

ПОГОДЖЕНО

Директор ліцею

Л.ЗолотOVERX

План роботи

заступника директора з навчально–виховної

роботи на 2024/2025 н.р.



Гришиної Наталі Олександрівни

Щоденно:

- робота з розкладом (його коригування);
- ведення журналу заміни пропущених уроків (його коригування в електронному вигляді за необхідності);
- 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);
- участь у методичній роботі (індивідуальні та групові консультації з педагогами;
участь у роботі МО, нарадах тощо), методична допомога;
- дослідження діяльності педагогічних кадрів школи (організація методичного навчання педагогів на діагностичній основі);
- 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	Оформлення розкладу уроків	До 02.09.2024
2	Перевірка документації з планування роботи вчителів	До 12.09.2024
4	Координація планів роботи методоб'єднань вчителів з річним планом роботи ліцею	До 22.09.2024
5	Інструктивно-методична нарада з вчителями про вимоги щодо ведення шкільної документації, оцінювання навчальних досягнень	Вересень
6	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку (за необхідності);	Вересень
7	Підготовка наказів до організованого початку навчального року	До 22.09.2024
8	Участь у роботі атестаційної комісії школи	Вересень
10	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Вересень
11	Індивідуальні консультації, співбесіди з молодими вчителями, закріплення наставників, складання плану стажування	Вересень
12	Коректування графіка проведення діагностичних та тематичних робіт	До 25.09.2024
13	Організація курсової перепідготовки вчителів	Вересень
14	Оформлення стендів інформаційного характеру з методичної роботи	Вересень
15	Оформлення документації з методичної роботи	До 25.09.2024
16	Засідання методичної ради	Вересень
18	Перевірка планів роботи методичних підструктур (МО, творчих груп, школи молодого вчителя)	До 26.09.2024
19	Складання графіків проведення шкільних предметних олімпіад (конкурсів, предметних тижнів тощо)	До 26.09.2024
21	Відвідування уроків, висновки, рекомендації, корекція планів МО	Вересень
22	Оперативні наради	2 рази на місяць
23	Ознайомлення вчителів із Положенням про атестацію, допомога в оформленні документації	Вересень
24	Огляд навчальних кабінетів.	Вересень

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Жовтень		
1	Засідання методичної ради	За графіком
2	Перевірка правильності оформлення журналів	Жовтень
3	Участь в роботі педагогічної ради	Жовтень
4	Проведення індивідуальних бесід з учнями та їх батьками з питань успішності, відвідування, дисципліни	Жовтень
5	Вивчення стану навченості в 5-х класах з метою наступності і перспективності в навчанні. Адаптація п'ятикласників. Відповідність рівня досягнень учнів вимогам програми.	Жовтень
7	Відвідування уроків	Жовтень
8	Складання списку вчителів, які атестуються	До 10.10.2024
9	Організація підвищення кваліфікації вчителів	Жовтень
10	Контроль за участю вчителів школи в методичних заходах	Жовтень
11	Відвідування уроків	Жовтень
12	Робота з розкладом	Жовтень
13	Вивчення дієвості і корегування всіх ланок системи впровадження наставництва	Жовтень
14	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Жовтень
	Прийом батьків з питань освітнього процесу	2 і 4 четверг жовтня
15	Контроль виконання методичними об'єднаннями планів роботи з обдарованими учнями	Жовтень
16	Погодження графіків проведення предметних тижнів	До 16.10.2024
17	Робота з питань ліквідації професійних проблем вчителів. Рекомендації вчителям щодо самоосвіти	Жовтень
20	Робота зі шкільною документацією (взаємоперевірка зошитів; матеріали узагальнити на засіданнях МО)	Жовтень
21	Спільна робота з керівниками методоб'єднань з організації та проведення предметних олімпіад	До 23.10.2024
22	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів (за необхідності)	Жовтень
23	Вивчення уміння забезпечення контролю за знаннями, уміннями та навичками учнів на уроках мовно-літературної галузі вчителів початкової школи.	Жовтень

