КГУ «Средняя общеобразовательная школа-гимназия имени Шапық Шөкин города Павлодара»

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_Завальная С.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

План учебно-воспитательной работы
на 2023/2024 учебный год

**Тема школы: «**Повышение качества знаний через вовлечение в информационную образовательную среду практику развития Искусственного Интеллекта**»**

**Цель:** Развитие профессиональных компетенций учителей и их способности интегрировать новые методы обучения.

**Задачи:**

1. Создание среды развития профессиональных компетенций и мобильности педагогов на этапе глобальных вызовов и новых трендов в сфере образования
2. Развитие школы как инновационного образовательного учреждения.
3. Повышение качества образования и акцент на развитии личных и социальных навыков учеников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные направления работы | Мероприятия | Ответственные | Сроки исполнения |
| Раздел 1.Организация деятельности школы, направленная на получениебесплатного среднего (полного) образования.Выполнение Закона «Об образовании» | Проведение акции «Дорога в школу» | Бостекпаев О.В. | 25.08–25.09 |
| Охват обучением детей до 18 лет и сохранение контингента учащихся. Отчет по движению за летний период | Бабашаикова К.С. | 25.08–25.09. |
| Проверить учет детей по алфавитной книге, книге движения учащихся, личным делам | Классные руководители | Сентябрь |
| Подвести итоги трудоустройства выпускников 9-х и 11-х классов на административном совещании | Директор | Сентябрь |
| Комплектование 1, 10-х классов | Заместитель директора по УВР | До 1.09 |
| Тарификация  | Заместитель директора по УВР | 5–10.09 |
| Выявление учащихся, освобожденных от уроков физической культуры | Классные руководители, медицинский работник | Постоянно  |
| Сбор документов на бесплатное горячее питание за счет средств из фонда всеобуча | Маканова Т.Ж. | До 5.09 |
| Оформить информационный стенд для учащихся и родителей с указанием режима работы школы (в фойе школы) | Маканова Т.Ж. | Сентябрь  |
| Отчеты по движению учащихся | Бабашаикова К.С. | Раз в четверть |
| Выполнение программ гос.услуги «Обучения на дому» | Шлейхер В.М. | Октябрь |
| Организация надомного обучения учащихся по мере поступления медицинских заключений. Обеспечение качественного прохождения учебных программ | Шлейхер В.М. | В течение учебного года |
| Организация учета в школе детей с девиантным поведением, оформление соответствующей документации: дневники, личные дела, назначение наставников | СППС, классные руководители | Октябрь |
| Организовать учет многодетных и социально незащищенных семей учащихся школы с целью предоставления им бесплатного питания, оформить соответствующую документацию | Маканова Т.Ж. | Сентябрь  |
| Организация горячего питания | Маканова Т.Ж. | В течение года |
| Ежедневная проверка посещаемости учащихся классными руководителями | Классные руководители | В течение года |
| Проверка личных дел учащихся | Бабашаикова К.С.классные руководители | 2 раза в год:сентябрь, январь |
| Создание нормальных условий для проведения углубленного медосмотра детей | Медицинская сестра | По графику |
| Контроль работы с детьми «группы риска» | Маканова Т.Ж. классные руководители | 1 раз в месяц |
| Обследование условий жизни учащихся в малообеспеченных семьях. Составление актов ЖБУ, социальных карт | Классные руководители, Маканова Т.Ж. | Сентябрь  |
| Составить совместный с ОДН план работы по профилактике правонарушений среди учащихся школы | Бостепаев О.В. | Октябрь |
| Провести анкетирование учащихся и родителей по вопросам организации питания и ЗОЖ | Классные руководители | Ноябрь, январь, апрель |
| Проверить работу классных руководителей со школьной документацией. Итоговый отчет классных руководителей на совещании при директоре | Бостекпаев О.В.Жумадилова А.М. | Март |
| Дежурство по школе | Заместитель директора по УВР, ВР | В течение года |
| Создание санитарно-гигиенических условий в школе | Заместитель директора по АХЧ Абеева З.А. | В течение года |
| Индивидуальная работа с родителями «трудных» учащихся, оформление соответствующей документации | Завальная С.В.Маканова Т.Ж. | В течение года |
| Выявление и работа со слабоуспевающими, трудными | Педагогический коллектив | В течение года |
| Создание условий для учащихся с ООП | Учителя-предметники, классные руководители, психологи, логопед | Ежедневно  |
| Раздел 2. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация | Прием и запись учащихся в школу | Администрация | Август  |
