**«Утверждаю»**

**Генеральный директор**

**МШЛ «Байтерек»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ким И.Л.**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.**

****

**ПЛАН**

**работы школы-лицея «Байтерек»**

**на 2020-2021 учебный год**

**Алматы, 2020**

***ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА***

**Полное наименование государственного учреждения:**

**Международная школа-лицей «Байтерек»**

**Юридический адрес государственного учреждения:**

**Г.Алматы, Наурызбайский район, ул. Егора Редько, 7**

Электронный адрес: sicbaiterek@mail.ru

**Количество учащихся, всего: 232 уч-ся**

**Количество учащихся, обучающихся:**

в начальной школе: **110**

в основной школе: **91**

в средней школе: **22**

**По языкам обучения:**

* на государственном языке  **– 0 уч-ся**
* на русском языке  **- 232 уч-ся**

**Класс –комплектов: 16**

* с государственным языком обучения **– 0**
* с русским языком обучения **–16 классов**

**По сменности:**

* 1 смена **– 16 классов,** в них учеников **-232**

#### Кадровый состав:

#### всего: 36 /4 мужчин, 32 женщины/

**Тема школы-лицея :**

***«Совершенствование качества учебно-воспитательного процесса в условиях модернизации и профилизации образования»***

**ЦЕЛЬ:** Создание обучающей среды, способствующей формированию функционально грамотных, патриотичных и критически мыслящих учащихся в условиях обновления содержания образования.

**ЗАДАЧИ:**

* повышать эффективность образовательного процесса через

осуществление компетентностного подхода в обучении;

* совершенствовать профессиональный уровень и педагогическое мастерство учителя в условиях обновления содержания образования;
* развивать систему дополнительного образования через внедрение в учебный процесс прикладных, элективных курсов и курсов по выбору учащихся.

**СТРАТЕГИЯ ШКОЛЫ**

* Повышение интеллектуального потенциала учащихся через развитие функциональной грамотности и индивидуальную работу.
* Углубленный уровень изучения английского языка

**КЛЮЧЕВЫЕ ЦЕННОСТИ**

Основной ценностью является не сумма знаний, которые приобретает в стенах школы ученик, а его компетентность в различных видах деятельности, в умении самостоятельно решать проблемы. Школа создаёт условия, способствующие формированию развития личности ребенка. Освоив современные компетенции, выпускник школы может самоопределиться в социуме.

В содержании образования педагогический коллектив ориентируется на социальный заказ общества, государственный образовательный стандарт, приоритетами, обозначенными в Законе «Об образовании».

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ:**

1.Создание коллаборативной среды в общешкольном сообществе: учитель-ученик-родитель, подготовка успешного ученика востребованного в современном мире.

2.Развитие познавательных навыков и интереса к обучению через индивидуальный подход к каждому ученику.

3. Внедрение в учебно-воспитательный процесс новых подходов в преподавании и учении с использованием информационно-коммуникативных технологий в условиях обновления содержания образования.

4.Воспитание у обучающихся гражданственности, патриотизма, трудолюбия, любви к окружающей среде.

5.Адаптация личности к жизни в обществе,  создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

