**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Решетилівської

початкової школи

Решетилівської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна ШУТЬ

«02» вересня 2024 р.

**ПЛАН**

**методичної роботи**

**Решетилівської початкової школи**

**Решетилівської міської ради**

**на 2024-2025 н.р.**

# 

**І.Організаційні заходи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | Сприяти професійному зростанню педагогічних працівників, здатних компетентно і відповідально виконувати професійні функції, впроваджувати у процес навчання новітні технології. | Протягом навчального року | Педколектив |
| 2. | Організація роботи та методичної допомоги у вирішенні шкільної науково-методичної проблеми «Підвищення рівня культури здоров΄я учасників процесу в умовах компетентнісного підходу» | Протягом навчального року | Члени НМР, педколектив |
| 3. | В основу діяльності закладу покласти положення Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Концептуальні засади реформування середньої школи «Нова українська школа». | Протягом навчального року | Педколектив |
| 4. | Удосконалювати роботу в закладі з обдарованими та здібними учнями. | Протягом навчального року | Адміністрація  члени НМР |
| 5. | Обговорити та вивчити інформаційно-аналітичні матеріали щодо освітнього процесу в 2024-2025 н.р. | Серпень-вересень, 2024 | Члени НМР |
| 6. | Вжити заходів щодо забезпечення учнів школи підручниками та необхідними навчальними посібниками. | До 01.09.2024 | Бібліотекар, класоводи |
| 7. | Перевірити стан готовості класних кімнат до нового навчального року. | До 08.08.2024 | Адміністрація закладу |
| 8. | Розробити рекомендації щодо проведення першого уроку у 2024-2025 н.р. «Перемагає той, хто пам’ятає» | До 30.08.2024 | Члени НМР |
| 09. | Розробити рекомендації щодо організації та реалізації шкільних проєктів | До 15.09.2024 | Члени НМР, класні керівники |
| 10. | Зібрати оперативну інформацію про початок навчального року. | До 05.09.2024 | Заступник директора з НВР |
| 11. | Організувати взаємовідвідування уроків, аналіз особливостей, активних форм і методів на різних етапах уроку на основі педагогіки партнерства, яка ґрунтується на принципах гуманізму та творчого підходу до розвитку особистості. | Протягом навчального року | НМР,  педколектив |
| 12. | Систематично працювати над поповненням інформацією сайту школи, сторінки у соцмережах | Постійно | Заступник директора з НВР |

**ІІ. Вивчення і впровадження перспективного педагогічного досвіду**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1. | Продовжувати вивчення та впровадження досвіду вчителів початкових класів, які атестуються | Протягом навчального року | Адміністрація закладу,  члени НМР |
| 2. | З метою впровадження досвіду вчителів, які використовують ІКТ у навчально-виховному процесі, продовжити роботу творчої фокус-групи проблеми «Ефективне використання інформаційно-компˈютерних технологій в освітньому процесі в контексті самоосвіти та самовдосконалення» | Протягом навчального року | Голова НМР, керівник фокус-групи з вивчення ІКТ |
| 3. | З метою оптимізації, організації ефективної роботи спланувати роботу професійних спільнот вчителів НУШ, вихователів гпд, англійської мови, асистентів вчителів | Протягом навчального року | Голова НМР, керівники  професійних спільнот |
| 4. | Провести шкільний методичний тиждень, пропонуючи ідеї, досвід творчо працюючих вчителів, учителів, які атестуються у 2024-2025 н.р. | лютий, 2024 р. | Голова НМР, члени ради |
| 5. | У рамках шкільного методичного тижня провести презентацію роботи професійної спільноти асистентів вчителів з проблеми | лютий, 2024 | Голова НМР, керівник ПС |
| 6. | Продовжити роботу професійної спільноти вчителів англійської мови. | Протягом навчального року | Керівник ПС |
| 7. | Продовжити роботу ПС вихователів групи продовженого дня. | Протягом навчального року | Керівник  ПС |
| 8. | Рекомендувати до друку у фахових виданнях кращі творчі матеріали педагогічних працівників школи. | Протягом навчального року | НМР |
| 9. | Організувати та провести авторські студії педагогічної майстерності вчителів, які атестуються, з метою підвищення творчої активності, власного бачення проблем навчально-виховного процесу, популяризації досвіду роботи вчителів. | Листопад, 2024-Лютий, 2025 | Голова НМР, учителі |

