

Дорожная карта
по улучшению качества образования в
МБОУ «Музаимская СОШ» в 2020-2021
учебном году.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор школы

МБОУ "Музаимская СОШ"

Наврузов Р.Н.

Приказ №150.1

от «31».августа .2020

В 2019-2020 учебном году деятельность школы была направлена на реализацию закона «Об образовании в Российской Федерации», устава школы, годового плана работы школы, реализации учебного плана начального общего, основного общего, среднего общего образования. Перед коллективом была поставлена цель совершенствовать учебно-воспитательный процесс с целью создания комфортной образовательной среды, системы обучения и воспитания, обеспечивающей развитие каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями.

**Дорожная карта по улучшению качества образования в
МБОУ «Музаимская СОШ» в 2020-2021 уч. году**

	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Анализ проведения ГИА-9 в 2019-2020 уч. году	Август	зам. директора по УВР
2	Рассмотрение итогов ГИА 2019-2020 уч. г. на педагогическом совете	30.08. 2020 г	Директор
3	Проведение анализа качества успеваемости по итогам 2019– 2020 уч. года	Август	зам. директора по УВР
4	Исследование качества образования по отдельным предметам	В течение года	зам. директора по УВР
5	Исследование качества начального образования	В течение года	зам. директора по УВР
6	Обеспечение выполнения государственных программ в полном объеме каждым педагогом	В течение года	зам. директора по УВР

	административных, тематических проверок ЗУН учащихся, согласно утверждённому графика контрольных работ.		
9	Своевременное проведение коррекции знаний слабоуспевающих и учащихся, пропустивших занятия по болезни и с неуспевающими.	Систематически	Предметники
10	Постоянная работа педагогов над повышением своего профессионального мастерства через самообразование, курсы повышения квалификации.	В течение года	зам. директора по УВР, учителя - предметники
11	Оформление наглядных стендов для учащихся и родителей по подготовке к ГИА. Информирование через сайт школы в сети Интернет	В течение года	зам. директора по УВР
12	Разъяснительная работа по государственной (итоговой) аттестации среди учащихся 8 – х классов и их родителей	В течение года	зам. директора по УВР, учителя - предметники
13	Проведение пробных ЕГЭ и ОГЭ по математике и русскому языку и предметам по выбору в 9 и 11 классах	По графику	зам. директора по УВР, учителя - предметники
14	Организация групповых и индивидуальных консультаций по экзаменационным предметам	По графику	зам. директора по УВР, учителя - предметники
15	Обучение учителей - предметников по выполнению заданий ЕГЭ и ОГЭ с поэтапным разбором типичных ошибок обучающихся (вебинары и семинары).	В течение года	зам. директора по УВР
16	Проведение предметных недель через ШМО с целью повышения мотивации учащихся к предмету	По графику	зам. директора по УВР, руководители ШМО
17	Разработка плана подготовки	Август	зам. директора по

	учащихся к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) учителями - предметниками		УВР
18	Обновление банка контрольно – измерительных материалов для работы с учащимися	Регулярно	зам. директора по УВР, учителя - предметники
19	Ознакомление с порядком проведения ЕГЭ и ОГЭ	Октябрь	зам. директора по УВР
20	Проведение совместных собраний родителей и учащихся по изучению нормативно правовой документации по процедуре проведения итоговой аттестации в 9 и 11-х классах	В течение года	зам. директора по УВР
21	Организация индивидуальных собеседований с родителями о ходе подготовки к итоговой аттестации	В течение года	зам. директора по УВР, учителя - предметники
22	Работа с родителями учащихся группы «риска» через совет профилактики и административные совещания.	В течение года	Администрация
23	Проведение индивидуальных собеседований с родителями и учащимися по психологической подготовке выпускников к государственной итоговой аттестации	В течение года	Педагог -психолог
24	Прохождения курсов повышения квалификации, учителям, работающим в выпускных классах) с целью своевременного включения их в мероприятия по непрерывному повышению квалификации	По графику	Администрация
25	Подготовка информационного стенда для учащихся выпускных классов и их родителей «Государственная итоговая аттестация».	Октябрь	зам. директора по УВР
26	Разработка нормативных документов по подготовке к проведению ОГЭ и ЕГЭ.	октябрь	зам. директора по УВР
27	Сбор уточненных данных о	Ноябрь	зам. директора по

	выборе экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ выпускниками.		УВР
28	Составление справки и статистического отчета по результатам пробного ЕГЭ в школе в сравнении с результатами по району.	Ноябрь, январь, март	зам. директора по УВР
29	Подготовка раздаточных материалов-памяток для выпускников, участвующих в ГИА.	в течение года	Администрация
30	Подготовка графика предэкзаменационных консультаций. Размещение информации на стенде.		

