

Утверждаю:  
Директор ШГ №4:  Пак И.А.  
28 августа 2017 год



**ПЛАН**  
**РАБОТЫ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ-гимназии гуманитарно-**  
**правового направления №4**  
**на 2017-2018 учебный год**  
**заместителя директора по УВР**  
**Демьянушко Т. Ф.**

**Цели:**

- **формировать** разносторонне развитую, здоровую физически и нравственно личность, способную реализовать творческий потенциал в динамических социально-экономических условиях, как в собственных интересах, так и в интересах общества;
- **совершенствовать** профессиональную компетенцию педагогического коллектива, как условие для раскрытия способностей, интеллектуального и творческого потенциала каждого обучающегося;
- **организовать** оптимальный учебно - воспитательный процесс на основе компетентностного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;
- **продолжить** изучение и внедрение в практику наиболее эффективных здоровьесберегающих образовательных технологий.

**Задачи:**

- повышение** качества образовательного процесса через:
  - \*осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;
  - \*применение ИКТ – технологий;
  - \*обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, нормам производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся.
- **повышение** доступности, качества и эффективности образования за счет значительного обновления содержания образования;
- **реализация** Государственных Образовательных Стандартов в начальной школе;
- внедрение новых технологий обучения и воспитания;
- **разработка** системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;
- совершенствование** системы внеучебной деятельности досуговая деятельность;
  - традиции школы;
  - внеучебная деятельность по предмету;
- **совершенствование** системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p><b>Работа по реализации обновленного содержания образования</b></p> <p>1.1. Утверждение учебного плана школы.</p> <p>1.2. Распределение педагогической нагрузки учителей.</p> <p>1.3. Работа по вопросам повышения качества образования</p> <p>1.4. Нормативно-правовое, организационное, кадровое обеспечение реализации ГОС</p> <p>1.5. Использование возможностей учебных кабинетов для повышения уровня качества образовательного процесса</p>	<p>Август-сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР</p> <p>Директор, зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>учителя начальных классов</p>
2.	<p><b>Работа по освоению современных педагогических систем обучения</b></p> <p>2.1. Повышение уровня научно-теоретической и методической подготовки учителя. Работа по теме самообразования.</p> <p>2.2. Развитие творчества учителей и учеников через проектно-исследовательскую деятельность.</p>	<p>В течение года</p> <p>Сентябрь-октябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
3.	<p><b>Работа по предупреждению неуспеваемости школьников, воспитанию положительного отношения к учебе</b></p> <p>3.1. Выявление детей, вызывающих педагогическую тревогу.</p> <p>3.2. Использование различных возможностей на достижение учащимися базового уровня образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальные консультации;</li> <li>- групповые консультации</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
4.	<p><b>Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно - познавательной деятельности</b></p> <p>4.1. Выявление учащихся, способных работать на повышенном уровне обучения.</p> <p>4.2. Привлечение «одаренных», «мотивированных» детей к участию в школьных, городских олимпиадах и проектно-исследовательских работах.</p>	<p>Сентябрь-ноябрь</p> <p>В течение года Февраль-март</p>	<p>учителя, психолог</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>учителя</p>
5.	<p><b>Работа по обеспечению преемственности: начальная школа – среднее звено школы:</b></p> <p>5.1. Взаимопосещение педагогами уроков (1 раз</p>		