**ІІІ. Організація методичної роботи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1. | Продовжити співпрацю з КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників Решетилівської міської ради» | Протягом навчального року | НМР,  учителі |
| 2. | Педагогам закладу брати активну участь в методичних заходах, сприяти їх теоретичній та практичній підготовці у відповідності до визначеної тематики. | Протягом навчального року | НМР,  учителі |
| 3. | Продовжити у закладі діяльність ПС з метою підвищення творчої активності, власного бачення проблем навчально-виховного процесу, популяризації досвіду роботи вчителів із педагогічним званням та подальшого удосконалення фахового рівня. | Протягом навчального року | НМР,  учителі |
| 4. | Організувати обмін новинками методичної літератури з метою впровадження інноваційних методик у практику роботи школи. | Протягом навчального року | Заступник з НВР |
| 5. | Поновити методичні інформаційні матеріали на сайті школи | Вересень, січень | Голова НМР |
| 6. | Надавати методичну допомогу учителям щодо ведення електронних класних журналів та шкільної документації. | Протягом навчального року | Заступник з НВР, члени НМР |
| 7. | Методична допомога у проведенні науково-практичних семінарів на базі закладу. | Протягом навчального року | НМР, учителі |
| 8. | Забезпечити організацію та проведення методичного тижня учителів, які атестуються. | лютий, 2924 | Члени НМР, учителі |
| 9. | Надавати практичну допомогу учителям, які опановують ІКТ та використовують комп’ютерні технології в освітньому процесі. | Протягом навчального року | Керівник фокус-групи |
| 10. | Сприяти та надавати практичну допомогу вчителям-керівникам учнів, які є учасниками конкурсу експериментально-дослідницьких робіт «Юний дослідник». | Протягом навчального року | Голова НМР |
| 11. | Продовжувати запровадження нових інноваційних форм методичної роботи з педколективом. | Протягом навчального року | Заступник з НВР, члени НМР |
| 12. | Проводити анкетування вчителів з метою виявлення пропозицій стосовно організації методичної роботи на 2024-2025 н.р. | Квітень, 2024 | Члени НМР |
| 13. | Згідно плану проводити методичні оперативки, наради з питань організації освітнього процесу у 2024-2025 н.р., нових педтехнологій, викладання навчальних дисциплін. | Протягом навчального року | Заступник з НВР |
| 14. | Забезпечити безперервність у фаховому зростанні педагогів (зв'язок курсової перепідготовки з між курсовою діяльністю) | Протягом навчального року | Заступник з НВР |
| 15. | Продовжити брати участь у роботі семінарів, школі медіаосвіти. | Протягом навчального року | НМР |
| 16. | Поширювати серед педагогічних працівників матеріали, використані під час проведення семінарів, тренінгів, а також видавничу продукцію учителів через сайти, блоги. | Протягом навчального року | Заступник з НВР |

**ІV. Зміцнення матеріально-технічної бази кабінету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Віповідальні** |
| 1. | Поновити матеріали на сайті школи та соціальних мережах. | Вересень, грудень | Заступник з НВР |
| 2. | Організувати виставки нових надходжень педагогічної літератури з метою використання їх у практику роботи членів педагогічного колективу. | Протягом навчального року | Заступник з НВР |
| 3. | Поновити ел.пам’ятки-рекомендації для вчителів школи:   * Методичні рекомендації з питань контролю за веденням шкільної документації; * На чому ґрунтується педагогіка партнерства. * Робота з обдарованими та здібними учнями. * Компетентнісний підхід у навчанні. * Формувальне оцінювання у першокласників | Вересень-жовтень | Заступник з НВР |
| 4. | Оформити інформаційні матеріали з атестації педагогічних працівників | Жовтень, 2024 | Заступник з НВР |
| 5. | Поповнити папку «Діагностика» сучасним анкетним матеріалом | Протягом навчального року | Заступник з НВР |
| 6. | Підготувати й оформити атестаційні матеріали педагогічних працівників. | Протягом навчального року | Заступник з НВР |
| 7. | Поповнити картотеку методичної довідкової літератури. | Протягом навчального року | Заступник з НВР |
| 8. | Поповнити папки ПС необхідними документами, інструктивними матеріалом. | Протягом навчального року | Керівники ПС |
| 9. | Підготувати фотоколажі, відеоролики про впровадження нового Державного стандарту початкової ланки, відкритих уроків, структуру методичної роботи. | Протягом навчального року | Члени НМР |

**V. Робота з кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | Систематизація плану НМР. Проведення засідань науково-методичної ради у відповідності до плану. | Вересень, 2024 | Голова НМР |
| 2. | Ознайомлення педагогічного колективу з наказом по методичній роботі. | Вересень, 2024 | Заступник з НВР |
| 3. | Участь, допомога у організації та реалізації шкільних проєктів. | Протягом навчального року | Заступник з НВР, педагог-організатор |
| 4. | Взаємовідвідування учителями відкритих уроків, авторських педагогічних студій, майстер-класів. | Протягом навчального року | Заступник з НВР, учителі |
| 5. | Допомога учителям у роботі над індивідуальною методичною проблемою. | Протягом навчального року | НМР |
| 6. | Облік методичної роботи педагогічних працівників школи у міжатестаційний період. Презентація методичної роботи учителів закладу. | Протягом навчального року | НМР |
| 7. | Участь у конкурсах освітянських видань. | Протягом навчального року | Педколектив |
| 8. | Допомога вчителям у підготовці методичних посібників та розробок. | Протягом навчального року | НМР |

**VІ. Контроль, аналіз та регулювання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | Тематична перевірка. Планування методичної роботи. | Вересень, 2024 | Голова НМР |
| 2. | Проведення моніторингу якості навчальних досягнень учнів з української мови та математики. | Протягом навчального року | Адміністрація закладу |
| 3. | Фронтальна перевірка «Атестація» | Протягом навчального року | Адміністрація закладу, члени атестаційної комісії |
| 4. | Творчі звіти учителів, які атестуються в рамках методичного тижня | Лютий, 2024 | Голова НМР, учителі |
| 5. | Звіти про роботу професійних спільнот за 2024-2025 н.р. | Травень, 2024 | Голова НМР, керівники ШПМК |
| 6. | Звіти про результативність роботи гуртків за 2024-2025 н.р. | Травень, 2024 | Керівники гуртків |
| 7. | Перевірка виконання навчальних програм. | Протягом навчального року | Заступник з НВР |
| 8. | Результати участі учнів у конкурсах, олімпіадах, турнірах. | Протягом навчального року | Голова НМР |

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Решетилівської

початкової школи

Решетилівської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна ШУТЬ

«02» вересня 2024 р.

**ПЛАН**

**методичної роботи**

**Решетилівської початкової школи**

**Решетилівської міської ради**

**на 2024-2025 н.р.**