| Комплектование школьной библиотеки учебниками и методической литературой | Заведующая библиотекой | Август  |
| Смотр готовности кабинетов, мастерских, лабораторий, спортзала к новому учебному году | Заместитель директора по УВР, АХЧ | Август  |
| Комплектование педагогическими кадрами | Мусабаева Р.О. | Август  |
| Составление перспективного плана повышения квалификации учителей школы | Бабашаикова К.С. | Август  |
| Составление расписания уроков | Емельянова Г.Л. | Август  |
| Участие в августовских конференциях | Педагогический коллектив | Август  |
| Участие в сертификации кабинетов | Завальная С.В. | Август  |
| Тарификация  | Администрация  | Сентябрь  |
| Утверждение новых учебных программ и тематического планирования | Администрация, классные руководители | Сентябрь  |
| Работа над методической проблемой школы | Муратхожина Е.В.руководители МО | В течение года  |
| Работа по плану развития школы, создание фокус-групп (после изучения теоретического материала по МО) | Рыбак С.М. команда развития  | В течение года  |
| Индивидуальная работа с молодыми специалистами по вопросам преподавания и работе с документацией | Муратхожина Е.В. наставники | В течение года  |
| Работа МО  | Заместитель директора по УВР | В течение года  |
| Завершение профильного обучения в 11-х классах. Обеспечение условий профильного обучения в10 классе. Профориентационная работа в 9-х классах (анкетирование) | Админитсрация | В течение года  |
| Заседание методического совета школы | Муратхожина Е.В. | 1 раз в четверть |
| Заседание ШМУ | Муратхожина Е.В. руководитель ШМУ  | 2 раза в четверть |
| Курсы повышения квалификации согласно программе ФАО «НЦПК «Орлеу»», ГНЦМЦНТО, АОО «НИШ» | Муратхожина Е.В.Бабашаикова К.С. | В течение года  |
| Контроль работы кружков и факультативных занятий, спецкурсов  | Муратхожина Е.В.Жумадилова А.М. | В течение года  |
| Проверка школьной документации (в соответствии с приказом «О номенклатуре школьных дел») | Администрация | Сентябрь  |
| Подготовка материала к проведению школьных олимпиад | Муратхожина Е.В.учителя-предметники | Декабрь  |
| Контроль работы с учащимися с ООП | Муратхожина Е.В. | Раз в четверть |
| Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортивном зале | Администрация | Сентябрь, декабрь, март |
| Анализ итогов I полугодия | Администрация , руководители МО | Декабрь |
| Анализ выполнения учебных программ | Администрация | Раз в четверть |
| Проверка журналов | Администрация | 2 раза в месяц |
| Обобщение опыта работы учителей  | Муратхожина Е.В. | Ноябрь–апрель |
| Планирование аттестации педагогических кадров; деятельность школьной аттестационной комиссии | Бабашаикова К.С. | Сентябрь  |
| Начало подготовительной работы к переводным экзаменам и итоговой аттестации | Бабашаикова К.С. | Апрель |
| Проведение аттестации педагогических работников школы | Бабашаикова К.С. | В течение года |
| Проведение тестирования, МОДО, пробного тестирования в 4, 9, классах ежемесячно | Емельянова Г.Л.Муратхожина Е.В. | Ежемесячно |
| Диагностика результатов ЗУН учащихся выпускных классов | Администрация | Май |
| Проведение смотров кабинетов, классных комнат, методической зоны учителя | Администрация | Сентябрь |
| Школьные конкурсы  | Администрация | Январь |
| Работа педагогического совета школы | Муратхожина Е.В. | В течение года |
| Смотр учебных кабинетов | Администрация  | Апрель  |
| Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся  | Бабашаикова К.С. | Каждую четверть |
| Планирование летней занятости учащихся | Бостекпаев О.В.Жумадилова А.М. | Апрель–май |
| Диагностика учебных результатов учащихся в ходе текущей аттестации | Администрация | В течение года  |
| Итоги работы кружков | Жумадилова А.М. | В течение года  |
| Предварительная тарификация | Администрация  | Сентябрь |
| Прием учащихся в 1-й класс | Шлейхер В.М. | Апрель–май |
| Проведение заседания аттестационной комиссии, оформление протоколов | Бабашаикова К.С. члены аттестационной комиссии | Март |
| Раздел 3.Работа научно-методического совета школы и МО | Заседание НМС № 1Тема: Организованное начало учебного года»1.Утверждение плана работы с ОД;2. Утверждение плана работы ШМУ;3. Утверждение плана работы «Читающая школа»;4. Утверждение НМР, организация спецкурсов5. Обеспечение соблюдение требований к проектам и исследовательским работам с целью улучшения | Муратхожина Е.В.  | Сентябрь |
