**План работы КГУ «Начальная школа п.Аршалы»**

**на 2021-2022учебный год.**

**Оглавление**

**Раздел I**

**1. Введение**

**2. Анализ работы за год**

**Раздел II**

**Выполнение Закона РК «Об образовании »**

1.Работа педагогического коллектива по выполнению Закона РК «Об образовании» - в части полного охвата детей школьного возраста начальным образованием.

2. Мероприятия по реализации государственных общеобразовательных стандартов образования.

3. Программа работы школы по реализации общей проблемы и подготовки к переходу на обновленное содержание образования. Реализация мероприятий по управлению качеством образования.

**Раздел III**

**Работа с педагогическими кадрами**

1.Работа по повышению квалификации педагогических кадров.

2.     План по подготовке и проведению аттестации.

3.     План работы Педагогического совета

4.     План совещаний при директоре.

5.     План работы методического совета.

6.     План проведения методических недель на 2021-2022 учебный год.

**Раздел IV**

**Руководство учебно-воспитательным процессом**

1.       Общие организационные мероприятия, обеспечивающие развитие казахского, английского, русского языков в воспитании культуры межнациональных отношений (Выполнение Закона РК «О языках»), программы «Рухани жанғыру»

2.       План по восполнению пробелов учащимися

3.       План мероприятий, направленных на предупреждение второгодничества

4.       План работы по развитию одаренных учащихся

5. План работы в условиях дистанционного обучения

**Раздел V**

**Организация контроля за УВП**

План воспитательной работы, дорожная карта по экологическому воспитанию

**Раздел VI**

**Работа с родителями и общественностью**

1.     Всеобуч для родителей.

2.     Организация работы  родительского комитета.

**Раздел VII**

**Укрепление материально-технической базы и организационно-хозяйственная  работа**

 Приложение

1. План работы методического объединения.

2. План работы родительского комитета.

3.План Попечительского совета

**Раздел І**

1.Введение.

2.Анализ работы за год.

Введение

В 2020-2021учебном году школа работала над проблемой:

*«Развитие творческого мышления младших школьников через освоение инновационных идей»*

Основная цель:

     Создать комфортные условия для повышения профессиональной компетентности учителей, развития творческого потенциала педагогов и учащихся, совершенствования традиционных педагогических технологий через усиление личностно ориентированной направленности образования и освоение инновационных идей.

**Задачи на 2021-2022учебный год**

1. Совершенствовать школьную  систему  повышения методической компетентности и самообразования  педагогов.
2. Создать  условия  для развития и совершенствования воспитательной системы школы как средства формирования социально здоровой личности ученика.
3. Обеспечить дальнейшее  развитие новой образовательной среды на основе информационных технологий.
4. Учителям применять новые методики  обучения и внедрять в практику новые  педагогические технологии для эффективного повышения качества образования.
5. Продолжить систему диагностики: отслеживающую  динамику развитияучащихся, фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения.
6. Обеспечить уровень образования, соответствующий современным требованиям, на базе содержания образования.
7. Развивать у учащихся самостоятельность к самообразованию и к саморазвитию.
8. Совершенствовать дифференцированную работу со слабоуспевающими и одаренными учащимися.
9. Классным руководителям четко выполнять свои функциональные должностные обязанности, систематически проявлять инициативу,  творческий подход в решении текущих учебно-воспитательных задач, целеполагании и планировании.
10. Продолжить работу по результативному и эффективному вовлечению  родителей в решение учебно-воспитательных и организационных проблем.

