

**III. Управління підвищенням професійної кваліфікації вчителів.
Внутрішньошкільна методична робота**

№ п/п	Завдання і зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1.	Розпочати роботу над науково-методичною проблемою школи "Формування професійної компетентності педагогів як умова розвитку й самореалізації особистості учня".	Протягом роботи	Адміністрація школи	
2.	На засіданні методичної ради затвердити: ✓ заходи щодо організації роботи над науково-методичною проблемою школи " Формування професійної компетентності педагогів як умова розвитку й самореалізації особистості учня "; ✓ план роботи методичної ради.	Вересень	ЗДНВР	
3.	Спрямувати діяльність методичної роботи на підвищення рівня професійної майстерності вчителів, активізацію педагогічних досліджень, покращення рівня науково-методичної роботи, підвищення рівня результативності роботи, якості уроку відповідно до вимог сучасності.	Протягом року	Заступники директора	
4.	Затвердити для керівництва та координування методичною роботою в школі: ➤ склад науково-методичної ради школи; ➤ тематику засідань методичної ради;	Вересень	ЗДНВР	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ структуру організації науково-методичної роботи з педагогічними кадрами; ➤ склад керівників шкільних методичних об'єднань та мережу їх діяльності; ➤ розподіл обов'язків зі здійснення наставництва; ➤ графік проведення предметних тижнів (Додаток). 			
5.	<p>Забезпечити цілісну систему підвищення науково-теоретичного і загально-культурного рівнів учителів, їх психолого-педагогічної підготовки. Спрямувати педколектив на вирішення таких основних напрямів:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ інноваційний розвиток школи; ✓ формування наукового потенціалу вчителів; ✓ сприяння індивідуальній педагогічній діяльності; ✓ розвитку творчої особистості вчителя. 	Протягом роботи	Адміністрація школи	
6.	<p>Створити умови для безперервного зростання рівня педагогічної майстерності вчителів школи, їх самоосвітньої діяльності, участі в інноваційних проектах, експериментах, творчих пошуках, оволодіння методами комплексного самоаналізу професійної діяльності та підвищенню культури вчителя.</p>	Протягом роботи	Адміністрація школи	
7.	<p>Проводити індивідуальні співбесіди з вчителями з питань вибору тем самоосвіти.</p>	До 16.09.	Заступники директора, голови ШМО	

8.	Надавати практичну допомогу вчителям в оволодінні практичними вміннями і навичками інноваційної діяльності.	Протягом року	Заступники директора	
9.	Висвітлювати в засобах масової інформації досягнення працівників школи у науковій, науково-методичній роботі та сприяти поширенню перспективного педагогічного досвіду.	Протягом року	Заступники директора, керівники м/о, вчителі	
10.	<p>Забезпечити визначення рівня результативності роботи педпрацівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка учнів до участі у Всеукраїнських (учнівських) олімпіад з базових дисциплін, науково-дослідницької роботи МАН, конкурсах; - участь вчителів у конкурсах педмайстерності; - залучення вчителів до інноваційної діяльності, участі у професійних конкурсах, освітніх проектах; - моніторинг дослідження рівня навчальних досягнень учнів, рівень підготовки до ДПА; - якість та результативність проведення підсумкових контрольних робіт з предметів. 	<p>Жовтень-лютий</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Згідно з графіком</p>	<p>Вчителі-предметники</p> <p>Голови м/о</p> <p>Заступники директора, голови м/о</p> <p>Адміністрація школи</p> <p>Адміністрація школи</p>	
11.	Скоригувати перспективний план атестації педагогічних працівників на 2020-2021 н.р. та перспективний план курсової підготовки вчителів на 2021 р.	Вересень	ЗДНВР	
12.	Забезпечити проходження підвищення кваліфікації вчителів школи відповідно до перспективного плану.	Згідно з графіком	ЗДНВР, вчителі-предметники	