РАБОТА АДМИНИСТРАЦИИ			
1	Знакомство с актуальными материалами по подготовке к итоговой аттестации в 2020-2021 г.	сентябрь	зам. директора по УВР
2	Составление базы данных на выпускников школы (паспортные данные).	сентябрь	зам. директора по УВР
3	Создание банка данных учителей, работающих в 9-х, 11 –х классах (с учетом квалификационной категории, сроков прохождения курсов повышения квалификации, стажа работы в выпускных классах) с целью своевременного включения их в мероприятия по непрерывному повышению квалификации	сентябрь	зам. директора по УВР
4	Составление предварительных списков сдачи экзаменов по материалам и в форме ЕГЭ по выбору. Подготовка папки с инструктивно-методическими материалами и рекомендациями по подготовке и проведению ЕГЭ в 2020-2021 учебном году.	Ноябрь	зам. директора по УВР
5	Подготовка информационного	Октябрь	зам. директора по

	стенда для учащихся выпускных классов и их родителей «Государственная итоговая аттестация».		УВР
6	Разработка нормативных документов по подготовке к проведению ОГЭ и ЕГЭ.	В течение года	Администрация
7	Профориентационная работа с учащимися, посещение Дней открытых дверей высших и средних профессиональных учебных заведений.	В течение года	Администрация
8	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ выпускниками.	Ноябрь, январь, февраль	зам. директора по УВР
9	Составление справки и статистического отчета по результатам пробного ЕГЭ в школе в сравнении с результатами по району.	Ноябрь, январь, февраль	зам. директора по УВР
10	Подготовка раздаточных материалов-памяток для выпускников, участвующих в ГИА	В течение года	зам. директора по УВР, учителя
11	Изучение нормативных документов по ГИА в 2021 г.	В течение года	Администрация
12	Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору.	В течение года	зам. директора по УВР
13	Подготовка графика предэкзаменационных консультаций. Размещение информации на стенде.	Октябрь	зам. директора по УВР
Работа с педагогическим коллективом			
1	Составление плана-графика бесплатных консультаций по предметам для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ и размещение их на информационном стенде	Сентябрь	учителя - предметники
2	Сбор методической литературы для подготовки к ОГЭ, ЕГЭ по предметам: русский язык, математика, физика, химия,	В течение года	

	биология, история, обществознание, география		
3	Участие в курсах повышения квалификации для учителей, работающих в 9-х, 11-х классах.	В течение года	Администрация
4	Участие в вебинарах для учителей, преподающих в 9-х, 11-х классах.	В течение года	Учителя - предметники
5	Составление графика консультаций экспертов ОГЭ и ЕГЭ по подготовке к итоговой аттестации.	Сентябрь	зам. директора по УВР.
6	Районные и семинары учителей-предметников по подготовке выпускников к ГИА.	В течение года	Администрация
7	Анализ текущей успеваемости по предметам в 9, 11-х классах.	По плану ВШК	Администрация
8	Организация устранения пробелов в знаниях по предметам через дополнительные занятия и индивидуальные консультации (составление графика работы кабинета)	Сентябрь	Учителя - предметники
9	Мониторинг качества знаний выпускников по результатам диагностических работ в формате ЕГЭ и ОГЭ.	По плану ВШК	Администрация
Работа с учащимися			
1	Организация психологической поддержки учащихся	по плану педагога психолога	педагог-психолог
2	Индивидуальные беседы с учащимися по вопросу сдачи экзаменов в форме ЕГЭ по выбору	В течение года	Учителя - предметники
3	Информационно-просветительская работа по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по отдельным предметам	В течение года	Учителя - предметники
4	Бесплатные индивидуальные и групповые консультации по работе с разнообразными тестовыми заданиями по предметам (по отдельному графику)	В течение года	Учителя - предметники
5	Участие в видео-конференции по вопросам проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования.	По графику	Администрация
6	Проведение диагностических,	В течение года	Администрация

