**УТВЕРЖДАЮ**

**директор школы Н.А.Раннева**

**Годовой план работы**

**МОУ СОШ п.Пашково**

**на 2021-2022 учебный год**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2021-2022 учебный год**

**Задачи на 2021-2022 учебный год**

1. **Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиямиФГОС:**
   * создать условия для повышения качестваобразования;
   * совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебнойдеятельности;
   * формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебнымидействиями;
   * совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительногообразования;
   * совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательныхуслуг.
   * продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видахдеятельности;
   * повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
2. **Совершенствовать воспитательную систему школы:**
   * способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектнойдеятельности;
   * повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классныхчасов,
   * расширить формы взаимодействия сродителями;
   * продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредныхпривычек;
3. **Совершенствование системы дополнительногообразования:**
   * создатьблагоприятныеусловиядлявыявления,развитияиподдержкиодарѐнныхдетей,детейсособымиобразовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческойдеятельности;
   * повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
   * создать условия для самореализации, самообразования для профориентацииобучающихся;
   * расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательскиеработы.).
4. **Повысить профессиональные компетентностичерез:**
   * развитие системы повышения квалификацииучителей;
   * совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
   * развитие системы самообразования, портфолио результатов ихдеятельности;
   * обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческогомастерства.
5. **Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы засчет:**

* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационныхтехнологий;
* модернизации материально-технического обеспечения образовательногопроцесса;
* организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованиемИКТ;
* продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательнойорганизации;

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательногопроцесса.**

**План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учет детей, подлежащих обучению в школе | до 31 августа | Зам.директора |
| 2 | Комплектование 1 классов | до 31 августа | Зам директора |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников школы | до 26 августа | Кл. руководитель |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | до 5 сентября | Зам. директора  кл.руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | Администрация, библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | до 1 сентября | Зам. директора |
| 7 | Организация внеурочной деятельности | до 5 сентября | Зам.директора |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей | сентябрь | Зам.директора по ВР |
| 9 | Создание базы данных детей сирот и находящимся под опекой детей и семей | сентябрь | Зам.директора по ВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники  безопасности | 1 раз в четверть | Директор школы |
| 11 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам.директора по ВР |
| 12 | Учет посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Кл. руководители, Администрация |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады,  конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | Зам. директора по УР  кл руководители |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их  родителей) | в течение года | Классныt руководители 9-11 кл |
| , зам директора | |
|  |  |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | в течение года | Педагог -организатор |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их  детей | в течение года | Кл. руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими  неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | Учителя-предметники |
| 20 | Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | Кл. руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

**Реализация ФГОС**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена:  - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2021-2022 учебный год | | Сентябрь | Руководители ШМО. | план работы ШМО на 2021-2022 учебный год |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО , ФГОС СОО в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС ООО в 5 -9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах | | Сентябрь Январь | Директор ,заместитель директора | Аналитические справки, решения  совещания, приказы |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО , ООО ,СОО   * входная диагностика обучающихся 2 класса; 5 класса; * формирование УУД; * диагностика результатов освоения ООП НОО, ООО,  СОО по итогам обучения в 1 -11 классах. | | Сентябрь Январь  Май | заместитель директора | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений поповышению качества реализации ФГОС |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | | Сентябрь | Заместитель директора | Утвержденное расписание занятий |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | | По мере поступления | Директор | Информация для  стендов, совещаний, педагогических  советов |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП | | Май-июнь | Директор |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов | До 10  сентября | Библиотекарь, учителя | | Информация, справка | |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | Администрация | | База учебной и учебно-методической  литературы ОУ | |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок 2020-2021 года:   * количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах,библиотеке; * анализ работыИнтернет-ресурсов; * условий для реализации внеурочнойдеятельности; * учебной и учебно-методическойлитературы; | Октябрь- ноябрь | Заместитель директора , учитель информатики | | База данных по материально- техническому  обеспечению ОУ, учебной и учебно- методической литературой,  аналитическая  справка, информация на сайте школы | |
| 3.4. | Приобретение мебели в соответствии с Сан ПИН | В течение года | директор | | База данных по материально- техническому  обеспечению ОУ | |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022 учебный год | Август | Директор | | Штатное расписание | |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2022- 2023 уч. год и перспективу | Сентябрь, март | Заместитель директора по УР | | План работы позаполнению выявленных вакансий;размещение объявлений о  вакансиях на сайте школы | |
| 4.3. | Составление заявки на курсовую подготовку | Июнь | Заместитель директора | | Заявка | |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2021-2022 учебный год | Январь, август | Директор | | Тарификация 2021-  2022уч.г. | |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | По плану  ШМО | | Руководитель  ШМО | | Анализ проблем,  вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквар  тально | | Ответственный за сайт ОУ | | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | * Проведение родительских собраний в 1-11 классах: * результаты диагностики готовности первоклассников к обучению вшколе; * помощь родителей в организации проектнойдеятельности; * мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах;ФГОС СОО в 10-11 классах * итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО * Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Октябрь  декабрь март  май июнь | | заместитель директора по УР, учителя | | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В течение года | | Заместитель директора | | Информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимо сти | | Заместитель директора по УР, учитель 1-ого класса | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. | Сентябрь | Руководитель ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:   * анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1классе; * посещение занятий в 1-4классах | Октябрь  По графику ВШК | Заместитель директора ,педагоги,  ведущие занятия по внеурочной деятельноси | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: | Сентябрь- | Заместитель | Обобщение опыта |
|  | * анализ работы учителей, педагогов дополнительногообразования; * подготовка материалов для публичногоотчета | декабрь май | директора , учителя | учителей, материалы для самоанализа школы |