**Общешкольный план учебно-воспитательной работы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АВГУСТ-СЕНТЯБРЬ** | | | | | | |
|  | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответств** | **Итоги** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | Педсовет №1  ***Анализ и диагностика результатов деятельности гимназии за 2019-2020 учебный год.***  ***Приоритетные задачи и перспективы развития образовательного учреждения на 2020-2021 учебный год.*** | Подведение итогов работы за  2019/2020 учебный год, выяв  ление насущных проблем и  определение задач на новый  учебный год. | 4 неделя августа | Зам.директора | Протокол  Утвержденный  план |
| 1.2. | Методический совет | Утверждение планов работы МО, КТП по предметам, факультативов, курсов, кружков | Аналитическая и плановая работа | 2 неделя  сентября | Замдиректора, Рук МО | Протокол, утвержденный план  На МС |
| 1.3. | Повышение квалификации педагогического коллектива | Перспективный план прохождения курсовой подготовки преподавателей школы-лицея на новый учебный год | Отслеживание прохождения курсовой подготовки | В течение месяца | Замдиректора, Рук МО | Сетевой график  На СД |
| 1.4. | Заседание аттестационной комиссии | Организационное заседание аттестационной комиссии.  Подготовка инструктивного материала «В помощь аттестуемому учителю» | Разъяснительная работа с аттестуемыми учителями | 3 неделя | Замдиректора | Протокол заседания аттестационной комиссии |
| 1.5. | Работа по обновлению содержания образования | Обучающий семинар с учителями 11-классов. Работа с документацией по 11 классу. | Помощь учителям 11-классов в составлении КТП | В течении месяца | Зам.директора | КТП. График СОЧ |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися**  Работа с одаренными учащимися | Подготовка учащихся к защите научных проектов, формирование группы.  Формирование групп учащихся, участвующих в предметных олимпиадах. | Развитие интеллектуальных способностей учеников | В течение месяца | Зам.директора, учителя-предметники | СЗД |
| 2.2. | Психологическое сопровождение учащихся | Психологическое сопровождение учеников 1-х классов на период адаптации | Адаптация учащихся 1-х классов к школьному обучению | В течение месяца | Психолог | СЗД |
| 2.3. |  | Психологическое сопровождение учеников 5 классов на период адаптации | Адаптация учащихся 5 классов к школьному обучению | В течение месяца | Психолог | СЗД |
| 3  3.1. | **Работа с родителями** | Консультирование родителей на начало учебного года | Знакомство с Уставом школы. | До 01.09 | Кл. рук. | Протоколы |
| 3.2. |  | Проведение онлайн- родительских собраний , консультация для родителей на начало учебного года | Познакомить с особенностями бучения в условиях пандемии. | До 01.09. | Зам.директора Кл.рук. | Протоколы |
|  | | | | | | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | |
|  | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответствен-ные** | **Итоги** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | План подготовки к ноябрьскому педсовету | Подготовка к педагогическому совету, создание творческих групп | В течение месяца | Замдиректора, рукМО, творческая группа | План работы творческой группы. |
| 1.2. | Методический совет | О подготовке учащихся к  соревнованиям по научным  проектам,  к предметной олимпиаде. | Творческие отчеты, анализ | 4 неделя | Отв.по работе с одареннми детьми, рук.МО | Предварительные списки участников олимпиад и НП конференции. |
| 1.3. | Аттестация педагогов | Индивидуальная работа с аттестуемыми учителями по графику | Подготовка к 1-му этапу аттестации | В течение месяца | Зам.директора | План работы |
| 1.4. | Подготовка к защите научных проектов, к олимпиаде по общеобразовательным предметам | Работа с участниками школьной предметной олимпиаде. Подготовка материалов для олимпиады. | Предварительная подготовка | 3 неделя | Рук.МО  Замдиректора, отв.по работе с одареннми детьми, завуч | Систематизация материалов школьной олимпиады |
| 1.5. | Проведение предметных декад | Декада |  | 3 неделя\ | Зам.директора,завуч, рукМО | План работы |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися**  Работа с одаренными учащимися: | Подготовка к олимпиаде по общеобразовательным предметам, к соревнованиям по научным проектам среди 8-11-х классов | Качественное проведение школьной олимпиады | 1 неделя | Рук.МО | Уточненные списки участников школьной олимпиады |
| 2.2. | Работа с одаренными учащимися: | Формирование списка участников научно-практической конференции | Вовлечение учащихся в научные исследования | В течение месяца | Зам.директора, рук научн. проектов |  |
| 2.3. | Работа с одаренными учащимися: | Подготовка к городскому конкурсу «МИСМУН» | Консультации участников, помощь в сборе материала | В течение месяца | Зам.директора, рук научн. проектов |  |
| 2.4. | Проведение итоговых контрольных работ | Проведение СОЧ 1,  модерации | Анализ успеваемости и качества знаний | По графику | Завуч, учителя-предметники | Карты анализа, протоколы модерации. На ПС |
| 3  3.1. | **Работа с родителями** | Проведение родительского собрания по итогам 1 четверти |  | 3 неделя | Замдиректора | Протоколы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | Педсовет №2 по теме:  ***Домашнее задание в условиях реализации ГОСО: характер, формы, дозирование, дифференцированность. Предупреждение перегрузки обучающихся.*** | Предупреждение перегрузки учащихся | 1 неделя | Зам.директора, завуч | Протокол педсовета |
| 1.4. | Аттестация педагогов | Индивидуальная работа с аттестуемыми учителями по графику | Подготовка к 1-му этапу аттестации | В течение месяца | Замдиректора | График консультаций |
| 1.5. | Подготовка к защите научных проектов, к олимпиаде | Защита научных проектов | Предварительная подготовка | 3 неделя | Замдиректора, отв.по работе с одаренными |  |
| 1.6. | Школьная олимпиада по общеобразовательным предметам | Проведение школьной олимпиады по общеобразовательным предметам | Отбор на районную олимпиаду | 4 неделя | Замдиректора, рук МО, завуч | Пртоколы  Справка, списки рекомендованных для участия в районной олимпиаде |
| 1.7 | Декада |  |  |  |  |  |
