

План преемственности детского сада и школы на 2023 – 2024 учебный год

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------|
| Организационная работа | | | |
| 1. | Провести экскурсию по ознакомлению детей со школой, классом, школьной библиотекой | сентябрь | воспитатель подг. группы |
| 2. | Установить шефство учащихся школы над детьми детского сада | октябрь | заведующий, завуч школы |
| 3. | Силами шефов организовать кукольный театр | октябрь | воспитатель, учитель 1 кл. |
| 4. | Организовать помощь школы в изготовлении различных поделок из дерева, атрибутов сюжетно – ролевых игр | в течение года | воспитатель, учитель 1 кл. |
| 5. | Проводить совместные концерты, праздники детей детского сада и школы (ко Дню учителя, 8 Марта) | в течение года | музыкальный руководитель |
| Методическая работа | | | |
| 1. | Провести совместные совещания по вопросам воспитания и обучения детей (обсуждение итогов успеваемости учащихся 1 класса, открытых занятий, вопросы поведения) | в течение года | учитель 1 класса, воспитатель |
| 2. | Организовать в течение года посещение занятий подготовительной группы и уроков в школе | в течение года | воспитатель, учитель 1 кл. |
| Работа с родителями | | | |
| 1. | Организовать родительский всеобуч для родителей будущих первоклассников | в течение года | заведующий, воспитатель ст. группы |
| 2. | Оформить уголки для родителей папки – ширмы по вопросам подготовки детей к школе | ежеквартально | воспитатель ст. группы |
| 3. | Провести родительское собрание (с учителем 1 класса) «Старший дошкольный возраст - каков он?» | май 2024 года | заведующий |

Заведующий МКДОУ «Детский сад №18»

О.М. Бурдули

Директор МКОУ СОШ № 19

А.А.Кабанцов

