**План**

**методичної роботи**

**Спаської ЗОШ І-ІІІ ступенів**

**Сосницької селищної ради**

**на 2022/2023 навчальний рік**

**Основна мета методичної роботи** – підвищення рівня професійної майстерності педагогів.

**Завдання методичної служби школи:**

* організація неперервного вдосконалення фахової майстерності та підвищення професійної компетентності педагогічних кадрів, підготовка їх до атестації;
* проведення методичних заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів, вивчення, узагальнення і поширення ефективного педагогічного досвіду;
* робота з обдарованими дітьми, підготовку до ефективної участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах із базових дисциплін, конкурсів, конкурсах-захистах науково-дослідницьких робіт МАН України;
* сприяння видавничій діяльності вчителів;
* інформаційне забезпечення педагогічних працівників із проблем освіти, педагогіки, психології, науки і ефективного педагогічного досвіду;
* упровадження інноваційних технологій у роботу педагогів школи;
* підвищення ролі ШМО у безперервній освіті педагогів.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Форми** | **Відповідаль-ний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Планування роботи методичної ради школи над науково – методичною проблемою «Забезпечення якісно нової освіти через моделювання конкуренто-спроможної особистості здобувача освіти в умовах реформування національної системи освіти» | Серпень | Методична нарада | Лапа Т.М. |  |
| 2 | Ознайомлення учителів з вимогами до ведення шкільної документації, Дотриманням Державних стандартів, навчальними програмами та пояснювальними записками до них, єдиними педагогічними вимогами до учнів. | Серпень | Інструктив-но- педаго-гічна нарада | Лапа Т.М. |  |
| 3 | Проінструктувати педагогічних працівників щодо особливостей здійснення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання. (Використання платформ ZOOM, Classroom, Viber, Google Meet) | Серпень | Інструктив-но- педаго-гічна нарада | Лапа Т.М. |  |
| 4 | Підготувати наказ «Про організацію методичної роботи в школі». Затвердити структуру методичної роботи. | До 09.09.  2022 | Наказ | Лапа Т.М. |  |
| 5 | Провести інструктивно-методичні наради для класних керівників з питань:   * методика проведення першого уроку; * єдині вимоги до учнів; * планування виховної роботи в класі; * ведення шкільної документації. | 01.09.  2022 | Інформація | Лапа Т.М. |  |
| 6 | Затвердження завдань шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін | До  07.10.22 | Графік | Лапа Т.М.  керівники МО |  |
| 7 | Ознайомлення з новинками методичної літератури | 2022-23 н.р | Інформація | Лапа Т.М.  керівники МО |  |
| 8 | Ознайомлення вчителів із положеннями конкурсів фахової майстерності | Вересень | Методична нарада | Лапа Т.М. |  |
| 9 | Ознайомлення вчителів із Положенням про атестацію, допомога в оформленні документів | 03.10-  05.10 | Методична нарада | Лапа Т.М. |  |
| 10 | Відвідування уроків | Протягом року | співбесіда | Лапа Т.М. |  |
| 11 | Планування та проведення предметно – методичних тижнів | Протягом року | За графіком | Лапа Т.М.  Учителі - предметники |  |
| 12 | Організація роботи психолого – педагогічного семінару | Протягом року | За графіком | Мірошник П.І.  Лапа Т.М. |  |
| 13 | Проведення показових уроків учителів, які мають вищу кваліфікаційну категорію та звання «Урок у сучасному вимірі» | Березень |  | Учителі вищої категорії |  |
| 14 | Проведення шкільних предметних олімпіад | Жовтень | Згідно з графіком | Учителі – предметники |  |
| 15 | Викладання предметів у 5 класі за новим Державним стандартом відповідно до Типової освітньої програми | Жовтень | співбесіда | Лапа Т.М.  Учителі – предметники |  |
| 16 | Організація роботи здобувачів освіти у пріоритетних напрямках роботи школи. | Протягом року |  | Адміністрація школи |  |
| 17 | Скласти план роботи методичної ради (за окремим планом) | До 23.09.22 | План | Лапа Т.М. |  |
| 18 | Організувати взаємовідвідування уроків учителями. | Протягом року |  | Лапа Т.М.  Члени МО |  |
| 19 | Вивчити, узагальнити досвід роботи вчителів, які атестуються. | Листопад - лютий | співбесіда | Лапа Т.М. |  |
| 20 | Проводити оперативні, організаційні, методичні, інструктивно-методичні наради, огляд періодичної преси, інформаційних збірників МОН України. | 2022-2023 навч.рік | інформація | Адміністрація школи |  |
| 21 | Підсумки  участі  учнів  у ІІ етапі предметних  олімпіад (наказ). | Січень | інформація | Лапа Т.М. |  |
| 22 | Поновити зміст матеріалів методичного куточка школи, продовжити роботу по обладнанню методичного куточка. | Протягом  року | інформація | Лапа Т.М. |  |
| 23 | Продовжити роботу по створенню   * комп’ютерної інформативної системи школи: * загальна інформація про школу; * інформація про результативність освітнього процесу; * інформація про роботу гуртків; * відомості про додаткові години.   Систематичне наповнення шкільного сайту | Протягом  року |  | Мірошник П.І. |  |
| 24 | Робота з діагностичною картою щодо питань планування методичної роботи на 2023 – 2024 н.р. | Травень  2023 | інформація | Лапа Т.М. |  |
| 25 | Участь учителів школи у роботі районних методичних об'єднань | Серпень |  | Лапа Т.М. |  |
| 26 | Співбесіда з класними керівниками щодо вимог до оформлення особових справ учнів. | Серпень | інформація | Лапа Т.М. |  |
| 27 | Вивчення побажань учнів та батьків щодо вибору додаткових годин для вивчення предметів | Травень | інформація | Лапа Т.М.  Класні керівники |  |
| 28 | Методичний моніторинг державних підсумкових атестацій учнів 4, 9 класів | Травень - червень | інформація | Лапа Т.М. |  |

