

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Николаевская средняя общеобразовательная школа» Сорочинского городского округа Оренбургской области.



Утверждаю
Директор МБОУ «Николаевская СОШ»
Погодаева В.Н

Тема методической работы школы на 2022–2023 учебный год:

«Внедрение в практику работы новых подходов к образовательному процессу с целью активизации деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС НОО, ООО, СОО»

Цель: методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающей достижение нового качества образования и совершенствования ВСОКО

Задачи:

- Проанализировать педагогические условия развития творческой активности участников педагогического процесса.
- Стимулировать самообразование и творческий поиск учителей.
- Рассмотрение методических подходов и форм работы на уроке и во внеурочной деятельности, способствующих повышению качества обучения.
- Рассмотрение способов привлечения родителей к решению проблемы нежелания учиться у детей.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, моделированию мотивации достижения успеха.
- Производить отбор методов, средств, приёмов, технологий, соответствующих ФГОС.

Ожидаемые результаты.

Для педагогов:

- непрерывное повышение профессиональной компетентности и личностных достижений учителей, реализация их интеллектуального и творческого потенциала;
- повышение качества обучения;
- распространение педагогического опыта;
- участие в общественном управлении ОУ.

Для обучающихся:

- повышение качества образования, формирование личностных компетенций, соответствующих модели выпускника;
- достижение личностных результатов, обретение метапредметных результатов (в соответствии со стандартами образования);
- раскрытие и реализация интеллектуального и творческого потенциала;
- объективная оценка результатов обучения и социальной проектной деятельности;
- здоровьесберегающая среда и осознание личностной ответственности за свое здоровье;
- участие в общественном управлении ОУ.

Циклограмма методической работы на 2022– 2023 учебный год

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|--|--------------------|---|
| 1 | Заседания рабочих групп | По плану | Зам. директора Администрация |
| 2 | Заседания методического совета | | |
| 3 | Педагогические советы | | |
| 4 | Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в РМО, пед. интернет – сообществах, вебинарах | В течение года | Администрация |
| 5 | Контроль за работой рабочих групп | В течение года | Администрация |
| 6 | Дни науки (предметные недели) | По плану | Учителя-предметники Зам. директора |
| 7 | Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх и олимпиадах разного уровня, в конкурсах ученических проектов. | В течение года | Зам. директора Учителя-предметники |
| 8 | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | Сентябрь – октябрь | Администрация, учителя - предметники |
| 9 | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | Ноябрь – декабрь | Администрация, учителя - предметники |
| 11 | Участие учителей в педагогических конкурсах | В течение года | Администрация |
| 12 | Курсовая подготовка учителей | В течение года | Администрация |
| 13 | Аттестация педагогов | В течение года | Администрация |

План методической работы на 2022-2023 учебный год

Цель методической работы: Достижение планируемых результатов образовательной деятельности на уроках и занятиях внеурочной деятельности через использование современных образовательных технологий.

Задачи:

1. Продолжить повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий, соответствующих ФГОС второго поколения;
2. Продолжить выявление, обобщение и распространение опыта творчески работающих педагогов; 3. Содействовать раскрытию творческого потенциала обучающихся через урочную и внеклассную работу на основе современных образовательных технологий.
4. Обеспечивать возможности самореализации личности школьника (поддержка талантливых детей).
5. Продолжить работу над повышением уровня профессиональной подготовки учителя через систему семинаров, вебинаров, курсов повышения квалификации, в том числе дистанционных курсов, обмен опытом, самообразование, наставничество.
6. Планировать внеурочную деятельности учителей и учащихся для качественной подготовки участников олимпиад.

7. Продолжить работу НОУ, совершенствуя ее, привлекая новых членов.
8. Продолжить работу по обобщению передового педагогического опыта учителей школы.
9. Продолжить работу по развитию исследовательской и проектной деятельности обучающихся.
10. Продолжить работу по повышению качества образования.

