

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 вивченні, узагальненні та впровадженні.

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	Терміни виконання
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	Протягом місяця
5	Участь у роботі атестаційної комісії школи	Протягом місяця
6	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця
7	Індивідуальні консультації, співбесіди з молодими вчителями, закріплення наставників, складання плану стажування	Протягом 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	Протягом місяця
11	Оформлення стендів інформаційного характеру з методичної роботи	Протягом 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)	До 25.09.20
17	Складання списків учасників шкільних конкурсів	Протягом місяця

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

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

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 25 жовтня
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 17.11

		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

		Т Я Г О М М І С Я Ц Я
11	Прийом батьків з питань навчально-виховної роботи	П р о т я Г О М М І С Я Ц Я
12	Проведення педагогічних консилиумів з питань визначення реальних можливостей учнів.	Д О 24 .1 1. 20 23
13	Організація курсової перепідготовки вчителів та вихователів ГПД	П р о т я Г О М М І С Я Ц Я
14	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	П р о т я Г О М М І С Я Ц Я
15	Перевірка журналів	П р о т я Г О М М І

		ся ця
16	Відвідування уроків	П ро тя го м мі ся ця
17	Допомога вчителям у підготовці до творчих звітів	П ро тя го м мі ся ця
18	Оперативні наради	2 ра зи на мі ся ць
19	Контроль за роботою МО щодо підготовки переможців шкільних олімпіад до районних олімпіад (турнірів)	П ро тя го м мі ся ця
20	Засідання МО	Зг ід но гр аф ік а
21	Участь у роботі ради керівництва	П ро тя го

		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 місяця
3	Підготовка засідання методичної ради	До 15.12 2023
4	Відвідування уроків та вчителів ,які атестуються.	Протягом місяця
5	Оформлення (поповнення) стендів	Протягом місяця
6	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	Протягом місяця
7	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	Протягом місяця
8	Допомога вчителям у підготовці до творчих звітів	Протягом місяця
9	Контроль за проходженням програм	Протягом місяця
10	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця
11	Прийом звітів учителів і класних керівників за I семестр	До 22.12.2023

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