* 1. **План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году   * на совещаниях придиректоре; * на методическихсовещаниях; * на классных часах, родительскихсобраниях | Октябрь-май | Заместитель директора,  классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:   * изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; * изучение технологии проведения ОГЭ ;ЕГЭ | в течение года | Заместители директора , руководители ШМО, кл.руководители 9,11 классов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. Кадры** | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:   * анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2020-2021 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, * изучение проектов КИМов на 2021-2022год; * изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 году | Октябрь | Руководители ШМО  заместитель  директора |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | Сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:   * утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговойаттестации * о допуске обучающихся к государственной итоговойаттестации;   - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г; | Май, июнь, август | Заместитель  директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов. | Ноябрь | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:   * проведение собраний обучающихся; * изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; * практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформлениябланков; * организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнениязаданий; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель  директора, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31 декабря | Директор |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в формеЕГЭ, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь, апрель | Заместитель  директора по УР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Заместитель  директора по УР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | Заместитель  директора по УР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору | до 1 февраля | Заместитель  директора по УР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Январь | Заместитель  директора по УР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Заместитель  Директора по УР, классные руководители |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ | Июнь | Заместитель  директора по УР |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов | Октябрь, март | Заместитель  директора по УР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов. | в течение года | Заместитель  директора по УР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:   * нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; * подготовка обучающихся к итоговойаттестации, * проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь, апрель | Заместитель  директора по УР, классные руководители, психологи |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Заместитель  директора |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021-2022 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе | Июнь-июль | Директор, заместитель директора по УР |

**План работы по информатизации.**

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  |
| 1. | Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ:   * Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков * Техническая помощь педагогам приподготовке конкурснойдокументации; | в течение года | Педагоги |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:   * Консультация по разработке рабочих программ информационноесопровождение * Методическое сопровождение УВП в 1 классе | В течение года | Заместитель директора по УР |

**План методической работы**

**Методическая тема:** Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

**Задачи:**

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

Привести в систему работу учителей предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов

* 1. **Циклограмма педагогических советов на 2021 -2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема педсовета | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Итоги 2020-2021 учебного года. Планирование работы на 2021-2022 учебный год.  *«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»* | август | Директор  Заместитель директора |
|  | Профилактика правонарушений | ноябрь | Директор, заместитель директора по ВР |
|  | 1. Итоги I полугодия.  2.*«*ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ШКОЛЫ И СЕМЬИ | март | Директор, Заместитель директора по ВР |
|  | Допуск обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации | май | Директор  Заместитель директора по по УР |
|  | Итоги года. Перевод обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс. | май | Директор  Заместитель директора |
|  | Итоги ГИА. | июнь | Директор,Заместитель директора |

**Основные направлениядеятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | |
| **1.1. Курсовая переподготовка** | | |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора |
| 3) Работа по самообразовательная | В течение года | Учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| 5) Посещение и работа в РМО | В течение года | Учителя, зам. директора |
| **2. Аттестация педагогических работников**  **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-  правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Зам. директора |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию  самоанализа | Сентябрь | Зам. директора |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка  материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | Сентябрь | Зам. директора |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для  прохождения аттестации | В течение года | Зам директора |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление  собственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-январь | Зам.директора |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Обобщение и распространение опыта работы Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | | |
| 1) Описание передового опыта | В течение года | Учителя -предметники |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах  пед. сообществ, экспертной комиссии | В течение года | Руководители МО,учителя -  предметники |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление   * Описание опытаработы * Мастер-класс | Сентябрь-январь | Зам. директора |
| **4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** | | |
| Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей,  осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация Руководители  ШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2021 | Зам. директора |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших  учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими  педагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. План работы с одаренными детьми**  *Цель:* Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми вчерез сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительногообразования. | | |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Зам. директора |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных  образовательных траекторий обучающихся | Сентябрь | Зам. директора |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся  в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В теч. года | Зам. директора |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 4-11 классы | Сентябрь - октябрь, | Заместитель директора , Орг. комитет |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь, | Учителя- предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь | Зам. директора |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь | Зам. директора п |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам | В течение года | Руководители ШМО |
| Участие в научно- практических конференциях | .Март | Зам. директора |
| Участие в муниципальных, региональных, всероссийских заочных конкурсах,  дистанционных олимпиадах | В течение уч. года | Зам. директора |
| Участие в творческих конкурсах | В теч. года | Зам. директора |
| Участие в спортивных соревнованиях | В теч. года | Педагог-организатор |
| Обучающие семинары, экскурсии | В течение уч. года | Педагог-организатор |
| **6. Методические советы Цель:** Реализация задач методической работы на текущий учебный год | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заседание №1  1)Утверждение плана работы на текущий учебный год  2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков; 3)участие педагогов в конкурсах;  4)анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ. | Сентябрь | Зам директора |
| Заседание №2  1)Анализ работы за 1 четверть  2) Итоги школьного тура предметных олимпиад  3) Оказание методической помощи учителям, претендующим на прохождение аттестации. | ноябрь | Зам. директора |
| Заседание № 3  1)Работапоразвитиюдетскойодаренности;отчѐтруководителейШМОо проведении муниципального этапа Всероссийских олимпиад попредметам;  2) Из опыта работы с одаренными детьми учителей естественного цикла  2)Анализ результатов промежуточной аттестации за первое полугодие | январь | Зам. директора |
| Заседание № 4  . 1.Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией (открытый урок и внеклассное занятие)  2.Анализ работы школы за 3-ю четверти, отчет учителей-предметников, показавших низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти)  3.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов и профилактике их неуспеваемости. | март | Зам. директора |
| Заседание № 5  1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.  2. Анализ выполнения ВПР | май | Зам. директора |

* 1. **Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельностипедагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки  проведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| ***Методические семинары*** | | |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС | Зам дир |
| Декабрь | Компетентность современного учителя  Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО | Зам директора |
| ***Методические дни*** | | |
| Март | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора по УР |
| Январь | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по УР |
| В течение учебного  года | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов» | Зам директора по УР |
| ***Предметныедекады*** | | |
| декабрь | Декада предметов естественного цикла | Учителя предметики |
| Февраль | Декада предметов физической культуры и ОБЖ | Учителя предметики |
| Март | Декада предметов гуманитарного цикла | Учителя предметики |
| Апрель | Декада учителей биологии, географии, ИЗО | Учителя предметики |
| **Работа методических объединений** | | |
| Август- сентябрь | Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолиоучителя | Зам. директора поРуководители ШМО |
| Август-  сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация  его выполнения. Анализ ГИА | Зам.директора по УР |
| Сентябрь-  октябрь | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Руководители ШМО |
| В течение  года | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ  контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | Руководители ШМО |
| Май -  июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2022- 2023г. | Зам.директора по УР |