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|---|---|---------------------------|-----------------------|
| 1. Методическое сопровождение педагогов для реализации требований ФГОС | | | |
| Повышение квалификации | | | |
| Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | | |
| 1 | Составление перспективного плана повышения квалификации учителей-предметников | Август, сентябрь | Зам.директора |
| 2 | Мониторинг и контроль за прохождением курсов повышения квалификации учителями школы | 2 раза в год | Зам.директора |
| 3 | Посещение и участие в работе семинаров, вебинаров конференций муниципального и регионального уровня | По графику | Зам.директора |
| 4 | Участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня | В течение года | Учителя-предметники |
| Аттестация педагогических работников | | | |
| Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических сотрудников. | | | |
| 1 | Формирование списка аттестуемых работников в 2021- 2022 учебном году | Сентябрь | Зам.директора |
| 2 | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации | В соответствии с графиком | Зам.директора |
| 3 | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | В течение года | Учителя-предметники |
| Работа творческих групп | | | |
| Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | | | |
| 1 | Организация проведения административных контрольных работ | Сентябрь, декабрь, май | Зам.директора |
| 2 | Организация и проведение школьных и муниципальных предметных олимпиад | Октябрь | Учителя-предметники |
| 3 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям. | В течение года | Зам.директора |
| 4 | Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах | В течение года | Учителя-предметники |
| 5 | Работа учителей по методическим темам самообразования с выходом на педсовет, ЕМД. Размещение на сайте школы | В течение года | Зам.директора |
| 2. Предметные олимпиады | | | |
| Цель: деятельность педагогов по подготовке обучающихся к этапам Всероссийской олимпиады школьников | | | |
| 1 | Организация работы со способными детьми и детьми с высокой мотивацией к обучению | В течение года | Учителя - предметники |
| 2 | Организация работы Научного общества учащихся и проведение научно-практической конференции по итогам работы НОУ | Сентябрь – апрель | Зам.директора |

| | | | |
|--|---|------------------|--|
| 3 | Организация подготовки и проведения школьных предметных олимпиад | Октябрь - ноябрь | Учителя - предметники |
| 4 | Организация подготовки к результативному участию обучающихся школы в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады | В течение года | Учителя - предметники |
| 3. Проведение метапредметных недель Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся | | | |
| 3.1 | Неделя безопасности | сентябрь | учителя физической культуры и ОБЖ |
| 3.2 | Неделя начальной школы | октябрь | Учителя начальных классов, технологии, музыки, ИЗО |
| 3.3 | Неделя «Сквозь века...» | ноябрь | Учителя истории, обществознания |
| 3.4 | Неделя искусства | декабрь | Учителя технологии, музыки, ИЗО |
| 3.5 | Неделя «По страницам памяти...» | февраль | Учителя русского языка, литературы, истории, информатики |
| 3.6 | Неделя «Исследовательский практикум» | март | Учителя химии, математики, физики, биологии |
| 3.7 | Неделя «Географическая радуга» | апрель | Учителя географии, информатики |
| 4. Тематические педагогические советы Цель: развитие и совершенствование учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью | | | |
| 1 | Педагогический совет «Формирование профессиональной компетентности педагога в условиях введения ФГОС: проблемы и решения. — Профессиональная педагогическая ИКТ - компетентность через использование интернет-ресурсов» | Ноябрь | Зам.директора |
| 2 | Педагогический совет «Родительское сообщество как образовательный и воспитательный ресурс» | Март | Зам.директора |
| 5. Единый методический день Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов в соответствии с методической темой школы на текущий учебный год. | | | |
| 1 | Включение здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательный процесс как ключевой компонент в решении основополагающих задач современной системы образования | Декабрь | |
| 2 | «Цифровые образовательные ресурсы в практике учителя начальной, основной, средней школы для повышения качества образовательного процесса» | Ноябрь | |
| 3 | «Использование возможностей информационно-образовательной среды для формирования универсальных учебных действий обучающихся» | Февраль | |
| 4 | «Формирование учебно- познавательной мотивации обучающихся через технологию развития критического мышления» | Январь | |
| 5 | Онлайн мастерклассы «Эффективный дистант» | Апрель | |

6. Работа методического объединения учителей-предметников.