12.  Спланировать проведение методических недель в течение года

**Раздел II**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление**  **работы** | **Мероприятие** | **Ответственный** | **Срок** |
| **Выполнение Закона «Об образовании»**  **План работы педагогического коллектива**  **по выполнению Закона РК «Об образовании »** | Обеспечить выполнение статьи 30 Конституции РК | Директор | постоянно |
| Обеспечить выполнение государственного стандарта начального образования РК | Директор | постоянно |
| Учить всех детей, проживающих на микрорайоне ,согласно поданных заявлений. | Учителя | сентябрь |
| Проводить рейды на микрорайоне по охвату обучением всех детей школьного возраста в рамках акции «Дорога в школу»  -   учитывать и посещать неполные семьи, семьи «трудных» детей, семьи учащихся, которые часто пропускают занятия или не посещают школу:  -     своевременно выявлять детей, нуждающихся в обучении на дому:  -     учесть многодетные, малообеспеченые семьи | Учителя | сентябрь  январь |
| Составить списки детей, ослабленным здоровьем, с дефектами умственного и физического развития. | ЦРБ | Сентябрь |
| Учесть детей, находящихся  на попечительстве и опеке, оказывать по возможности материальную помощь | Директор | в течение года |
| Строго контролировать соблюдение сан.гигиены, требований, правил эпидемиологического режима, размещение информации на сайте, на информационных стендах | Директор  Ответственный по приказу | Постоянно |
| Анализировать посещаемость и успеваемость учащихся | Рук МО | 1 раз в четверть |
| Вести картотеку на детей с  девиантным поведением, состоящих на учете в ГДН, внутришкольном учете, если таковые есть | Кл.руководители | Постоянно |
| Проводить совместно с родителями, специалистами работу по профилактике  алкоголизма, курения. | Кл.руководители | Постоянно |
| Оформлять документацию по всеобучу: книгу приказов, алфавитную книгу, личные дела, тетради микроучастков. | Директор | Постоянно |
| Своевременно выявлять слабоуспевающих учащихся, проводить с ними индивидуальные работы | Кл.руководители | постоянно |
| Установить контроль за работой с одаренными детьми | Рук МО | постоянно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление работы | Мероприятие | Сроки | Ответствен  ные |
| **Мероприятия по реализации государственных общеобязательных стандартов образования** | Консультация по календарному планированию. Задачи на 2021-2022уч.год | август | рук. МО |
| Контроль по обеспечению учебниками учащихся 1-4 классов. | Сентябрь,  май | директор |
| Контрольные срезы по основным предметам в том числе входные | Сентябрь  в течение года | см. план  ВШК |
| Работа аттестационной комиссии по анализу деятельности учителей | в течение года | аттестационная  комиссия |
| Представление знаний учащихся через предметные недели, итоговые контрольные работы | в течение года | МО |
| Подготовка детей к предметным олимпиадам, проведение школьных олимпиад. | В течение года | МО  учителя - предметники |
| Тематический учет ЗУН кл., пробные тестирования. | в течение года | Кл.руковод |
| Работа в  МО по вопросам пед. совета, продолжение работы учащихся и педагогов при переходе на обновлённое содержание образования в аспекте развития управления качеством образования. | в течение года | директор  учителя |
| Продолжить базовую переподготовку учителей. | По требованию РОО | директор |
| Контроль за календарным планированием  в соответствии с требованием  стандарта общего образования. | сентябрь  январь | МО  директор |
| Контроль за количестом-качеством выполнения программного материала, определенного госстандартом. | в течение года | директор |
| Взаимопосещение уроков учителями по преемственности методики и снятия проблем адаптации | в течение года | пед. коллектив |
| Родительские собрания  в 1-4клклассах | сентябрь | Кл.руков |
| Анализ уровня ЗУН по ступеням образования в аспекте преемственности | 1 раз в четверть | рук. МО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответствен**  **ный** |
| **Реализация мероприятий по управлению качеством образования** | Исследование ведущих аспектов развития образования РК (концепция развития) | по плану отдела образования | Методисты  РОО |
| Обсуждение и согласование календарного планирования согласно современным требованиям | Август | заведующая |
| Утверждение плана работы МО с решающей функцией повышения качества ЗУН. | Сентябрь | Рук МО  директор |
| Программа «одаренные дети» и индивидуальная работа | в течение года | Классные рук  Рук МО |
| Анализ результатов первичного контроля ЗУН и обозначение системы корректировки. Перспективы элементарной и функциональной грамотности учащихся | сентябрь  в течение года | Классные рук  директор |
| Проблемы организации работы со слабоуспевающими. Повышение качества техники чтения – ведущая задача учителя | Октябрь,  январь,май | учителя |
| Контроль за работой учащегося в тетрадях. Самообучение и самовоспитание – сущность школьного образования. | В течение года | учителя |
| Анализ результатов успеваемости за четверть. | Ноябрь,декабрь,март,май | Рук МО |
| Результаты внутришкольной олимпиады по предметам, предметные недели. | В течение года | Рук МО |
| Результативность внеклассной и внешкольной работы | Согласно плану | директор |
| Участие в методических днях | согласно плану | учителя |
| Состояние тетрадей учащихся | По плану ВШК | директор  Рук МО |
| Анализ участия в деятельности педсоветов, методсоветов | апрель | директор |
| Перспектива анализа состояния преподавания предметов, прочности ЗУН обучаемых. Обшекультурная компетентность выпускника 4 класса | май | Рук МО |
| Стратегия  развития методической деятельности в МО. Анализ перспективных линий. | май | Рук МО |

