

План роботи заступника директора з НВР Івасено Олени Анатоліївни

2022/2023 н.р.

Щоденно:

- робота з розкладом (його коригування);
- відвідування та аналіз уроків, позакласних заходів;
- участь у методичній роботі (індивідуальні та групові консультації з педагогами; участь у роботі МО, нарадах тощо);
- аналіз своєї діяльності й коригування плану на наступний день.

Щотижня:

- аналіз стану освітнього процесу (відвідування й аналіз уроків, проведення контрольних зрізів, вивчення особистості вчителя спільно з психологом);
- дослідження діяльності педагогічних кадрів школи;
- організація індивідуальних, групових, колективних форм методичної роботи (початкова ланка); контроль і методична допомога;
- формування банку педагогічних даних (виявлення системи роботи конкретного вчителя);
- надання практичної допомоги молодим спеціалістам, педагогам, які потребують допомоги в організації самоосвіти (вказати мету, завдання, форми, дати рекомендації);
- інформаційно-аналітична діяльність (вивчення науково-педагогічної і методичної літератури, оформлення аналітичних матеріалів за підсумками моніторингу стану освіти);
- аналіз виконання плану за тиждень. Складання плану на наступний тиждень.

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Вересень		
1	Перевірка документації з планування роботи вчителів	до 13.09.22
2	Оформлення розкладу уроків	до 03.09.22
3	Координація плану роботи методоб'єднання вчителів початкової школи з річним планом роботи закладу	до 21.09.22
4	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів	протягом місяця
5	Підготовка проєктів наказів до організованого початку навчального року	до 25.09.22
6	Участь у роботі атестаційної комісії школи	протягом місяця
7	Участь в роботі ради керівництва	протягом місяця
8	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця
9	Індивідуальні консультації, співбесіди з вчителями,	протягом місяця
10	Коректування графіка проведення контрольних робіт	до 18.09.22
11	Інструктивно-методична нарада з вчителями про вимоги щодо ведення шкільної документації, тематичного обліку знань	до 07.09.22
12	Організація курсової перепідготовки вчителів і вихователів	протягом місяця
13	Участь у оформленні стендів інформаційного характеру з методичної роботи	протягом місяця
14	Перевірка програм і календарних планів	до 10.09.22
15	Аналіз наявності навчально-методичної літератури	до 29.09.22
16	Перевірка планів роботи методичних підструктур (МО, творчої групи вчителів початкової школи)	до 24.09.22
17	Участь у складанні графіків проведення шкільних конкурсів, предметних тижнів тощо	до 25.09.22
18	Складання списків учасників шкільних конкурсів	протягом місяця
19	Відвідування уроків, висновки, рекомендації, корекція планів МО	протягом місяця
20	Оперативні наради	2 рази на місяць

21	Ознайомлення вчителів із Положенням про атестацію, допомога в оформленні документації	протягом місяця
22	Огляд навчальних кабінетів.	протягом місяця

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Жовтень		
1	Засідання методичної ради	за графіком
2	Перевірка правильності оформлення журналів	протягом місяця
3	Участь в роботі ради керівництва та педагогічної ради	протягом місяця
4	Проведення індивідуальних бесід з учнями та їх батьками з питань успішності, відвідування, дисципліни	протягом місяця
5	Вивчення стану навченості 5-х класах з метою наступності і перспективності в навчанні. Адаптація п'ятикласників. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми.	протягом місяця
6	Організація і проведення педконсилиума з метою вироблення програми навчально-виховної роботи з учнями 5-х класів	до 26.10.22
7	Відвідування уроків	протягом місяця
8	Участь у організації курсової перепідготовки вчителів і вихователів	протягом місяця
9	Контроль за участю вчителів школи в методичних заходах	протягом місяця
10	Відвідування уроків (до наказу про стан викладання предметів на 2022–2023н.р.)	протягом місяця
11	Робота з розкладом	протягом місяця
12	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця
13	Контроль виконання методичними об'єднаннями планів роботи з обдарованими учнями	протягом місяця
14	Погодження графіків проведення предметних тижнів	до 16.10.22