| Заседание НМС № 2Тема: Проблемы реализации принципов преемственности. Образовательные потребности педагогов ООП и ИПО1.Проблемы реализации принципов преемственности 5,10 классов2.Образовательные потребности в образовательном пространстве (уровень готовности коллектива к работе в условиях инклюзивного образования) | Муратхожина Е.В.Классные руководители, психологи школы | Ноябрь |
| Заседание НМС № 3Тема: Искусственный интеллект1.Практика внедрения в образовательный процесс2. Развитие навыков логического мышления обучающихся при использовании информационно-коммуникационных технологий 2. Промежуточные итоги «Одаренные дети» за 1 полугодие | Заместитель директора по УМР, руководители МО | Январь |
| Заседание методического совета № 4Тема: Эмоциональный интеллект1.Этапы развития ЭИ, модели ЭИ, практика внедрения2. Состояние преподавания предмета математики 1-11 классы3. Изучение состояния преподавания английского языка в 5-7 классах4. Реализация программы «Читающая школа» буккросинг | Заместитель директора по УМР, руководители МО | Март |
| Заседание методического совета № 5Рабочие вопросы:1.Эффективность аттестации педагогов2.Состояние преподавания физической культуры в 5-9 классах3.Состояние преподавания казахского языка и литературы (5-9 классы)Заседание методического совета № 61. Подготовка к итоговой аттестации выпускных классов.2. Итоги деятельности МО по повышению профессиональной компетенции учителей. 3.Реализация проекта «Читающая школа» | Заместитель директора по УМР, руководители МО | Май |
| Раздел 4. Работа по преемственности начальной и основной школы | Изучение личностных особенностей обучающихся 5-х классов | Администрация  | Сентябрь, октябрь |
| Посещение уроков в 5-х классах учителями начальной школы | Администрация | Сентябрь, октябрь |
| Контроль уровня ЗУН по предметам | Муратхожина Е.В.Классные руководители | Октябрь |
| Работа с родителями пятиклассников | Муратхожина Е.В. Жумадилова А.М. классные руководители | В течение года |
| Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школами | Муратхожина Е.В. | Ноябрь |
| Проведение совместных заседаний МО учителей начальной школы и педагогов-предметников по обмену опытом | Шлейхер В.М. | 2, 3-я четверти |
| Проведение контрольных срезов учителями предметниками среднего звена в 4-х классах | Администрация,учителя-предметники | В течение года |
| Раздел 5.Деятельность педколлектива, направленная на улучшениеобразовательного процесса | Работа по преемственности (дошкольная, начальная, основная, средняя) | Муратхожина Е.В. Шлейхер В.М. | В течение года  |
| Работа школьных кружков, факультативов | Заместитель директора по УВР | В течение года  |
| Дифференцированное обучение школьников. Завершение профильного обучения в 11 классе | Муратхожина Е.В., Емельянова Г.Л., руководители МО | В течение года  |
| Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, конкурсы | Муратхожина Е.В. | Ноябрь–апрель |
| Школьное самоуправление. Дни самоуправления | Жумадилова А.М. | Декабрь,апрель |
| Подготовка и проведение итоговой аттестации | Бабашаикова К.С. | Апрель, май, июнь |
| Физкультурно-оздоровительная работа | Жумадилова А.М. | В течение года  |
| Совместная деятельность (школа, вузы, колледжи) | Администрацияклассные руководители | В течение года  |
| Профориентационная работа | Маканова Т.Ж. | В течение года  |
| Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки, «Читающая школа» | Заведующая библиотекой | В течение года  |
| Раздел 6. Работа по охране труда и пожарной безопасности | Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | Бостекпаев О.В.преподаватель-организатор НВиТП | Ежемесячно |
| Проверка запасных выходов из здания организации | Абеева З.А., Бостекпаев О.В. | Ежедневно |
| Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов | Абеева З.А., Бостекпаев О.В. | Постоянно |
| Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий | Абеева З.А., Бостекпаев О.В., Жумадилова А.М. | По плану работы школы |
| Проверка АПС | Абеева З.А. | Постоянно |
| Оформление наглядной агитации на тему «Антитеррор» (листовки, стенды, выставки) | Бостекпаев О.В. | Постоянно |
| Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС с обучающимися | Бостекпаев О.В. | Еженедельно |
| Формирование нормативной правовой базы по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса | Бостекпаев О.В. | Постоянно |
| Проведение инструктажей с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом по ТБ и противопожарной безопасности.Перезарядка огнетушителей.Проверка учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских | Абеева З.А., Бостекпаев О.В. | Август |
| Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы.Составление графика проведения тренировок по эвакуации на случай возникновения пожара, согласование его с начальником ОГП | Абеева З.А., Бостекпаев О.В., преподаватель-организатор НВиТП тлеулинов А.К. | Сентябрь |
| Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | Бостекпаев О.В. преподаватель-организатор НВиТП Тлеулинов А.К. | Октябрь |
| Ведение журналов инструктажей классными руководителями | Бостекпаев О.В.Классные руководители,  | Контроль: |
| Мероприятие «Останови огонь» по плану месячника.Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | Бостекпаев О.В.., преподаватель-организатор НВиТП Тлеулинов А.К. | Ноябрь |
| Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности | Бостекпаев О.В. | В течение года |
| Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом.Проведение тренировки на случай возникновения пожара при проведении новогодних праздников | Бостекпаев О.В., преподаватель-организатор НВиТП Тлеулинов А.К. | Декабрь |
| Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале | Абеева З.А., Бостекпаев О.В. | Контроль: |
| Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы.Проведение тренировки на случай возникновения ЧС | Абеева З.А. Бостекпаев О.В., преподаватель-организатор НВиТП Тлеулинов А.К. | Январь |
| Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале | Абеева З.А., Емельянова Г.Л., заведующие кабинетов | В течение года |
| Инструктажи по ТБ в организации образования.Проведение оборонно-спортивной работы по плану месячника.Тренировка на случай обнаружения постороннего предмета в школе.Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | Бостекпаев О.В., преподаватель-организатор НВиТП Тлеулинов А.К. | Февраль |
| Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале, кабинетах обслуживающего труда и технологии | Учителя-предметники | В течение года |
| Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | Заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор НВиТП Тлеулинов А.К. | Март |
| Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии |  | Контроль: |
| Инструктаж по действиям в период весеннего паводка | Заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор НВиТП Тлеулинов А.К. | Апрель |
| Выполнение обучающимися инструкций по охране труда на уроках трудового обучения в учебных мастерских | Учителя-предметники | Постоянно  |
| Раздел 7. Работа по подготовке учащихся к итоговой аттестации | Совещание при директоре школы «Результаты ЕНТ прошлого учебного года» | Емельянова Г.Л. | Август |
| Совещание при директоре школы «Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке учащихся к государственной аттестации» | Бабашаикова К.С. | Сентябрь |
| Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к государственной аттестации, обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности | Бабашаикова К.С., учителя-предметники | Ноябрь |
| Обновление информационного стенда для обучающихся выпускных классов и их родителей «Государственная итоговая аттестация». Ознакомления с правилами и форматом проведения ЕНТ на 2022/2023 учебный год | Бабашаикова К.С. | Ноябрь |
| Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения (проведение пробных тестирований) | Учителя-предметники | Сентябрь–май |
| Заседания МО «Содержание ЕНТ и условия подготовки к экзамену» | Руководители МО | Декабрь |
| Проведение психологических тренингов «Страна успешности» по подготовке учащихся к ЕНТ и государственным экзаменам | Психологи, классные руководители, учащиеся | Январь–май |
| Собрание обучающихся 11-х классов «О порядке подготовки и проведения государственной аттестации» | Бабашаикова К.С.классные руководители | Январь |
| Заседание МО: «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 11-х классах» | Руководители МО | Январь |
| Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о государственной аттестации | Бабашаикова К.С. | Январь–февраль |
| Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения государственной аттестации»  | Бабашаикова К.С.классные руководители | Март |
| Производственное совещание «Психологическое сопровождение государственной аттестации» | Бабашаикова К.С., психолог | Март |
| Проведение репетиционных испытаний | Бабашаикова К.С., учителя-предметники | Март–апрель |
| Производственное совещание «Результаты успеваемости 11-го класса по предметам». Отчет учителей-предметников | Бабашаикова К.С., учителя-предметники | Март–апрель |
