## Узгоджую Затверджую

Зас.директора з НВР В.о. директора школи

Білозерської ЗОШ І-ІІІ ступенів №13 Білозерської ЗОШ І-ІІІ ступенів №13

Тетяна РЕУЦЬКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана МАЗУРИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_

План методичної роботи

Білозерської ЗОШ І-ІІІ ступенів

Добропільської міської ради

Донецької області

на 2024-2025 навчальний рік

Методична проблема:

«Розвиток життєвої компетентності як основної умови підвищення ефективності та якості освітнього процесу».



**Мета:**

* поглиблення змісту загальноосвітньої підготовки учнів з окремих предметів навчального плану шляхом створення профільних класів, організації роботи гуртків;
* підвищення якості знань учнів з базових предметів навчального плану;
* створення наукового товариства учнів, залучення обдарованих дітей до науково-дослідницької діяльності;
* підвищення теоретичної, науково-методичної та професійної підготовки педагогічних працівників шляхом організації роботи школи професійної адаптації молодого учителя, ШМО учителів-предметників, творчих груп, проведення методичних тижнів, декад;
* підвищення рівня профілактично-консультативної роботи серед учнівського колективу, батьківської громади, створення умов для реалізації відповідних програм щодо розвитку особистості учня, враховуючи соціальний запит та особисту зацікавленість учнів, батьків, педагогів;
* удосконалення роботи органівучнівського самоврядування, широке залучення його до вирішення питань організації освітнього процесу, життєдіяльності навчального закладу;
* забезпечення роботи практичних семінарів з актуальних питань навчання і виховання школярів;
* продовження роботи щодо забезпечення охорони та зміцнення здоров’я учнів;
* підвищення іміджу навчального закладу;
* забезпечення ефективної роботи методичного кабінету школи;
* підвищення рівня позаурочної роботи з навчальних предметів;
* поширення передового педагогічного досвіду працівників навчального закладу шляхом друку матеріалів у фахових виданнях;
* створення умов для оволодіння педагогами інноваційними методиками з метою підвищення результативності освітнього процесу.



**Методичні об’єднання Білозерської ЗОШ І-ІІІ ступенів**

**Голова методичних об’єднань – Реуцька Тетяна Євгенівна, заступник директора з НВР, вчитель історії, перша категорія.**

***Кафедра суспільно-гуманітарних дисциплін:***

**Голова методичного об’єднання** – Мілейко Олена Валеріївна, вчитель англійської мови , вища категорія, учитель методист.

***Кафедра природничо-математичних дисциплін:***

**Голова методичного об’єднання**– Єрьоменко Жанна Сергіївна, вчитель географії, вища категорія, старший учитель.

***Кафедра вчителів початкових класів:***

**Голова методичного об’єднання** – Татарченко Інна Миколаївна , вчитель початкових класів, перша категорія.

***Кафедра учителів естетичного,  фізичного розвитку та трудового навчання:***

**Голова методичного об’єднання** – Олійник Олена Миколаївна, вчитель трудового навчання та технолоїї, основ здоров’я, вища категорія,  учитель методист.