| 1.8 | Работа по обновлению содержания образования | Критерии оценивания | Формативное и суммативное оценивание | В течение месяца | Рук.МО, Учителя 11 класса | Рекомендации |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися** | Участие в школьной олимпиаде по общеобразовательным предметам | Отбор на районную олимпиаду | 4 неделя | ЗНМР, рук МО | Пртоколы  На СД |
| 2.2. |  | Участие в олимпиаде по общеобразовательным предметам среди 8-11-х классов | Предварительная подготовка | 3 неделя | Зам.директора, рук.МО |  |
| 2.3. |  | Подготовка к участию в конкурсе МИСМУН | Предварительная подготовка | 4 неделя | Зам.директора, научныеруководители |  |
| 3  3.1. | **Работа с родителями** | Родительские собрания  по итогам I-ой четверти | Ознакомление с итогами  I-ой четверти | 4 неделя  по графику | Зам.директора, классные руководители | Протокол |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Подтверждающий документ**  **Где заслушивается** |
| 1  1.1 | **НМР**  Деятельность педагогического совета | План подготовки к январскому педсовету | Подготовка к педагогическому совету, создание творческих групп | В течение месяца | Зам.директора, рук МО.  Творч группа | План работы творческой группы. На СЗД |
| 1.2 | Аттестация педагогов | Индивидуальная работа с  аттестуемыми учителями | Пополнение папок | В течение месяца | ЗНМР | График консультаций |
| 1.3. | Олимпиады | Подготовка к районной олимпиаде по общеобразовательным предметам | Предварительная подготовка | 3 неделя | Зам.директора, учителя-предметники | График консультаций |
| 1.4. | Проведение предметных декад | Декада русской филологии |  |  | Зам.директора, рук МО | План мероприятий |
| 1.5. | Работа по обновлению содержания образования | Работа с новыми документами |  | В течении месяца |  | Рекомендации |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися** | Подготовка к районной олимпиаде по общеобразовательным предметам среди 8-11-х классов |  | В течение м-ца | Зам.директора, учителя-предметники | Формирование списков участников |
| 2.2. | Работа с одаренными учащимися: | Подготовка к конкурсу МИСМУН |  | В течение месяца | Зам.директора, науч.руководители | График консультаций |
| 2.3. | Проведение итоговых контрольных работ | Проведение СОЧ 2 | Сравнительный анализ итогов 1 и 2 четверти. Определение резерва | По графику | Завуч,  учителя-предметники | Карты анализа, протоколы модерации. На ПС |
| 2.4. |  | Подготовка к Новогодним праздникам |  | В течение месяца | Зам.директора по ВР | Информация |
| 3  3.1. | **Работа с родителями** | Родительские собрания |  | 4 неделя | Зам.директора по ВР | Протоколы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | Январский педсовет №3 по теме:  ***«Организация работы по созданию ситуации успеха как одного из направлений повышения социализации обучающихся»*** | Проанализировать состояние работы в школе по данной проблеме, наметить пути | 1 неделя | Зам.директора, рук МО,  творч группа | План работы творческой группы. |
| 1.2. | Аттестация педагогов | Индивидуальная работа с документацией аттестуемых учителей по графику | Подготовка к экспертизе документов | В течение месяца | ЗНМР | График консультаций |
| 1.3. | Олимпиады | Подготовка и участие в районной олимпиаде по общеобразовательным предметам | Предварительная подготовка | 3 неделя | Зам.директора, учителя-предметники | График консультаций |
| 1.4. | Проведение предметных декад | Декада учителей  Начальной школы |  |  | Зам.директора, рук МО | План мероприятий |
| 1.5. | Работа по обновлению содержания образования | Рефлексивный отчет учителей 11 класса за 1-полугодие |  | 2 неделя | Учителя 11 класса | Рефлексивный отчет |
| 1.6. | Профессиональное развитие учителей | Коучинг «Оценивание обучения и оценивание для обучения» | Умение целесообразно использовать критериальное оценивание | 3 неделя | Учитель | Рефлексивный отчет |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися**  Работа с одаренными учащимися | Подготовка к научно-практической конференции | Систематизация материала | 4 неделя | Отв.за работу с одаренными,  Учителя-предметники | Рекомендации |
| 3  3.1. | **Работа с родителями** | Родительская конференция |  | 3 неделя | Зам.директора по ВР | Протокол |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Подтверждающий документ**  **Где заслушивается** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | План подготовки к мартовскому педсовету | Подготовка к педагогическому совету, создание творческих групп | В течение месяца | Рук.МО, творч.группа | План работы творческой группы. |
| 1.2. | Аттестация педагогов | Защита СПО |  | В течение месяца |  |  |
| 1.3. | Подготовка к защите научных проектов (МИСМУН) | Подготовка к городскому конкурсу. | Предварительная подготовка | 3 неделя | Руководители проектов |  |
| 1.4. | Проведение предметных декад | Естественных наук |  |  |  |  |
| 1.5. | Работа по обновлению содержания образования | План прохождения курсов по обновлению содержания образования | Охват учителей | 1 неделя | ЗНМР | План прохождения курсов по обновлению содержания образования |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися**  Работа с одаренными учащимися: | Подготовка и участие в онлайн международнх олимпиадах |  | 2 неделя | Отв.по работе с одаренными, предметники | Справка – информация |
| 2.3. | Работа с одаренными учащимися: | Участие в научно-практических конференциях в ВУЗах |  | В течение месяца | ЗНМР, предметник | Справка – информация |
| 2.4. | Психологическая служба | Проведение тренинговых занятий по профилактике и развитию стрессоустойчивости |  | По графику | Психолог | Аналитический отчет |
| 3  3.1. | **Работа с родителями** |  |  | По графику |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **М А Р Т** | | | | | | |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | | | | | | |
| ***№*** | ***Направление деятельности*** | ***Мероприятия*** | ***Цель*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Подтверждающий документ***  ***Где заслушивается*** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | *Педсовет № 4 по теме:*  ***Внеурочная воспитательная деятельность в школе как важное условие реализации Государственной программы  «Тәрбие және білім»*** | Обучение путем воспитания, воспитание путем  обучения: связь урочной и внеурочной  деятельности. | 4 неделя |  | Протокол  ЗМС |