**3.5 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся**

***Тематика общешкольных родительских собраний***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** | **ответственный** |
| сентябрь | Публичный отчет директора школы. | Директор  Зам.директора по УР |
| ноябрь | Особенности ГИА в 2022 году, подготовка к ГИА | Зам . директора по УР |
| март | Свободное время школьников. | Зам директора по ВР |

**План работы родительского комитета школы на 2021/202 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | ***Дата***  ***проведения*** | ***Ответственные*** |
| Оформление стенда «Для вас, родители» и регулярное обновление его материалов | **В течение года** | Администрация школы |
| **I заседание родительского комитета школы**  1. Ознакомление и обсуждение анализа   работы  УО в 2020/2021 учебном году  2.Утверждение плана   работы родительского комитета на 2021/2022 учебный год.  3. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы.  4. Распределение родителей по секторам для осуществления контроля за питанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью. | **октябрь** | Директор школы  Зам директора по УР |
| 5.Информация зам. директора   родителям о работе кружков, секций, факультативов в школе | **1 раз в полугодие** | Зам директора по УР |
| 6. Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми.  Работа с семьями, находящимися в СОП | **В течение года** | Зам директора по ВР |
| 7. Проведение родительских собраний по графику | **Сентябрь, ноябрь**  **февраль, май** | Директор школы |
| 8. Контроль  за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе,  за организацией питания школьников, медицинского обслуживания | **1 раз в полугодие** | Ответственный за организацию питания |
| **II заседание родительского комитета школы**  1.Ознакомление родителей с итогами успеваемости за 1 четверть.  2.Информация директора школы  родителям о подготовке к зимнему отопительному сезону.  3.Профориентация для родителей уч-ся 9 классов  4. Организация досуговой деятельности обучающихся. Занятость учащихся во внеурочное время.  5. Планирование работы на 2 четверть | **ноябрь** | Администрация школы |
| 6.Проведение консультации для родителей по вопросам организации внеклассной работы | **декабрь** | Зам директора по ВР |
| 7.Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях.  8.Круглый стол для уч-ся  9-классов с участием родителей «Все работы хороши - выбирай на вкус» | **В течение года**    **январь** | Зам директора по ВР |
| 9.Информация директора школы о ходе выполнения решения родительских собраний и родительского комитета | **Ноябрь- январь** | Директор школы |
| **III.Заседание родительского комитета школы**  1. Итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие.  2.Обсуждение с родителями проблемы «Ситуация спора и дискуссия в семье»  3. Планирование работы на 3 четверть | **январь** | Директор школы  Зам директора по ВР |
| 4. Проведение лекции для родителей «Курение и статистика» | **январь** | Специалисты из администрации района |
| 5. Подготовка и проведение общешкольного родительского собрания 9-11 классов по вопросам:  - Положение об итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов;  -Качество ЗУН учащихся по результатам 1 полугодия  -Вечер вопросов и ответов для родителей | **январь** | Заместитель директора по УР |
| 6. Систематически проводить встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания |  | Классные руководители |
| 7. Привлекать родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий, состязаниях «Папа, мама и я здоровая  семья», Веселые старты. | **В течение года** | Классные руководители  Педагог-организатор |
| **IV.Заседание родительского комитета школы:**  1.Эффективность работы по патриотическому воспитанию в школе  2.Медицинское обслуживание в школе. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров  3. Планирование работы на 4 четверть | **март** | Зам директора по ВР Медицинская сестра |
| **V. Заседание родительского комитета школы:**  1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов.  2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 9,11 классов и выпускных вечеров для уч-ся  9,11 класса.  3. Отчет о работе секторов  по  осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, охраной и безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.  4. Планирование работы родительского комитета школы  на 2022/2023 учебный год  6. Подготовка уч-ся к сдаче экзаменов (режим дня, питание, организация отдыха)  7. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». | **май** | Директор школы  Зам директора по ВР Председатель родительского комитета школы |
| 8. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе | **май** | Директор школы |

**4.План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** | | | | |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021 – 2022 учебный год. Составление плана работы со  слабоуспевающими обучающимися | Сентябрь | Список  План работы | Зам. директора по УР |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | Постоянно | Списки | Зам директора по ВР |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством | Еженедельно | Отчѐты кл. рук. | классныеруководители  Зам.директора по ВР |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих  затруднения в обучении с целью оказания помощи | Постоянно | Регистрация бесед  в журнале | Учителя, классные  руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ОДН | В течение года | Справка (октябрь) | учителя, классные руководители |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл.  руководителем по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл | Октябрь - апрель | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими  обучающимися | В течение года | Справка (декабрь) | Зам директора по ВР |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь | Методические рекомендации | Зам директора по УР Руководители ШМО |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2022 | Сентябрь -февраль | Карта педаго- гических  затруднений учителей | Зам. директора |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | Отчеты | Зам. директора  Учителя-предметники |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Работа с педагогами** | | | | |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в  календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | Сентябрь | Устные рекомендации | Зам. директора  Руководители ШМО |
| 2. | Обсуждение на школьных семинарах по предметам вопроса:  «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение года | Протоколы  ШМО | Руководители ШМО |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА;   * оформление предметных уголков по подготовке кГИА; * использование оборудования при подготовке кГИА; * проблемные вопросы учебногопредмета | В течение  учебного года | Устные рекомендации  оформление уголков | Классные руководители |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и  индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 1 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях  обучающихся) | В течение года | Корректировка плана работы | Учителя- предметники |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях | В течение года | график консультаций  дополнительных занятий | Учителя- предметники |
| 3 | Предоставление информации об учащихся, не посещающих  консультации по предметам | В течение года | Отчет о  посещаемости | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные  отметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксации  бесед | Зам. директора |
| 5 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в  школе | В течение года | Результаты  мониторинга | Классные руководители Зам директора по УР |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,  имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Лист ознакомления | Социальный педагог Кл.руководитель |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с  неудовлетворительными отметками за тренировочно-  диагностические и административные контрольные работы | В течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметники  Кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2022 | В течение учебного года | Информационные стенды | Зам. директора  Учителя-предметники |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению  образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов | В течение учебного года | Планы | Кл.руководитель,  социальный педагог, психолог |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь 2021г- май 2022г | Справки (октябрь, декабрь, февраль,  май) | Зам. директора по УР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со  слабоуспевающими обучающихся | февраль  -апрель | Собеседование с  Учителями- предметниками | Зам. директора по УР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –  предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение года | Собеседование | Зам. директора по УР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Зам. директора по УР |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам,  параллелям, учебным предметам | По итогам четверти | Справка | Зам директора по УР |

