Додаток 5

 **Наказ №119 -о від 01.09.2023р.**

**План роботи**

**методичного кабінету**

**на 2023-2024н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | Зміст роботи | **Термін****виконання** | **Відмітка про виконання** | **Відповід.** |
| **1.** | **Розробити**:- критерії участі в методичній роботі- нову діагностичну анкету по новій темі ліцею; | СерпеньТравень |  | Члени МРЧлени МР |
| **2.** | **Поновити стенди**:* атестація педагогічних працівників;

 - діагностика учителів;* відкриті уроки та предметні заходи;
* атестаційний куточок;
* методична рада
* індивідуальне навчання та інклюзія
 | ВересеньВересень, січень |  | Голова МР |
| **3.** | **Поповнити тематичні папки:**«Інклюзивне навчання»«Індивідуальне навчання» | Протягом року |  | Члени МР |
| **4.** | **Продовжити** випуск методичних буклетів за результатами роботи творчих груп. | Протягомроку |  | Голови творчих груп |
| **5.** | **Розробити** критерії оцінки методичної роботи | Лютий |  | Члени МРПК |
| **6.** | **Створити тематичні папки:** «Нова українська школа» | Протягом року |  | Голови творчих груп |
| **7.** | **Надати допомогу** учителям в підготовці виступів на творчих звітах педрадах , та семінарах – практикумах. | Протягомнавч. року |  | Члени МР |
| **8.** | **Створити умови** для оволодіння ІКТ  | Протягом року |  | Голова МР |
| **9.** | **Організовувати** виставки: | І семестрІІ семестр |  | Голова МР,бібліотекар |
| **10.** | **Узагальнити** систему роботи учителя Закусило О.А. | Квітень |  | Члени МР |
| **11.** | **Підготувати та оформити** атестаційні матеріали | Березень |   | Члени АК |
| **12.** | **Оформлення** архівної документації школи | Травень |  | Голова МР |