**Утверждаю**

**Директор**

**А.В.Басов**

**План**

**Мероприятий «Дорожная карта» на 2021-2022 учебный год**

**по повышению качества образования и управлению системой школьного образования**

**Цель:** Повышение качества образования; создание условий для удовлетворения потребностей личности в образовательной подготовке; совершенствование организации учебного процесса.

**Задачи:**

1.Проанализировать состояние организации и управления мониторингом качества образования в школе.

2.Совершенствовать условия для современного образования учащихся с учётом их индивидуальных особенностей

3.Совершенствовать систему ВШК.

**Основные направления работы:**

- мероприятия, направленные на повышение качества основных условий образовательного процесса;

-мероприятия, направленные на повышение качества реализации образовательного процесса;

- мероприятия, направленные на повышение качества результатов.

**Ожидаемые результаты:**

- повышение качества образования в школе;

- успешное завершение основного и среднего общего образования 100% выпускников;

повышение результатов мониторинговых обследований учащихся;

-повышение познавательной мотивации учащихся (увеличение количества учащихся, участвующих в олимпиадах, конкурсах и проектной деятельности);

-совершенствование качества системы образования, оптимизация учебно-воспитательного процесса;

- профессиональный рост учителя.

**Перечень мероприятий по основным направлениям**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | | | Сроки реализации | | | Ответственные | | Ожидаемый результат | |
| ***1. Мероприятия, направленные на повышение качества основных условий образовательного процесса*** | | | | | | | | | | |
| ***1.1.Управление. Кадровое обеспечение*** | | | | | | | | | | |
| 2. | Ознакомление с основными направлениями плана развития всеми членами педагогического коллектива и ее реализации | | | | Август, 2021 | | Директор,  заместители директора | | | - повышение качества общего образования;  - улучшение условий для формирования здорового образа жизни у педагогического коллектива, школьников и родителей;  - улучшение материально- технической базы общеобразовательного учреждения. |
| 3. | Распределение обязанностей и  полномочий в системе управления качеством образования между членами администрации ОУ для достижения поставленных целей и решения | | | | Август, 2021 | | Директор,  заместители директора | | | Должностные обязанности |
| ***1.2. Научно-методическая работа*** | | | | | | | | | | |
| 4. | Организация и проведение инструктивно-методических совещаний с руководителями ШМО ОУ по вопросам достижения качества образования | | | | Август, 2021 | | Директор,  заместители директора | | | Определение основных направлений деятельности по управлению качеством образования |
| 5. | Организация и проведение ШМО по вопросам достижения качества образования | | | | Сентябрь, 2021 | | Руководители ШМО | | | Определение основных направлений деятельности по управлению качеством образования |
| 6. | Проведение Педагогического совета по актуальным вопросам формирования системы внутренней оценки качества образования | | | | Февраль, 2021 | | Директор,  заместители директора, руководители | | | Повышение эффективности управленческой деятельности |
| ***1.3. Расширение социального партнерства*** | | | | | | | | | | |
| 7. | Расширение социального партнерства образовательных организаций с учреждениями образования, культуры, здравоохранения, спорта и общественными организациям. | | | | В течение года | | Директор | | | Создание системы партнерских отношений для расширения спектра образовательных услуг, социализации и социально-трудовой адаптации детей, подростков, молодежи |
| ***1.4.Финансово-хозяйственное обеспечение*** | | | | | | | | | | |
| 8. | Оценка уровня материально-технического и информациионного сопровождения образовательной деятельности. | | | | Раз в год (календарный) | | Директор,  заместители директора | | | Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности. |
| ***2. Мероприятия, направленные на повышение качества реализации образовательного процесса*** | | | | | | | | | | |
| ***2.1. Работа повышению показателя качества обученности.*** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2018-2019 учебный год. | | | | Август, 2021 | Директор,  заместители директора | | | Объективная оценка качества образования |
| 2. | | Выявление актуальных проблем преемственности (4-5 класс) в условиях ФГОС | | | | Октябрь-ноябрь, 2021 | Директор,  заместители директора | | | План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации.  Адаптация 5-классников по итогам 1 триметра. |
| 3. | | Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 10-классников в период адаптации. | | | | Октябрь-ноябрь, 2021 | Директор,  заместители директора | | | План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации.  Адаптация всех 1-классников, 10-классников к концу 1 полугодия. |
| 4. | | Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы | | | | В течение года | Директор,  заместители директора | | | Повышение качества преподавания предметов |
| 5. | | Контроль за выполнением программы по предметам. | | | | 2 раза в год | Заместители директора | | | Выполнение программы на 100 % по содержанию |
| 6. | | Организация индивидуальной коррекционной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования. | | | | В течение года | Заместители директора,  руководители ШМО. Учителя-предметники | | | 100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами |
| 7. | | Совещание при завуче по вопросу низкой успеваемости и качества в классах ОО по итогам 1 четверти | | | | Октябрь, 2021 | Заместитель директора | | | Разработка плана контроля уровня обучения учащихся. |