15	Робота з питань ліквідації професійних утруднень вчителів. Рекомендації вчителям щодо самоосвіти	протягом місяця
16	Засідання методичної ради	
17	Робота зі шкільною документацією (взаємоперевірка зошитів; матеріали узагальнити на засіданнях МО)	протягом місяця
18	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів	протягом місяця
19	Підготовка проєктів наказів згідно плану роботи закладу	протягом місяця

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Листопад		
1	Перевірка паперових журналів. Перевірка ведення е-портфоліо та е-журналів.	до 11.11.22
2	Участь в роботі шкільного МО (початкова школа) з метою надання допомоги в проведенні предметних тижнів	протягом місяця
3	Контроль за участю вчителів школи в методичних заходах	протягом місяця
4	Перевірка роботи бібліотеки по забезпеченню учнів навчальною літературою	до 20.11.22
6	Відвідування уроків (до наказу про стан викладання предметів на 2022/2023 н.р.)	протягом місяця
6	Індивідуальні консультації з учителями, які атестуються .	09.11. 22
7	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів	протягом місяця
8	Вивчення роботи вчителів, які атестуються	протягом місяця
9	Прийом батьків з питань навчально-виховної роботи	протягом місяця
10	Проведення педагогічних консилиумів з питань визначення реальних можливостей учнів, організація роботи із слабовстигаючими учнями.	до 27.11.22
11	Інструктивно-методична нарада для вчителів початкої школи	протягом місяця
12	Участь в організації курсової перепідготовки вчителів та вихователів ГПД	протягом місяця
13	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця

14	Участь у засіданні педагогічної ради	
15	Відвідування уроків	протягом місяця
16	Допомога вчителям у підготовці до творчих звітів	протягом місяця
17	Оперативні наради	2 рази на місяць
18	Контроль за роботою МО	протягом місяця
19	Засідання МО	згідно графіка
20	Підготовка проєктів наказів згідно плану роботи закладу	протягом місяця
21	Участь у роботі ради керівництва	протягом місяця
22	Огляд навчальних кабінетів.	протягом місяця
23	Методична допомога вчителям, які ведуть уроки індивідуального навчання.	протягом місяця

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Грудень		
1	Батьківські збори	згідно плану
2	Контроль за навчально-виховним процесом (тематичний, фронтальний)	протягом місяця
3	Підготовка засідання методичної ради	
4	Відвідування уроків (до наказу про стан викладання предметів на 2022/2023 н.р.) та вчителів, які атестуються.	протягом місяця
5	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	протягом місяця
6	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів	протягом місяця
7	Допомога вчителям у підготовці до творчих звітів	протягом місяця
8	Контроль за виконанням програм	протягом місяця
9	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця
10	Прийом звітів учителів і класних керівників за I семестр	

11	Організація проведення підсумкових контрольних робіт з базових дисциплін у I семестрі.	
12	Організація курсової перепідготовки вчителів та вихователів	протягом місяця
13	Перевірка ведення журналів вчителями-предметниками та класними керівниками	протягом місяця
14	Проведення нарад з класними керівниками з питань попереднього аналізу підсумків успішності в класах за I семестр	
15	Оперативні наради	за графіком
16	Підготовка до засідання педагогічної ради	протягом місяця
17	Засідання методичної ради	
18	Допомога вчителям у підготовці до творчих звітів	
19	Аналіз результатів діяльності методичних підструктур у I семестрі	до 24.12.22
20	Мікродослідження «Результати діяльності колективу школи за I семестр над науково-методичною проблемою»	протягом місяця
21	Співбесіда з керівником МО з питань корекції плану роботи МО на II семестр	
22	Методична допомога вчителям, які ведуть уроки індивідуального навчання	протягом місяця
23	Підготовка проєктів наказів згідно плану роботи закладу	протягом місяця
24	Оформлення карток індивідуальної траєкторії освітнього розвитку учнів початкової школи	протягом місяця
25	Упорядкування партфоліо учнів початкової школи	протягом місяця

