План роботи заступника з навчально-виховної роботи Межирічківської філії Голованівського ліцею ім. Т.Г.Шевченка

Кондратюк Ольга Іванівна

МЕТА МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ:

"СПРИЯТИ ПІДВИЩЕННЮ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВЧИТЕЛІВ"

ЗАВДАННЯ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ:

- кадрове та науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- сприяння виробленню в учителів умінь і навичок самостійної роботи з метою неперервного підвищення своєї кваліфікації та вдосконалення педагогічної майстерності;

розвиток творчих здібностей педагогів, зацікавленості сучасними науковими ідеями;

- поліпшення методичної підготовки вчителів;
- надання конкретної допомоги в апробації та впровадженні інноваційних технологій у навчально-виховний процес;
- стимулювання ініціативи і творчості членів педагогічного колективу;

забезпечення теоретичної, психологічної, методичної підтримки вчителів;

проведення системних методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів

виявлення педагогічного досвіду та участь в його вивчені, узагальнені та впроваджені.

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);
- ведення журналу заміни пропущених уроків;
- 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 методичного навчання педагогів на діагностичній основі);
- організація індивідуальних, групових, колективних форм методичної роботи; 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	Термі виконa
Вересень		
1	Перевірка документації з планування роботи вчителів	До 13.09.20
2	Оформлення розкладу уроків	До 03.09.20
3	Координація планів роботи методоб'єднань вчителів з річним планом роботи школи	До 21.09.20
4	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку	Протяго місяця
5	Участь у роботі атестаційної комісії школи	Протяго місяця
6	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протяго місяця
7	Індивідуальні консультації, співбесіди з молодими вчителями, закріплення наставників, складання плану стажування	Протя місяця
8	Коректування графіка проведення контрольних робіт	До 18.09.20
9	Інструктивно-методична нарада з вчителями про вимоги щодо ведення шкільної документації, тематичного обліку знань	До 07.09.20
10	Організація курсової перепідготовки вчителів і вихователів	Протяго місяця
11	Оформлення стендів інформаційного характеру з методичної роботи	Протяго місяця
12	Оформлення документації з методичної роботи	До 29.09.20
13	Перевірка програм і планів факультативних занять, гуртків, секцій тощо.	До 15.09.20
14	Аналіз наявності навчально-методичної літератури	До 29.09.20
15	Перевірка планів роботи методичних підструктур (МО, творчих груп, школи молодого вчителя)	До 22.09.20
16	Складання графіків проведення шкільних предметних олімпіад (конкурсів, предметних тижнів тощо)	До25.09
17	Складання списків учасників шкільних конкурсів	Протяго місяця

18	Відвідування уроків, висновки, рекомендації, корекція планів МО	Протяго місяця
19	Оперативні наради	2 рази н місяць
20	Ознайомлення вчителів із Положенням про атестацію, допомога в оформленні документації	Протяго місяця
21	Огляд навчальних кабінетів.	Протяго місяця
22	Оформлення табеля виходу на роботу педпрацівників	До 30.09.20

№	Зміст роботи	Терміни вико
	Жовтень	
1	Участь в роботі ради керівництва та педагогічної ради	Протягом міс
2	Проведення індивідуальних бесід з учнями та їх батьками з питань успішності, відвідування, дисципліни	Протягом міс
3	Вивчення стану навченості 5-х класах з метою наступності і перспективності в навчанні. Адаптація п'ятикласників. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми.	Протягом міс
4	Організація і проведення педконсиліума з метою вироблення програми навчально-виховної роботи з учнями 5-х класів	До 26.10.2023
5	Відвідування уроків	Протягом міс
6	Складання списку вчителів, які атестуються	До 10.10.2023
7	Організація курсової перепідготовки вчителів і вихователів	Протягом міс
8	Контроль за участю вчителів школи в методичних заходах району	Протягом міс
9	Відвідування уроків	Протягом міс
10	Робота з розкладом	Протягом міс
11	Вивчення дієвості і корегування всіх ланок системи впровадження наставництва, передового педагогічного досвіду	Протягом міс
12	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом міс
13	Контроль виконання методичними об'єднаннями планів роботи з обдарованими учнями	Протягом міс
14	Погодження графіків проведення предметних тижнів	