| Подготовка памятки для выпускника, участвующего в государственной аттестации | Бабашаикова К.С. | Апрель |
| Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы».Оформление документации по государственной аттестации:* оформление письменных заявлений обучающихся выпускных 11-х классов о выборе государственных экзаменов;
* оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору
 | Завальная С.В.Бабашаикова К.С. | Апрель |
| Размещение расписания сдачи государственной аттестации на информационном стенде | Бабашаикова К.С. | Май |
| Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся и графика занятости учителей на экзаменах | Бабашаикова К.С. | Май |
| Проведение индивидуальных и групповых консультаций | Психолог, учителя-предметники | Май |
| Подготовка протокола и анализа о качестве проведения и результатах государственной аттестации |  | Июнь  |
| Раздел 8.Укрепление учебно-материальной базы. Средства школы | Подготовка школы к новому 2023/2024 учебному году.Составление акта готовности школы к новому учебному году | Завальная С.В.Абеева З.А. | Август  |
| Мероприятия по охране труда в организации.Утверждение приказов по ОТ и ТБ | Абеева З.А. | Сентябрь  |
| Мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества | Абеева З.А.классные руководители | В течение учебного года |
| Улучшение материальной базы спортзала, мастерских, спортивной площадки | Администрация школы, учителя физической культуры | Август–сентябрь |
| Учет и систематизация наглядных пособий в школе.Заявка на учебники.Составление плана ремонта школы на следующий год (капитальный ремонт, расчет АСП) | Администрация  | Декабрь  |
| Пополнение школьной библиотеки | Заведующая библиотекой | Август-сентябрь |
| Меры по соблюдению сетевого, теплового режимов школы | Абеева З.А. | В течение учебного года |
| Работа по текущему ремонту школы | Абеева З.А.  | Июнь |
| Списание негодного оборудования, использованных материалов | Администрация школы | В течение учебного года |
| Создание условий для выполнения санитарно-гигиенических и противопожарных требований  | Абеева З.А. | В течение учебного года |
| Раздел 9. Организационно-педагогическая деятельность | Изучить объяснительные записки к учебным программам, методические письма и другие нормативные документы | Администрация, руководители МО | Систематически |
| Сбор информации по программно-методическому обеспечению учебного процесса | Администрация школы | Сентябрь  |
| Утверждение календарно-тематических планов | Администрация школы | Сентябрь  |
| Составление статистической отчетности. Оперативка, тарификация | Завальная С.В. администрация школы | Сентябрь  |
| Составление графиков проведения контрольных, лабораторных и практических работ, расписания уроков, факультативов, предметных кружков, СОР и СОЧ | Администрация школы, руководители МО | Сентябрь  |
| Составление графика проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий | Администрация | Сентябрь |
| Организация работы по преемственности. Совещание учителей 4–5-х классов | Муратхожина Е.В., Шлейхер В.М. | Октябрь,май |
| Составление графика дежурства учителей по школе | Жумадилова А.М. | До 05.09 |
| Тарификация педагогических работников | Завальная С.В.  | До 05.09 |
| Организация работы по обеспечению учащихся бесплатным питанием | Завальная С.В., Бостекпаев О.В. | До 01.09 |
| Организация работы с детьми ООП | Муратхожина Е.В. | 1 раз в месяц |
| Подведение итогов работы | Администрация | 1 раз в полугодие |
| Организация особого режима адаптации учащихся 1, 5, 10-х классов | Администрация | Сентябрь  |
| Переводной контроль.Мониторинг качества знаний обучающихся 4-х классов | ШлейхерВ.М. | Апрель  |
| Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9-х и 11-х классов | Бабашаикова К.С. | Май-июнь |
| Организация дополнительного образования | Администрация | До 03. 09. |
| Организация работы по ПДД и охране жизни здоровья учащихся | Администрация | Сентябрь  |
| Организация и проведение дня открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей | МО учителей начальных классов | Февраль  |
| Комплектование 1-х и 10-х классов | Администрация | Август  |
| Контрольные рейды по микрорайону школы для учета учащихся, которые должны проходить обучение как в организациях образования, так и на дому | Администрация | Август–январь–апрель |
| Организация кружков, клубов и секций | Жумадилова А.М. | Сентябрь  |
| Организация системы дежурства по школе | Жумадилова А.М. | Сентябрь  |
| Организация каникулярного отдыха учащихся | Жумадилова А.М. | Каникулы  |