**«Затверджую»**

**Директор школи І.В.Цебрій**

***Планування роботи***

***заступника директора з***

***навчально-виховної роботи***

***2017 – 2018 н.р.***

**Ярощак Ганна Олексіївна**

План роботи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Напрям роботи*** | ***Термін виконання******(тиждень)*** | ***Примітка про викон.*** |
| **Серпень**  |
| 1 | Організація підвезення учнів до школи | 4 |  |
| 2 | Перевірка готовності класних приміщень до нового навчального року | 4 |  |
| 3 | Організація інструктажів із ТБ | 4 |  |
| 4 | Консультації з учнями, батьками щодо підготовки до нового навчального року | 4 |  |
| 5 | Участь педколективу у (не) конференції вчителі ЗНЗ Гніздичівської селищної ради | 4 |  |
| 6 | Організація підготовки до свята першого дзвоника | 4 |  |
| 7 | Складання розкладу уроків, графіку чергування вчителів по школі | 4 |  |
| 8 | Проведення засідання педагогічної ради | 4 |  |
| 9 | Участь у нараді при директорові1. Дотримання єдиного мовного режиму у веденні шкільної документації;
2. Ознайомлення з правилами внутрішньо шкільного трудового розпорядку
3. Дотримання методичних рекомендацій щодо викладання предметів у школі
 | 4 |  |
| 10 | Контроль за кадровим забезпеченням навчального процесу та обсягом навчального навантаження педагогів | 4 |  |
| 11 | Контроль за працевлаштуванням випускників | 4 |  |
| 12 | Контроль за комплектуванням 1-го, 5-го, 10-го класів | 4 |  |
| 13 | Контроль за забезпеченням підручниками учнів школи | 4 |  |
| 14 | Контроль за проведенням першого уроку | 4 |  |
| 15 | Контроль за списками дітей шкільного віку (6-18 років) | 4 |  |
| **Вересень** |
| 1 | Затвердження плану тарифікації | До 10.09 |  |
| 2 | Затвердження графіку роботи школи |  |  |
| 3 | Складання графіків на І семестр:* контрольних робіт
* практичних робіт
* лабораторних робіт
* екскурсій
 | 3333 |  |
| 4 | Складання та затвердження графіка чергування вчителів у школі | До 15.09 |  |
| 5 | Складання статистичного звіту | До 15.09 |  |
| 6 | Оформлення методичного кабінету, учительської потрібними інформаційними матеріалами | До 20.09 |  |
| 7 | Корегування розкладу уроків |  |  |
| 8 | Складання табеля на зарплату вчителям | 1 |  |
| 9 | Інструктивно-методичні наради для новоприбулих вчителів (Салдан М.І., Мичко О.А.) | 1 |  |
| 10 | Уточнення списків учнів у класах, контингенту учнів у селі та громаді | 2 |  |
| 11 | Надання допомоги вчителям (при потребі) слідувати методичним рекомендаціям при викладанні предметів  | 1 |  |
| 12 | Проведення співбесід, індивідуальних та групових консультацій щодо:* вибору тем самоосвіти
* курсової перепідготовки
* атестації
 | 114 |  |
| 13 | Участь у засіданні локальних майданчиків освітніх послуг вчителів ЗНЗ Гніздичівської селищної ради | 3 |  |
| 14 | Участь у шкільних батьківських зборах:* підготовка презентації про роботу школи за 2016-2017 н.р.
* обговорення питань щодо успішної організації планування роботи школи, відвідування, особливо учнів 11 класу
 | 3 |  |
| 15 | Участь у нараді при директорові | 2 |  |
| 16 | Складання плану декади відкритих уроків | 4 |  |
| 17 | Організація перепідготовки вчителів Фрей К.Г., Цебрій І.В. | 12 |  |
| 17 | Скласти розклад на заміну уроків вчителів, що проходять перепідготовку | 12 |  |
| 18 | Моніторинговий зріз знань з математики в 5 класі | 1 |  |
| 19 | Перевірка проведення первинного інструктажу з учнями щколи | 1 |  |
| 20 | Перевірка класних журналів з метою правильності їх оформлення | 3 |  |
| 21 | Перевірка особових справ учнів 1-11 класів | 4 |  |
| 22 | Перевірка особових справ вчителів | 4 |  |
| 23 | Підготовка проектів наказів у вересні | 3 |  |
| 24 | Відвідування уроків молодих спеціалістів з метою надання методичної допомоги | 3-4 |  |
| 25 | Перевірка календарного планування. Відповідність календарного планування оновленим навчальним програмам та методичним рекомендаціям | 2-3 |  |
| 26 | Перевірка забезпеченості підручниками учнів 5-11 класів | 4 |  |
| 27 | Перевірка відвідування перших уроків учнями школи | 3-4 |  |
| 28 | Позапланова робота |  |  |
| **Жовтень** |
| 1 | Складання графіка шкільних олімпіад | 1 |  |
| 2 | Підготовка спільно з бібліотекарем школи замовлення на підручники та додаткову літературу | 2 |  |
| 3 | Організація бесід з учнями 5 класу щодо адаптації до навчання в основній школі | 3 |  |
| 4 | Індивідуальна робота з учнями 11 класу та їх батьками  | 1 |  |
| 5 | Інструктивно-методична нарада для вчителів щодо організації атестації педагогічних працівників | 2 |  |
| 6 | Робота з обдарованими дітьми, створення банку даних, виявлення рівня творчості і здібностей учнів | 4 |  |
| 7 | Участь у нараді при директорові | 3 |  |
| 8 | Складання заходів по атестації | 3 |  |