1. **Организация воспитательной работы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План воспитательной работы школы**  **на 2021-2022 учебный год**  **1-4 классы** | | | |
| **Ключевые общешкольные дела** | | | |
| Дела | Классы | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Торжественная линейка «Первый звонок» | 1-4 | 1.09.21 | Заместитель директора по ВР |
| Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания) | 1-4 | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ |
| «Посвящение в первоклассники». | 1-4 | сентябрь | Классный руководитель |
| Л/а кросс «Золотая осень»;  Л\А кросс на призы главы администрации посёлка;  тесты губернатора | 2-4 | сентябрь | учитель физкультуры |
| Осенний День Здоровья | 1-4 | сентябрь | Заместитель директора по ВР, Учитель физкультуры |
| Сила леса» - всероссийский экологический урок | 2,4 | сентябрь | Руководитель проекта «Эколята» Сухарнова Т.А |
| Осенняя серия игр «Что? Где? Когда?» | 1-4 | сентябрь | Руководитель проекта «Клуб «Знайки» Суркова Т.Р. |
| Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.) | 1-4 | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа. | 1-4 | октябрь | Заместитель директора по ВР  Совет старшеклассников |
| Соревнования по русской лапте | 4 | октябрь | учитель физкультуры |
| «Золотая осень»: Конкурс рисунков. Праздник Осени. Конкурс поделок из природного и бросового материала. | 1-4 | октябрь | Классные руководители  Педагог-библиотекарь |
| «Путешествие по улице правильного питания» | 1-4 | октябрь | Афанасьева Г.Д.  Классные руководители |
| Проект «Хлеб-всему голова» | 2-4 | октябрь | Руководитель проекта «Разговор о правильном питании» Лайкова С.Н. |
| Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери, конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание | 1-4 | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День правовой защиты детей. Анкетирование учащихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье. | 1-4 | ноябрь | Педагог-психолог |
| Конкурс «Лермонтовские чтения» | 1-4 | Ноябрь | Руководитель проекта «PROчтение» Агеева Н.К |
| Акция «Зимующие птицы» | 1-4 | Ноябрь | Руководитель проекта «Эколята» Сухарнова Т.А. |
| Соревнования Ручной мяч | 4 | Ноябрь | учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс рисунков, поделок, утренник. | 1-4 | декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители Педагог-библиотекарь |
| Новогодний пробег на призы Деда Мороза | 1-4 | Декабрь | учитель физкультуры |
| Красная Книга Пензенской области | 2-4 | Январь | Руководитель проекта «Эколята» Сухарнова Т.А. |
| Лыжные соревнования;  Зимние забавы | 1-4 | январь | Учитель физкультуры |
| Зимняя серия игр «Что? Где? Когда?» | 1-4 | январь | Руководитель проекта «Клуб «Знайки» Суркова Т.Р. |
|  |  |  |  |
| Проведение школьного этапа конкурса «Живая классика» | 2-4 | январь | Руководитель проекта «Литературная гостиная «Живая классика» Лизунова А.И. |
| Неделя памяти «Блокада Ленинграда» | 1-4 | январь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Проект «Хлеб всему голова» | 1-4 | январь | Афанасьева Г.Д.  Классные руководители |
| Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: «Веселые старты», лыжная эстафета; фестиваль патриотической песни; акция по поздравлению пап и дедушек, мальчиков, конкурс рисунков, Уроки мужества. | 1-4 | февраль | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры |
| Проект «Птица года» | 1-4 | Март | Руководитель проекта «Эколята» Сухарнова Т.А. |
| Закрытие лыжного сезона;  Соревнования по прыжкам в высоту | 1-4 | март | учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника интеллектуального воспитания «Умники и умницы». | 1-4 | март | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 8 Марта в школе: конкурс рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек, утренник | 1-4 | март | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| «Витаминная страна» | 1-4 | март | Афанасьева Г.Д.  Классные руководители |
| Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра | 1-4 | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Л\а кросс;  Кросс на призы главы администрации посёлка Пашково | 2-4 | апрель | учитель физкультуры |
| День космонавтики: конкурс рисунков | 1-4 | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Экологическая акция «Сделаем чистой нашу планету»;  Акция «Мусор Земле не к лицу» | 1-4 | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители  Руководитель проекта «Эколята» |
| День Земли. «Знай и люби свой край» | 2-4 | Апрель | Руководитель проекта «Эколята» Сухарнова Т.А |
| Итоговая выставка детского творчества | 1-4 | апрель | Заместитель директора по ВР, руководители кружков, классные руководители |
| Весенняя серия игр «Что? Где? Когда?» | 1-4 | апрель | Руководитель проекта «Клуб «Знайки» Суркова Т.Р. |
| Конкурс чтецов «Строки, опалённые войной» | 1-4 | Апрель | Руководитель проекта «PROчтение» Агеева Н.К |
| Соревнования по четырёхборью | 2-4 | май | учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Весенний День здоровья. Акция "Школа против курения". Туристические походы. | 1-4 | май | Заместитель директора по ВР классные руководители, учитель физкультуры |
| День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», концерт в ДК, проект «Окна Победы» | 1-4 | май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Торжественная линейка «Последний звонок» | 1-4 | май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Курсы внеурочной деятельности** | | | |
| Название курса | Классы | Количество  часов  в неделю | Ответственные |
| «Юный художник» | 2-4 | 1 | Яшин А.И. |
| «Умники и умницы» | 2-4 | 1 | Суркова Т.Р. |
| «Разговор о правильном питании» | 2,4 | 1 | Агеева Н.К. |
| «33 урока здоровья» | 1 | 1 | Асташкина Л.А. |
| «Волшебный сундучок» | 3 | 1 | Афанасьева Г.Д |
| «Умники и умницы» | 1 | 1 | Асташкина Л.А. |
| **Самоуправление** | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей. | 1-4 | сентябрь | Классные руководители |
| Работа в соответствии с обязанностями | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Отчет перед классом о проведенной работе | 1-4 | май | Классные руководители |
| **Профориентация** | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Месячник профориентаций в школе:  - конкурс рисунков, проект «Профессии моих родителей», викторина «Все профессии важны – выбирай на вкус!», беседы | 1-4 | январь | классные руководители |
| **Школьные медиа** | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Выставки рисунков:  «Золотая осень»  «Зимние узоры»  «Защитим Отечество»  «Весеннее настроение»  «Он сказал: «Поехали!»  «Нужен мир тебе и мне» (ко Дню Победы) | 1-4 | Октябрь  Декабрь  Февраль  Март  Апрель  Май | Руководитель проекта «Юный художник» и «Волшебная палитра»,  Классные руководители |
| Размещение созданных детьми рассказов, стихов, сказок, репортажей на страницах газеты «Школьный звонок» | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Видео-, фотосъемка классных мероприятий. | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| **Детские общественные объединения** | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| «Юный эколог»-Эколята | 2,4 | В течение года | Сухарнова Т.А. |
| Акция «Дарите книги с любовью» | 1-4 | февраль | Педагог-библиотекарь |
| Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом: «Чистый поселок - чистая планета», «Памяти павших», «Посади дерево», «Подарок младшему другу», «Здоровая перемена» и др.) | 1-4 | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Участие в проектах и акциях РДШ | 1-4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Экскурсии, походы** | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Посещение концертов в Доме культуры поселка | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Экскурсия в музейный уголок Старины при СДК - «Предметы крестьянского быта 19-20 вв.» | 1-4 | октябрь | классные руководители |