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Січень		
1	Робота з розкладом	протягом місяця
2	Огляд навчальних кабінетів	протягом місяця
3	Співбесіда з вчителями щодо тематичного планування на II семестр	протягом місяця

4	Корегування розкладу уроків на II семестр	до 13.01.23
5	Складання графіка контрольних робіт на II семестр	до 18.01.23
6	Батьківські збори	згідно графіка
7	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів	протягом місяця
8	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	протягом місяця
9	Відвідування уроків(до наказу про стан викладання предметів на 2022/2023 н.р.) та вчителів, які атестуються	протягом місяця
10	Перевірка ведення журналів. Перевірка паперових журналів. Перевірка ведення е-портфоліо та е-журналів.	протягом місяця
11	Контроль за веденням зошитів	протягом місяця
12	Організація курсової перепідготовки вчителів та вихователів	протягом місяця
13	Атестація вчителів. Консультації з окремих питань для вчителів, що атестуються вперше.	протягом місяця
14	Участь в роботі ради з питань правопорушень	згідно графіка
15	Оформлення інформаційно-аналітичної та методичної документації	протягом місяця
16	Підготовка до методичного тижня	
17	Засідання МО	згідно плану
18	Оперативні наради	2 рази на місяць
19	Участь у роботі шкільної атестаційної комісії	протягом місяця
20	Відвідування засідань МО	згідно графіка
21	Діагностування педагогічних працівників (для визначення структури методичної роботи на наступний навчальний рік)	згідно графіка
22	Підготовка проєктів наказів згідно плану роботи закладу	протягом місяця
23	Надання допомоги під час прийому документів батьків майбутніх першокласників	протягом місяця

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Лютий		
1	Засідання методичної ради	згідно графіка
2	Оформлення заміни тимчасово відсутніх учителів	протягом місяця
3	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	протягом місяця
4	Контроль за роботою з обдарованими учнями	протягом місяця
5	Відвідування уроків (до наказу про стан викладання предметів на 2022/2023 н.р.) та вчителів ,які атестуються	протягом місяця
6	Перевірка журналів. Перевірка паперових журналів. Перевірка ведення е-портфолію та е-журналів.	протягом місяця
7	Нарада при заступникові директора	2 рази на місяць
8	Методична допомога вчителям, які ведуть уроки індивідуального навчання	протягом місяця
9	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця
10	Організація курсової перепідготовки вчителів та вихователів	протягом місяця
11	Перевірка стану всеобучу (відвідування, робота з “важкими” дітьми)	протягом місяця
12	Підготовка проєктів наказів згідно плану роботи закладу	протягом місяця
13	Оперативні наради	2 рази на місяць
14	Участь у роботі атестаційної комісії	протягом місяця
15	Робота зі шкільною документацією	протягом місяця
16	Мікродослідження «Впровадження вчителями інновацій та освітніх технологій у навчальний процес»	протягом місяця
17	Надання допомоги під час прийому документів батьків майбутніх першокласників	протягом місяця

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Березень		
1	Робота зі шкільною документацією	протягом місяця
2	Атестація вчителів	згідно графіка
3	Підготовка до ДПА: ознайомлення з «Положенням про підсумкову атестацію 4,9, 11 класів» учнів та їх батьків (збори)	протягом місяця
4	Нарада вчителів і класних керівників випускних класів (4 класи)	до 19.03.23
5	Відвідування уроків	протягом місяця
6	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів	протягом місяця
7	Підготовка проєктів наказів згідно плану роботи закладу	протягом місяця
8	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	протягом місяця
9	Перевірка паперових журналів. Перевірка ведення е-портфоліо та е-журналів.	26.03.23
10	Внутрішній моніторинг знань 4 класів з базових дисциплін.	до 15.03.23
11	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця
12	Участь в роботі ради керівництва	протягом місяця
13	Робота зі шкільною документацією	протягом місяця
14	Оперативні методичні наради	2 рази на місяць
15	Відвідування засідань шкільних МО, занять творчих, проблемних груп, психолого-педагогічного семінару тощо	згідно графіка
16	Участь у роботі атестаційної комісії (систематизація та узагальнення матеріалів, оформлення атестаційної документації, засідання шкільної атестаційної комісії)	згідно графіка