	<p>в месяц).</p> <p>5.2.Обсуждение содержания учебных программ, форм и методов работы младших школьников.</p> <p>5.3.Совместные заседания, семинары – практикумы, круглые столы.</p> <p>5.4.Обзорные экскурсии по школе</p> <p>5.5.Родительские собрания с участием учителей начальной школы.</p> <p>5.6.Мониторинг адаптации первоклассников</p> <p>5.7. Семинар – практикум «Здоровьесберегающие» технологии в работе ОУ.</p>	<p>В течение года Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь, апрель Апрель</p> <p>Сентябрь, октябрь, март</p>	<p>Зам. директора по УВР, воспитатели, учителя,</p>
6.	<p><b>Расширение и углубление знаний учащихся средствами системы внеурочной деятельности</b></p> <p>6.1.Участие детей в работе предметных кружков, с целью привития интереса к предмету.</p> <p>6.2. Проведение предметных недель.</p> <p>6.3 Проведение Праздника Знаний.</p> <p>6.4.Проектные работы учащихся</p> <p>6.5. Составление плана работы библиотеки</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Зам.директора по УВР.</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Библиотекарь</p>
7.	<p><b>Организационно-методическое и информационное обеспечение деятельности</b></p> <p>7.1. Разработка единых требований к составлению портфолио учащихся.</p> <p>7.2. Поддержка сайта образовательного учреждения.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>в течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Ответственный за информатизацию</p>
8.	<p><b>В целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся</b></p> <p>8.1. Диспансеризации обучающихся.</p> <p>8.2.Учёт санитарно-гигиенических требований при составлении расписания учебной и внеурочной работы.</p> <p>8.3.Организация питания.</p> <p>8.4. Применение здоровьесберегающих технологий в учебном процессе.</p> <p>8.5.Проведение мониторинга физической подготовленности обучающихся.</p> <p>8.6. Мониторинг показателей здоровья учащихся, общей заболеваемости и хронической патологии, определение групп здоровья.</p>	<p>По плану Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь, декабрь, май</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь, декабрь, май</p>	<p>Зам. директора по УВР, медсестра, учитель по физической культуре</p>
9.	<p><b>Внедрение системного подхода к формированию информационной образовательной среды общего образования по следующим направлениям:</b></p>		

<p>9.1. Использование ИКТ на уроке, во внеурочной деятельности. Посещение уроков.</p> <p>9.2. Проектная и исследовательская деятельность уч-ся с использованием ИКТ. Выступления учащихся с презентациями на школьном, городском уровнях.</p> <p>9.3.Использование ресурсов ИНТЕРНЕТ в образовательной деятельности.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР, ответственный за информатизацию, • педагоги, воспитатели</p>
--	-----------------------	--

### Работа с кадрами

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	<p><b>На диагностической основе обеспечить повышение педагогического мастерства учителей:</b></p> <p>1.1. Курсы повышения квалификации учителей</p> <p>1.2. Участие педагогов в конкурсах, фестивалях и т.д.</p>	<p>Сентябрь- октябрь</p> <p>В течение года, по плану города.</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
2.	<p><b>Организовать внутришкольную методическую работу:</b></p> <p>2.1 Работа по методической теме начальной школы . Работа педагогов по темам самообразования.</p> <p>2.2 Методические совещания учителей начальных классов. классов. Тема:«Здоровьесберегающие и информационные технологии в организации учебно-воспитательного процесса»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР, учителя</p>
3.	<p>Провести «Дни самоанализа» с целью повышения аналитической культуры учителя</p>	<p>Декабрь- март</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
4.	<p><b>Организовать работу по изучению, обобщению и распространению перспективного педагогического опыта</b></p> <p>4.1 Открытые уроки учителей начальных классов</p> <p>4.2 Выступления на семинарах, участие в различных тренингах.</p> <p>4.3 Участие в конкурсах «Учитель года», «Самый классный классный».</p> <p>4.4 Работа с молодым специалистом. Наставничество.</p> <p>4.5 . Стимулирование труда учителя.</p>	<p>Октябрь</p> <p>В течение года, по графику</p> <p>В течение года</p>	<p>Обучившиеся учителя.</p> <p>Заместитель директора по УВР, педагоги</p>
5.	<p><b>Внедрение системного подхода к формированию информационной образовательной среды общего образования по следующим направлениям:</b></p> <p>5.1. Использование современных педагогических и информационных технологий для достижения качественных знаний, умений и навыков учащихся.</p>	<p>В течение года</p>	<p>администрация</p>



**Педагогические советы.**

№	Тема	Срок	Ответственные
1	Анализ работы за учебный год. Задачи на новый учебный год.	Август	Директор
2	«Портфолио учащегося и отчет по работе за 1 четверть -как условие профессионального роста педагога». Итоги 1 четверти.	Ноябрь	Директор Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, предметники
3	«Формирование ЗОЖ у детей младшего школьного возраста через создание модели развивающей педагогики оздоровления». Итоги успеваемости 2-4 классов за 1 полугодие.	Декабрь	Директор Заместитель директора по УВР Учитель по физической культуре, учителя начальных классов, предметники
4	«Критерии успешности учителя» Итоги 3 четверти.	Март	Директор Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, предметники
5	Об окончании учебного года . Успеваемость учеников 1-4 классов. Итоги учебного года. Проект плана работы на учебный год.	Май	Директор Заместитель директора по УВР
6	Анализ работы за учебный год. Утверждение учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на 2018-2019 учебный год. Утверждение годового календарного графика на учебный год..	Август	Директор Заместитель директора по УВР