| Сезонные экскурсии на природу | 1-4 | По плану клас.рук. | Классные руководители |
| Туристические походы «В поход за здоровьем» | 1-4 | май | Классные руководители |
| **Организация предметно-эстетической среды** | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам | 1-4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Оформление классных уголков | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Трудовые десанты по уборке территории школы | 2-4 | В течение года | Классные руководители |
| Трудовой десант по уборке памятника «Павшим в годы войны» | 3-4 | Сентябрь, апрель | Классные руководители |
| Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с родителями** | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: «Бумажный бум», «Подари ребенку день», «Бессмертный полк», «Зарница», новогодний утренник, «Мама, папа, я – отличная семья!», «Детский орден милосердия», классные «огоньки» и др. | 1-4 | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Общешкольное родительское собрание | 1-4 | Октябрь, март | Директор школы |
| Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | 1-4 | 1 раз/четверть | Классные руководители |
| Информационное оповещение через школьный сайт | 1-4 | В течение года | Зам.директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | 1-4 | В течение года | Классные руководители |
| Совместные с детьми походы, экскурсии. | 1-4 | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Работа Совета профилактики с  неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | 1-4 | По плану Совета | Председатель Совета |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План воспитательной работы школы**  **на 2021-2022 учебный год**  **5-9 классы** | | | | |
| **Ключевые общешкольные дела** | | | | |
| Дела | | Классы | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Торжественная линейка «Первый звонок» | | 5-9 | 1.09.21 | Заместитель директора по ВР |
| Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания) | | 5-9 | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ |
| Осенний День Здоровья | | 5-9 | сентябрь | Заместитель директора по ВР Учитель физкультуры |
| Л/а кросс «Золотая осень»;  л/а кросс на призы главы администрации п.Пашково;  тесты губернатора | | 5-9 | сентябрь | учитель физкультуры |
| Месячник «Сурский край против наркотиков» | | 5-9 | сентябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ |
| Презентация волонтерского движения школы «Мы добровольцы» | | 8-9 | сентябрь | Руководитель волонтерского движения |
| «Посвящение в пятиклассники» | | 5-7 | сентябрь | Кл.руководитель |
| Осенняя серия игр «Что? Где? Когда?» | | 5-9 | сентябрь | Руководитель проекта «Клуб «Знайки» Суркова Т.Р. |
| Литературный час  «Проза, наполненная поэзией» к130 летию со дня рождения Рувима Исаевича Фраермана (1891-1972), советского детского писателя | | 5-9 | Сентябрь | Руководитель проекта «Литературная гостиная «Живая классика» Лизунова А.И. |
| Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.) | | 5-9 | октябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа, выставка рисунков. | | 5-9 | октябрь | Заместитель директора по ВР |
| Соревнования по русской лапте;  Соревнования по настольному теннису | | 5-9 | Октябрь | Учитель физкультуры |
| «Золотая осень»: Фотоконкурс. Праздник «Краски осени». Конкурс поделок из природного и бросового материала. | | 5-9 | октябрь | классные руководители  совет старшеклассников |
| Мастер-класс «Русский народный хоровод» | | 5-9 | Октябрь | Руководитель проекта «Волшебный мир танца» Шереметьева М.В. |
| Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери, конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание | | 5-9 | ноябрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День правовой защиты детей. Просмотр, обсуждение видеоролика «Наши права». Анкетирование учащихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье. | | 5-9 | ноябрь | Педагог-психолог |
| Предметная неделя | | 5-9 | ноябрь | МО учителей-предметников |
| Соревнование по баскетболу;  Соревнования Ручной мяч | | 5-9  5-7 | ноябрь | Учитель физкультуры |
| Лаборатория «Химический состав популярных продуктов» | | 5-8 | декабрь | Руководитель проекта «Здоровое питание» Лайкова С.Н. |
| Зимнее многоборье;  Новогодний пробег на призы Деда Мороза | | 5-9 | декабрь | Учитель физкультуры |
| Конкурс стихов «Поэзия мести и печали» к 200 летию со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова | | 5-9 | декабрь | Руководитель проекта «Литературная гостиная «Живая классика» Лизунова А.И. |
| «День Конституции» | | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс плакатов, поделок, праздничная программа. | | 5-9 | декабрь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Неделя памяти «Блокада Ленинграда» | | 5-9 | январь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Зимняя серия игр «Что? Где? Когда?» | | 5-9 | январь | Руководитель проекта «Клуб «Знайки» Суркова Т.Р. |
| Проведение школьного этапа конкурса «Живая классика» | | 5-9 | январь | Руководитель проекта «Литературная гостиная «Живая классика» Лизунова А.И. |
| «Поэзия души» поэтический концерт по поэзии Р.Ф. Казаковой ( 90 лет со дня рождения русской поэтессы Риммы Фёдоровны Казаковой (1932-2008) ) | | 7-9 | январь | Руководитель проекта «Литературная гостиная «Живая классика» Лизунова А.И. |
| Лыжные соревнования | | 5-9 | январь | Учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: «Пионеры-герои», фестиваль патриотической песни, соревнование по пионерболу, волейболу, акции по поздравлению пап и дедушек, мальчиков, конкурс плакатов и рисунков, Уроки мужества. | | 5-9 | февраль | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника интеллектуального воспитания «Умники и умницы». День науки в школе: защита проектов и исследовательских работ | | 5-9 | март | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 8 Марта в школе: конкурсная программа «Вперед, девчонки!», выставка рисунков, акция по поздравлению мам, бабушек, девочек. | | 5-9 | март | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Исследование «А нужен ли ужин?» | | 5-8 | декабрь | Руководитель проекта «Здоровое питание» Лайкова С.Н. |
| Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра | | 5-9 | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День космонавтики: Гагаринский урок, выставка рисунков | | 5-9 | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Итоговая выставка детского творчества | | 5-9 | апрель | Заместитель директора по ВР, руководители кружков, классные руководители |
| Конкурс «Безопасное колесо» | | 5-7 | апрель | Учитель ОБЖ |
| Весенняя серия игр «Что? Где? Когда?» | | 5-9 | апрель | Руководитель проекта «Клуб «Знайки» Суркова Т.Р. |
| Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Весенний День здоровья Акция "Школа против курения". Туристические походы. | | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя физкультуры |
| День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», Вахта памяти у памятника «Павшим в годы войны», концерт в ДК, проект «Окна Победы» и др. | | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учительОБЖ |
| Мастер-класс «Танцы народов России» | | 5-9 | апрель | Руководитель проекта «Волшебный мир танца» Шереметьева М.В. |
| Торжественная линейка «Последний звонок» | | 5-9 | май | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Выпускной вечер в школе | | 5-9 | июнь | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Курсы внеурочной деятельности** | | | | |
| Название курса | Классы | | Количество  часов  в неделю | Ответственные |
| Волшебный мир танца | 5-6 | | 1 | Шереметьева М.В. |
| «Здоровое питание» | 7-8 | | 1 | Лайкова С.Н. |
| «Психология общения»» | 7-9 | | 1 | Лайкова С.Н. |