13.	Укласти угоду з ЗППО щодо підвищення кваліфікації на 2021 рік .	Листопад-грудень	Директор школи	
14.	Скласти план відвідування уроків та методичних заходів з обміну досвідом роботи.	До 30.09.	Заступники директора, голови м/о	
15.	Опрацювати разом з вчителями, які атестуються, Типове положення про атестацію педагогічних працівників України, складом атестаційної комісії, ознайомити з наказом про проведення атестації педагогічних працівників у 2020-2021 н. р.	Вересень	Директор школи	
16.	Спланувати роботу атестаційної комісії, затвердити графік роботи атестаційної комісії, списки педагогічних працівників, які атестуються, графік проведення атестації.	До 10.10.	Директор школи	
17.	Затвердити тематику засідань атестаційної комісії (Додаток).	До 12.10.	Директор школи	
18.	Організувати прийняття заяв педпрацівників про перенесення термінів атестації або позачергову атестацію.	До 12.10.	Секретар атестаційної комісії	
19.	Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників.	До 20.10.	ЗДНВР	
20.	Вивчити систему роботи педагогічних працівників, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позакласних заходів, вивчення рівнів навчальних досягнень учнів з предмета, участь у роботі МО, фахових конкурсах тощо.	До 15.03.	Члени атестаційної комісії	
21.	Оформити характеристики та атестаційні листи. Озна-	До 10.03.	Голова та члени атестаційної комісії	

	йомити з їх змістом вчителів, які атестуються, під підпис.			
22.	Підготувати наказ, звіт про підсумки атестації педагогічних працівників школи у 2020-2021 н.р.	До 30.03.	ЗДНВР	
23.	Організувати наставництво над молодими вчителями (в межах роботи шкільних методичних об'єднань).	Протягом року	ЗДНВР, голови МО	
24.	Скласти розклад взаємного відвідування уроків молодих учителів, уроків учителя-наставника з проблем: <ul style="list-style-type: none"> • методика організації сучасного уроку з використанням ІКТ; • форми та методи роботи з класом; • організація самостійної діяльності учнів під час уроку, диференціація на уроці; • активізація пізнавальної діяльності учнів на уроці; • роль соціальних мереж у начальному процесі тощо. 	Вересень	ЗДНВР, вчителі-наставники	
25.	Допомогти молодим учителям у складанні планів самоосвіти.	Вересень	Вчителі-наставники, молоді вчителі	
26.	Надавати допомогу молодому вчителю в плануванні роботи (навчальні програми, вимоги до календарного та поурочного планів, критерії оцінювання навчальних досягнень учнів), в ознайомленні з вимогами до ведення зошитів, щоденників, шкільної документації.	Протягом року	ЗДНВР, вчителі-наставники	
27.	Активізувати роботу вчителів-методистів, впроваджувати ІКТ-технології для організації освітнього процесу, забезпечувати вчителів-предметників необхідною мето-	Протягом року	Рада методичного кабінету	

	дичною літературою на електронних носіях з питань підвищення якості викладання навчальних предметів, знайомства з новими освітніми технологіями.			
28.	Продовжити діяльність методичних об'єднань: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Вчителів початкових класів; ➤ Вчителів суспільно-гуманітарного циклу; ➤ Вчителів природничо-математи-чного циклу; ➤ Вчителів художньо-естетичного циклу; ➤ Класних керівників та вихователів. 	Протягом року	Голови методичних об'єднань	
29.	Узгодити плани роботи шкільних МО та ЦПО.	До 20.09	ЗДНВР, голови ШМО	
30.	Заохочувати педагогічних працівників та голів ШМО до створення особистих сайтів, блогів.	Протягом року	Адміністрація школи, голови м/о	
31.	Провести майстер-клас "Створення освітнього блогу".	Жовтень	ЗДНВР, вчитель інформатики	
32.	Здійснювати контроль за діяльністю шкільних методичних об'єднань.	Протягом року	Заступники директора	
33.	Забезпечити участь вчителів школи у роботі районних та обласних МО вчителів-предметників, семінарів, вебінарів (згідно з планом роботи РМК)	Протягом року	Адміністрація школи	
34.	Сприяти участі вчителів у районних, обласних, Всеукраїнських фахових конкурсах педагогічної майстерності "Учитель року", тощо.	Протягом року	Адміністрація школи	
35.	Провести психолого-педагогічний семінар «Чому дитина не хоче йти до школи? Проблеми учнів».	грудень	Адміністрація школи, психолог	

36.	Організувати проведення виховних бесід з роз'яснення необхідності виконання школярами правил для учнів, правил дорожнього руху, протипожежної безпеки, поведінки з легкозаймистими та вибухонебезпечними, отруйними речовинами; правил поведінки на воді, з електро- та газоприладами, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій при загрозах терористичних актів.	Протягом року	Класні керівники, ЗДНВР	
-----	---	---------------	-------------------------	--