**Совещания при директоре**

№	Тема совещания	Сроки	Ответственные
1	«Порядок аттестации педагогических работников, инструктажи»	Сентябрь	Директор ОУ, заместитель директора по УВР
2	«Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил»	Октябрь	Медсестра
3	«Организация рационального питания»	Ноябрь	Заместитель директора по УР, медсестра
4	«Итоги и условия реализации преемственности со средним звеном школы. и диагностика».	Апрель	Заместитель директора по УВР начальной школы Заместитель директора по УВР старшей школы,

### Внутришкольный контроль

<b>Сентябрь</b>		
№	Мероприятия	Ответственный
1.	«День знаний» -торжественная линейка	Зам..директора по ВР, классные руководители.
2.	Совещание по первому дню (выявление количественного состава, сверка по документам)	Директор, завуч
3.	Организационные родительские собрания . 1-4 классы	Директор, завуч, учителя
4.	Вводный инструктаж. Выполнение ЕОР по ведению тетрадей, оформлению журналов, личных дел учащихся, протоколов.	Завуч
5.	Проверка личных дел учащихся	Завуч
6.	Проверка классных журналов	Завуч
7.	Проверка рабочих программ по предметам.	Завуч
8.	Сбор сведений и составление ОП-1.	Завуч
9.	Составление единого графика взаимопосещений уроков	Завуч
10.	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности первоклассников к обучению. Проведение стартовой диагностики.	Заместитель дир.по УВР,психолог
11.	Входящие контрольные работы по математике, русскому языку.	Завуч, учителя.
<b>Октябрь</b>		
12.	Посещение уроков в 1-х классах с целью проверки адаптации	Завуч, психолог
13.	Проверка дневников	Завуч
14.	Проверка техники чтения	Завуч
15.	Проверка состояния учебных кабинетов и их оснащённости	Завуч
16.	Организация и проведение праздника «День учителя»	Зам.директора по ВР, завуч, музыкальный руководитель
17.	Месячник противопожарной безопасности	Зам.директора по АХЧ, завуч
18.	Проверка классных журналов на конец 1 четверти	Завуч
19.	Родительское собрание первоклассников Новые образовательные стандарты – что ждёт семью и школу?	Учителя
20.	Административные контрольные срезы знаний.	Директор, завуч
21.	Педсовет по итогам 1 четверти	Директор
<b>Ноябрь</b>		
22.	Проверка тетрадей для контрольных работ	Завуч



23.	Организация и проведение конкурса по русскому языку «Русский медвежонок»	Завуч
24.	Проверка физкультурно-оздоровительной работы учителя физической культуры и классных руководителей.	Завуч
25.	Состояние работы библиотекаря по пропаганде книг (выявить уровень сотрудничества библиотекаря и учителей начальных классов)	Завуч, библиотекарь
26.	Праздничное мероприятие «Золотая осень»	Зам.директора по ВР
27.	Экскурсия в городской парк	Зам.директора по УВР, классные руководители.
<b>Декабрь</b>		
28.	Проверка классных журналов.	Завуч
29.	Новогодние праздники	Завуч по УВР
30.	Проверка техники чтения на конец 1 полугодия.	Завуч
31.	Административные контрольные срезы на конец 2 четверти.	Директор, завуч
32.	Итоговый педсовет.	Директор
<b>Январь</b>		
33.	Тематическая проверка уроков математики в 1-4 классах	Завуч
34.	Проверка дневников	Завуч
35.	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку	Завуч
36.	Внутришкольный конкурс «Юный Эрудит»	Завуч
37.	Родительские собрания по итогам первого полугодия. Тема: «Сотрудничество семьи и школы — залог успешности обучения ребенка». Итоги 2 четверти.	Учителя
<b>Февраль</b>		
38.	Тематический контроль за работой учителей начальных классов	Завуч
39.	Подготовка и проведение праздника «Прощай, Азбука!»	Зам.директора по ВР, учителя 1-х классов, учитель музыки.
40.	Участие выпускников в школьном конкурсе «Юный Эрудит»	Завуч, учителя.
41.	День здоровья	Классные часы, беседы с врачом
42.	Спортивные праздники ко Дню Защитника Отечества	Зам.директора по ВР, учитель физкультуры
43.	Праздник «День родного языка»	Зам.директора по ВР, учителя.
<b>Март</b>		
44.	Праздничные мероприятия к 8 МАРТА	Классные руководители.
45.	Проверка работы учителей со школьной документацией	Завуч
46.	Административные контрольные срезы на конец 3 четверти.	Директор, завуч
47.	Родительские собрания на тему: «Здоровый образ жизни как одна из составляющих воспитания и обучения». Итоги 3 четверти.	Учителя
48.	Педсовет. Выполнение образовательной программы начальной школы в третьей четверти	Директор
<b>Апрель</b>		

