

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ

на 2023/2024 навчальний рік

НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

| Зміст роботи | Термін | Відповідальний за виконання | Форма обговорення | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|---|---------------|--|-------------------|---|------------------------|
| 1. Організація роботи з ведення особистих сайтів та блогів педагогічними працівниками | Протягом року | Заступник директора з НВР творча група | Методична рада | Інформаційній інтернет-ресурси | |
| 2. Організація роботи публікацій з досвіду роботи педагогічних працівників | Протягом року | Заступник директора з НВР. Керівники МК | Методична рада | Аналіз поширення та публікацій педагогічних працівників закладу | |
| 3. Виготовлення комплектів дидактичних матеріалів | Протягом року | Керівники МК, учителі-предметники | Методична рада | Дидактичні матеріали | |
| 4. Розробка, апробація та запровадження педагогічних технологій, які забезпечують розвиток творчих здібностей здобувачів освіти | Протягом року | Керівники МК, учителі-предметники | Методична рада | поширення власного досвіду вчителями на педагогічній раді | |

УДОСКОНАЛЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ВЧИТЕЛІВ

| Зміст роботи | Термін | Відповідальний за виконання | Рівень обговорення | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|---|---------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------|------------------------|
| 1. Організація ПК педагогічних працівників закладу, згідно з навантаженням та планом самоосвітньої діяльності | За окремим графіком | Заступник директора з НВР | Нарада при директорів | Наказ | |
| 2. Організувати ПК працівників у 2023/2024 навчальному році. | За графіком | Заступник директора з НВР | Нарада при директорів | Наказ | |
| 3. Скласти план атестації на 2023/2024 навчальний рік | До 18.09.2023 | Заступник директора з НВР | Нарада при директорів | Графік | |
| 4. Скласти і затвердити склад атестаційної комісії | До 18.09.2023 | Директор закладу | Нарада при директорів | Наказ | |

| | | | | | |
|--|----------------------|---|------------------------|-------------------------------|--|
| 5. Скласти і затвердити графік атестації вчителів | До 18.10.2023 | Заступник директора з НВР | Нарада при директорові | Наказ | |
| 6. Скласти та затвердити план робочої групи з питань атестації педпрацівників ліцею в 2023/2024 навчальному році | До 18.09.2023 | Директор закладу Заступник директора з НВР | Нарада при директорові | Наказ | |
| 7. Скласти графік відкритих уроків та організувати їх проведення та відвідування | Графік до 18.09.2023 | Заступник директора з НВР. | Нарада при директорові | Графік, | |
| 8. Організувати відвідування школи ефективного педагогічного досвіду | За планом | Заступник директора з НВР | Нарада при директорові | Аналіз | |
| 9. Організувати підготовку до проведення атестації педагогічних працівників | 10.10.2023 | Заступник директора з НВР | Нарада при директорові | План-графік | |
| 10. Організувати проведення відкритих уроків педагогічними працівниками, що атестуються | Протягом року | Заступник директора з НВР | Нарада при директорові | Графік, аналіз уроків | |
| 11. Провести методичний тиждень | Березень | Заступник директора з НВР, керівники МК | Методична рада | План проведення | |
| 12. Проведення комплексного самооцінювання колективу | жовтень, червень | Заступник директора з НВР, керівники МК | Методична рада | Довідка | |
| 13. Організація методичного супроводу роботи вчителів - предметників, які працюють в 11 класі, з проблем підготовки здобувачів освіти до складання МНТ | Протягом року | Заступник директора з НВР, керівники МК | Методична рада | Протокол | |
| 14. Провести предметні тижні. Подати графік проведення предметних тижнів | Протягом року | Заступник директора з НВР, керівники МК вчителів-предметників | Методична рада | Наказ, звіт про проведення | |

