**«Утверждаю»**

**Директор**

**КГУ «Жаныспайская**

**основная школа»**

**\_\_\_\_\_\_Н. Лазаренко**

**02.09.2020 г**

**План**

**учебно-воспитательной работы**

**КГУ «Жаныспайская основная школа отдела образования Есильского района Акмолинской области»**

**на 2020--2021 учебный год**

**Методическая тема школы:**

**«**Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации обновленного содержания образования**».**

**Цель**:

Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников и повышение

качества знаний обучающихся.

**Задачи**:

Создать комфортную образовательную среду на основе индивидуальной работы с обучающимися, сформировать у них навыки самоконтроля как средства развития личности.

Продолжить работу по внедрению обновленного содержания образования.

Обеспечить условия, стимулирующие профессиональный рост, самосовершенствование педагогических работников;

Выйти на качественно новый уровень организации методической работы и непрерывного повышения квалификации педагогических кадров;

Продолжить работу с одаренными детьми;

Конструировать учебный процесс соответственно требованиям образовательного стандарта в обновленном содержании образования.

Продолжить работу по повышению качества знаний учащихся.

Нормативно-правовая база.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основные направление работы** | **Мерорпиятие** | **Ответсвтенные** | **Сроки исполнения** |
| **1.Организационно-методические мероприятия** | Обновление, изучение и ознакомление с нормативными документами по учебно-методической литературе, разрешенной к использованию | Зам директора по УР | август-сентябрь |
| Согласование планов работы методических объединений, методического совета и иных служб школы | Зам директора по УР, руководители ШМО | сентябрь |
| Подготовка статистических отчетов | Зам директора по УР | август-сентябрь |
| Оформление тарификации | Зам директора по УР | август-сентябрь |
| Утверждение рабочих программ по предметам | Директор, зам директора по УР | сентябрь |
| Составление расписания уроков | Зам директора по УР | август |
| Составление расписания кружков, занятий внеурочной деятельности | Зам директора по УР | август |
| Проведениеметодических советовна 2020-2021 учебныйгод | Зам. директора по УВР, руководители МО | по плану |
| Секции МО начальных классов, гуманитарного цикла и естественно-политехнического цикла | Руководители МО | по плану |
| Обучающие семинары | Зам. директора по УВР | по плану |
| Предметные недели: «Неделя языков», «Неделя точных наук», «Неделя детской книги», «Спортивно-патриотическая неделя» | Руководители МО, предметники | по плану |
| **2. Нормативно-правовое регулирование** | Утверждение плана работы педагогического совета школы на 2020-21 учебный год | Директор школы, зам. директора по УВР | до 20 августа |
| Изучение Инструктивного письма РК на 2020-21 учебный год | Зам. директора по УВР, руководители МО | до 01 сентября |
| ГОСО на 2020-21 учебный год | Директор школы, зам. директора по УВР | до 20 августа |
| Ознакомление коллектива с приказом №130 «Документы строгой отчетности» | Директор школы, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | до 20 августа |
| Закон «О языках РК» | Директор школы, зам. директора по УВР | до 20 августа |
| **3. Управление обновленным содержанием образования** | Утверждение плана работы школы по критериальному оцениванию на 2020-2021 учебный год | Зам. директора по УВР | до 03.09.20 |
| Создание информационного банка по критериальному оцениванию | Зам. директора по УВР, тренер | в течении года |
| Инструкция по ведению электронного журнала | Зам. директора по УВР | до 03.09.20 |
| Приказ о создании комиссии по модерации | Директор школы | до 03.09.20 |
| Проведение обучающих мероприятий по использованию ФО | Зам. директора по УВР | до 05.09.20 |
| Семинары по разработке СОР и СОЧ | Зам. директора по УВР, методисты | в течении года |
| Составление графиков СОР и СОЧ | Предметники | до 03.09.20 |
| Организация и проведение и СОР и СОЧ | Зам. директора по УВР | по грфику |
| Организация и проведение модерации | Зам. директора по УВР, руководители МО | в конце каждой четверти |
| Родительское собрание по вопросам КО, портфолио учащегося, рубрика  Ознакомление с графиком СОЧ | Зам. директора по УВР, классные руководители | в течении года |
| Итоговый анализ по СОР и СОЧ | Зам. директора по УВР, предметники | в конце каждой четверти |
| **4. Работа с кадрами** | Составление графика о прохождении курсовой переподготовки учителей на 20-21 год | Зам. директора по УВР | до 03.09.20 |
| Составление графика о прохождении аттестации учителей на 20-21 год | Зам. директора по УВР | в течении года |
| Аттестация учителей по новому формату (заявление, портфолио) | Зам. директора по УВР | в течении года |
| Мониторинг по качественному составу педагогов по новому формату | Зам. директора по УВР | декабрь-август |
| Участие учителей в районных, областных, республиканских конкурсах | Зам. директора по УВР, предметники | в течении года |
| Обобщение опыта учителей на уровне района и области | Зам. директора по УВР, предметники | в течении года |
| **5.Аналитико-диагнотическая деятельность** | Работа по ВШК(справки, анализы, отчеты: адаптация 1,5 классов, проверка дневников, классного журнала, рабочих тетрадей и.т.д.) | Зам. директора по УВР, руководители МО, психолог | по плану |
| Мониториг качества знаний по каждому ученику, по классам и по школе | Зам. директора по УВР | в конце каждой четверти |