| 8. | | Проведение административных контрольных работ по предмету | | | | В соответствии с планом ВШК | Заместитель директора | | | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 9. | | Проведение ВПР во 2, 3, 4, 5, 6, 7 классах | | | | По отдельному плану | | Заместители директора | | Анализ уровня сформированности УУД |
| 10. | | Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов. | | | | По отдельному плану | | Заместитель директора | | Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования. |
| 11. | | Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков | | | | В течение года | | Заместители директора. руководители ШМО | | Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД учащихся. |
| 12. | | Анализ посещаемости занятий учащимися. | | | | Еженедельно | | Заместители директора  Классные руководители | | Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины |
| 13. | | Классные родительские собрания и общешкольные родительские собрания по вопросам повышение уровня учебных достижений обучающихся. | | | | Раз в четверть  по отдельному плану | | Классные руководители | | Повышение родительского контроля за обучением детей. |
| ***2.2. Работа со слабоуспевающими обучающимися*** | | | | | | | | | | |
| 14. | | Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией | | | | Сентябрь-октябрь, 2021 | | Заместители директора  педагоги, классные руководители | | Снижение количества неуспевающих, своевременная психолого-педагогическая поддержка |
| 15. | | Психолого-педагогическая поддержка учащихся | | | | В течение года | | Учителя,  Классные руководители | | Устранение пробелов, трудностей в учебе |
| 16. | | Беседы с родителями слабоуспевающих обучающихся | | | | В течение года | | Учителя,  Классные руководители,  заместители директора | | Повышение родительского контроля за обучением детей. |
| ***2.3. Работа с одаренными детьми*** | | | | | | | | | | |
| 17. | | Обновление банка данных по одаренным детям | | | | Сентябрь, 2021 | | Заместители директора  классные руководители | | Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одаренными детьми |
| 18. | | Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей | | | | В течение года | | Заместители директора | | Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей |
| 19. | | Организация работы Научного общества учащихся | | | | По отдельному плану | | Заместитель директора | | Повышение познавательной мотивации учащихся. Увеличение количества участников различных мероприятий, повышение результативности. |
| 20. | | Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня | | | | В течение года | | Заместители директора  учителя, руководители ШМО | | Увеличение количества участников, повышение результативности.  Повышение познавательной мотивации учащихся. |
| 21. | | Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня | | | | В течение года | | Заместители директора  учителя, руководители ШМО | | Увеличение количества участников, повышение результативности.  Повышение познавательной мотивации учащихся. |
| 22. | | Изучение образовательных потребностей учащихся на новый 2022-2023г. | | | | Февраль-март, 2022 | | Заместители директора | | Эффективное использование часов школьного компонента учебного плана |
| ***2.4. Развитие учительского потенциала*** | | | | | | | | | | |
| 23. | | Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам | | | | Сентябрь, 2021 | | Заместители директора | | Выявление потребности в повышение профессионализма посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом. |
| 24. | | Организация работы методического совета школы | | | | По отдельному плану | | Заместитель директора | | Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы |
| 25. | | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | | | | Июнь, 2021 | | Заместитель директора | | Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями. |
| 26. | | Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических работников | | | | Август, 2021 | | Заместитель директора | | Увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией |
| 27. | | Взаимопосещение уроков | | | | В течение года | | Заместители директора, руководители ШМО | | Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом |
| ***3.Мероприятия, направленные на повышение качества результатов*** | | | | | | | | | | |
| ***3.1. Подготовка к государственной итоговой аттестации*** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Методическое совещание с повесткой дня « Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2021г. - 2022 г.» | | | | Август, 2021 | | Заместители директора  руководители ШМО, учителя-предметники | | Утверждение плана подготовки к ГИА-2021 – 2022г. |
| 2. | | Методическое совещание с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА» | | | | Ноябрь, 2021 | | Заместители директора | | Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА |
| 3. | | Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА» | | | | Апрель, 2020 | | Заместители директора | | Объективная оценка уровня готовности учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА-2022г. |
| 4. | | Собрания учащихся 9-х и 11 классов «Готовимся к ГИА» | | | | Сентябрь, 2021 | | Заместители директора  Классные руководители, учителя-предметники | | Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам |
| 5. | | Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА | | | | В течение года | | Заместители директора классные руководители, учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 6. | | Информирование по вопросам подготовки к ГИА | | | | В течение года | | Заместители директора  учителя-предметники | | Знание всеми учащимися 9-х и 11 кл. Порядка проведения ГИА. |