| 1.2. | Аттестация педагогов | Экспертиза документов,  заседание аттестационной комиссии |  |  | Замдиректора | График консультаций |
| 1.3. | Подготовка к защите научных проектов, к научно-практической конференции | Консультации по оформлению научных проектов | Предварительная подготовка | 3 неделя | Отв.за работу с одаренными, рук.научных проектов |  |
| 1.4. | Проведение предметных декад | Декада естественных наук |  |  | ЗНМР, рук МО |  |
| 1.5. | Работа по обновлению содержания образования | Обучающий семинар «Диалоговое обучение» | Развитие умения применять подход диалогического обучения в своей практике | 3 неделя |  | Программа |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися**  Работа с одаренными учащимися: | Подготовка к городской олимпиаде среди уч-ся 4-х классов |  | По плану РНПЦ «Дарын» | ЗНМР, ЗНК | Информация |
| 2.2. | Работа с одаренными учащимися: |  |  |  | Зам.директора учителя-предметники | График консультаций |
| 2.3 | Проведение итоговых контрольных работ по итогам 3 четверти | Проведение СОЧ 3 | Анализ итогов 3-й четверти. Резерв. | По графику | Завуч, учителя-предметники | Карты анализа, протоколы модерации |
| 2.4. | Психологическая служба | Проведение психологических тренинговых занятий в 9 и 11 классах | Развитие стрессоустойчивости, сенсомоторики уч-ся |  | Психолог |  |
| 3  3.1. | **Работа с родителями** | Родительские собрания по итогам III-четверти |  |  | Зам.директора, классные руководители | Протоколы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Подтверждающий документ**  **Где заслушивается** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | План подготовки к педсовету | Подготовка к педагогическому совету, создание творческих групп | В течение месяца | Замдиректора, рук МО,  творческая группа | План работы творческой группы. На ЗМС |
| 1.2. | Аттестация педагогов | Подготовка к завершающему этапу аттестации | Консультации | По графику УО | ЗНМР | График консультаций |
| 1.4. | Проведение предметных декад | Декада учителей математики |  |  | НМР, рук МО | План мероприятий  На СЗД |
| 1.5. | Работа по обновлению содержания образования | Рефлексивный отчет учителей |  | 4 неделя |  | Рефлексивный отчет |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися**  Работа с одаренными учащимися: | Участие в школьной научно-практической конференции | Защита научных и творческих проектов | 1 неделя | Зам.директора, отв.за работу с одаренными | Научные проекты |
| 3  3.1. | **Работа с родителями** | Родительские собрания в выпускных классах | Уровень подготовки учащихся к итоговой аттестации | 4 неделя | Замдиректора по ВР, завуч | Протоколы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **М А Й** | | | | | | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Подтверждающий документ**  **Где заслушивается** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | Педсовет №5 по теме:  ***«Об организации итоговой аттестации учащихся в 2020-2021 учебном году»***  ***О переводе учащихся 1-8 и 10 в следующий класс»*** | Изучение документов итоговой аттестации нового формата.Перевод учащихся 1-8 и 10 классов | 4 неделя | Зам.директора, рук МО  творческая группа | Протокол |
| 1.2. | Методический совет | Творческий отчет  руководителей предмет  ных кафедр. Перспективное планиро  вание методической рабо  ты на новый уч. год | Творческие отчеты, анализ | 2 неделя | Зам.директора, рук МО | Протокол, отчеты |
| 1.3. | Аттестация педагогов | Оформление протоколов, аттестационных листов, приказов. | Принятие решения аттестационной комиссии | В течение месяца | Зам.директора | Протокол, приказ |
| 1.4. | Проведение предметных декад | Декада эстетического и физического развития. |  | 2 неделя | Замдиректора, рук МО | План мероприятий |
| 1.5. | Работа по обновлению содержания образования | Сравнительный анализ работы |  |  |  | Выводы и рекомендации |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися**  Работа с одаренными учащимися: | Итоговое заседание НОУ |  | 2 неделя | Зам.директора | Аналитический отчет |
|  | Проведение итоговых контрольных работ за четверть | Проведение СОЧ 4 | Подведение итогов за год. Динамика. | По графику | Завуч, учителя-предметники | Карты анализа, протоколы модерации. На ПС |
| 2.2. | Анкетирование учащихся и родителей. | Мониторинг состояния учебно-воспитательного процесса | Выявление проблем | 3 неделя | Зам.директора по ВР, психолог | Анализ анкет |
| 3  3.1. | **Работа с родителями** | Итоговые родительские собрания |  | По графику | Зам.директора, классные руководители. | Протоколы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЮНЬ –ИЮЛЬ** | | | | | | |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | | | | |
| **№** | **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Цель** | **Сроки** | **Ответственные** | **Подтверждающий документ**  **Где заслушивается** |
| 1  1.1. | **НМР**  Деятельность педагогического совета | ***Педсовет № 6 по теме: «Об итогах учебной деятельности в 2020-2021 учебном году***  План подготовки к августовскому педсовету | Выдача аттестатов об основном и общем среднем образовании.  Подготовка к педагогическому совету, создание творческих групп | В течение месяца | ЗНМР, рук Мо | План работы творческой группы. На СЗ |
| 1.2. | Аттестация педагогов | Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений на аттестацию на 2020-2021 уч.год | Проведение анализа работы по аттестации учителей | В течение месяца | ЗНМР | Протокол, заявления |
| 1.3. |  |  | Предварительная подготовка | 3 неделя | ЗНМР | Заявка |
| 1.4. | Работа по обновлению содержания образования | Оформление заявок на обучение по обновлению содержания образования | Охват учителей | 4 неделя | ЗДНМР | График |
| 1.5. | Связь с ВУЗами | Работа учащихся с научными руководителями по проектам | Исследовательская работа | В течение года | ЗНМР, руководители | Научный проект |
| 2  2.1. | **Работа с учащимися** | Летняя 5-я трудовая четверть  Трудоустройство 9-х, 11-х классов |  | По графику | ЗДВР | Информация, дневники уч-ся |
| 2.2. | Организация летнего щкольного оздоровительного лагеря | Работа пришкольного лагеря |  | По сезонам | ЗДВР, начальник лагеря | Отчеты |