**Раздел III**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Содержание** | **Сроки** | **Формы и методы** |
| **Работа по повышению квалификации педагогических кадров** | Посещение курсов повышения квалификации руководителям школы и учителям | В течение года | курсы повышения квалификации |
| Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе | В течение года |  |
| Обсуждение публикаций работающих учителей | В течение года | заседания школьного МО |
| Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы |  |  |
| Взаимопосещение уроков | в течении года |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **План по подготовке и проведению аттестации** | Прием заявлений на прохождение аттестации | Апрель, август | Председатель аттестационной комиссии, |
| Утверждение списка аттестуемых педагогических работников | Апрель , август | председатель аттестационной комиссии |
| Своевременное заполнение базы тестируемых | По плану РОО | директор |
| Составление перспективного плана аттестации | Сентябрь 2021 | Председатель аттестационной комиссии МО |

**Работа методического объединения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок** | **Формы и виды деятельности** | **Содержание деятельности** |
| Август | **Методический совет № 1**  «Организация работы МО на 2021-2022 учебный год в рамках обновленного содержания образования» | Утверждение плана работы МО на новый 2021-2022уч.год.  Знакомство с ИМП МОН РК на 2021-2022 гг по вопросам преподавания предметов в начальной школе. Букварь в 1-м классе  Обсуждение и утверждение календарно-тематического планирования работы учителей 1-4 классов.  Планирование и утверждение планов кружковой работы  Утверждение тем по самообразованию учителей.  Организация подготовки учащихся 4-х классов к МОДО |
| Ноябрь | **1.Методический совет № 2**  Формирование функциональной грамотности | Месячник МО  «Формирование функциональной грамотности в процессе освоения навыков аудирования (слушания), говорения, чтения и письма» Доклад.  Адаптация уч-ся 1-х классов и рекомендации по развитию их познавательных и интеллектуальных способностей.  Проверка техники чтения.  Составление и апробирование тематических тестов по подготовке учащихся 4-х классов к МОДО |
| Январь | **Методический совет № 3**  Круглый стол | Выполнение программ.  Подготовка к педсовету. Отчеты о взаимопосещении уроков.  «Поделюсь опытом с коллегами». Творческий отчет аттестующих учителей |
| Апрель | **Методическийсовет № 4**    Преемственность между начальной и основной ступенями школы. Проблемы и пути решения». | О преемственности в работе начальной и средней школы  О качестве обучения и подготовленности учащихся 4-кл к обучению в 5-ом классе.  «Приемы решения текстовых задач, формирование общеучебных умений - математического моделирования».  Отчеты учителей по теме самообразования  Организация повторения учебного материала на уроках |
| май | **Круглый стол**  Итоги работы методического объединения за 2021-2022 учебный год | 1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2019-2020 учебный год.  2. Планирование работы МО учителей начальных классов на 2021-2022 учебный год.  3. Анализ качества знаний учащихся по итогам учебного года. |