| 7. | | Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА | | | | Ноябрь-апрель | | Заместители директора  руководители ШМО, учителя-предметники | | Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками |
| 8. | | Индивидуальное консультирование учащихся | | | | Октябрь-май | | Заместители директора  учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 9. | | Организация работы с заданиями различной сложности на уроках и внеурочных занятиях. | | | | В течение года | | Учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 10. | | Подготовка к проведению диагностических экзаменов. | | | | Декабрь, 2021 | | Учителя-предметники | | Успешное прохождение диагностического экзамена |
| 11. | | Организация компьютерного тестирования по различным предметам | | | | Декабрь-апрель | | Заместители директора | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 12. | | Проведение пробных экзаменов по математике, русскому языку и другим предметам | | | | Февраль, апрель, 2022 | | Заместители директора, учителя предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 13. | | Проведение тренировочных работ | | | | В течение года (ежемесячно) | | Заместители директора, учителя предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 14. | | Психологическая подготовка к ГИА.  Занятия с элементами тренинга. | | | | Октябрь-май, 2021-2022 | | Классные руководители | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 15. | | Тренинг «Как сохранить спокойствие на экзамене» | | | | Апрель-май, 2022 | | Классные руководители | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 16. | | Организационные собрания родителей учащихся 9-х и 11-х классов «Организация подготовки учащихся к ГИА» | | | | Сентябрь-октябрь, 2021 | | Заместитель директора учителя-предметники | | Знание всеми родителями учащихся 9-х и 11 классов нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| 17. | | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА. | | | | В течение года | | Заместители директора, классные руководители, учителя-предметники, | | Знание всеми родителями учащихся 9-х и 11 классов нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| 18. | | Классные родительские собрания (9,11 кл.), посвященные подготовке и проведению ГИА, с привлечением педагогов, администрации. | | | | В течение года | | Классные руководители | | Знание всеми родителями учащихся 9-х и 11 классов нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| 19. | | Проведение родительских собраний с повесткой дня:  - «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.). | | | | Март-апрель, 2022 | | Заместители директора, классные руководители. | | Знание всеми родителями учащихся 9-х и 11 классов нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| 20. | | Планирование работы по подготовке чащихся к ГИА в 2021-2022 учебном году  «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ и ЕГЭ».  «Подготовка учителей и учащихся к ГИА.» | | | | Октябрь-март  Январь-март | | учителя-предметники | | подготовке учащихся к ГИА  Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| 21. | | | Проведение собраний с учащимися  - Работа с образцами бланков ответов.  - Организация и технология проведения ГИА  - О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.).  - Обзор текущей информации по ГИА-2022. | | | Октябрь-апрель | | Заместители директора, руководители ШМО | | Знание всеми учащимися 9-х и 11 классов нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| 22. | | | Контроль подготовки к ГИА:  - Мониторинг посещаемости уроков и занятий по подготовке к ГИА (ежедневно);  -Мониторинг успеваемости учащихся (еженедельно);  - Проведение административных контрольных работ в форме КИМов ГИА;  - Прохождение учебных программ;  -Осуществление дифференцированного подхода к учащимся при подготовке к ГИА;  - Качество проведения внеурочных занятий по подготовке к ГИА; | | | В течение года | | Заместители директора, руководители ШМО,  классные руководители,  учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| ***3.2. Мониторинг качества образования*** | | | | | | | | | | |
| 23. | | | Мониторинг учебных достижений учащихся  Входной и итоговый контроль знаний.  Промежуточная аттестация. | | | В соответствии с учебным планом | | Заместители директора | | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 24. | | | Анализ качества преподавания учебных предметов | | | По окончании полугодия и учебного года  Январь, май, 2022 | | Заместители директора | | Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета |
| 25. | | | Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования | | | Апрель-май, 2022 | | Заместители директора | | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 26. | | | Мониторинг уровня готовности учащихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации по предметам | | | В течение года | | Заместитель директора,  учителя-предметники | | Корректировка педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА. |
| 27. | | | Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9,11 классов | | | Июнь-сентябрь, 2022 | | Заместитель директора,  руководители ШМО.  учителя-предметники | | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 28. | | | Мониторинг внеурочных достижений учащихся | | | Июнь, 2022 | | Заместители директора | | Объективная оценка качества образования, определение уровня внеурочных достижений учащихся |
| 29. | | | Мониторинг состояния здоровья учащихся | | | Раз в год | | Заместитель директора, медицинский работник | | Отчет по здоровьесбережению школьников. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 30. | Оценка качества образования родителями. Проведение Дней открытых дверей | По результатам года  В течение года 2 раза | Заместители директора  руководители ШМО | Объективная оценка работы педагогического коллектива школы |