

Методична робота

2022/ 2023 н.р. колектив школи продовжує працювати над науково – методичною проблемою: **«Використання компетентнісно зорієнтованих технологій розвитку особистості в контексті Нової української школи».**

Мета:

- забезпечення організаційних, соціально-психологічних, педагогічних умов розвитку індивідуально-особистісної життєтворчості та компетентності учня;
- оновлення змісту й методів навчання школярів відповідно до сучасного етапу розвитку освіти та суспільства;
- розробка методичних і практичних матеріалів для оптимального й ефективного функціонування цілісної системи розвитку життєвої компетентності школярів;
- підвищення рівня професійної компетентності вчителів школи.

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальні за виконання
1	Забезпечити школу необхідними педкадрами.	До 25.08.22	Директор
2	Розподілити педагогічне навантаження між учителями, призначити класних керівників, класоводів, завідуючих кабінетами, керівників гуртків, факультативів, спортивних секцій тощо (наказ по школі)	До 25.08.22	Адміністрація школи
3	Спланувати основні організаційні форми роботи педагогічного колективу (засідання педрад, нарад при директорові).	До 03.09.22 р.	Адміністрація школи
4	Провести звітно-виборчу конференцію школи.	Грудень, 2022р.	Адміністрація школи
5	Організувати роботу методичних об'єднань і творчих груп, призначити керівників, скласти плани роботи на рік.	Вересень, 2022р.	Директор, заступники
6	Спланувати роботу МО класних керівників і класоводів.	Вересень, 2021 р.	Заступник директора з виховної роботи

7	Організувати роботу психолого-педагогічного семінару, скласти план його роботи.	Вересень, 2022 р.	Психолог
8	Спланувати роботу з молодими вчителями	Вересень, 2022р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи
9	Організувати роботу з оформлення й поповнення навчальним обладнанням кабінетів. Оголосити та провести огляди на кращий навчальний кабінет, краще естетичне оформлення й озеленення кабінетів.	Протягом року	Директор, заступники, завідуючи кабінетами
10	Провести атестацію педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом і заявами вчителів).	Протягом року	Директор школи
11	Забезпечити виконання плану курсової перепідготовки й підвищення кваліфікації вчителів, навчання окремих учителів у ВНЗ.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи
12	Організувати участь педколективу в роботі постійно діючих шкільних і районних семінарів.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи
13	Організувати роботу вчителів з питань самоосвіти.	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи
14	Надати допомогу вчителям, які проходять атестацію, у проведенні творчих звітів з демонстрацією результатів їхньої роботи.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи
15	Створити творчу групу вчителів школи із впровадження досвіду роботи кращих вчителів.	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи
16	Провести в школі педагогічно-методичні декади	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи
17	Провести співбесіди з учителями з питань удосконалення стилю,	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи

	форм та методів роботи.		
18	Удосконалювати матеріально-технічну базу методичного кабінету школи, поповнювати його новинками педагогічної, методичної, психологічної та наукової літератури	Протягом року	Бібліотекар
19	Ознайомлювати вчителів школи з нормативними документами МОН України.	Протягом року	Директор школи
РОБОТА З МОЛОДИМИ ВЧИТЕЛЯМИ			
1	Співбесіди по веденню шкільної документації	Вересень	Голови ПС, наставники
2	Планування роботи вчителя. Навчальні програми з предмета. Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання навчальних дисциплін у 2021-2022 н.р.	2022-2023 н.р.	Заступники директора з НВР, голови ПС, наставники
3	Відвідування й обговорення уроків молодих учителів: занять ГПД Мета: Надання практичної допомоги по конструюванню уроку, підбору форм та методів його проведення	Жовтень, листопад	Заступники директора з НВР, наставники
4	Відвідування уроків наставників	Протягом року	Молоді учителі
5	Контроль за виконанням положень нормативних документів щодо викладання даного предмету. Перевірка документації, співбесіди з спостереження під час відвідування уроку	Грудень Протягом року	Заступники директора з НВР, наставники
6	Залучити молодих вчителів до участі в педагогічно-методичних декадах, проведенні та обговоренні уроків, позакласних заходів з проблеми запровадження	Протягом року	Заступники директора з НВР

