Утвержден

Решением педагогического совета

Учебного центра «Открытый мир»

(Протокол № 1 от 27.08.2018 г.)

**План**

**работы педагогического коллектива начальной школы**

**учебного центра «Открытый мир» по повышению качества образования**

**«Наша главная задача – высокое качество обучения»**

Основные задачи:

* Контроль и совершенствование системы единых требований к организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС.
* Создание в учебном центре билингвистического образовательного пространства с углубленным изучением иностранных языков.
* Разработка и внедрение в учебный процесс инновационных методик по созданию авторских образовательных программ, методик технологий, учебно-методических пособий, ориентированных на поэтапное создание условий для развития личности ребенка.
* Работа по интеграции программ обучения учебного центра и программ дополнительного образования, способствующих повышению качества обучения учащегося.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№ п/п** | **Мероприятие**  | **Сроки исполнения**  | **Ответственные**  |
|  | Совершенствовать внутреннюю систему управления качеством образования учебного центра, включающей мониторинг образовательных результатов и условий образовательной деятельности. | В течение года  | 1. Директор
2. Зам. директора
3. Учителя-предметники
 |
|  | Педагогическим работникам учесть в своей работе следующие рекомендации:* Овладеть современными образовательными технологиями, методиками преподавания и эффективно применять их в практической профессиональной деятельности.
* Иметь стабильные результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений, которые должны быть представлены в портфолио учащихся.
* Активно распространять собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.
* Совершенствовать календарно-тематическое планирование учебного программного материала в рамках реализации образовательных стандартов.
* Активизировать методы познавательной деятельности учащихся в условиях личностно-ориентированного подхода к обучению.
* Разрабатывать проекты и тематические презентации к урокам. Активно использовать элементы проектной деятельности на уроках.
* Организовать систему поиска и поддержки талантливых детей, полноценной реализации возможностей одаренных детей.
* Отработать методы и приемы обратной связи, учитывать достижения учащихся.
 | В течение года | 1. Зам. директора по начальному образованию
2. Учителя-предметники
 |
|  | Регулярно проводить тематические проверки классных журналов.Темы проверок:* Система устного опроса учащихся.
* Разнообразие форм проверки знаний учащихся.
* Анализ письменных контрольных работ, письменного тестирования.
* Выполнение программы.
* Соответствие записей в журнале календарному и тематическому планированию.
* Своевременность заполнения журнала и выставление оценок.
 | В течение года  | 1. Директор
2. Зам. директора по начальному образованию
 |
|  | Оказать практическую помощь учителям, не владеющим методикой опроса учащихся, приемами накопления оценок и навыками объективной оценки знаний учащихся. | В течение года  | 1. Зам. директора по начальному образованию
 |
|  | Посещать уроки, проверять тетради учащихся, изучать систему поурочного планирования, дать конкретные рекомендации, проверять их выполнение.  | В течение года  | 1. Зам. директора по начальному образованию
 |
|  | Проведение классные собраний по итогам триместров. Принимать участие в собраниях классов, требующих особого педагогического внимания и сопровождения. | В течение года  | 1. Директор
2. Зам. директора по начальному образованию
 |
|  | Организовать письменное информирование родителей об учебных проблемах учащихся, пропусках уроков и учебных дней, опозданий на уроки, нарушений Устава учебного центра; доработать форму извещений и систему обратной связи с родителями. | В течение года | 1. Директор
2. Зам. директора по начальному образованию
 |
|  | Ввести систему информирования родителей об учебных достижениях учащихся по окончанию каждого учебного триместра и учебного года. | В течение года | 1. Директор
2. Зам. директора по начальному образованию
 |
|  | Иметь продуманное тематическое и поурочное планирование изучения программного материала. | В течение года | 1. Зам. директора по начальному образованию
2. Учителя-предметники
 |
|  | Составить по каждой изучаемой теме полный перечень всех видов обратной связи: контрольные работы, самостоятельные работы, терминологические диктанты, домашние контрольные работы, ответы на проблемные вопросы, перечень необходимого для заучивания наизусть, теоретические контрольные и самостоятельные работы, тесты и т.д.  | В течение года | 1. Зам. директора по начальному образованию
2. Учителя-предметники
 |
|  | Систематически вести записи в классных журналах, вовремя выставлять оценки за устные ответы и письменные работы, подписывать все колонки оценок. Строго выполнять инструкции по ведению классных журналов. | В течение года | 1. Зам. директора по УМР
2. Учителя-предметники
 |
|  | Каждому учителю-предметнику своевременно и объективно заполнять листы индивидуальных предметных достижений учащихся.  | По итогам полугодия  | 1. Зам. директора по начальному образованию 2. Учителя-предметники  |
|  | Не реже, чем один раз в неделю, изучать состояние успеваемости учащихся воспитательского класса по классному журналу. | В течение года | 1. Классные руководители
 |
|  | Вместе с членами МППК проинформировать учителей-предметников об индивидуальных особенностях учащихся воспитательного класса. | В течение года | 1. Классные руководители
 |
|  | Информировать родителей об учебных проблемах и учебных достижениях учащихся. Вести табели успеваемости. | В течение года | 1. Классные руководители
 |
|  | Контроль за посещаемостью учащихся. | В течение года | 1. Классные руководители
 |
|  | Проводить классные часты с обсуждением учебных проблем учащихся воспитательского класса, добиваться неукоснительного выполнения требований и норм педагогической этики. | В течение года | 1. Классные руководители
 |