***Методичне об’єднання класних керівників:***

 **Голова методичного об’єднання – Добронос Світлана Володимирівна**, вчитель інформатики, II категорія.





|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вивчається і контролюється | Відповідальні | Дата | Результат |
| Вересень |
| 1. | Про підсумки роботи за минулий навчальний рік та завдання щодо підвищення якості освіти школярів у новому навчальному році | адміністрація | Серпень-вересень  | педрада |
| 2. | * Планування освітнього процесу.
* Затвердження календарних планів на І семестр.
* Плани роботи методичних об’єднань школи
* Плани виховної роботи
 | адміністрація | до 15 вересня | нарада  |
| 3. | Перевірка готовності класів та кімнат до початку нового навчального року | адміністрація | до 05 вересня | нарада при директорі |
| 4. | Підготовка звітів по школі та затвердження тарифікації вчителів | Директор | до 05 вересня | наказ |
| 5. | Підготовка списків вчителів, яким необхідна курсова перепідготовкаПеревірка комплектації гуртків | Заступник з НВР | до 05 вересня | Інформація |
| 6. | Забезпеченість учнів підручниками | Заступник з НВР | до 5 вересня | Інформація |
| 7. | Дотримання єдиних вимог до ведення шкільної та учнівської документації | адміністрація | до 14 вересня | Наказ “Про єдиний орфографічний режим в школі”,запис у книзі контролю |
| 8. | Виконання єдиних вимог при веденні щоденників | адміністрація | до 25 вересня | запис у книзі контролю |
| 9. | Засідання методичної ради | Заступник з НВР | вересень | протокол,матеріали |
| 10. | Визначення членів атестаційної комісії | адміністрація | До 20 вересня  | наказ |
| 11. | Засідання методичних об’єднань  | Керівники методоб’єднань | за графіком |  Матеріали |
| 12. | Затвердження плану роботи шкільної бібліотеки | Заступник з НВР | до 5 вересня | Нарада при директорі |
| 13. | Вести аналітичну таблицю вчителів у методичній роботі школи, ТГ , області | Заступник з НВР | постійно | аналіз |
| 14. | Проведення діагностичних контрольних робіт | Заступник з НВР | Вересень  | аналіз |
| 15. | Класно-узагальнюючий контроль «Моніторинг адаптації учнів 5-го класу до навчання в основній школі» | психолог | Вересень | довідка |
| 16. | Опрацювати інструктивно-методичні листи МОН України щодо вивчення шкільних дисциплін у 2024/2025 н.р. | Заступник з НВР | Вересень  | Протокол зборів МО |
| 17. | Про вивчення стану викладання предметів | Заступник з НВР | Вересень  | наказ |
| 18. | Підготовка класних кімнат у 1-6-х класі до впровадження НУШ | Заступник з НВР | До 6 вересня |  графік |
| 19 | Діагностика та співбесіда з молодими вчителями «Науково-методичний супровід освітнього процесу». | Заступник з НВР | ІV тиждень | Протокол |
| 20 | Заповнення індивідуальної папки по самоосвіті : «Моє проблемне питання. Робота над ним» | Всі вчителі  | ІV тиждень | Індивідуальні папки |
| **Жовтень** |
| 1. | Вивчення стану викладання предметів (за планом) | Заступник з НВР | Жовтень | наказ |
| 2. | Проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад | Заступник з НВР, вчителі-предметники | до 31 жовтня | Наказ |
| 3. | Вивчення і ознайомлення з педагогічними можливостями молодих та малодосвідчених учителів  | адміністрація | протягом місяця | запис в кн. контролю |
| 4. | Консиліум вчителів, які працюють в 4-5 класах з приводу вироблення єдиних вимог до умінь і навичок учнів | Адміністрація, учителі, які працюють у 4-5 класах | до 30 жовтня | Протокол, матеріали для проведення педради по 5 класу |
| 5. | Відкритий діалог з батьками 5 класу за результатами моніторингу «Адаптація учнів до навчання на другому ступені освіти» | Заступник з НВР, психолог | жовтень | матеріали |
| 6.  | Практичне заняття «Основи роботи з mozaBook таmozaWeb» | Заступник директора з НВР | ІV | матеріали |
| 7. | Тиждень української мови та літератури | Заступник з НВР | жовтень | План тижня |
| 8. | Засідання атестаційної комісії | Голова атестаційної комісії | до 26 жовтня | протокол |
| 9. | Засідання методичних об’єднань | керівники методичних об’єднань | за графіком |  матеріали |
| 10. | Персональний контроль «Використання сучасних форм і методів навчання учнів на уроках» | Заступник з НВР | жовтень | інформація |
| 11. | Тиждень математики та інформатики | Голова методичного об’єднання вчителів природничо-математичного циклу | ЖовтеньІ тиждень | План тижня |
| **Листопад** |
| 1. | Наступність у навчанні і вихованні початкової та середньої ланок школи. Вивчення рівня адаптації учнів 5 класу. Моніторинг навчальних досягнень учнів. | Заступник з НВР, психолог, учителі-предметники 5 класу | до 25 листопада | методрада |