**План подготовки к ГИА, ЕНТ и ВОУД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид**  **де­ятельнос­ти** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **1** | **2** | **3** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | |
| Организационно-методические мероприятия | 1. Назначение ответственного  по подготовке к ЕНТ и ГИА  2. Методический совет с повесткой дня «Обсуждение результатов ЕНТ 2019-20 г., причины низкого качества знаний по …»  3. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготов­ке к ЕНТ и ГИА | Ген.директор школы  Зам. директора  Завуч |
| Нормативные документы | 1.Приказ о назначении ответственного по подготовке к ЕНТ и ГИА  2.Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕНТ и ГИА | Ген.директор |
| Работа с учащимися | 1.Индивидуальные консультации учащихся  2.Создание внутришкольной системы индивидуального сопровождения обучающихся по повышению уровня предметных достижений  3.Информирование по вопросам ЕНТ и ГИА (приказы, выбор предметов)  -  инструктирование учащихся  -  официальный сайт @testctnter\_zhenpu  4.Сбор данных о планируемом выборе экзамена в форме ЕНТ и ГИА  5.Сбор паспортных данных для базы данных по ЕНТ  6.Сбор копий свидетельств учащихся 11 класса | Зам. ,  учителя-предметники |
| Работа с родителями | 1.Родительское собрание  «ЕНТ (ГИА) - дело общешкольное»  2.Анкетирование родителей  3.Индивидуальные консультации родителей | Зам. директора  3авуч, классные руководители, учителя-предметники |
| Работа с педагогическим коллективом | 1.Ознакомление с приказами по итоговой аттестации на 2020-2021 учебный год (по мере поступления)  2.Планирование  деятельности  по промежуточным диагностическим работам  3.Работа с классными руководителями 9-ого и 11-ого классов по проблеме: «Контроль успеваемости учащихся и посещаемости уроков и дополнительных занятий » | Зам. директора по УВР |
| **ОКТЯБРЬ** | | |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1.Подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен» для учащихся и родителей в вестибюле школы, библиотеке и в каждом предметном кабинете  2.Контроль учебной нагрузки учащихся 9-ого и 11-ого класса | Завуч,  библиотекарь,  зав. кабинетом  классный  руководитель |
| Нормативные документы | 1.Создание ведомости учёта ознакомления с инструкцией по ЕНТ (под роспись учащихся) | классный  руководитель |
| Работа с учащимися | 1.Работа по заполнению бланков ЕНТ и ГИА  2.Стартовая диагностика  3.Индивидуальное консультирование учащихся  4.Информационная работа по вопросам апелляции | Учителя-предметники,  классные  руководители |
| Работа с родителями | Индивидуальное информирование и  консультации родителей по вопросам ЕНТ и ГИА | Учителя-предметники,  классный  руководитель |
| Работа с педагогическим коллективом | 1.Эффективное использование часов школьного компонента.  2.Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления системы работы для обеспечения качества подготовки учащихся с разным уровнем притязаний на результаты ЕНТ  3.Использование ИКТ  в подготовке учащихся к ЕНТ и ГИА | Завуч |
| **НОЯБРЬ** | | |
| Организационно-ме­тодическая работа | 1.Тематический педсовет по подготовке к ЕНТ и ГИА «Новые подходы к системе подготовки выпускников 9 и 11 классов к ГИА и ЕНТ в 2020-2021 учебном году»  2.Инструктивно-методическая работа с классными  руководителями, учи­телями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕНТ и ГИА | Зам.директора,  завуч |
| Норматив­ные доку­менты | 1.Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе | Ответственный за базу данных,  классные руководители |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ЕНТ и ГИА  2. Индивидуальное консультирование учащихся  3. Организация работы с заданиями различной сложности (на дополнительных занятиях по всем предметам, вынесенным на ЕНТ и ГИА)  4. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков» | Педагог-психолог  Учителя-предметники |
| Работа с родителями | 1.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕНТ и ГИА  2.Родительское собрание «Итоги входящей диагностики» | Классные руководители  Зам. директора |
| Работа с педаго­гическим коллективом | 1.Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА  2.Внесение изменений в тематическое  планирование  3.Анализ итогов репетиционных работ | Зам. директора по УBР  Учителя-предметники |
| **ДЕКАБРЬ** | | |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступле­нию на родительском собрании  по теме «Как избежать стрессовых ситуаций» | Зам. директора  по ВР,  педагог-психолог |