**План работы Педагогического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Формы и виды деятельности | Цель | Содержание деятельности |
| Август | **Педагогический совет №1**  «Анализ деятельности педагогического коллектива по совершенствованию образования и перспективы работы школы на новый учебный год». | Анализ деятельности педагогического коллектива по реализации общешкольных задач с целью последующего совершенствования учебно-воспитательного процесса. | 1. Знакомство с результатами деятельности школы по разным направлениям образовательного процесса за 2020-2021учебный год.  2. Утверждение годового плана работы школы, нагрузка учителей, организация работы школы, линейка.  2. Основные направления и задачи на новый 2021-2022 учебный год. |
| Ноябрь | **Педагогический совет № 2**  «Взгляд на образование сквозь призму воспитания» | Повышение роли классного руководителя как ключевой фигуры в воспитательном процессе | 1. Воспитание – приоритетная задача национального проекта  2.Реализация воспитательных программ |
| Январь | **Педагогический совет  №3**   "Семья и школа: пути взаимодействия» | Сформировать мотивацию к взаимодействию семьи и школы | 1. Методы семейного воспитания и их роль в нравственном развитии ребенка.  2.Организация процесса взаимодействия учителя, семьи и ребенка. |
| Март  Май | **Педагогический совет № 4**  Экологическое воспитание: в поисках новых решений  **Педагогический совет № 5**  «Завершение года» | Проанализировать опыт работы по формированию Экологического воспитанияна уроках и во внеурочное время  обеспечить завершение 2021-2022учебного года в соответствии с Типовыми правилами текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. | 1. - Экологическое воспитание на уроках и во внеурочное время (из опыта работы)  2. Работа с детьми ООП  1.О завершении 2021-2022 учебного года  2.О переводе  обучающихся 1-4 классов в следующий класс и о награждении обучающихся за отличные и хорошие успехи в учёбе |

**План совещаний при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1. Готовность школы к организованному началу учебного года | директор | Август |
| 1. Укомплектование кадрами на новый уч.год. | директор |
| 1. Обеспеченность учебниками учащихся школы | Классные рук |
| 1. Подготовка к проведению торжественной линейки, посвященной Дню Знаний | Классные рук |
| 1. Организация и проведение благотворительной акции «Дорога в школу» | Классные рук |
| 1.Работа педагогического коллектива по восполнению пробелов в знаниях | директор | сентябрь |
| 2.Список детей ООП | Классные рук |
| 3.Оценка учебных результатов учащихся 4-х классов | Учителя 4 кл |
| 4.Организация питания | Классные рук |
|  | | |
| 1. Итоги контроля за процессом адаптации уч-ся 1 класса к школе | Учителя 1 классов |  |
| 2 Итоги результатов обучения за первую четверть | Рук МО |
|  | | |
| 1.Итоги 1 полугодия | Рук МО | декабрь |
| 2.Об организации досуга учащихся во время зимних каникул. Предупреждение правонарушений. | Классные рук |
| 3.Итоги контроля организации профилактической работы по предупреждению антисоциального поведения детей пропагандой ЗОЖ. | Классные рук |
|  |  |  |
| 1.О работе школьного сайта | Ответственный за ведение сайта | январь |
| 2.О ходе работы по подготовке к МОДО | Классные рук |
| 3.Итоги школьных олимпиад |  |
|  | | |
| 1.Предварительные итоги 3 четверти | Рук МО | февраль |
| 2.Формативное оценивание | Рук МО |
| 3.Исполнение дорожной карты по экологии | Кл.ру |
|  | | |
| 1.Итоги контроля за организацией обобщающего повторения в 4 классах | Директор | апрель |
| 2.Выполнение плана курсовой подготовки | Директор |
| 3. Итоги контроля за качеством ведения школьной документации (личные дела учащихся, журналы) | директор |
| 5.Выполнение учебного плана, работа миницентра, предшколы | воспитатели |
|  |  |  |
| 1.Утверждение Программы «Летняя школа 2021». Организация пришкольной площадки | директор | май |
| 2.Состояние профилактической работы по профилактики травматизма среди учащихся (вопросы ПДД, ОБЖ) | Кл.рук |

