

ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР
НА 2016 – 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели и задачи на 2016-2017 учебный год:

- Создание наилучших условий для обеспечения высокой эффективности труда обучающихся и педагогов, работа по ликвидации перегрузок обучающихся, повышению их работоспособности.
- Координация всей учебно-воспитательной работы в школе.
- Организация методической работы, оказание методической помощи педагогам;
- Изучение состояния преподавания, качества ЗУН.
- Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Первая четверть

Август

1. Корректировка учебного плана.
2. Составление пояснительной записки к учебному плану.
3. Учет учащихся по классам.
4. Оформление личных дел вновь прибывших учащихся.
5. Уточнение кадрового состава школы, распределение учебной нагрузки.
6. Составление расписания учебных занятий, факультативов, консультаций, курсов.
7. Подготовка к августовскому педсовету.
8. Оформление распорядительной документации к началу нового учебного года.
9. Планирование повышения квалификации педагогических работников.
10. Подготовка документации для сдачи ОШ-1.
11. Устройство выпускников школы.
12. Организация участия учителей в предметных конференциях.
13. Уточнение списка должностных обязанностей, номенклатуры дел завуча, циклограммы на учебный год.
14. Состояние учебных кабинетов, паспортизация.

Сентябрь

1. Проведение инструктажа педагогов по порядку ведения школьной документации.
2. Завершение комплектования факультативов.
3. Оформление журнала факультативов и классных журналов (распределение страниц классных журналов).
4. Оформление графика лабораторных, практических и контрольных работ.
5. Корректировка учебных программ. Контроль календарно-тематического планирования, его соответствия стандартам.
6. Организация домашнего обучения.
7. Подготовка отчетности по форме ОШ-1.
8. Корректировка расписания учебных занятий.
9. Оформление стендовой информации в учительской.
10. Нулевой замер ЗУН, определение направлений деятельности учителей по коррекции знаний учащихся.
11. Проверка готовности первоклассников к обучению в школе по программе «Перспективная начальная школа».
12. Выступление перед родителями 9 класса об итоговой аттестации.
13. Состояние работы в рамках перехода на ФГОС в начальной и средней школе.
14. Составление графика контрольных работ на I четверть.

Октябрь

1. Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости.
2. Обеспечение участия учащихся в школьном туре олимпиад.
3. Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ).
4. Работа с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.
5. Проверка дневников учащихся (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов).
6. Посещаемость занятий в выпускных классах.

7. Проверка прохождения государственных программ и их практической части.
8. План окончания 1 четверти (последний день, выставление оценок, отчеты учителей).
9. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам 1 четверти.
10. Анализ учебной работы за 1 четверть.

Вторая четверть

Ноябрь

1. Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся, окончивших первую четверть с одной тройкой.
2. Проведение школьного тура олимпиад. Составление заявки на районный тур олимпиад.
3. Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих по итогам первой четверти.
4. Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости.
5. Проверка состояния рабочих тетрадей.
6. Проверка знаний нормативных документов. Проверка выполнения решений педсовета.
7. Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья учащихся (соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики).
8. Изучение нормативных документов по итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА.
9. Проверка состояния работы молодых и вновь прибывших специалистов.

Декабрь

1. Проверка ЗУН учащихся на конец первого полугодия по предметам
2. Проверка журналов, своевременности выставления в журнал оценок за письменные работы. Проверка записей в журнале о материале, пройденном на уроке. Составление справки.
3. Контроль за организацией работы с одаренными детьми.
4. Анализ пропущенных уроков за первое полугодие.
5. Проверка техники чтения во 2-4 классах.
6. Участие в районном туре олимпиад.
9. Проверка состояния подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА.
10. Прохождение программного материала за 1 полугодие.
11. Проверка выполнения графика контрольных, практических, лабораторных работ.
12. План окончания первого полугодия.
13. Прием отчетов классных руководителей, учителей по итогам первого полугодия.