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Листопад		
1	Перевірка журналів	До 06.11.2024
2	Участь в роботі шкільних методичних об'єднань з метою надання допомоги в проведенні предметних тижнів	Листопад
4	Контроль за участю вчителів школи в методичних заходах	Листопад
5	Перевірка роботи бібліотеки по забезпеченню учнів літературою	До 10.11.2024
6	Відвідування уроків	Листопад
7	Індивідуальні консультації з учителями, які атестуються .	Листопад
9	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів (за необхідністю)	Листопад
10	Вивчення роботи вчителів, які атестуються	Листопад
11	Прийом батьків з питань освітнього процесу	2 і 4 четверг листопада
12	Проведення педагогічних нарад з питань визначення реальних можливостей учнів, організація роботи із учнями, які навчаються на початковий рівень	До 16.11.2024
13	Інструктивно-методична нарада для молодих вчителів	Листопад
14	Організація підвищення кваліфікації вчителів	Листопад
15	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Листопад
20	Оперативні наради	2 рази на місяць
21	Контроль за роботою МО щодо підготовки переможців шкільних олімпіад до олімпіад (турнірів) вищого рівня	Листопад
22	Засідання МО	Згідно графіка
24	Консультація з учасником конкурсу «Учитель року» (за необхідності)	Щотижня
25	Огляд навчальних кабінетів.	24.11.2024
26	Методична допомога вчителям, які ведуть уроки індивідуального навчання.	Листопад

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Грудень		
1	Батьківські збори	Згідно плану
2	Контроль за освітнім процесом (тематичний, фронтальний)	Протягом місяця
3	Засідання методичної ради	27.12.2024
4	Відвідування уроків	Протягом місяця
5	Оформлення (поповнення) стендів у методичному кабінеті	Протягом місяця
6	Прийом батьків з питань освітнього процесу	2, 4 четвер грудня
7	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів (за необхідності)	Протягом місяця
9	Контроль за виконанням програм	Протягом місяця
10	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця
11	Прийом звітів учителів і класних керівників за I семестр	До 27.12.2024
12	Організація проведення підсумкових контрольних робіт з базових дисциплін у I семестрі.	До 27.12.2024
13	Організація підвищення кваліфікації вчителів	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 20.12.2024
16	Оперативні наради	За графіком
17	Проведення наради з молодими вчителями	Протягом місяця
18	Підготовка до засідання педагогічної ради	Протягом місяця
20	Контроль за роботою наставників із молодими спеціалістами. Висновки, рекомендації, корекція плану роботи	Протягом місяця
21	Контроль за роботою МО щодо науково-дослідницької роботи учнів	Протягом місяця
23	Аналіз результатів діяльності методичної роботи у I семестрі	До 28.12.2024
25	Співбесіди з головами МО з питань корекції планів роботи МО на II семестр	До 29.12.2024
26	Методична допомога вчителям, які ведуть уроки індивідуального навчання	Протягом місяця

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Січень		
3	Огляд навчальних кабінетів	До 15.01.2025
4	Співбесіда з вчителями щодо тематичного планування на II семестр	До 16.01.2025
5	Корегування розкладу уроків на II семестр	До 17.01.2025
6	Складання графіка контрольних робіт на II семестр	До 18.01.2025
7	Батьківські збори	Згідно графіка
8	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів (за необхідності)	Протягом місяця
9	Прийом батьків з питань освітнього процесу	Протягом місяця
10	Відвідування уроків	Протягом місяця
11	Перевірка ведення журналів	Протягом місяця
13	Підготовка до педагогічної ради	Протягом місяця
14	Організація курсової перепідготовки вчителів та вихователів	Протягом місяця
15	Атестація вчителів. Консультації з окремих питань для вчителів ,що атестуються вперше.	Протягом місяця
16	Години спілкування для вчителів-предметників, які працюють в 9- класах	щовівторка
17	Участь в роботі ради з питань правопорушень	Згідно графіка
18	Оформлення інформаційно-аналітичної та методичної документації	Протягом місяця
19	Засідання педагогічної ради	Згідно плану
20	Підготовка до методичного тижня	Згідно плану
21	Засідання МО	Згідно плану
22	Оперативні наради	2 рази на місяць
23	Участь у роботі шкільної атестаційної комісії	Протягом місяця
24	Аналіз відвідування вчителями районних заходів, семінарів	Протягом місяця
25	Підготовка до семінару заступників директорів з навчально-виховної роботи	Протягом місяця
26	Відвідування засідань МО	Згідно графіка
27	Діагностування педагогічних працівників (для визначення структури методичної роботи на наступний навчальний рік)	Згідно графіка
28	Оформлення табеля на наступний місяць	До 31.01 2025