| 9 | Допомога учителям, які виявили бажання брати участь у конкурсі «Учитель року-2018» (Могитич І.І.) | 3 |  |
| 10 | Проведення інструктивно-методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи | 1 |  |
| 11 | Перевірка класних журналів з метою перевірки поточного оцінювання | 2 |  |
| 12 | Перевірка класних журналів з метою перевірки запису заміни уроків | 1 |  |
| 13 | Організація перепідготовки вчителів Воробець О.В., Могитич І.І. | 13 |  |
| 14 | Організація заміну уроків фізики та географії | 1,3 |  |
| 15 | Проведення інструктивно-методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень з історії | 1 |  |
| 16 | Ознайомлення вчителів школи про графік проведення ІІ етапу олімпіад | 2 |  |
| 17 | Організація та залучення учнів у міжнародних та всеукраїнських конкурсах «Колосок», «Бобер», «Кенгуру» | 2-4 |  |
| 18 | Контроль за проведенням бесід з дітьми про правила вуличного руху | 1 |  |
| 19 | Перевірка зошитів: дотримання єдиного мовного режиму, вимог до ведення зошитів та заведення зошитів для контрольних робіт з математики у 5 класі | 2 |  |
| 20 | Перевірка щоденників учнів 6 класу, записування домашніх завдань, наявність оцінок, контроль з боку батьків | 4 |  |
| 21 | Контроль за проведенням І етапу олімпіад та оформлення звітів відповідальними за проведення, оформлення заявок на ІІ етап олімпіад  |  |  |
| 22 | Підсумки участі учнів у І етапі олімпіад |  |  |
| 23 | Позапланова робота |  |  |
| **Листопад** |
| 1 | Проведення ІІ етапу олімпіад | 1-4 |  |
| 2 | Складання табеля на зарплату вчителів | 2 |  |
| 3 | Перевірка роботи бібліотекаря щодо забезпеченості учнів потрібною довідковою літературою | 2 |  |
| 4 | Індивідуальна робота з батьками учнів 6 класу | 3 |  |
| 5 | Участь у нараді при директорові | 2 |  |
| 6 | Проведення педагогічної ради* Підготовка презентації про нову українську школу
* Стандарт нової освіти
 | 1 |  |
| 7 | Інструктивно-методична нарада з учителями, які працюють в 11 класі, щодо проведення ЗНО | 2 |  |
| 8 | Організація перепідготовки учителя Федорків І.В. | 3,4 |  |
| 9 | Організація заміни уроків англійської мови | 3,4 |  |
| 10 | Інструктивно-методична нарада з учителями, які атестуються на вищу категорію щодо підготовки творчого звіту | 4 |  |
| 11 | Вивчення стану викладання української мови.  | 3,4 |  |
| 12 | Перевірка класних журналів: дотримання єдиного мовного режиму, критеріїв оцінювання, системність у роботі з журналом | 4 |  |
| 13 | Перевірка зошитів з української мови у 9 класі щодо написання домашніх робіт та оцінювання  | 2 |  |
| 14 | Контроль за відвідуванням учнями школи. Вивчення причин пропусків уроків без поважних причин | 3 |  |
| 15 | Методична оперативка щодо успішності, дисципліни, особливостей учнів 7 класу | 4 |  |
| 16 | Організація харчування учнів | 1 |  |
| 17 | Позапланова робота |  |  |
| **Грудень** |
| 1 | Складання табеля на зарплату вчителям | 1 |  |
| 2 | Участь у конкурсі «Учитель року-2018» | 2 |  |
| 3 | Організація курсової перепідготовки вчителів | 1,2 |  |
| 4 | Проведення інструктивно-методичної наради з учнями 11 класу та батьками про реєстрацію на пробне ЗНО | 2 |  |
| 5 | Індивідуальна робота з батьками учнів 11 класу | 3 |  |
| 6 | Участь у роботі лекторію для батьків у межах програми «Сім’я і школа» | 3 |  |
| 7 | Відвідування класних батьківських зборів | 3 |  |
| 8 | Індивідуальна робота з обдарованими дітьми щодо підготовки до участі у ІІІ етапі олімпіад. Виявлення проблем, корекції знань, надання потрібної допомоги | 4 |  |
| 9 | Контроль за довезенням учнів до школи шкільним автобусом | 2 |  |
| 10 | Засідання атестаційної комісії | 3 |  |
| 11 | Участь у нараді при директорові | 2 |  |
| 12 | Ознайомлення з темою самоосвіти вчителів, що атестуються, виявлення педагогічних знахідок та досягнень у практиці роботи вчителів | 3 |  |
| 13 | Вивчення стану викладання уроків з фізичної культури | 2 |  |
| 14 | Контроль за веденням класних журналів:* Дотримання графіків контрольних робіт, практичних та лабораторних робіт
* Виконання навчальної програми за Ісеместр
 | 1 |  |
| 15 | Відвідування уроків вчителя Лабай З.В. | 2 |  |
| 16 | Перевірка зошитів з англійської мови щодо дозування домашніх завдань, наявністю індивідуального, творчого підходу до викладання предмету | 2 |  |
| 17 | Перевірка дотримання графіка написання підсумкових контрольних робіт у 4, 9, 10, 11 класах | 1-4 |  |
| 18 | Перевірка зошитів для контрольних робіт щодо проведення аналізу контрольної роботи та дотримання критеріїв оцінювання | 2 |  |
| 19 | Моніторинговий аналіз відвідування навчальних занять протягом півріччя | 4 |  |
| 20 | Моніторинговий аналіз успішності учнів за І семестр | 4 |  |
| 21 | Відвідування уроків вчителів, що потребують методичної допомоги  | 1-4 |  |
| 22 | Позапланова робота |  |  |