**Раздел IV**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление работы | Мероприятия | Сроки | Ответственные | |
| **Руководство учебно-воспитательным процессом.**  **Общие организационные мероприятия** | Составление учебного плана | Сентябрь | директор | |
| Составление учебного расписания |  | директор | |
| Диагностика входных результатов ЗУН по предметам. | сентябрь | учителя | |
| Подготовка учащихся по школьным олимпиадам. | В течение года | учителя-предметники | |
| Контроль за посещением уроков учащихся школы | В системе (справка в конце четверти) | директор  МО | |
| Контроль состояния электронных журналов, школьного сайта, работы с информационными ресурсами | мониторинг | заведующая | |
| Собеседование  с классными руководителями, учителями предметниками по предварительным итогам успеваемости за четверть. | В системе | Рук МО | |
| Диагностика ЗУН учителями с целью выявления реальных результатов ЗУН. | Сентябрь-май | Учителя  на МО |  | |
| Корректировка планирования индивидуальной работы со слабыми, одаренными учащимися | Ноябрь | рук МО  учителя-предметники |  | |
| Подготовка учащихся к олимпиаде | в течение года с сентября | учителя 1-4 кл. |  | |
| Методический аудит. Представление открытых уроков. | Предметные недели | учителя – предметники |  | |
| Представление методической работы учителей по теме. | через предметные  недели | учителя - предметники  через методический анализ, публикации |  | |
| Рекламация лучших результатов учебной работы учителей и учащихся. | 1 раз в четверть | директор |  | |
| Итоги учебной работы | 1 раз в четверть | Кл.руководители  директор |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационно-методические мероприятия, обеспечивающие развитие казахского, английского, русского языков в воспитании культуры межнациональных отношений** | Книжные выставки на разных языках. | По предметным декадам | учителя |
| Двуязычие на стендах | В течение года | директор |
| Изучение культуры народов РК, представление семейных традиций. | Предметные декады | учителя |
| Работа с родителями и общественностью:  1.     Пропаганда значимости казахского языка через мероприятия для родителей.  2.     Организация праздников в школе на принципах трёхъязычия | Сентябрь-май    Апрель    В течение года | директор          учителя |
| Конкурсы на лучшее исполнение гимна, знание символики | В течение года, в планах классных  руководителей. | учителя |
| Празднование Дня языков | Сентябрь, | учителя |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организация системы работы по ликвидации пробелов в знаниях, режима стимулирования позитивных результатов, развитие интереса к учению.** | Педагогическая инструментовка-рекомендации по выявлению пробелов в знаниях для учителей предметников | сентябрь | Кл.руковод |
| Диагностика ЗУН слабых учащихся на основе контрольных работ после повторения | октябрь | Учителя-предметники |
| Работа по выявлению причин отставания. Собеседование с медработником, посещение уроков с целеполаганием  по работе со «слабоуспевающими» | Октябрь  Февраль  Апрель | Учителя-предметники, классные  руководители, методическое совещание |
| Родительские собрания 1-4 классы с представлением задач в работе со слабоуспевающими | ноябрь | директор |
| Индивидуальные собеседования со слабыми учащимися с ориентированием на позитивный результат | В течение года | Учителя-предметники, классные руководители, заведующая |
| Индивидуальные собеседования с родителями слабых учащихся с ориентированием на позитивный результат | В течение года | Учителя-предметники, классные руководители, директор |
| Отработка пробелов в знаниях по итоговым оценкам  за четверть по индивидуальным программам | В течение последующей четверти | Учителя |
| Вовлечение в мероприятие по предметных  декад «слабых» учащихся | В течение  предметной декады | Руководители МО,  Учителя |