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Лютий		
1	Засідання методичної ради	Згідно графіка
2	Оформлення заміни тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків	Протягом місяця
3	Прийом та консультація батьків з питань навчально-виховної діяльності та поведінки їхніх учнів	Протягом місяця
4	Контроль за роботою з обдарованими учнями	Протягом місяця
5	Відвідування уроків (до наказу про стан викладання предметів на 2024–2025 н.р.) та вчителів, які атестуються	Протягом місяця
6	Перевірка паперових та електронних журналів	Протягом місяця
7	Робота атестаційної комісії “Проблемні та зразкові уроки”	Протягом місяця
8	Нарада при заступникові директора з питань організації роботи учнів, які навчаються на початковий рівень	2 рази на місяць
9	Методична допомога вчителям, які ведуть уроки індивідуального навчання та асистенту вчителя	Протягом місяця
10	Оформлення інформаційно-аналітичних документів, оновлення стендів, зміна ділової інформації	Протягом місяця
11	Організація курсової перепідготовки вчителів, нарада з питань підготовки до атестації	Протягом місяця
12	Перевірка стану навчального процесу (відвідування, робота з дітьми, які навчаються на початковий рівень)	Протягом місяця
13	Проведення методичного тижня, консультування вчителів з питань, які їх турбують	Згідно графіка
14	Оперативні наради	2 рази на місяць
15	Участь у роботі атестаційної комісії	Протягом місяця
16	Робота зі шкільною документацією, оновлення даних	Протягом місяця
17	Проведення наради з молодими вчителями, консультація, перевірка підготовки до уроків	Згідно графіка
18	Мікродослідження «Впровадження вчителями-предметниками інновацій та нових форм та методів роботи у навчальний процес»	Протягом місяця
19	Складання аналітичних матеріалів за результатами діагностування педагогічних працівників. Формування проекту структури методичної роботи на наступний навчальний рік	Протягом місяця

20	Оформлення табеля на наступний місяць	До 29.02.2025
----	---------------------------------------	---------------

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Березень		
1	Робота зі шкільною документацією	Протягом місяця
2	Атестація вчителів (заступник голови атестаційної комісії)	Згідно графіка
3	Підготовка до НМТ: вивчення документації	Протягом місяця
4	Нарада вчителів і класних керівників випускних класів	До 13.03.2025
5	Відвідування уроків	Протягом місяця
6	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	Протягом місяця
7	Підготовка до педагогічної ради	Протягом місяця
8	Прийом батьків з питань навчально-виховної діяльності	Протягом місяця
9	Перевірка журналів	Протягом місяця
10	Внутрішній моніторинг знань 11 класу з базових дисциплін.	До 15.03.2025
11	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця
12	Нарада з молодими вчителями	До 18.03.2025
13	Участь в роботі ради керівництва	Протягом місяця
14	Робота зі шкільною документацією	Протягом місяця
15	Оперативні методичні наради	2 рази на місяць
16	Узгодження плану та підготовка методичного тижня	Протягом місяця
17	Методичний тиждень	18.03–22.03.2025
18	Контроль виконання методичними об'єднаннями планів науково-дослідницької роботи з учнями – членами наукових секцій	Протягом місяця
19	Відвідування засідань шкільних МО, занять творчих, проблемних груп, психолого-педагогічного семінару тощо	Згідно графіка
20	Участь у роботі атестаційної комісії (систематизація та узагальнення матеріалів, оформлення атестаційної документації, засідання шкільної атестаційної комісії)	Згідно графіка
21	Підготовка проекту розділу «Методична робота. Робота з педкадрами» до річного плану	Протягом місяця
22	Оформлення табеля на наступний місяць	До 29.03.2025