**ПЛАН**

**МЕТОДИЧНОЇ  РОБОТИ**

**НА 2022 – 2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**Блок І .    Організаційне забезпечення**

**Модуль І. Організаційні питання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** |
| 1 | На засіданні методичної  ради затвердити заходи щодо реалізації науково-методичної проблеми школи «Забезпечення якісно нової освіти через моделювання конкуренто-спроможної особистості здобувача освіти в умовах реформування національної системи освіти» | Серпень |
| 2 | На засіданні методичної ради затвердити план методичної роботи | Серпень |
| 3 | Скласти графік проведення засідань шкільних методичних осередків. | До  06. 09. 2022 р. |
| 4 | Скласти графік проведення предметних тижнів | До  16.09. 2022 р. |
| 5 | Скласти графік проведення шкільних олімпіад | Жовтень |
| 6 | Проводити засідання навчально – методичної ради | Згідно з планом роботи |
| 7 | Здійснювати контроль за виконанням плану методичної роботи та різних форм методичної роботи | Протягом року |
| 8 | Здійснювати відвідування методичних заходів, з метою контролю якості їх проведення | Протягом року |
| 9 | Ознайомити керівників методичних осередків з переліком основних форм методичної роботи на 2022/2023 навчальний рік | До 30.09.22 |
| 10 | Індивідуальні співбесіди з вчителями з питань вибору тем самоосвіти | До 07.10.22 |
| 11 | Забезпечити проведення занять з самоосвіти з учителями з питань актуальних проблем сучасної освіти та підвищення їх фахового рівня | Протягом року |
| 12 | Підготувати і видати проєкти наказів:  – Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами;  – Про затвердження керівників методичних осередків;  – Про створення атестаційної комісії та атестації педпрацівників у 2022/2023 навчальному році. | Вересень |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль ІІ.** **Підвищення методичного рівня**  **Атестація та курсова перепідготовка вчителів**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | | 1 | Забезпечити проходження чергової атестації педпрацівників: Герасименко С.В., Водянка І.М., Хоменко Т.Л., Козакову Т.М. | Згідно з планом | | 2 | Заслуховувати питання про хід проходження атестації та підвищення кваліфікації вчителів на засіданнях педагогічної ради, методичної ради, нарадах  при директорові та при заступникові  директора | Згідно з планом | | 3 | Контролювати стан упровадження педагогічного досвіду вчителями, які атестуються | Жовтень-  квітень | | 4 | Підвищувати фаховий рівень працівників  засобами самоосвітньої роботи (згідно з індивідуальними планами) | Серпень-травень | | 5 | Брати участь у районних конференціях та семінарах | Протягом року  Згідно з графіком |     **Модуль ІІІ**. **Організаційні заходи**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | | 1 | Популяризувати друковану продукцію вчителів закладу | За наявності | | 2 | Підготувати статистичний та аналітичний звіти про діяльність методичної роботи за навчальний рік. | Травень |   **Блок ІІ**. **Зміст і організаційні заходи щодо**  **підвищення науково-теоретичного рівня і**  **ділової кваліфікації педагогічних кадрів**  **Модуль І.** **Загальні засідання педагогів різних фахів.