| Норматив­ные документы | 1.Оформление протокола родительского собрания и листа озна­комления с нормативными документам  2.Сбор письменных заявлений выпуск­ников о выборе экзаменов в форме ЕНТ и ГИА | Классный руководитель   Завуч |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ЕНТ и ГИА  2. Индивидуальное консультирование учащихся  3. Организация работы с заданиями различной сложности  4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки  5. Подготовка к участию в январском ЕНТ . | Педагог-психолог  Учителя-предметники  Завуч |
| Работа с родителями | Проведение родительского собрания с повесткой дня:  - «Психологические особенности подготовки к ЕНТ и ГИА»;  — «О порядке подготовки и проведения ЕНТ и ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и  т.д.)» | Зам. директора,  Педагог-психолог  Клас­сный руководитель |
| Работа с педагогичес­ким коллек­тивом | 1.Контроль подготовки к ЕНТ и ГИА  2. Ознакомление с методическими письмами  3. Работа с классным руководителем. Совместный контроль подготовки к ЕНТ учащихся 11 класса | Завуч |
| **ЯНВАРЬ** | | |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1.Подготовка материалов для проведения пробного  ЕНТ (тесты, бланки)в школе  2.Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ЕГЭ (тесты, бланки) | Учителя-предметники   Завуч |
|  | 2. Разработка анкеты для учащихся после проведения пробного ЕНТ. Анкета *1. Каковы ваши впечатления от пробного ЕНТ? 2. Самое трудное на экзамене* — *это ...* ,3. *Какие задания для вас были самые легкие? 4. Какие задания оказались самыми трудными? 5. В целом экзамен для вас оказался: а) легким (вам легко было выполнить все задания); б) сложным (большинство заданий не удалось решить); в) средним (что-то было легко, а что-то трудно)*  3. Анализ результатов пробного ЕНТ, обсуждение результа­тов на заседаниях МО и методсовете, план устранения типичных и индивидуальных затруднений учащихся  4. Анализ результатов анкетирования учащихся и разработка реко­мендаций для учителей-предметников и классного  руководителя  5. Анализ ошибок при заполнении бланков (после проведения каждой пробной работы) | Зам. директора,  Завуч,  руководители МО, учителя-предметники |
| Норматив­ные доку­менты | 1.Анализ результатов проведения пробного ЕНТ (справка)  2.Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов | Зам.директора школы,  завуч |
| Работа с учащимися | 1.Психологическая подготовка к ГИА и ЕНТ согласно  общешкольному  плану  2.Индивидуальное консультирование учащихся на дополнительных занятиях по вопросам, вызывающим наибольшие трудности по всем учебным предметам, выбранных учащимися на ГИА и ЕНТ  4. Работа по заполнению бланков  5. Подготовка к участию в январском ЕНТ в ППЕНТ  6.Анкетирование учащихся по результатам ЕНТ  7.Информирование по вопросам подготовки к ГИА и ЕНТ:  -          знакомство с инструкцией по подготовки к ЕНТ  -          правила поведения на ЕНТ и ГИА  -          инструктирование учащихся  -          время регистрации на мартовское ЕНТ и ГИА | Педагог-психолог,  учителя-предметники,  зам. директора по УВР,  классные руководители |
| **ФЕВРАЛЬ** | | |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Подготовка раздаточных материалов – памяток для выпускников, участвующих в ЕНТ и ГИА | Завуч  Зам. директора по УВР |
| Норматив­ные документы | 1. Справка о результатах январского ЕНТ  2. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕНТ (Лист ознакомления с памяткой для выпускников) | Зам. директора по УВР      Директор |
| Работа с учащимися | 1.Психологическая подготовка к ЕНТ и ГИА согласно  общешкольному  плану  2.Индивидуальное консультирование учащихся  3.Работа по заполнению бланков  4.Индивидуальное консультирование учащихся на дополнительных занятиях по вопросам, вызывающим наибольшие трудности по всем учебным предметам, выбранным учащимися на ЕНТ и ГИА.  5.Заявления об участии в мартовском ЕНТ  6.Проведение мониторинга успеваемости по предметам по выбору | Педагог-психолог,  учителя-предметники,  классные руководители |
| Работа с родителями | Информирование родителей о результатах проведения пробного ЕНТ | Классный руководитель |
| Работа с педагогичес­ким коллек­тивом | 1.Совещание с повесткой дня «Результаты пробного ЕГЭ»  2.Результаты работы по повышению качества проведения уроков | Зам. директора |