15	Робота з питань ліквідації професійних утруднень вчителів. Рекомендації вчителям щодо самоосвіти	До 16.10.2023
16	Робота зі шкільною документацією (взаємоперевірка зошитів; матеріали узагальнити на засіданнях МО)	Протягом міс
17	Спільна робота з керівниками методоб'єднань з організації та проведення предметних олімпіад	Протягом міс
18	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку	До 25жовтня
19	Вивчення уміння забезпечення контролю за знаннями, уміннями та навичками учнів на уроках математики.	Протягом міс
20	Складання табеля на зарплату	Протягом міс
21		До 31.10.2023

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Листопад		
1	Перевірка журналів	До 10.11.2023
2	Участь в роботі шкільних методичних об'єднань з метою надання допомоги в проведенні предметних тижнів	Протягом місяця
3	Внутрішній моніторинг знань учнів 9 класу з базових дисциплін.	До 17.1

		1. 20 23
4	Контроль за участю вчителів школи в методичних заходах району	П ро тя го м мі ся ця
5		
6	Відвідування уроків	П ро тя го м мі ся ця
7	Індивідуальні консультації з учителями,які атестуються .	06 .1 1. 20 23
8	Підготовка до районного семінару заступників директорів	П ро тя го м мі ся ця
9	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку	П ро тя го м мі ся ця
10	Вивчення роботи вчителів, які атестуються	П ро

		тягом місяця
11	Прийом батьків з питань навчально-виховної роботи	Протягом місяця
12	Проведення педагогічних консиліумів з питань визначення реальних можливостей учнів.	До 24.11.2023
13	Організація курсової перепідготовки вчителів та вихователів ГПД	Протягом місяця
14	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця
15	Перевірка журналів	Протягом мі

		ся ця
16	Відвідування уроків	Протягом місяця
17	Допомога вчителям у підготовці до творчих звітів	Протягом місяця
18	Оперативні наради	2 рази на місяць
19	Контроль за роботою МО щодо підготовки переможців шкільних олімпіад до районних олімпіад (турнірів)	Протягом місяця
20	Засідання МО	Згідно графіка
21	Участь у роботі ради керівництва	Протяго

		м мі ся ця
22	Консультація з учасником конкурсу «Учитель року»	Щ от и ж ня
23	Методична допомога вчителям,які ведуть уроки індивідуального навчання.	П ро тя го м мі ся ця
24	Оформлення табеля на зарплату вчителям	Д о 30 .1 1. 20 23

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Грудень		
1	Батьківські збори	Згідно плану
2	Контроль за навчально-виховним процесом (тематичний, фронтальний)	Протягом міся
3	Підготовка засідання методичної ради	До 15.12 2023
4	Відвідування уроків та вчителів ,які атестуються.	Протягом міся
5	Оформлення (поповнення) стендів	Протягом міся
6	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	Протягом міся
7	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	Протягом міся
8	Допомога вчителям у підготовці до творчих звітів	Протягом міся
9	Контроль за проходженням програм	Протягом міся
10	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом міся
11	Прийом звітів учителів і класних керівників за І семестр	До 22.12.2023

12	Організація проведення підсумкових контрольних робіт з базових дисциплін у І семестрі.	До 22.12.2023
13	Організація курсової перепідготовки вчителів та вихователів	Протягом міся
14	Перевірка ведення журналів вчителями-предметниками та класними керівниками	Протягом міся
15	Проведення нарад з класними керівниками з питань попереднього аналізу підсумків успішності в класах за І семестр	До 25.12.2023
16	Оперативні наради	За графіком
17	Засідання методичної ради	25.12.2023
18	Контроль за роботою наставників із молодими спеціалістами. Висновки, рекомендації, корекція плану роботи	Протягом міся
19	Контроль за роботою МО щодо науково-дослідницької роботи учнів та підготовки НДР	Протягом міся
20	Допомога вчителям у підготовці до творчих звітів	Протягом міся
21	Аналіз результатів діяльності методичних підструктур у І семестрі	До 25.12.2023
22	Мікродослідження «Результати діяльності колективу школи за І семестр над науково-методичною проблемою»	Протягом міся
23	Співбесіди з головами МО з питань корекції планів роботи МО на ІІ семестр	До 25.12.2023
24	Методична допомога вчителям,які ведуть уроки індивідуального навчання	Протягом міся
25	Оформлення табеля на зарплату вчителів	До 29.12.2023