	інноваційних технологій в практику своєї роботи.		
7	Допомогти молодим педагогам організувати роботу з обдарованими дітьми (проведення предметних олімпіад, конкурсів різних рівнів, змагань тощо)	Протягом року	Заступники директора з НВР
8	Систематично аналізувати стан успішності учнів, що їх навчають молоді спеціалісти; рекомендувати дійові шляхи поліпшення її результативності	Січень, травень	Заступники директора з НВР
9	Консультації психолога: «Чинники, що впливають на створення сприятливого психологічного клімату на уроці»	Протягом року	Психолог

10	Круглий стіл: 1. «Диференціація навчального процесу на уроці». (Обмін досвідом) 2. «Творчі здобутки молодих учителів». (Аналіз їх діяльності) 3. «Вивчення побажань та запитів по роботі з молодими учителями на наступний навчальний рік».	Травень	Заступники директора з НВР, наставники
ВИВЧЕННЯ І ВПРОВАДЖЕННЯ ПЕРСПЕКТИВНОГО ДОСВІДУ			
1	Обговорення на засіданні методичної ради школи досвіду роботи вчителів: 1. Білих С.Ф. 2. Савінової Н.П.	Листопад, 2022 р.	Заступники директора з НВР Керівники ШМО
2	Створення групи педагогів для вивчення і впровадження в практику роботи передового досвіду. Спланувати її роботу.	Жовтень, 2022р.	Заступники директора з НВР
3	Опрацювати відповідну науково-методичну літературу, нормативно-правові документи стосовно вивчення досвіду	Протягом року	Група педагогів
4	Розробка пам'ятки-рекомендації вчителям для вивчення і впровадження в практику досвіду роботи вчителів.	Жовтень, 2022 р.	Заступники директора з НВР

5	Організація з метою вивчення перспективного досвіду вчителів відвідання уроків та позакласних заходів.	Протягом року	Заступники директора з НВР
6	Оформлення вибірових моментів досвіду.	Протягом року	Бесхлібна Л.В.
7	Аналіз результатів роботи з обдарованими дітьми, участі їх у міських та обласних конкурсах	Січень, травень, 2022-2023	Заступники директора з НВР
8	Рекомендувати вчителям, які атестуються, надрукувати свої педагогічні здобутки на інтернет сайтах.	Протягом року	Заступники директора з НВР
9	На МО учителів англійської мови обговорити ефективність роботи Савінової Н.П. з визначеної проблеми	Березень, 2023 р.	Керівник ПС, учитель англійської мови
10	Провести «Круглий стіл» за наслідками педагогічно методичних декад та практичного ознайомлення в їх ході досвіду роботи Білих С.Ф., Савінової Н.П.	Квітень, 2023 р.	Рада школи
11	У шкільному методичному кабінеті оформити рубрику «Вивчаємо передовий досвід наших колег»	Червень, 2023 р.	Заступники директора з НВР
12	На засіданні методичної ради заслухати творчі звіти вчителів, які атестуються	Лютий 2023 р.	Рада школи
Впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти			
1	Продовжити реалізацію Концепції НУШ	Протягом року	Заступники директора з НВР Сінкевич Т.В.
2	Провести нараду з класоводами по викладанню навчальних дисциплін у 1-х та 10-х класах	Серпень, 2021 р.	Заступники директора з НВР
3	Провести інструктивну нараду з класними керівниками 5-х – 7-х класів	Серпень, 2022 р.	Заступники директора з ВР, практичний психолог
4	Організувати та провести батьківські збори, щодо обговорення особливостей адаптаційного періоду учнів 5-х класів	Жовтень-Листопад, 2022 р.	Адміністрація, класоводи 4-х кл., класні керівники 5-х кл.

5	Провести засідання всіх ШМО, де визначити головні завдання учителів-предметників по впровадженню Концепції НУШ.	Жовтень, 2022р.	Керівники ПС
6	Провести психолого-педагогічний семінар з метою аналізу результатів адаптаційного періоду учнів 5-х класів та затвердження психолого-педагогічних завдань їх розвитку.	Жовтень-Листопад, 2022 р.	Адміністрація, класоводи 4-х кл., класні керівники 5-х кл.
7	Забезпечити інформування вчителів про нові нормативні, інструктивно-методичні документи щодо впровадження Концепції НУШ.	Постійно	Адміністрація, бібліотекар

