**План мероприятий по повышению качества образования в МБОУ «Причулымская ООШ» в 2019 – 2020 учебном году.**

**Цель:** Повышение качества образования в школе.

Решение поставленной цели будет осуществляться через:

* совершенствование профессиональной компетентности педагогов в вопросах реализации системно-деятельностного подхода и оценки качества результатов образования;
* оценку качества учебного и программно-методического фонда;
* изучение вопросов преемственности при отборе учебно-методических комплектов;
* применение в процессе обучения информационных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1** | **Организационно-управленческие мероприятия** | |  |
|  | Обеспечение соблюдения конституционных прав на получение обязательного основного общего образования (информационно- аналитическая работа по неуспевающим, часто пропускающим, выбывшим) | В течение всего учебного года | Администрация |
|  | Анализ качества обученности учащихся школы по итогам четверти, административных контрольных работ, по итогам учебного года. | В течение всего учебного года | Заместитель директора по УМР |
|  | Обеспечение выполнения учебных программ, организация повторения пройденного материала | По учебным четвертям, апрель, май 2020 г. | Администрация |
|  | Совещание при директоре по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации. Выполнение плана мероприятий по подготовке к ОГЭ, промежуточной аттестации. | Январь-февраль 2020 г**.** | Заместитель директора по УМР |
|  | Организация индивидуальной помощи учащимся, имеющим проблемы в освоении учебных программ. | В течение всего учебного года | Администрация |
|  | Состояние учебно-методического обеспечения учебного процесса, в т.ч. по подготовке к ОГЭ | Сентябрь, декабрь  2020 г. | Администрация |
| **2** | **Работа с кадрами** | |  |
|  | Выявление трудностей при написании диагностических работ в 9 класс | Декабрь, март | Заместитель директора по УМР |
|  | Изучение методических писем и рекомендаций по вопросам проведения ОГЭ (по мере их поступления) | В течение года | Заместитель директора по УМР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Подготовка и проведение тематических педагогических советов по плану работы школы. | В течение всего учебного года | Заместитель директора по УМР |
|  | Посещение и анализ уроков педагогов администрацией школы. | В течение всего учебного года | Администрация |
|  | Прохождение курсов повышения квалификации, участие в районных семинарах. | В течение всего учебного года | Администрация |
|  | Прохождение аттестации и повышение квалификационных категорий | В течение всего учебного года, по плану | Заместитель директора по УМР |
|  | Проведение практико-ориентированных обучающихся мероприятий по повышению профессиональных компетенций учителей | Февраль- март, 2020 г. | Административный состав школы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3** | **Работа с учащимися и родителями (законными представителями)** | | |
|  | Организация индивидуальной помощи учащимся, имеющим проблемы в освоении учебных программ | В течение всего учебного года | Заместитель директора по  УМР, учителя предметники |
|  | Проведение классных родительских собраний по вопросу улучшения успеваемости обучающихся (повышение учебной мотивации) | В течение всего учебного года | Заместитель директора по УМР, классные руководители |
|  | Приглашение родителей обучающихся, имеющих проблемы в обучении, поведении на малые педсоветы, на заседания школьного совета по профилактике | В течение всего учебного года | Заместитель директора по УМР |
|  | Организация предпрофильной подготовки в основной школе. | Август | Заместитель директора по УМР |
|  | Информационно-разъяснительная работа среди учащихся и родителей по вопросам выбора предметов для сдачи ГИА, соблюдение Порядка проведения ГИА, в том числе о недопущении нарушений установочного порядка проведении ГИА. | Январь-февраль | Администрация |
|  | Проведение практических занятий для учащихся 9 классов по правилам заполнения бланков ГИА | Декабрь-май | Учителя-предметники |
| **4** | **Мониторинговые исследования качества образования** | | |
|  | Проведение диагностики ГИА | Декабрь, март | Администрация |
|  | Анализ полученных результатов диагностики ГИА, коррекционная работа | Январь -май | Администрация |
|  | Проведение независимого мониторинга качества образования по предметам | Апрель | Администрация |
|  | Анализ полученных результатов независимого мониторинга, коррекционная работа | Апрель,май | Заместитель директора по УМР, учителя предметники |
| **5** | **Контроль за качеством образования** | | |
| **1** | Работа учителя-предметника по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | В течение всего учебного года | Администрация |
| **2** | Проверка планирования рабочих программ по предметам; прохождение программ за отдельный период | В течение всего учебного года | Администрация |
| **3** | Организация внутришкольного контроля за преподаванием и уровнем учебных достижений учащихся согласно графика ВШК | В течение всего учебного года | Администрация |