49.	Работа учителя по проектированию урока на основе требования нового стандарта.	Завуч
50.	Проверка дневников	Завуч
51.	Норма и время выполнения домашнего задания.	Завуч
52.	«Книжника неделя» – неделя детской книги. Проведение праздника книги	Библиотекарь
53.	Состояние работы по развитию речи. Провести конкурс творческих работ обучающихся	Завуч, учителя
<b>Май</b>		
54.	Определение психолого-педагогической подготовленности к школе будущих первоклассников	Психолог.
55.	Проведение тематических классных часов ко Дню Победы	Учителя
56.	Итоговая проверка чтения в 1-4 классах	Завуч
57.	Диагностика учащихся 1-х классов. Оценка достижения планируемых результатов.	
58.	Административные контрольные срезы на конец учебного года.	Директор, завуч
59.	Итоговые родительские собрания. «Как организовать правильный летний отдых». Список рекомендуемой учебной литературы.	Учителя
60.	Итоговый педсовет. Итоги методической работы за учебный год и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году.	Директор
<b>Июнь</b>		
61.	Предшкольная подготовка будущих первоклассников	Завуч, учителя
62.	Собрание для родителей будущих первоклассников	Завуч, учителя
<b>Июль</b>		
63.	Работа летнего оздоровительного лагеря	Начальник лагеря
64.	Проведение ремонтных работ в здании школы в соответствии с запланированным фронтом работ	Директор, зам.директора по АХЧ



**План подготовки школы к новому учебному году**

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
<b>1. Образовательный процесс</b>			
1	Утверждение Учебного плана на новый учебный год	Август	Директор
2	Редактирование образовательной программы.	Август	Директор
3	Консультации по составлению рабочих программ начального образования	Август	Директор
<b>2. Работа с кадрами</b>			
1	Расстановка кадров на новый учебный год	Август	Директор, завуч
2	Выявление потребности в кадрах на учебный год	Август	Директор, завуч
3	Составление графика отпусков	Апрель	Директор
4	Определение сотрудников, занятых в оздоровительном лагере	Май	Директор, завуч
<b>3. Работа с документацией</b>			
1	Анализ работы школы за учебный год	Май	Директор, завуч
2	План работы школы на учебный год	Июнь	Директор, завуч
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Август	Зам.директора по АХЧ
4	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	Сентябрь	Завуч
<b>4. Всеобуч</b>			
1	Набор учащихся в 1 класс	Апрель	Директор
2	Подготовка к школе будущих первоклассников.	Июнь	Учителя
3	Собрание родителей будущих первоклассников	Июнь	Учителя
<b>5. Хозяйственная деятельность</b>			
1	Смотр всех школьных помещений	Май	Директор, завуч
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Август	Директор
3	Проведение ремонтных работ в здании школы в соответствии с запланированным фронтом работ	Июнь - август	Директор
4	Контроль за готовностью кабинетов к учебной деятельности	Август	Директор, завуч
5	Выявить состояние ТБ, готовность материальной базы, методическое обеспечение	Август	Директор, завуч

*Заместитель директора В.В. Шенянушко*