Третья четверть

Январь

1. Анализ проведения и результатов итоговых работ за первое полугодие.
2. Проверка классных журналов (выполнение учебных программ по всем предметам за полугодие, объективность выставления четвертных и полугодических оценок). Составление справки. Собеседование с учителями.
3. Состояние работы факультативов, консультаций, элективных курсов и курсов по выбору.
4. Сбор информации об экзаменах, составление расписания консультаций.
5. Определение дозировки домашнего задания нормам.
6. Работа с родителями слабоуспевающих и неуспевающих учащихся.
7. Проверка работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету.
8. Проведение мер по ликвидации учебной перегрузки (анкетирование, справка).
9. Организация внеурочной деятельности (индивидуальные консультации, элективные курсы в 11 кл.)
10. Подготовка к педсовету.

Февраль

1. Работа с отстающими учащимися и учащимися, имеющими одну тройку по итогам первого полугодия.
2. Знакомство с выпускниками начальной школы. Организация учебного процесса в 4 классе.
3. Проверка готовности учащихся 9 класса к обучению в старшей школе.
4. Состояние тетрадей (К/Р, Л/Р, П/Р, р/р).
5. Оформление бланков заказов по оснащению учебных кабинетов.
6. Проверка дневников.
7. Проверка дозировки домашнего обучения.

Март

1. Оформление уголка по подготовке к экзаменам.
2. Работа с инструкцией по проведению экзаменов. План работы по подготовке к итоговой аттестации.
3. План окончания третьей четверти.

4. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебной работы в третьей четверти.
5. Выполнение графика контрольных, практических, лабораторных работ. Контроль за организацией повторения пройденного материала.
6. Малый педсовет по итогам 3 четверти.
7. Проверка классных журналов.
8. Проверка прохождения учебных программ.
9. Обмен опытом к педсовету. Посещение уроков.
10. Состояние работы по подготовке к ЕГЭ и ГИА.

Четвертая четверть

Апрель

1. Контроль за состоянием ЗУН, прохождением учебных программ.
2. Тренировочные экзаменационные работы по русскому языку и математике в 9 и 11 классах.
3. Организация повторения по учебным предметам.
4. Оформление школьного стенда по подготовке к экзаменам для учащихся и родителей.

5. Составление графика консультаций и индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам.
6. Составление таблицы экзаменационных предметов по выбору. Уточнение списков учащихся. Проведение анкет в 9 классах
7. Выявление учащихся, сдающих экзамены в щадящем режиме.
8. Проверка обеспеченности учебниками на следующий учебный год, формирование УМК.
9. Ознакомление с нормативно-правовой базой итоговой государственной аттестации педколлектива, учащихся и родителей.

Май

1. Анализ пропущенных уроков за 2 полугодие.
2. Анализ итогового контроля ЗУН и ВШК за учебный год.
3. Корректировка расписания экзаменов, консультаций. Распределение кабинетов на время проведения экзаменационной сессии. Проверка готовности кабинетов к проведению экзаменов.
4. Утверждение расписания экзаменов, консультаций, экзаменационных комиссий.
5. Оформление административной папки к экзаменам и классных экзаменационных тетрадей.
6. Проверка подготовки к экзаменам .
7. Родительские собрания по вопросам итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов.
8. Учет документов, освобождающих учащихся от экзаменов.
9. План окончания учебного года.
10. Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебного года.
11. Проверка выполнения учебных программ. Объективность выставления годовых оценок.
12. Подготовка к педсовету о допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации.
13. Расстановка кадров на следующий учебный год.
14. Составление учебного плана на следующий учебный год.
15. Анализ участия школы в районных мероприятиях.
16. Состояние психологической готовности выпускников к итоговой аттестации. Определение уровня тревожности.
17. Проверка журналов.
18. Проверка личных дел учащихся.

Июнь

1. Подготовка и проведение итоговой аттестации в 9 и 11 классах. Контроль за качеством экзаменационных документов. Подведение итогов экзаменационной сессии..
2. Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9, 11 классов.
3. Итоговая проверка классных журналов, журналов индивидуальных занятий, надомного обучения перед сдачей их в канцелярию.
4. Подготовка к итоговому педсовету по итогам экзаменов и выпуска учащихся.
5. Составление плана внутришкольного контроля на следующий учебный год.
6. Составление плана работы на следующий учебный год.
7. Составление статистического отчета в Управление образования.