| 2. | Педагогічна рада :«Сучасні освітні технології та їх впровадження в освітній процес» | директор | До 25 листопада | Педрада, матеріали |
| 3. | Вивчення стану викладання предметів (за планом) | Заступник з НВР | До 25 листопада | Методрада |
| 4. | Тиждень трудового навчання та технологій | Голова методичного об’єднання вчителівестетичного,  фізичного розвитку та трудового навчання.  | І тиждень | План тижня, аналіз |
| 5. | Формування особистісних компетенцій учнів, уміння локалізації подій у просторі (картографічних умінь та навичок на уроках історії) | Заступник зНВР | І-ІІ тмждень | матеріали |
| 6. | Проведення конкурсу знавців української мови ім.. П.Яцика | Вч. української мови | До 25 листопада | наказ |
| 7. | Перевірка зошитів з математики, української мови 1-11 кл. | Адміністрація | листопад | наказ |
| 8. | Участь в ІІ етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім..Т.Г.Шевченка | Вч. української мови | листопад  | матеріали |
| **Грудень** |
| 1. | Вивчення стану викладання курсу за вибором (за планом) | Адміністрація | грудень | Наказ по школі |
| 2. | Результати досягнень учнів 8-11 класів через участь у міських, обласних олімпіадах | Члени методичної ради | до 25 грудня | наказ по школі |
| 3. | Рівень навченості учнів початкової школи, навчальних досягнень з української мови, математики, англійської мови | адміністрація | до 25 грудня | наказ по школі |
| 4. | ШМО «Робота з учнями, які мають підвищену мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності» | Керівник ШМО | За планом | матеріали |
| 5. | Тематичний контроль «Рівень сформованості навичок читання учнів 2-5 класів» | адміністрація | грудень | наказ |
| 6. | Засідання атестаційної комісії | Голова атестаційної комісії | До 25.12 | протокол |
| 7. | Всеукраїнський Тиждень історії та правознавства | Вчителі - предметники | І тиждень | План, матеріали, інформація |
| 8. | Формування правової культури школярів | Заступник директора з НВР | І-ІІ тиждень | інформація |
| 9. | Фронтальний контроль. Перевірити виконання практичної частини з фізики | Заступник директора з НВР | І-ІІІ тиждень | довідка |
| 10. | Робота над науково-методичним питанням. Освітній кластер «Освітні тренди: пошук балансу та інновацій» | Заступник директора з НВР | І тиждень | бюлетень |
| **Січень** |
| 1. |  **Педагогічна рада:**«Майстерність класного керівника: його творча ініціатива, вдосконалення методів, форм роботи з учнями»  | Заступник директора з НВР | ІV тиждень | протокол |
| 2. | Складання графіків контрольних, лабораторних робіт на ІІ семестр | Заступник директора з НВР | І тиждень  | графік |
| 3. | Виконання практичної частини програми. Стан матеріально-технічної бази з хімії. | Ззаступник директора з НВР | І-ІІІ тиждень | матеріали |
| 4. | Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються. | Члени атестаційної комісії | січень | матеріали |
| 5. |  Майстерка «12 м’яких навичок, важливих для життя, та як їх розвинути» | Заступник директора з НВРПрактичний психолог | I тиждень | семінар |
| 6. |  Тиждень початкових класів | Вчителі початкових класів | ІV тиждень  | матеріали |
| 7. |  Засідання методичних об’єднань | Голови МО | І тиждень | протокол |
| 8. | Засідання атестаційної комісії | Голова АК | ІІІ тиждень | протокол |
| 9. | Засідання ШМО  | Заступник директора з НВР | І тиждень | матеріали |
| **Лютий**  |
| 1. | **Фронтальний контроль**. Охорона праці та техніка безпеки на уроках трудового навчання, технологій та фізичної культури | Заступник директора з НВР  | І-ІІІ тиждень | наказ  |
| 2. | Декада роботи вчителів фізичної культури та основ здоров’я | Вчителі - предметники | ІV тиждень | матееріали |
| 3. | Випуск інформаційного бюлетеня | Заступник директора з НВР | ІV тиждень | бюлетень |
| 4. | Засідання Методичної ради | Голова МР | ІІІ тиждень | матеріали |
| 5. | Тиждень англійської мови | Вчителі-предметники | ІІ тиждень | матеріали |
| 6. | Засідання динамічної групи «Особливості викладання в 5 класі» | Голова творчої групи | ІІІ тиждень | матеріали |
| **Березень** |
| 1. | **Педагогічна рада:**Про організацію державної підсумкової атестації учнів 4,9,11 класів та підготовки випускників до ЗНО, НМТ.Про вибір предметів для державної підсумкової атестації в 9-х, 11-х класах. | Заступник директора з НВР | ІІІ тиждень | матеріали |
| 2. | Вивчити читацькі уподобання учнів 1-4-х класів. | Бібліотекар | ІІІ тиждень | довідка |
| 3. | Засідання творчої групи «Здоров’язберігаючі технології» | Заступник директора з НВР | ІІ тиждень | матеріали |
| 4. |  **Тематичний контроль** «Здійснення медико-педагогічного контролю за уроками фізичного виховання». | Заступник директора з НВР | ІІ тиждень | Матеріали до наради |