| **М А Р Т** | | |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа  Норматив­ные документы | 1.Совещание при директоре «Условия подготовки и проведения ЕГЭ, результаты мониторинга успеваемости по предметам по выбору»  1.Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ГИА и ЕНТ  2.Приказ о результатах проведения пробных экзаменов по выбору | Зам.директора    Зам. директора   Классный руководитель  Ген.директор |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ГИА и ЕНТ  2. Индивидуальное консультирование учащихся  3. Организация работы с заданиями различной сложности  4.Работа по заполнению бланков  5.Сбор уточнённых данных о выборе экзаменов в форме ГИА и ЕНТ | Педагог-психолог,  учителя-предметники,    Завуч |
| Работа с родителями | Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ГИА и ЕНТ. «Условия подготовки и проведения ГИА и ЕНТ, результаты мониторинга успеваемости по предметам по выбору». | Зам. директора  Завуч  классный  руководитель |
| Работа с педагогичес­ким коллек­тивом | Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемым на экзамен в форме ГИА и ЕНТ. Контроль подготовки к ГИА и ЕНТ | Завуч |
| **АПРЕЛЬ** | | |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1.Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение.  2.Совещание при директоре с повесткой дня «Организация ЕНТ». *Вопросы для обсуждения:*  *1. Организация процедуры ЕНТ в установленные сроки*  *2.Оформление пропусков на ЕНТ и их копий через ППЕНТ*  *3.Результаты мониторинга успеваемости по обязательным предметам и предметам по выбору* | Директор,  зам. директо­ра, ответственный, за базу данных    Завуч |
| Норматив­ные доку­менты | 1.Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменаци­онных испытаний по выбору  2.Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕНТ и ГИА | Завуч,  клас­сный  руководитель |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ГИА и ЕНТ  2. Индивидуальное консультирование учащихся  3. Организация работы с заданиями различной сложности  4. Работа по заполнению бланков | Педагог-психолог,  учителя-предметники,  зам. директора шко­лы, классный  руководи­тель |
| Работа с родителями | Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕНТ |  |
| **М А Й** | | |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1.Размещение на информационном стенде расписания сдачи ЕНТ и ГИА  2.Подготовка графика проведения консультаций (за 2 недели до экза­мена)  3.Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕНТ | Зам.директора,  классный руково­дитель,  завуч |
| Норматив­ные доку­менты | 1. Подготовка приказа о допуске учащихся 11-х классов к сдаче ЕНТ | Ген.директор |
| Работа с учащимися | 1. Психологическая подготовка к ЕНТ и ГИА  2. Индивидуальное консультирование учащихся  3. Организация работы с заданиями различной сложности  4. Работа по заполнению бланков  5. Оповещение учащихся о месте проведения ЕНТ и уточнение сроков. | Педагог-психолог,  учителя-предметники,  классный руководи­тель,  завуч |
| Работа с родителями | 1.Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕНТ и ГИА | Классные руководители,   учителя-предметники |
| Работа с педагогичес­ким коллективом | 1.Работа с классным  руководителем. Контроль подготовки к ЕНТ и ГИА учащихся 9, 11 классов | Зам. директора |
| **И Ю Н Ь** | | |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | 1. Совещание при зам.директора с повесткой дня «Анализ результатов ЕНТ и ГИА». *Вопросы для обсуждения: 1. Анализ качества подготовки выпускников к ЕНТ и ГИА. 2. Уровень профессиональной компетентности педагогов по воп­росам подготовки выпускников к ЕНТ и ГИА. 3. Кадровое обеспечение подготовки и проведения ЕНТ и ГИА*  *2.* Совещание с повесткой дня « ЕНТ (ГИА) в школе». *Вопросы для обсуждения:*  *1. ЕНТ (ГИА) как процесс целостного прогностического отсле­живания качества образовательной подготовки школьников.*  *2. ЕНТ (ГИА): опыт и проблемы.*  *3. ЕНТ (ГИА) глазами субъектов образовательного процесса (выпускни­ков, родителей, классных руководителей, учителей)* | Зам. дирек­тора, педагог-психолог, классные руководи­тели |
| Норматив­ные доку­менты | 1. Подготовка справки о качестве подготовки и результатах ЕНТ и ГИА  2.Формирование отчетов по результатам ЕНТ и ГИА  3. Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ЕНТ и ГИА | Учи­теля-предметники  Завуч |
| Организа­ционно-ме­тодическая работа | Совещание при директоре «Итоги ЕНТ и ГИА в 2021 году»  Вопросы для обсуждения: 1. Качество организации деятельности ОУ по подготовке и проведению ЕНТ и ГИА. | Директор,   зам. директора ,  педагог-психолог,   учителя-предметники |