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | | 1 | Проводити оперативні, організаційні, методичні, інструктивно-методичні наради, огляд періодичної преси, інформаційних збірників МОН України | Згідно з планом | | 2 | Провести проблемні семінари: „«Організація навчального процесу в умовах дистанційної освіти». | Протягом року  За потреби | | 3 | Організувати і провести засідання «круглого столу» на тему «Проблеми наступності початкової та середньої школи» | Вересень | | 4 | «Адаптація учнів 1,5 – х класів» (засідання педради) | Жовтень | | 5 | Педагогічні читання « Інноваційна педагогічна діяльність як особливий вид творчої діяльності вчителя» | Жовтень | | 6 | Провести тренінги, практикуми: «Застосування методу проєктів у НУШ» | Грудень | | 7 | Сприяти підвищенню рівня володіння вчителями ІКТ:  Майстер – клас «Можливості хмарних технологій в освітньому процесі» | Січень | | 8 | Провести  огляд методичних наробок «Методична скарбниця» | Січень-лютий | | 9 | Здійснювати моніторинг професійної компетентності педагогічних працівників | Грудень-травень | | | | | |
| **Модуль ІІ.** **Науково – методичне забезпечення**  **впровадження освітніх інновацій**     |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | | 1 | Інструктаж зі складання тематичних і поурочних планів; | Вересень | | 2 | Здійснювати підвищення фахового рівня педагогічних працівників, здатних удосконалювати освітній процес | Протягом року  За потреби | | 3 | Забезпечити роботу методичних об’єднань, творчих груп. | Згідно з планом | | 4 | Провести інструктивно – методичні наради:  Ø     Підготовка і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських предметних олімпіад  Ø     Предметні тижні  Ø     Ефективність варіативної частини навчального плану | Вересень  Жовтень  Листопад | | 5 | Провести декаду педагогічної творчості вчителів:  – презентація досвіду кращих вчителів школи;  – конкурс «Мій кращий урок»;  – захист проєктів з різних предметів. | Жовтень  Травень | | 6 | Виявляти приховані здібності педагогів (анкетування, аналіз освітнього процесу, участь у методичних заходах). | Протягом року | | 7 | Поповнювати інформаційну базу даних на вчителів, які запроваджують інноваційні технології | Протягом року | | 8 | Надавати методичну допомогу вчителям у розробці індивідуальної траєкторії професійного і особистісного розвитку. | За потреби | | 9 | Рекомендувати вчителям сучасні науково-методичні посібники, монографії, сайти, рекомендації тощо для самостійного опрацювання. | Протягом року | | 10 | Надавати методичну допомогу вчителям в оволодінні практичними вміннями і навичками інноваційної діяльності. | Протягом року | | 11 | Висвітлювати позитивний досвід запровадження інноваційних технологій на сайті школи. | Протягом року | | **Підвищення фахової майстерності молодих та малодосвідчених учителів**    –        інструктаж зі складання тематичних і поурочних планів; | Вересень | Дирекція школи |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12 | Сприяти створенню умов для здійснення профільного навчання. | Протягом року |
| 13 | Заслуховувати звіти вчителів,  які впроваджують інноваційні технології навчання на засіданнях методичної ради, педагогічної ради, нараді при директорові. | Протягом року  Згідно з планом |

