**Розділ 5**

**Науково-теоретична, методична робота з кадрами**

Діяльність методичної роботи школи спрямована на підвищення рівня професійної майстерності учителів, активізацію педагогічних досліджень, збільшення кількості й покращення якості науково-методичних розробок, створюваних педагогами-практиками.

**Структура методичної служби в школі побудована в такий спосіб:**

* Педагогічна рада;
* Методичні об’єднання;
* Індивідуальна робота

**Завдання, які стоять перед методичною службою:**

* Кадрове та науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
* Створення організаційних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
* Проведення системних методичних заходів, спрямованих на розвиток творчих можливостей педагогів, виявлення перспективного педагогічного досвіду та участь у його вивченні,узагальненні та впровадженні;
* Створення,апробація та впровадження в практику нових навчальних програм;
* Вивчення та впровадження в практику нових освітніх технологій та систем.

| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Видання наказу про організацію методичної роботи в школі | до 05.09 | Заступникдиректора |  |
| 2. | Подати заявку на проходження курсової підготовки у 2021 році наступних вчителів: | до 20.09 | Заступникдиректора |  |
| 3.  | Організовано та у визначені строки провести атестацію педагогічних працівників школи :Федорчак Г.Ю. – вчитель поч. класівФлейчук Г.В. - вчитель математики і інформатикиДячук О. В. – вчитель поч. класів |  30.03 | Атестаційнакомісія |  |
| 4. |  Взяти участь у розподілі педагогічного навантаження згідно попередньо складеного у травні. | до 01.09 | Дирекція,голова пк |  |
| 5. | Призначити керівників гуртків, відповідальних за туристсько - краєзнавчу роботу, екологічне виховання | вересень | Директор |  |
| 6 | Провести засідання методоб’єднань.а) суспільно-гуманітарного циклу;б) природничо-математичного циклу;в) початкових класів;г) класних керівників | Згідно планів роботи | Керівники МО |  |
| 7 | Проводити методично-оперативні наради, на яких висвітлити питання:1. Про виконання плану заходів з організації початку навчального року2. Про організацію методичної роботи 3.Про ведення класних журналів, журналів гурткової роботи 4. Про створення атестаційної комісії5. Про впровадження НУШ6. Про адаптацію учнів 1-го та 5-го класів | вересень | Заступник директора |  |
| 1. Про проведення І туру Всеукраїнських учнівських олімпіад.2. Про святкування річниці з дня утворення УПА3. Про атестацію педагогічних працівників4. Про графік проведення колективних форм роботи районних методичних об’єднань5. Про участь у конкурсі «Учитель року» | жовтень | Заступник директора |  |
| 1. Про передплату фахових видань2. Про використання ІКТ в навчально-виховному процесі.3. Планування підготовки учнів до ІІ туру учнівських олімпіад4. Про участь учнів у всеукраїнських конкурсах5. Про відвідування учнями школи | листопад | Заступник директора |  |
| 1. Дотримання методичних вказівок до викладання предметів. 2. Про виконання навчальних програм за І семестр3. Про курси підвищення кваліфікації у 2020 році4. Про план роботи на зимові канікули | грудень | Заступникдиректора |  |
| 1. Виконання плану роботи за І семестр.2. Про стан перевірки зошитів 3. Про попередження перевантаження учнів домашніми завданнями4. Про дотримання єдиного орфографічного режиму в школі | січень | Заступникдиректора |  |
| 1. Про проведення відкритих уроків вчителями , які атестуються в рамках декади педагогічної творчості2. Про виконання посадових обов’язків класними керівниками 5-9 класів3. Про стан ведення учнівських щоденників | лютий | Заступник директора |  |
| 1. Підготовка до атестації педагогічних працівників2. Про хід підготовки до державної підсумкової атестації.3. Проведення огляду художньої самодіяльності  |  березень | Заступник директора |  |
| 1. Про підготовку матеріалів до ДПА.2. Підготовка до проведення Дня ЦО в школі.3. Про роботу МО суспільно-гуманітарного циклу | квітень | Заступник директора |  |
| 1. Підсумкове оцінювання за ІІ семестр2. Інформація про навчальні екскурсії та літню практику.3. Попереднє навантаження на наступний рік | травень | Заступник директора |  |
| 1. Про літнє оздоровлення учнів.2. Підсумки ДПА3. Про проведення урочистостей з нагоди випуску учнів зі школи | червень |  |  |
| 8 | Провести предметні тижні:1. Початкової освіти 2. Біології і хімії 3. Іноземної мови4.Української мови і л-ри  | упродовжнавчального року | Вчителі-предмет-ники |  |
| 9 | Фестиваль педагогічної творчості: " Упровадження інноваційних технологій у навчально-виховний процес ". Відкриті уроки та позакласні заходи вчителів, які атестуються | лютий | МО ,Заступник директора |  |
| 10 | Психолого-педагогічний семінар «Як протистояти булінгу» | січень | Заступник директора |  |
| 11 | Провести методичні тижні1. «Перспективні технології навчання» | 02.12-06.12 | Заступник директора,керівники МО |  |
| 12 | 3. Проводити індивідуальні консультації з вчителями з питань підвищення педагогічної майстерності  | У разі потреби | Заступник директора |  |