| Систематическая проверка уровня восприятия ЗУН на этапе объяснения нового материала | В течение года | Учителя |
| Стимулирование деятельности слабых. | В течение года | Учителя |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** | | **Срок** | **Ответственные** |
|  |  | |  |  |
| **План мероприятий, направленных на предупреждение отстающих учащихся и второгодничества** | Выявление педагогически запущенных детей, с девиантным поведением | | Сентябрь | классные руководители |
| Педагогические консультации для родителей и учащихся | | ежемесячно | кл.руков |
| Оказание материальной помощи малообеспеченным | | По мере поступления бюджетных средств | директор |
| Встреча инспектора ГДН с «трудными» и их родителями | | День инспектора в школе | директор |
| Обеспечение занятости и контроля на летнее время «Трудных» учащихся и учащихся из «малообеспеченных» семей | |  | Кл руководители |
|  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **План работы по развитию «способных» учащихся ,**  **пропаганда знаний среди учащихся, выявление способных учащихся, развитие творческих способностей** | Педагогическая инструментовка рекомендации по развитию творческих способностей. | Сентябрь | директор |
| Диагностика творческих способностей учащихся | Сентябрь  октябрь | Учителя |
| Вторые -четвертые классы. Ориентирование на любознательность и творческий интерес | Октябрь | Руководитель МО   начальной школы |
| школьный этап олимпиады по общеобразовательным предметам | Январь | рук. МО |
| Отражение результатов на диагностической карте | 1 раз в четверть | Кл. руководители |
| Отработка методики тестирования на перспективу | 1 раз в четверть | учителя |
| Отражение результатов деятельности | Май | Учителя предметники, ШМО |
| Представление лучших работ учащихся на методических днях, практической конференции. | В течение года. Апрель | Руководители МО,  Методический совет |
| Анализ результатов олимпиад на совещаниях при директоре | Январь | Заведующая |
| Индивидуальные собеседования с учащимися по повышению уровня знаний. | В течение года | Учителя |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **План работы в условиях дистанционного обучения**  **(В случае строгих ограничительных мер)** | Строгое соблюдение мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся, педагогов и других сотрудников, о принятых мерах незамедлительно информируется вышестоящий орган управления. | постоянно | директор |
| Инструктаж всех участников процесса обучения по вопросам:  1) ответственности каждого за сохранение здоровья, о мерах предосторожности;  2) индивидуального консультирования родителей при необходимости через информационную систему «Kundelik.kz», по телефону. | постоянно | кл рук |
| Работа учительских, родительских, детских чатов | постоянно | Кл руководители, директор |
| Составление расписания звонков в соответствии с требованиями СЭС | сентябрь | директор |
| Разъяснительная работа с учителями как организовать дистанционное обучение -- использовать опорные коспекты, ТВ-уроки, ресурсы Интернета. | август | директор |
| Мониторинг доступа всех участников процесса обучения к ТВ-урокам и электронным платформам с учебным контентом на основании анализа, представленного заместителем по воспитательной работе. | август | директор |
| Сбор информации о сетевых возможностях каждого ученика школы от классных руководителей. | август | Кл рук |
| Осуществление через систему электронных журналов организацию и контроль дистанционного учебного процесса, суммативного оценивания. | постоянно | директор |
| Информирование  родителей о ходе обучения и учебных результатах учащихся. | постоянно | Кл рук |
| Психологическая поддержка для обучающихся и их родителей  (законными представителями) в условиях дистанционного обучения. | постоянно | Кл рук |