**Модуль ІІІ.** **Заходи на виконання програм**

**Робота з обдарованою молоддю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** |
| 1 | Поновити банк даних « Здібні та обдаровані здобувачі освіти закладу» | Вересень |
| 2 | Організувати роботу з підготовки учнів до предметних олімпіад | Протягом року |
| 3 | Організувати та провести шкільний  етап предметних олімпіад:  §   з математики (6-9 кл.);  §   з географії (7-9 кл.);  §   з біології (8-9 кл.);  §   з хімії (8-9 кл.);  §   з англійської мови (8-9 кл.);  §   з основ правознавства (9 кл.);  §   з фізики (7-9 кл.);  §   з історії (8-9 кл.);  §   з трудового навчання, технологій  (9 кл.);  §   з української мови та літератури ( 7-9 кл.); | Жовтень-  листопад |
| 4 | Упроваджувати заохочення учнів:  Ø     Систематично проводити діагностику здібностей учнів школи (обдаровані учні, учні з низьким потенціалом);  Ø     Поповнювати портфоліо здібних та обдарованих учнів;  Ø     Написання подяк батькам  Ø     На сайті школи висвітлення інформації про переможців конкурсів і олімпіад, «Золотої десятки» найкращих учнів у навчанні;  Ø     Привітання кращих учнів у класних куточках;  Ø     Продовжити практику нагородження учнів свідоцтвами, грамотами школи встановленого зразка за участь і перемогу в усіх навчальних і виховних заходах школи як засіб морального стимулювання | Протягом року |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль ІV.  Проєкти**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | | 1 | Для відстеження роботи вчителів по використанню ІКТ провести  такі  заходи:  ü     Моніторинг змісту веб-сайту навчального  закладу  ü     Підготовка та проведення Дня безпечного Інтернету | Вересень | | 2 | Заходи на виконання Концепції державної мовної політики:  ü     Місячник української писемності та мови.  ü     День української писемності та мови  ü     Міжнародний день рідної мови  ü     Міжнародний конкурс з української мови  ім. П. Яцика”.  ü     Проводити інформаційно-просвітницьку та роз’яснювальну роботу серед учнів, батьків, громадськості щодо законодавчої та нормативно-правової бази про статус державної мови та мов національних меншин. | Листопад  Грудень  Протягом року | | 3 | Проєкт «Моніторингові дослідження»  Провести моніторингові дослідження:  – навчальних досягнень учнів за предметами ;  – вивчення рівня інформаційно – комунікаційних та комунікативних компетенцій учителів школи;  – моніторинг із реалізації загальношкільної проблеми;  – участь педагогів у методичній роботі;  – участь класних керівників у виховній та методичній роботі. |  |   **Блок ІІІ**. **Вивчення, поширення, впровадження**  **в практику роботи школи сучасних досягнень**  **педагогічної освіти та передового**  **педагогічного досвіду**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Поновити банк даних «Вивчення ППД учителями закладу»  Поновити банк даних «Володіння інноваційними технологіями вчителями закладу» | Згідно з планом |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
|  |
| ; |