Цель: повышение качества преподаваемых предметов и выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей, развитие творческого потенциала учителя

| | | | |
|--|---|----------------|---------------------------------------|
| | <p>Проведение заседаний МО 1 раз в четверть. Вопросы для рассмотрения:</p> <p>1. Анализ работы за прошедший учебный год 2. Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год</p> <p>3. Изучение нормативных документов 4. Рассмотрение рабочих программ</p> <p>5. Подготовка к проведению семинаров, педсоветов, круглых столов</p> <p>6. Анализ успеваемости и качества знаний по результатам полугодовых, годовых контрольных работ, ВПР</p> <p>7. Организация работы по повышению квалификации и квалификационной категории учителями</p> <p>8. Работа по внедрению в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения</p> <p>9. Рассмотрение отдельных вопросов программы и методики преподавания</p> <p>10. Разработка контрольно-измерительных материалов для стартового контроля, промежуточной и итоговой аттестации</p> <p>11. Разработка предметных и интегрированных комплексных работ для контроля УУД обучающихся 5-11 классов, занимающихся по ФГОС</p> <p>12. Проведение взаимопроверок (тетради, портфолио, программы)</p> <p>13. Подведение итогов работы за учебный год и задачи на новый учебный год</p> | В течение года | Зам. директора Учителя-предметники |
|--|---|----------------|---------------------------------------|

Методические семинары

| | | |
|---|--|---------|
| 1 | Семинар «Использование инфографики в учебном процессе» | ноябрь |
| 2 | Семинар-практикум «Сетевые сервисы в учебном процессе» | декабрь |
| 3 | Семинар «Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности» | январь |
| 4 | Семинар "Как достичь успехов и избежать неудач в воспитательной деятельности школы" | февраль |
| 5 | Семинар «Как учителю анализировать ситуации, чтобы внедрить интерактивное обучение» | март |
| 6 | Семинар «Анализ результатов ВПР как индикатор проблем обеспечения качества образования» | апрель |

4.2. План работы по организации профильного обучения

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
|---|--|----------------|-----------------------|
| 1. Информационно-аналитическая деятельность | | | |
| 1 | Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 11 класса | Сентябрь | Классный руководитель |
| 2 | Создание банка электронных методических материалов по профориентации | В течение года | Классный руководитель |
| 3 | Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений (в т.ч. виртуальное) | В течение года | Классный руководитель |
| 2. Организационно-методическая работа | | | |

| | | | |
|--------------------------|--|----------------|-----------------------|
| 4 | Корректировка и утверждение учебных программ профильного обучения учащихся на 2021-2022 учебный год | Сентябрь | Зам.директора УВР |
| 5 | Контроль состояния профильного обучения и профориентационной работы в рамках ВШК | В течение года | Зам.директора УВР |
| 6 | Анкетирование обучающихся на предмет их удовлетворенности выбранным курсом | Декабрь | Зам.директора УВР |
| 3. Работа с родителями | | | |
| 9 | Анкетирование родителей 11 класса с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей | Февраль – март | Зам.директора УВР |
| 10 | Проведение родительского собрания «Перспективные профессии и ориентация обучающихся» | Ноябрь | Зам.директора УВР |
| 4. Работа с обучающимися | | | |
| 11 | Осуществление психологической поддержки обучающихся 11 класса по профопределению | В течение года | Классный руководитель |
| 12 | Индивидуальные консультации для обучающихся по вопросам профопределения | В течение года | Классный руководитель |
| 13 | Мониторинг удовлетворенности обучающихся профориентационной работой школы | Май | Зам.директора УВР |

План работы по подготовке к государственной итоговой аттестации учащихся 11 класса