РОБОТА З МОЛОДИМИ СПЕЦІАЛІСТАМИ

| Зміст роботи | Термін | Відповідальний за виконання | Рівень обговорення | Форми узагальнення | Відмітка про виконання |
|--|--------------------------|---|--------------------|------------------------------|------------------------|
| 1. Виявити молодих педагогів та педагогів, що потребують методичної підтримки. | До 01.09.2023 | Заступник директора з НВР, керівники МК | Методична рада | Аналіз | |
| 2. Призначити наставників для молодих педагогів та потребуючих підтримки | До 01.09.2023 | Директор закладу | Методична рада | Наказ | |
| 3. Провести співбесіди: - планування навчальної роботи, зміст програмового матеріалу; - ведення документації | Вересень Вересень | Заступник директора з НВР | Методична рада | План проведення | |
| 4. Скласти план наставника для супроводу молодого вчителя | До 16.09.2023 | Наставник | Методична рада | План роботи | |
| 5. Організувати взаємовідвідування уроків молодих педагогів та наставників | Протягом року | Заступник директора з НВР | Методична рада | Аналіз та обговорення уроків | |
| 6. Організувати роботу з самоосвіти | Протягом року | Молодий педагог | Методична рада | Звіт | |
| 7. Провести творчі звіти молодих педагогів на засіданні методичної ради | Травень | Заступник директора з НВР | Методична рада | Протоколи метод. ради | |
| 8. Організовувати позакласну роботу молодих педагогів | Протягом року | Заступник директора з ВР | Методична рада | Звіт | |
| 9. Провести відкриті уроки молодими педагогами та педагогами, що потребують методичної підтримки | За окремим графіком | | Методична рада | Звіт | |

ПЛАН ЗАСІДАНЬ
методичної ради
на 2023/2024 навчальний рік

I засідання (вересень 2023 року)

1. Про підсумки методичної роботи у 2022/2023 навчальному році та завдання на 2023/2024 навчальний рік.
2. Про завдання методичних комісій в умовах реалізації Концепції нової української школи.
3. Про розгляд планів роботи МК на 2023/2024 навчальний рік.
4. Про особливості науково-методичного супроводу викладання предметів в початковій школі.
5. Про особливості науково-методичного супроводу викладання предметів в основній та старшій школі.
6. Про особливості науково-методичного супроводу організації виховної роботи.
7. Про організацію в ліцеї роботи щодо безпеки та благополуччя дитини.
8. Про затвердження плану роботи методичного кабінету ліцею на 2023/2024 навчальний рік.

II засідання (листопад 2023 року)

1. Про результати навчальних досягнень учнів за результатами мультитесту у 2023 році
2. Про участь ліцею в освітніх проєктах.
3. Про підготовку учнів до участі у I та II етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, творчих робіт МАН.
4. Про участь учителів ліцею в конкурсі «Учитель року».
5. Про хід атестації педагогічних працівників ліцею.
6. Напрями роботи вчителів початкової школи щодо реалізації завдань Нової української школи.

III засідання (січень 2024 року)

1. Аналіз участі у I та II етапах олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, творчих робіт МАН.
2. Про соціально-педагогічний супровід розвитку особистості учнів 1-х класів.
3. Про результати успішності учнів 4,9,11-х класів за підсумками I семестру 2023/2024 навчального року.

IV засідання (березень 2024 року)

1. Про затвердження ефективного педагогічного досвіду педагогічних працівників ліцею.
2. Педагогічні технології навчання в умовах нової української школи: вектор розвитку

V засідання (червень 2024 року)

1. Про підсумки участі педагогічних працівників ліцею у конкурсах професійної майстерності у 2023/2024 навчальному році.
2. Про підсумки атестації педагогічних працівників та проходження курсів підвищення кваліфікації у 2023/2024 навчальному році.
3. Про підсумки проведення моніторингових досліджень у 2023/2024 навчальному році.
5. Про підсумки роботи щодо аналізу стану навчання учнів з навчальних предметів у 2023/2024 навчальному році.