**Раздел V**

**Организация контроля за ВП**

План воспитательной работы, дорожная карта по экологии (отдельный документ)

**Раздел VI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Работа с родителями и общественностью** | 1Провести родительские собрания по классам с  определением кандидатуры в общешкольный родительский комитет | Сентябрь | классные руководители |
| 1. Провести общешкольное родительское собрание по организации учебно-воспитательного процесса. Информация о внутреннем распорядке школы. Познакомить с Уставом школы. | Сентябрь | директор |
| 3. Проведение заседаний ОРК согласно плана. | 1 раз в четверть | ОРК, директор |
| 4Привлекать родительский комитет к участию в делах школы: родительского лектория, встречи, беседы за круглым столом по актуальным проблемам обучения, воспитания. | В течение года | директор,учителя |
| 5Выработать единый подход к учащимся со стороны родителей  и учителей. Активно привлекать к работе педагогического консилиума в классах, к работе совета школы. | В течение года | директор  председатель  ОРК |
| 6Привлекать родителей к работе родительского  комитета (согласно плана) | 1 раз в четверть | Директор  председатель ОРК |
| 7. Провести родительские рейды:  а) по всеобучу  б) по сохранности школьных учебников  в) по посещаемости учащихся | В течение года | Кл.рук  директор  Родит Ком |
| 8.Приобщение родителей к участию в традиционных праздниках школы. | Постоянно | Председатель ОРК, учителя |

**ПРОГРАММА**

**ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ВСЕОБУЧА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ, РАБОТЫ В КЛАССАХ**

**Цель:** Помощь родителям в воспитании учащихся, создание благоприятного климата для учащихся в семье и школе.

1. Повысить воспитательную активность в семье,

уровень  ответственности родителей за воспитание детей.

1. Обеспечить взаимопонимание и согласование  взаимодействия школы и семьи в осуществлении процесса  обучения и воспитания.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки,**  **ответственные** | **Примерная тематика педагогического просвещения родителей.** | **Классно-родит. комитетами в классах** | **Работа с родит.комитетами в классах** | **С семьями,**  **требующих особого внимания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| сентябрь.  завед | 1.Задачи школы на новый уч. год.  2.Роль семьи в осуществлении адаптации детей в кратчайшее  время | Определение конкретных задач воспитания в классной группе. | Подготовка к первому родительско-му собранию, подбор членов род.комитета | Собеседование  проблемы семьи и детей |
| Декабрь  Кл руководители | Экологическое воспитание в семье | Перспектива программы семейного воспитания и развития | Внеклассная  занятость | Коррекция на активную жизненную позицию. |
| Март  зав | Проблемы  профработы: пропуски по неуважительным причинам, табакокурение, алкоголизм в семье | Итоги работы род. комитетов | Перспективы занятости в весенне-летний период. | Трудные дети. Посещение детей род.комитетом |
| Апрель  Администрация | Читающая семья |  | Перспективы планирования на новый учебный год | занятость в летний период |

**Раздел VII**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Укрепление материально- технической базы и организационно-хозяйственная работа.** | Проверка готовности котельной | Июнь-сентябрь | директор |
| Ремонт кабинетов | май | Кл.руков  род. комитет |
| Инвентаризация основных средств. | По плану РОО | бухгалтерия |
| Приобретение проектора, компьютера, списание нерабочих компьютеров | с согласованием РОО | зав |
| Приобретение спортивного инвентаря | С согласованием РОО | зав |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление работы** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Антитеррористическая защищенность** | Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Директор |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Разработка и утверждение паспорта безопасности | январь | директор |

**Ограничительные меры по COVID-19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Измерять температуру обучающимся, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | ответственный |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения  – текущей уборки и дезинсекции | Ежедневно | ответственный |
| – генеральной уборки | Еженедельно в 2021 году, ежемесячно в 2022 году |
| Кварцевание кабинетов | Ежедневно по графику | ответственный |
| Вести журналы термометрии, дезинфекции, кварцевания | ежедневно | ответственный |
| Проводить инструктажи для работников и учащихся | 1 р в неделю | ответственный |
| Ограничить доступ родителям, посторонним, вход через Ашик | постоянно | ответственный |

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Руководитель МО директор НШ п.Аршалы

Помаранова Е.А.\_\_\_\_\_\_\_\_ Ахметова Ж.Ж.\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г

**ПЛАН РАБОТЫ**

**КГУ «Начальная школа п.Аршалы»**

**на 2021-2022учебный год**

020200

Республика Казахстан

Акмолинская область

Аршалынский район

посёлок Аршалы

Гранитная,1а