| Школьный хор «Радуга» | 5-8 | | 1 | Суркова Т.Р. |
| «ОФП» | 5-9 | | 0,5 | Лизунов Ю.Ф. |
| Шахматная школа | 5-6 | | 1 | Яшин А.И. |
| Робототехника | 5 | | 1 | Шереметьева М.В. |
| Клуб интеллектуальных игр «Знайки» | 5-9 | | 1 | Суркова Т.Р. |
| Литературная гостиная «Живая классика» | 5-9 | | 1 | Лизунова А.И. |
| «Пенза-город трудовой доблести» | 5-9 | | 1 | Лошкарёва Т.Н. |
| Волшебная палитра | 5-8 | | 1 | Яшин А.И |
| **Самоуправление** | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей. | 5-9 | | сентябрь | Классные руководители |
| Общешкольное выборное собрание учащихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет обучающихся школы, голосование и т.п. | 5-9 | | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Конкурс «Лучший ученический класс» | 5-9 | | В течение года | Заместитель директора по ВР  Совет старшеклассников |
| Работа в соответствии с обязанностями | 5-9 | | В течение года | Классные руководители |
| Отчет перед классом о проведенной работе | 5-9 | | май | Классные руководители |
| Общешкольное отчетное собрание учащихся: отчеты членов Совета обучающихся школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год | 5-9 | | май | Заместитель директора по ВР |
| **Профориентация** | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Мероприятия по профориентации в школе: «Мир профессий». Конкурс рисунков, профориентационная игра, просмотр презентаций, диагностика., проект «Про100профессия» | 5-9 | | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Школьные медиа** | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Выставки рисунков:  «Золотая осень»  «Зимние узоры»  «Защитим Отечество»  «Весеннее настроение»  «Он сказал: «Поехали!»  «Нужен мир тебе и мне» (ко Дню Победы) | 5-7 | | Октябрь  Декабрь  Февраль  Март  Апрель  Май | Руководитель проекта «Юный художник» и «Волшебная палитра»,  Классные руководители |
| Размещение созданных детьми репортажей на страницах газеты «Школьный звонок» | 5-9 | | В течение года | Классные руководители |
| Видео-, фотосъемка классных мероприятий. | 5-9 | | В течение года | Классные руководители |
| **Детские общественные объединения** | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Трудовая акция «Школьный двор» | 5-9 | | октябрь | классные руководители |
| Акция «Дарите книги с любовью» | 5-9 | | февраль | Педагог-библиотекарь |
| Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом: «Чистый поселок - чистая планета», «Памяти павших», «Посади дерево», «Подарок младшему другу», «Здоровая перемена» и др.) | 5-9 | | апрель | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Участие в проектах и акциях РДШ | 5-9 | | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| **Экскурсии, походы** | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Посещение концертов в Доме культуры поселка | 5-9 | | В течение года | Классные руководители |
| Экскурсия в музейный уголок Старины при СДК - «Предметы крестьянского быта 19-20 вв.» | 5-7 | | январь | Классные руководители |
| Сезонные экскурсии в природу | 5-7 | | По плану клас.рук. | Классные руководители |
| Экскурсионные поездки по памятным и примечательным местам Пензенской области – Культурная суббота | 5-9 | | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Экскурсии в музей, пожарную часть, предприятия | 5-9 | | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Туристические походы «В поход за здоровьем» | 5-9 | | В течение года | Классные руководители |
| **Организация предметно-эстетической среды** | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам | 5-9 | | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Оформление классных уголков | 5-9 | | В течение года | Классные руководители |
| Трудовые десанты по уборке территории школы | 5-9 | | В течение года | Классные руководители |
| Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | 5-9 | | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с родителями** | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: «Подари ребенку день», «Бессмертный полк», новогодний праздник, «Мама, папа, я – отличная семья!», «Детский орден милосердия», классные «огоньки» и др. | 5-9 | | В течение года | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Общешкольное родительское собрание | 5-9 | | Октябрь, март | Директор школы |
| Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | 5-9 | | 1 раз/четверть | Классные руководители |
| Информационное оповещение через школьный сайт | 5-9 | | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Индивидуальные консультации | 5-9 | | В течение года | Классные руководители |
| Совместные с детьми походы, экскурсии. | 5-9 | | По плану классных руководителей | Классные руководители |
| Работа Совета профилактики с  неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | 5-9 | | По плану Совета | Председатель Совета |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План воспитательной работы школы**  **на 2021-2022 учебный год**  **10-11 классы** | | | | | | |
| **Ключевые общешкольные дела** | | | | | | |
| Дела | | | Классы | Ориентировочное  время  проведения | | Ответственные |
| Торжественная линейка «Первый звонок» | | | 10-11 | 1.09.21 | | Заместитель директора по ВР |
| Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания) | | | 10-11 | сентябрь | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ |
| Л/а кросс «Золотая осень»;  л/а кросс на призы главы администрации п.Пашково;  тесты губернатора | | | 10-11 | сентябрь | | учитель физкультуры |
| Осенний День Здоровья | | | 10-11 | сентябрь | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ |
| Осенняя серия игр «Что? Где? Когда?» | | | 10-11 | сентябрь | | Руководитель проекта «Клуб «Знайки» Суркова Т.Р. |
| Презентация волонтерского движения школы «Не будь равнодушным» | | | 10-11 | сентябрь | | Руководитель волонтерского движения |
| Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.) | | | 10-11 | октябрь | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| День учителя в школе: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа. | | | 10-11 | октябрь | | Заместитель директора по ВР |
| Соревнования по русской лапте;  Соревнования по настольному теннису | | | 10-11 | Октябрь | | Учитель физкультуры |
| «Золотая осень»: Фотовыставка. Вечер отдыха «Осенняя дискотека или Ура! Каникулы!» | | | 10-11 | октябрь | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ |
| Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: конкурсная программа «Мама, папа, я – отличная семья!», беседы, общешкольное родительское собрание | | | 10-11 | ноябрь | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| День правовой защиты детей. Просмотр, обсуждение видеоролика «Наши права». Анкетирование учащихся на случай нарушения их прав и свобод в школе и семье. | | | 10-11 | ноябрь | | Педагог-психолог, классные руководители |
| Предметная неделя | | | 10-11 | ноябрь | | МО учителей-предметников |
| Соревнование по баскетболу | | | 10-11 | ноябрь | | Учитель физкультуры |
| «День Конституции» | | | 10-11 | декабрь | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| Зимнее многоборье;  Новогодний пробег на призы Деда Мороза | | | 10-11 | декабрь | | Учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе. Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс плакатов, праздничный вечер. | | | 10-11 | декабрь | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Неделя памяти «Блокада Ленинграда» | | | 10-11 | январь | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| Зимняя серия игр «Что? Где? Когда?» | | | 10-11 | январь | | Руководитель проекта «Клуб «Знайки» Суркова Т.Р. |
| Проведение школьного этапа конкурса «Живая классика» | | | 10-11 | январь | | Руководитель проекта «Литературная гостиная «Живая классика» Лизунова А.И. |