| 5. | **Тематичний контроль** щодо ведення зошитів для контрольних робіт з математики і української мови.  | Заступник директора з НВР | ІІІ тиждень | наказ |
| 6. |  Воркшоп «Надихаємось і навчаємось. НУШ - нові можливості, нові виклики» | Заступник директора з НВР | березень | матеріали |
| 7. |  Перевірка виконання державних навчальних програм. | Заступник диретора з НВР | ІІІ-ІV тиждень | наказ |
| 8. | Фронтальний контроль. Формування здорового способу життя на уроках основ здоров’я  | Заступник диретора з НВР | І-ІІІ тиждень | довідка |
| 9. |  Тиждень бібліотекаря | Лягуша Т.В. | ІІ тиждень | план |
| 10. | Засідання ШМО | Заступник директора з НВР | ІV тиждень | матеріали |
| **Квітень** |
| 1. | Вивчити читацький попит учнів 5-10-х класів.  | Бібліотекар | І-ІІ тиждень | довідка |
| 2. |  Формування 10 профільного класу. | Заступник директора зНВР | ІІІ-ІV тиждень | заяви |
| 3. |  **Педагогічна рада:**1. Про допуск учнів 9,11 класів до державної підсумкової атестації.2 . Звільнення учнів 9, 11-х класів від ДПА. | Заступник директора зНВР | ІV тиждень | протокол |
| 4. | Проведення олімпіад в початкових класах | Заступник директора зНВР | І тиждень | Заявка, наказ |
| 6. | Засідання Методичної ради | Голова МР | ІІІ тиждень | протокол |
| 7. |  Засідання Школи молодого вчителя | Заступник директора зНВР | ІІ тиждень | матеріали |
| 8. | Тиждень природничих наук | Вчителі-предметники | ІІ тиждень | план |
| 9. |  Випуск інформаційного бюлетеня. | Реуцька Т.Є | І тиждень | бюлетень |
| 10. | Перевірити стан ведення журналів реєстрації інструктажу з безпеки життєдіяльності (5-11 кл.). | Заступник директора з НВР | ІV тиждень | інформація |
| **Травень** |
| 1. | **1. Педагогічна рада**1. Про переведення учнів 1-8,10 класів у наступні класи.2. Про випуск учнів 11 кл., вручення документів про повну загальну середню освіту.4. Про нагороду випускників 11 класу медалями «За високі досягнення у навчанні», «За досягнення у навчанні» | Заступник директора зНВР | ІV тиждень | протокол |
| 2. |  Загальношкільна конференція «Підсумки роботи за 2023/24навчальний рік та перспективи розвитку школи». Звіт директора школи. | Директор | ІІ тиждень | матеріали |
| 3. | Засідання творчої групи «Здоров’язберігаючі технології» | Заступник директора з НВР | ІІ тиждень | протокол |
| 4. |  Контроль «Рівень підготовки учнів 4 класів до навчання в основній школі». | Заступник директора зНВРЗаступник директора з ВР | ІІ тиждень | наказ |
| 5. | **Підсумковий контроль** «Навчальні досягнення учнів за рік. Контрольні зрізи з української мови, математики, історії України, англійської мови”. | Заступник директора зНВР | ІV тиждень | наказ |
| 6. | Моніторинг навчальних досягнень учнів за 2023/24 навчальний рік. | Заступник директора зНВР | ІV тиждень | довідка |
| 7. | Систематизація матеріалу до аналізу роботи школи. | Заступник директора зНВР | ІІІ-ІV тиждень | довідка |
| 8. | Тиждень музичної культури, образотворчого мистецтва. | Вчителі-предметники | ІІ тиждень | план |
| **Червень** |
| 1. | Педагогічна рада: переведення учнів | Заступник директора зНВР | ІІ тиждень | протокол |
| 2. | 1. Перевірка виконання Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітньому навчальному закладі. | Заступник директора зНВР | І-ІІІ тиждень |  |
| 3. | 2. Аналіз виконання навчального плану, плану роботи школи. | Заступник директора зНВР | ІІ тиждень | аналіз |
| 4. | 3. Аналіз результатів моніторингу з напрямків діяльності: - управлінський моніторинг;* педагогічний моніторинг;
* моніторинг якості освіти;

- психологічний моніторинг; - моніторинг виховної роботи; - моніторинг оздоровчої роботи. | Заступник директора зНВР | ІІ тиждень | довідка |
| 5. | Про результати проведення державної підсумкової атестації в 4, 9, 11 класах. | Заступник директора з НВР | ІІ тиждень | наказ |
| 6. | Про результати перевірки ведення класних журналів, журналів факультативних занять, гурткової роботи. | Заступник директора зНВР | ІІ тиждень | наказ |
| 7. | Про підсумки науково – методичної роботи в 2024/2025 навчальному році. | Заступник директора зНВР | ІІ тиждень | наказ |
| 8. | Про підсумки проведення навчальної практики та навчальних екскурсій. | Заступник директора зНВР | ІІІ тиждень | наказ |
| 9. | Про роботу педагогічного колективу школи в 2024/2025 навчальному році щодо виконання Закону України «Про мови» | Заступник диретора зНВР | ІІ тиждень | довідка |
| 10. | Складання плану на 2025/2026 навчальний рік. | Заступник директора зНВР | І-ІІІ тиждень | план |
| 11. | Складання планів МО, методичної ради, методичної роботи на 2025\2026 н.р. | Заступник диретора зНВР, голови МО | ІІІ тиждень | план  |