| № | Направление деятельности, мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|--|------------------------------|---|
| 1. Нормативно – правовое, инструктивное обеспечение | | | |
| 1.1 | Нормативно – правовое обеспечение подготовительных мероприятий к государственной итоговой аттестации. Ознакомление педагогов, обучающихся и их родителей с нормативно – правовой документацией | В течение года | Директор Зам.директора УВР Классный руководитель |
| 1.1.1 | Издание приказа о назначении ответственного по подготовке к ГИА | Сентябрь | Директор |
| 1.1.2 | Формирование базы данных по обучающимся. Оформление необходимых документов, Подготовка раздаточных материалов для родительского собрания | Октябрь - февраль | Зам.директора |
| 1.1.3 | Издание приказа о назначении ответственного за формирование РИС ГИА-11. | Ноябрь | Директор |
| 1.1.4 | Сбор письменных заявлений обучающихся на участие в итоговом сочинении | Октябрь-ноябрь | Зам.директора |
| 1.1.5 | Формирование РИС 11 по итоговому сочинению | Октябрь-ноябрь | Зам.директора |
| 1.1.6 | Организация и проведение итогового собеседования по русскому языку | В соответствии с расписанием | Зам.директора |
| 2. Организационная работа | | | |
| 2.1 | Назначение ответственного по подготовке к ГИА | Сентябрь | Директор |
| 2.2 | Совещание при директоре «Утверждение плана-графика подготовки школы к ГИА» | Сентябрь | Зам.директора |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 2.3 | Подготовка и обновление содержания информационного стенда «Государственная итоговая аттестация - 2022 год» для обучающихся и родителей. Обновление странички на сайте школы | В течение года | Зам.директора Администратор сайта |
| 2.4 | Формирование состава педагогических работников, привлекаемых для работы в период ГИА | Декабрь – май | Директор Зам.директора |
| 2.5 | Предоставление сведений для формирования РИС 11 об участниках ГИА, специалистах, привлекаемых к проведению ГИА | Январь - февраль | Директор Зам.директора |
| 2.6 | Прием заявлений на участие в ГИА | До 1 марта | Зам.директора |
| 2.8 | Проведение тренировочных экзаменов по русскому языку, математике | Ноябрь Апрель | Зам.директора УВР учителя-предметники |
| 2.9 | Организация работы по привлечению граждан, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей | Март - май | Директор |
| 2.10 | Проведение ГИА в соответствии с утвержденным расписанием | Май - июнь | Директор Зам.директора |
| 3. Организационно – технологическое обеспечение | | | |
| 3.1 | Внесение сведений в РИС-11 об участниках ГИА. Обеспечение информационной безопасности | Январь, февраль | Зам.директора |
| 4. Информационное и методическое сопровождение | | | |
| 4.1 | Проведение совещаний по подготовке и проведению ГИА | В течение года | Директор Зам.директора |
| 4.2 | Составление графика консультаций по подготовке к ГИА. Контроль за посещением занятий обучающимися | Сентябрь | Зам.директора Классный руководитель |
| 4.3 | Проведение родительских собраний, индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА, ознакомлению с нормативно – правовой документацией | В течение года | Зам.директора Классный руководитель |
| 4.4 | Организация работы по индивидуально-групповому консультированию обучающихся по предметам (списки, предметы, график занятий). Информирование по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Зам.директора Классный руководитель |
| 4.5 | Ознакомление учителей – предметников с демоверсиями КИМ. Работа методических объединений по вопросам ГИА | В течение года | Зам.директора |
| 4.6 | Участие педагогов, работающих в 11 классе в работе семинаров, совещаний на базе УО | В течение года | Директор |
| 4.7 | Размещение информации по ГИА на сайте школы: - о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА - о сроках проведения ГИА - о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций - о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА | В течение года До 31.12.2021 г До 01.04.2022 г До 20.04.2022 г До 20.04.2022 г | Зам.директора Администратор сайта |
| 4.8 | Информирование участников ГИА и их родителей с обязательной регистрацией и ознакомлении: | Октябрь - июнь | Директор Зам.директора |

| | | | |
|------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - о порядке проведения ГИА - о местах и порядке регистрации на прохождение ГИА - о местах и сроках проведения ГИА - о порядке подачи апелляции о несогласии с выставленными отметками, нарушении порядка проведения ГИА - о времени и месте ознакомления с результатами ГИА - о результатах ГИА, полученных обучающимися | | УВР Классный руководитель |
| 4.10 | Анализ результатов проведения ГИА-11 | Июнь | Зам.директора |
| 4.11 | Информирование участников ГИА о результатах | Июнь, в день получения протоколов | Директор |
| 4.12 | Заседания учителей-предметников: - «Работа по подготовке к ГИА обучающихся в форме ЕГЭ в 2021 – 2022 учебном году». - «Обеспечение готовности выполнять задания различного уровня сложности». | В течение года | Зам.директора Учителя-предметники |
| 4.13 | Информирование родителей о посещаемости и успеваемости обучающихся. | В течение года | Классный руководитель |
| 4.14 | Психологическая подготовка к ГИА. | В течение года | Классный руководитель |
| 4.15 | Проведение классных часов в 11 классе по теме: «Организация и проведение ГИА в 2021-2022 учебном году» | Ноябрь Январь | Классный руководитель |