| Мониториг качества знаний по учителям | Зам. директора по УВР | в конце каждой четверти |
| Анализ предметников по СОР и СОЧ | Зам. директора по УВР, предметники | в конце каждой четверти |
| Мониториг участие в конкурсах,олипиадах учителей | Зам. директора по УВР | полугодие |
| Мониториг участие в конкурсах,олипиадах учиников | Зам. директора по УВР | полугодие |
| Мониторинг заполнение электронного журнала «Кунделик» | Зам. директора по УВР | ежедневно |
| **6. Выполнение закона РК о языках** | Соблюдение оформление документации и стендов на двух и трех языках | Администрация, учителя | в течении года |
| Выпонять « План мероприятий по реализации Государственной программы функционирования и развития языков в системе образования Есильского района» | Учителя -предметники | в течении года |
| Провести неделю языков | Учителя -предметники | до 22 сентября |
| Использовать современные педагогические технологии и передовую практику обучения языкам. | Учителя -предметники | постоянно |
| Проводить заседание МО учителей ГЦ | Руководитель по ГЦ | по графику |
| На заседании МО рассмотреть вопросы качества преподавания кахзахского, русского и английского языков и выполнение Закона РК «О языках РК». | Руководитель по ГЦ | по графику |
| Провести открытые уроки и внеклассные мероприятия по русскому, казахскому и английскому языкам. | Учителя -предметники | постоянно |
| Проводить непрерывный мониторинг качества обучения учащихся по языкам. | Учителя -предметники | постоянно |
| Принимать участие в школьных, районных, областных олимпиадах по русскому, казахскому и английскому языкам. | Учителя -предметники | по графику |
|  | Принять участие в районном конкурсе выразительного чтения стихов Абая, Мағжан Жумабаев,М.Мақатаев, Махамбет Өтемісұлы, С.Торайғыров, Мәшһүр Жүсіп Көпеев, Оралхан Бөкей и т.д | Учителя -предметники | по графику |
| Принять участие в районном конкурсе «Мың бала» | Учителя -предметники | по графику |
| Принять участие в районном конкурсе «Жарқын болашақ» | Учителя -предметники | по графику |
| **7. Меропрятия по внедрению трехязычия** | Соблюдение оформление документации и стендов на трех языках | Администрация | в течении года |
| Подготовка к поэтапному внедрение учебных предметов на английском языке | Учителя -предметники | постоянно |
| Изучение изменений и дополнений в учебных программах языковых дисциплин с учетом изменений  программ  МОН РК. | Зам. директора по УВР, предметники | постоянно |
| Оснащение кабинетов казахского английского, русского языков интерактивными досками и  компьютерной техникой. | Администрация | в течении года |
| Реализация ежегодного медиа - плана по информационному сопровождению трехъязычного образования. | Администрация | в течении года |
| Организация и проведение всех внеклассных мероприятий и праздников  на трех языках. | Зам. директора по ВР | в течении года |
| Участие учащихся в международных языковых дистанционных олимпиадах  («Русский медвежонок», «Кенгуру-лингвист»,  «Бритиш бульдог»,«Акбота» и т. д.) | Зам. директора по УВР, предметники | в течении года |
|  | Оформление стенда по трехъязычию в фойе школы. | Зам. директора по УВР, предметники | Сентябрь |
| Организация летней языковой школы. | Зам. директора по ВР | Август |
| **8. Информационный раздел** | Заполнение НОБД | Администрация, информатик | в течение года |
| Ведение электронного журнала «Кунделик» | Зам директора по УР,предметники | в течение года |
| Работа с образовательной платформой Bilimland | Учителя-предметники | в течение года |
| Оформление и постоянное обновление сайта школы | Администрация, информатик | в течение года |
| **9.Работа с молодыми спецалистами** | Организационные мероприятия:  собеседования с молодыми учителями, знакомство с традициями школы;  с правилами внутреннего распорядка школы. Выбор и назначение наставника. | Директор, зам. директора по УВР | конец августа - начало сентября |
| Утверждение наставничества | Директор | до 03.09.20 |
| 1. Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования.  2.Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся)  3.Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы. | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, наставник | сентябрь |
|  | 1. Практикум по темам: "Разработка поурочных планов", "Триединая цель урока и его конечный результат"  Методические требования к современному уроку.  2. Посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками; | Зам. директора по УВР ,учителя-наставники | октябрь |
| Оказание методической помощи при планировании уроков | Зам. директора по УВР ,учителя-наставники | постоянно |
| Индивидуальное психологическое консультирование | Психолог | в течение года |
| Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков | Учителя-наставники | в течение года |
| 1. Творческий отчет молодых педагогов.  2. Подведение итогов работы Школы молодого учителя. Анализ достижений за учебный год.  3. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.  4. Молодой учитель глазами наставника. | Зам. директора по УВР, учителя-наставники, психолог | апрель - начало май |
| Микроисследование возможностей педагогов в обучении, воспитании, проведении исследовательской работы. Посещение уроков молодого специалиста учителем–наставником с целью оказания методической помощи.  Посещение уроков молодого специалиста администрацией школы, руководителем ШМО.  Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. | Администрация,  учителя-наставники,  молодые учителя,  психолог школы | в течение учебного года |