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Квітень		
1	Робота з шкільною документацією	Протягом місяця
2	Відвідування уроків	Протягом місяця
3	Районний моніторинг знань учнів 11 класу з базових дисциплін.	Згідно графіка
4	Батьківські збори	Згідно графіка
5	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	Протягом місяця
6	Перевірка журналів	Протягом місяця
7	Підготовка екзаменаційних матеріалів	До 10.04.2025
8	Оформлення стенду “Готуємось до НМТ”	До 12.04.2025
9	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця
10	Засідання методичної ради	Протягом місяця
11	Організація курсової перепідготовки вчителів	Протягом місяця
12	Методичні наради	Згідно графіка
13	Мікродослідження «Вплив науково-методичної роботи на зростання педагогічної майстерності вчителів»	Протягом місяця
14	Відвідування уроків молодих вчителів	До 16.03.2025
15	Аналіз роботи колективу школи над науково-методичною темою за рік	Протягом місяця
16	Робота з виявлення професійних труднощів учителів. Висновки, рекомендації, корекція плану методичної роботи	Протягом місяця
17	Випуск методичного бюлетеня (за результатами методичного тижня)	До 19.04.2025
18	Підготовка до педагогічної виставки «Методичні знахідки вчителів школи»	Протягом місяця
19	Мікродослідження «Участь педагогічних працівників у шкільних, районних, міських, обласних методичних заходах»	Протягом місяця
20	Методичний тиждень	22.04-26.04.2025
21	Співбесіда з учителями та класними керівниками з перевірки готовності до НМТ	До 26.04.2025
22	Оформлення табеля на наступний місяць	До 30.04.2025

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Травень		
1	Оформлення інформаційно-аналітичних документів	Протягом місяця
2	Підготовка та оформлення документації про звільнення від екзаменів	До 10.05.2025
3	Відвідування уроків	Протягом місяця
4	Контроль за навчально-виховним процесом	Протягом місяця
5	Контроль за участю вчителів у методичній роботі району	Протягом місяця
6	Прийом звітів учителів і класних керівників за II семестр і рік	До 24.05.2025
7	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх учителів і ведення журналу обліку пропущених і заміщених уроків	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 27.05.2025
11	Перевірка 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 вчителів	До 28.05.2025
19	Аналіз підсумків методичної роботи за навчальний рік	До 29.05.2025
20	Засідання методичної ради	До 30.05.2025
21	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів (до підсумкового засідання педради)	Протягом місяця
22	Підсумкове діагностування рівня фахової підготовки, педагогічної майстерності кадрів (для визначення структури методичної роботи на новий навчальний рік)	Протягом місяця
23	Планування методичної роботи на новий навчальний рік	Протягом місяця
24	Оформлення табеля на наступний місяць	До 31.05.2025

№	Зміст роботи	Терміни виконання
Червень		
1	Оформлення інформаційно-аналітичних матеріалів	Протягом місяця
2	Аналіз НМТ	Згідно графіка
3	Контроль за оформленням екзаменаційної документації (атестатів, свідоцтв)	Протягом місяця
4	Прийом звітів за результатами підсумкової атестації	Протягом місяця
5	Контроль за виконанням навчальної практики	Згідно графіка
6	Планування роботи на наступний навчальний рік	Протягом місяця
7	Перевірка оформлення журналів і особових справ учнів	Протягом місяця
8	Оформлення табеля на зарплату вчителів	До 10.06.2025