Работа со способными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению

Цель:

Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки способных и высокоинтеллектуальных детей и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения.

Задачи:

1. Создание системы выявления, поддержки и развития способных и мотивированных детей.
2. Построение целостной системы работы со способными детьми в рамках школы.
3. Отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;
4. Выявление и развитие у детей творческих способностей и интереса к научной, проектной, исследовательской деятельности.
5. Объединение усилий педагогов для работы с детьми, склонными к учебно-исследовательской и творческой работе.
6. Расширение возможностей для участия способных школьников в районных, региональных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|---|---|-----------------|---------------|
| 1 | Издание приказа по ОО «Об организации работы со способными детьми в 2021-2022 учебном году» | Август сентябрь | Директор |
| 2 | Сбор информации о направленности интересов школьников 5-11х классов через беседы, | Август сентябрь | Зам.директора |

| | | | |
|----|--|-----------------------------|--|
| | анкетирование, диагностирование | | |
| 3 | Информирование педколлектива о работе со способными (принятие плана работы со способными на год) | Сентябрь | Директор |
| 4 | Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции. | Сентябрь | Зам.директора учителя-предметники, классный руководитель |
| 5 | Размещение на школьном сайте материалов по работе со способными детьми. | В течение года | Администратор сайта |
| 6 | Проведение педагогических советов, заседаний МС по данной теме. | По плану | Зам.директора учителя-предметники |
| 7 | Использование диагностических данных (выявление способностей обучающихся) в работе с данной категорией детей. | В течение года | Классные руководители |
| 8 | Участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников | Октябрь - январь | Зам.директора Учителя - предметники |
| 9 | Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях различного уровня | В течение года | Учителя - предметники |
| 10 | Организация мероприятий по развитию интеллектуально-творческих способностей обучающихся: -вовлечение обучающихся в творческие кружки и студии; -конкурсы творческих работ; - организация предметных недель в ОУ; -проведение конкурса «Ученик года»; -проведение классных интеллектуальных мероприятий. | В течение года | Учителя – предметники Классные руководители |
| 11 | Организация исследовательской деятельности обучающихся: -организация работы НОУ, школьной научно-практической конференции обучающихся; -участие в районной научно-практической конференции обучающихся; | В течение года | Учителя – предметники Классные руководители |
| 12 | Организация физической сферы развития обучающихся: -вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружки; - проведение спортивных конкурсов и соревнований; - участие обучающихся в районных соревнованиях школьников. | В течение года | Учителя – предметники Классные руководители |
| 13 | Организация работы школьного НОУ | Сентябрь - апрель | Зам.директора УВР |
| 14 | Организация конкурса «Ученик года – 2023» | Апрель | Зам.директора УВР |
| 15 | Оказание методической помощи учителям- предметникам, классным руководителям по организации работы развития интеллектуальных способностей обучающихся на уроке и во внеурочной деятельности | В течение года | Администрация |
| 16 | Поощрение педагогов, имеющих стабильно высокие результаты на олимпиадах, конкурсах, конференциях разных уровней. | По результатам деятельности | Администрация |
| 17 | Использование Интернет-технологий в работе со способными детьми | В течение года | Учителя – предметники Классные руководители |

| | | | |
|----|---|----------------|---------------|
| 18 | Изучение и обобщение эффективного опыта работы педагогов со способными детьми | Апрель - май | Администрация |
| 19 | Изучение запросов родителей мотивированных учащихся с целью определения направлений совместной работы школы, родителей и их детей | Январь | Администрация |
| 20 | Мониторинг системы работы со способными детьми. | В течение года | Администрация |
| 21 | Анализ и планирование работы со способными детьми на следующий учебный год | Май - август | Администрация |

4.5. Работа с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению

Цель: Организация работы педагогического коллектива школы, направленной на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

Задачи:- выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;

- организовать в школе деятельность для дифференцированного подхода в процессе обучения;

- создать комфортные условия для работы учащихся, имеющих низкую мотивацию.