| Лыжные соревнования | | | 10-11 | январь | | Учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: соревнование по волейболу, спортивно-военизированная эстафета, «Зимнее многоборье», фестиваль патриотической песни, акции по поздравлению юношей | | | 10-11 | февраль | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель физкультуры |
| Мероприятия месячника интеллектуального воспитания «Умники и умницы». День науки в школе: защита проектов и исследовательских работ | | | 10-11 | март | | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 8 Марта в школе: конкурсная программа «А ну-ка, девушки!», акции по поздравлению девушек | | | 10-11 | март | | классные руководители |
| Мероприятия месячника нравственного воспитания «Спешите делать добрые дела». Весенняя неделя добра | | | 10-11 | апрель | | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Итоговая выставка детского творчества | | | 10-11 | апрель | | Заместитель директора по ВР, руководители кружков, классные руководители |
| Весенняя серия игр «Что? Где? Когда?» | | | 10-11 | апрель | | Руководитель проекта «Клуб «Знайки» Суркова Т.Р. |
| Конкурс «Безопасное колесо» | | | 10-11 | апрель | | Учитель ОБЖ |
| «Поэзия души» поэтический концерт по поэзии Б.Ахмадулиной К 85 летию со дня рождения русской поэтессы Беллы Ахатовны Ахмадулиной (1937-2010) | | | 10-11 | апрель | | Руководитель проекта «Литературная гостиная «Живая классика» Лизунова А.И. |
| Мероприятия месячника ЗОЖ «Здоровое поколение». Закрытие школьной спартакиады. Весенний День здоровья Акция "Школа против курения". Туристические походы | | | 10-11 | май | | Заместитель директора по ВР классные руководители, учитель физкультуры |
| День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», Вахта памяти у памятника «Павшим в годы войны», концерт в ДК, проект «Окна Победы» и др. | | | 10-11 | май | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учитель ОБЖ |
| Торжественная линейка «Последний звонок» | | | 10-11 | май | | Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| Выпускной вечер в школе | | | 10-11 | июнь | | Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ВР, классные руководители, |
| **Курсы внеурочной деятельности** | | | | | | |
| Название курса | Классы | Количество  часов  в неделю | | | Ответственные | |
| «ОФП» | 10-11 | 0,5 | | | Лизунов Ю.Ф. | |
| «Здоровое питание» | 10-11 | 1 | | | Лайкова С.Н. | |
| За страницами учебника химии | 11 | 1 | | | Филатова Л.И. | |
| Занимательная биология | 11 | 1 | | | Лентовская Е.А. | |
| Литературная гостиная Живая классика | 10-11 | 1 | | | Лизунова А.И. | |
| Клуб интеллектуальных игр «Знайки» | 10-11 | 1 | | | Суркова Т.Р. | |
| Культура речевого общения | 10-11 | 1 | | | Лизунова А.И. | |
| За страницами учебника математики | 11 | 1 | | | Шереметьева М.В. | |
| «Пенза-город трудовой доблести» | 10-11 | 1 | | | Лошкарёва Т.Н. | |
| **Самоуправление** | | | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | | | Ответственные | |
| Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей. | 10-11 | сентябрь | | | Классные руководители | |
| Общешкольное выборное собрание учащихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет обучающихся школы, голосование и т.п. | 10-11 | сентябрь | | | Заместитель директора по ВР | |
| Конкурс «Лучший ученический класс» | 10-11 | В течение года | | | Заместитель директора по ВР | |
| Рейд СОШ по проверке классных уголков | 10-11 | ноябрь | | | Заместитель директора по ВР | |
| Рейд СОШ по проверке сохранности учебников | 10-11 | январь | | | Заместитель директора по ВР | |
| Рейд СОШ по проверке внешнего вида уч-ся | 10-11 | март | | | Заместитель директора по ВР | |
| Работа в соответствии с обязанностями | 10-11 | В течение года | | | Классные руководители | |
| Отчет перед классом о проведенной работе | 10-11 | май | | | Классные руководители | |
| Общешкольное отчетное собрание учащихся: отчеты членов Совета обучающихся школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год | 10-11 | май | | | Заместитель директора по ВР | |
| **Профориентация** | | | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | | | Ответственные | |
| Мероприятия месячника профориентации в школе «Мир профессий». профориентационная игра, просмотр презентаций, диагностика. | 10-11 | январь | | | Заместитель директора по ВР, классные руководители | |
| **Школьные медиа** | | | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | | | Ответственные | |
| Публикации собственных рассказов, стихов, сказок, репортажей на страницах газеты «Школьный звонок» | 10-11 | В течение года | | | Классные руководители | |
| Выпуск газеты «Школьный звонок» | 10-11 | 1 раз в четверть | | | Редактор газеты «Школьный звонок» | |
| Видео-, фотосъемка классных мероприятий. | 10-11 | В течение года | | | Классные руководители | |
| **Детские общественные объединения** | | | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | | | Ответственные | |
| Трудовая акция «Школьный двор» | 10-11 | октябрь | | | Руководитель движения «Берег юности» | |
| Акция «Дарите книги с любовью» | 10-11 | февраль | | | Педагог-библиотекарь | |
| Весенняя Неделя Добра (ряд мероприятий, осуществляемых каждым классом и волонтерским движением Школы: «Чистый поселок - чистая планета», «Памяти павших», «О сердца к сердцу», «Посади дерево», «Подарок младшему другу», «Помощь пожилому односельчанину на приусадебном участке», «Здоровая перемена» и др.) | 10-11 | апрель | | | Заместитель директора по ВР, классные руководители | |
| Участие в проектах и акциях РДШ | 10-11 | В течение года | | | Заместитель директора по ВР, классные руководители | |
| **Экскурсии, походы** | | | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | | | Ответственные | |
| Посещение концертов в Доме культуры поселка | 10-11 | В течение года | | | Классные руководители | |
| Экскурсионные поездки по памятным и примечательным местам Пензенской области – Культурная суббота | 10-11 | По плану клас.рук. | | | Классные руководители | |
| Экскурсии в музеи, пожарную часть, предприятия | 10-11 | По плану клас.рук. | | | Классные руководители | |
| Туристические походы «В поход за здоровьем» | 10-11 | май | | | Классные руководители | |
| **Организация предметно-эстетической среды** | | | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | | | Ответственные | |
| Выставки фотографий, плакатов, посвященных событиям и памятным датам | 10-11 | В течение года | | | Заместитель директора по ВР, классные руководители | |
| Оформление классных уголков | 10-11 | В течение года | | | Классные руководители | |
| Трудовые десанты по уборке территории школы | 10-11 | В течение года | | | Классные руководители | |
| Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | 10-11 | В течение года | | | Классные руководители | |
| **Работа с родителями** | | | | | | |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | | | Ответственные | |
| Участие родителей в проведении общешкольных, классных мероприятий: «Бумажный бум», «Подари ребенку день», «Бессмертный полк», новогодний вечер, «Мама, папа, я – отличная семья!», «Детский орден милосердия», выпускной вечер и др. | 10-11 | В течение года | | | Заместитель директора по ВР, классные руководители | |
| Общешкольное родительское собрание | 10-11 | Октябрь, март | | | Директор школы | |
| Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | 10-11 | 1 раз/четверть | | | Классные руководители | |
| Информационное оповещение через школьный сайт | 10-11 | В течение года | | | Заместитель директора по ВР | |
| Индивидуальные консультации | 10-11 | В течение года | | | Классные руководители | |
| Совместные с детьми походы, экскурсии. | 10-11 | По плану классных руководителей | | | Классные руководители | |
| Работа Совета профилактики с  неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | 10-11 | По плану Совета | | | Председатель Совета | |