17	Надання допомоги під час прийому документів батьків майбутніх першокласників	протягом місяця
----	--	-----------------

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Квітень		
1	Надання допомоги під час прийому документів батьків майбутніх першокласників	протягом місяця
2	Відвідування уроків	протягом місяця
3	Батьківські збори	згідно графіка
4	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів	протягом місяця
5	Перевірка паперових журналів. Перевірка ведення е-портфоліо та е-журналів.	протягом місяця
6	Підготовка екзаменаційних матеріалів	до 23.04.23
7	Оформлення стенду “Готуємось до ДПА” (по класам)	до 29.04.23
8	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця
9	Організація курсової перепідготовки вчителів	протягом місяця
10	Методичні наради	згідно графіка
11	Мікродослідження «Вплив науково-методичної роботи на зростання педагогічної майстерності вчителів»	протягом місяця
12	Робота з виявлення професійних труднощів учителів. Висновки, рекомендації, корекція плану методичної роботи	протягом місяця
13	Підготовка до педагогічної виставки «Методичні знахідки вчителів школи»	протягом місяця
14	Співбесіда з класними керівниками з перевірки готовності до ДПА учнів 4-х класів	протягом місяця

№	Зміст роботи	Терміни виконання
---	--------------	-------------------

Травень		
1	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця
2	Підготовка та оформлення документації про звільнення від екзаменів	протягом місяця
3	Відвідування уроків	протягом місяця
4	Контроль за навчально-виховним процесом	протягом місяця
5	Контроль за участю вчителів у методичній роботі	протягом місяця
6	Прийом звітів учителів і класних керівників за II семестр і рік	протягом місяця
7	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів	протягом місяця
8	Батьківські збори	згідно графіка
9	Оперативні методичні наради	2 рази на місяць
10	Засідання методоб'єднань "Виконання навчальної програми. Аналіз роботи за рік. Завдання та планування роботи на новий навчальний рік"	до 30.05.23
11	Перевірка паперових журналів. Перевірка ведення е-портфоліо та е-журналів.	протягом місяця
12	Контроль за проведенням заключного повторення, консультацій	протягом місяця
13	Участь в роботі педагогічної ради	протягом місяця
14	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	протягом місяця
15	Планування роботи на наступний навчальний рік	протягом місяця
16	Організація курсової перепідготовки вчителів	протягом місяця
17	Оперативні методичні наради	2 рази на місяць
18	Творчі звіти методичних підструктур «Здобутки. Досвід. Перспективи»	до 24.05.23
19	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів (до підсумкового засідання педради)	протягом місяця
20	Підсумкове діагностування рівня фахової підготовки, педагогічної майстерності кадрів (для визначення структури методичної роботи на новий навчальний рік)	протягом місяця

21	Планування методичної роботи на новий навчальний рік	протягом місяця
22	Надання допомоги під час прийому документів батьків майбутніх першокласників	протягом місяця

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Червень		
1	Оформлення інформаційно-аналітичних матеріалів	протягом місяця
2	Контроль за оформленням екзаменаційної документації	протягом місяця
3	Прийом звітів за результатами підсумкової атестації	протягом місяця
4	Планування роботи на наступний навчальний рік	протягом місяця
5	Перевірка оформлення журналів і особових справ учнів	протягом місяця
6		
7		