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|----|---|-------------------|--|
| 1 | Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска | Май — сентябрь | классные руководители |
| 2 | Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска | Август – сентябрь | классные руководители |
| 3 | Проведение заседаний МС совместно с администрацией школы по вопросу создания успешности обучения учащихся данной категории | В течение года | Зам.директора |
| 4 | Организация совместной деятельности школы и комиссии по делам несовершеннолетних | По графику | Зам.директора |
| 5 | Организация системы дополнительных занятий | В течение года | Зам.директора |
| 6 | Организация досуга учащихся в каникулы в рамках системы дополнительного образования | В течение года | Зам.директора |
| 7 | Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую мотивацию | 1 четверть | Зам.директора |
| 8 | Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий и дополнительных занятий в рамках классно- урочной и дополнительной системы образования | В течение года | Зам.директора |
| 9 | Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала | В течение года | Администрация |
| 10 | Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам | В течение года | Учителя - предметники |
| 11 | Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся | По плану вшк | Учителя - предметники |
| 12 | Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся, низкой успеваемости и выработка рекомендаций по коррекции работы | По плану вшк | Зам.директора |
| 13 | Привлечение учащихся к участию в общешкольных и обще классных мероприятиях | В течение года | Классные руководители |
| 14 | Организация индивидуальных консультаций психолога для родителей и лиц, заменяющих их | В течение года | Классные руководители |
| 15 | Организация встреч родителей с учителями- предметниками в рамках проведения дня открытых дверей | В течение года | Учителя – предметники Классные руководители |

4.7. Работа по сопровождению адаптационного периода

План работы по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1 класса на 2021-2022 учебный год

Цель адаптационного периода - обеспечить плавный переход детей от игровой к учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни.

Задачи:

- выравнивание стартовых возможностей
- проживание критического возраста (6 - 7 лет) без серьёзных стрессов, негативных явлений.
- работа с родителями по обеспечению эффективности адаптационного периода к школьной образовательной среде (в чем они должны помогать).
- проведение обследования готовности ребенка к школьной жизни: педагогическая, психологическая диагностика.

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|----|---|-----------------------------------|--|
| 1 | Стартовая диагностика обучающихся 1 класса на готовность к обучению в школе | Сентябрь | классный руководитель |
| 2 | Диагностика уровня развития речи первоклассников. | Сентябрь | классный руководитель |
| 3 | Проведение родительского лектория: «У нас первоклассник. Адаптация в школе. Трудности первых дней» | | классный руководитель |
| 4 | Совещание при директоре «Успешность обучения первоклассников. Формирование общеучебных умений и навыков у учащихся» | Январь | Зам.директора |
| 5 | Взаимо посещение занятий. Изучение опыта использования вариативных форм, методов и приемов работы в практике учителей начальной школы | Февраль | Зам.директора |
| 6 | Итоговая диагностика обучающихся 1 класса по адаптации к школе | Апрель | классный руководитель |
| 7 | Диагностика сформированности УУД обучающихся 1 класса в рамках классно-обобщающего контроля | Апрель | Зам.директора |
| 8 | Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1 класса. Обобщение аналитико- диагностических материалов | Май | Зам.директора |
| 9 | Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и их родителей, нуждающихся в помощи | В течение года | классный руководитель |
| 10 | Проведение методических индивидуальных консультаций для педагогов, работающих в 1 классе | В течение года | Зам.директора |
| 11 | Участие в заседаниях педагогических консилиумов по вопросам: - уровень готовности обучающихся 1 класса к обучению в школе; - нарушения адаптации обучающихся 1 класса - итоги адаптации обучающихся 1 класса | сентябрь по запросам апрель | Зам.директора классный руководитель |