* 1. **6.Совещания при директоре.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Повестка совещания | Сроки  проведения |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. | сентябрь |
| 2 | Ведение классных журналов. |
| 3 | Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения. |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время. |
| 5. | Правильность и своевременность оформления личных дел. |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность  обучающихся к освоению нового материала. | октябрь |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9,11 классов по предметам по выбору на ОГЭ и ЕГЭ |
| 1 | Создание условий успешной адаптации обучающихся, 1 , 5 классов | ноябрь |
| 1 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Результаты диагностического тестирования в 9-11 кл. по предметам по выбору |  |
| 1 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ | декабрь |
| 2 | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими. |
| 3 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам) |
| 1 | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных  программ. | январь |
| 2 | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов. |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-11 классах | февраль |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ.Повышение качества образования путѐм выявленияи поддержки детскойодарѐнности. |
| 4 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9,11 классов |
|  |  |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. | апрель |
|  |  |
| 1 | Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год | Май |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приѐмке школы. |

**7.Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1 | Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах). | До 10.08.21 | Кл. рук., зав.кабинетов |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | сентябрь | Ответственный за комплексную безопасность |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов. | 4-я неделя | Ответственный за комплексную безопасность |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале. | 4-я неделя | Учителя предметники |
| 5 | Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2021-- 2022 учебный год. | До 25.09.21 | Ответственный за комплексную безопасность. |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2020- 2021 учебный год. | До 25.09.21 | Ответственный за ПБ |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь апрель | Ответственный за комплексную безопасность |