**Предпрофильная и профильная подготовка обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Ответственный** | **Итог** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| 1. | Распределение курсов по выбору в 5- 9-х классах | Заместитель директора  завуч | КП |
| **В ТЕЧЕНИЕ ГОДА** | | | |
|  | * Проверка качества преподавания курсов по выбору и их эффективности. * Осуществление контроля и мониторинга по предпрофильному обучениию в 9-х классах | Заместитель директора по УР |  |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
|  | Работа с обучающимися 9-х классов по выбору профиля обучения в 10-ом классе | Заместитель директора по УР |  |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
|  | Родительское собрание в 9-х классах «Профильное обучение в школе. Проблемы и перспективы». | Заместитель директора по УР |  |
| **М А Р Т** | | | |
|  | * Работа с родителями «Предварительное комплектование профильных классов» * Конструирование учебного плана 9 ,10–х классов на 2016-2017 уч.год | Заместитель директора по УР |  |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
|  | Психолого-педагогическая работа с обучающимися 8-9-х классов по выбору курсов. | Заместитель директора по УР, психолог |  |
| **М А Й** | | | |
|  | Работа с обучающимися 2 -10-х классов по выбору курсов школьного компонента с целью формирования учебного плана на следующий год | Заместитель директора по УР |  |

**Выполнение Закона РК «Об образовании в РК». Всеобуч**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итог** |
| 1. | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников. | До 01 .09 | Класс. рук. | Отчет в УО |
| 2. | Совещание с коллективом по численному составу на 01.09. | Сентябрь | Зам.  директора , завуч | ОШ-1 |
| 3. | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности обучающихся учебниками. | До 15 сентября | Кл.  руководители,  зав. библиотекой | Отчет |
| 4. | Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год. | Апрель | Зав. библиотекой | Отчет |
| 5. | Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам. | Сентябрь, в течение учебного года | Зам директора по ВР; Классные руководители | Совещания |
| 6. | Комплектование общедоступных кружков и секций. | До 20.09 | Завуч | Совещание при зам.директора |
| 7. | Контроль посещаемости кружков и секций, соответствие расписанию и программам. | В течение года | Завуч | Совещание при зам.директора |
| 8. | Организация горячего питания в школе. | Август-сентябрь | Директор, зам. дир. | Совещание при директоре |
| 10. | Анализ состояния питания. | Январь, май | Отв. за питание | Совещание при директоре |
| 11. | Анализ состояния здоровья учащихся, заполнение листов здоровья в журналах. | Сентябрь | Врач,медсестра, классные руководители | Совещание при зам. директора |
| 13. | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условийв период пандемии. Смотр учебных кабинетов. Соблюдение ТБ. | Сентябрь | Директор, заместители | Справка |
| 14. | Составление списка обучающихся, нуждающихся в индивидуальном обучении. | Август | Классный руководитель,  завуч | Совещание при зам. директора по УВР |
| 17. | Организация индивидуальных консультаций для учащихся-иностранцев, обучающихся ранее на казахском языке, слабоуспевающих обучающихся (тематическое планирование, составление расписания, контроль за выполнением плана работы). | В течение года | Завуч | Совещание при зам. директора по УВР |
| 18. | Своевременное оповещение родителей обучающихся об итогах контроля успеваемости за четверть, год. | По итогам четверти, года | Классные руководители | Собеседование |
| 19. | Организация работы с одаренными учащимися | В теч. года | Зам.директора, завуч,  отв.за работу  с одаренными | Участие в олимпиадах и конкурсах |
| 20. | Отслеживание посещаемости занятий обучающимися. | Ежедневно | Зам.директора по ВР  Классные руководители | Оперативки |
| 21. | Контроль за посещаемостью детей, посещающих курсы при вузах (9-11 класс). | Ежедневно | Классные руководители ,завуч. | Собеседование с обучающимися, встречи с их родителями, сбор заявлений от родителей. |
| 22. | Работа по предотвращению неуспеваемости учащихся. Помощь учащимся, испытывающим трудности в обучении. | В течение года | Рук.МО, учителя-предметники. | Протоколы заседаний МО |
| 23. | Учет посещаемости и успеваемости. | В течение года | Завуч, классные  Руководители | Отчеты, справки, совещание при зам.директора |
| 24. | Проверка нагрузки учащихся. | По плану ВШК | завуч | Справка |
| 25. | Контроль выполнения учебных программ по предметам. | В течение года | завуч | Справка |
| 26. | Работа с родителями выпускников (информирование, беседы, ) | В теч. года | Класс.рук. |  |
| 27. | Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации. | В теч. года | Зам. директора,  завуч | План работы |
| 28. | Профориентация уч-ся 9, 11 классов. Работа факультатива «Профессиональная ориентация учащихся» | Декабрь- апрель | Заместитель директора по ВР, завуч | Родительские собрания |
| 29. | Набор учеников в 1 классы. | Декабрь- апрель | Зам.директора | Составление списков |
| 30. | Организация работы летнего оздоровительного лагеря уч-ся. | Май-июнь | Заместитель директора | Совещание при зам. директора |
| 31. | Мониторинг получения основного образования. | Июнь | Зам.директора, завуч | Педсовет |
| 32. | Организация работы по правовому воспитанию уч-ся, направленному на формирование законопослушного гражданина. | В теч. уч.года | Заместитель директора по  ВР | План работы |
| 33. | Рассмотрение    вопросов посещаемости обучающихся на  рабочих  совещаниях, совещаниях при директоре и заместителях. | Ежемесячно | Зам.дир. по ВР | Протоколы совещаний |
| 34. | Проведение совещаний по предварительным итогам четверти, года (на которых рассматривать вопросы посещаемости, успеваемости, прохождении программы). | 1 раз в четверть | Зам. директора | Протоколы |
| 35. | Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год. | Май-июнь | Администрация | Анализ. Педсовет |