	репетиционных, пробных ЕГЭ и ОГЭ		
7	Знакомство с памяткой о правилах проведения ОГЭ, ЕГЭ	Январь -февраль	Администрация
8	Оформление заявлений на сдачу итоговой аттестации.	До 1-го февраля	Администрация
9	Оповещение выпускников о способе их доставки к месту проведения ГИА.	май	Администрация
10	Выдача уведомлений на ЕГЭ и ОГЭ для выпускников, допущенных к сдаче экзаменов	май	Администрация
11	Подготовка и проведение предэкзаменационных консультаций по предметам.	май	Администрация, учителя – предметники.
Работа с родителями			
1	Проведение родительских собраний по ознакомлению с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА. Оформление протокола собрания и листа ознакомления.	Сентябрь – ноябрь, февраль –апрель.	Администрация
2	Доведение до сведения родителей плана-графика подготовки школы к ГИА	Сентябрь	Администрация, классные руководители
3	Участие в видео-конференциях по вопросам проведения ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	В течение года	Администрация, классные руководители
4	Индивидуальное информирование родителей по вопросам пробных ЕГЭ и ОГЭ.	В течение года	Администрация, классные руководители
5	Индивидуальные консультации с родителями учащихся, сдающих ЕГЭ и ОГЭ по выбору, уточнение выбора предметов для сдачи в форме ЕГЭ и ОГЭ	Апрель	Администрация, классные руководители
6	Оповещение родителей о способе доставки выпускников к пункту проведения экзамена.	Май	Администрация, классные руководители
Нормативно-правовое обеспечение			

1	Изучение нормативных правовых актов министерства образования и молодежной политики СК, отдела образования Труновского района и подготовка нормативно-правовых актов ОУ в соответствии по организации и проведению ГИА	В течение года	Администрация
2	- предоставление сведений об экспертах ГИА, ОГЭ, ЕГЭ; - утверждение ответственного специалиста по ОУ за проведение ОГЭ -9 на 2020-2021 уч. г.; - утверждение персонального списка лиц привлекаемых к проведению ОГЭ-9 (члены ГЭК, организаторы ППЭ, технические специалисты по работе с программным обеспечением)	В течение года	Администрация
3	Приведение школьной нормативной правовой документации, отражающей работу по организации и проведению ГИА9, ГИА-11 в соответствие с федеральными, муниципальными нормативными правовыми актами, правовыми актами	В течение года	Администрация
	Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА		
1	Организация и проведение: на школьном уровне обучения с последующим тестированием для проведения: ГИА- 2021: - организаторов ППЭ	В течение года	Администрация
2	Организация и проведение на муниципальном уровне инструктажей о порядке проведения ГИА- 2021 с лицами, привлекаемыми к проведению ГИА-9	Май -июнь	Администрация
3	Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11		
4	Организация и проведение итогового сочинения (изложения): -организация участия обучения экспертов по оцениванию	Ноябрь -декабрь	Администрация

	итогового сочинения в 11 классах на муниципальном уровне		
Мероприятия по информационному сопровождению ГИА-9 и ГИА-11			
1	Подготовка и распространение информационных памяток для выпускников 9-х, 11-х классов и их родителей (законных представителей) по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11	в течение года	Администрация
2	Проведение: - родительских собраний в школе; - консультаций, встреч с выпускниками 9-х, 11-х классов и их родителями (законными представителями)	в течение года	Администрация
3	Оформление информационных стендов в общеобразовательных организациях по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2019 году, размещения информации на сайтах общеобразовательных организаций	в течение года	Администрация
Контроль за организацией и проведением ГИА-9 и ГИА-11			
1	Заслушивание информации о ходе подготовки школы к ЕГЭ, ОГЭ.	В течение года	Администрация

Возрастная циклограмма работы с учащимися по повышению их уровня обученности

Класс	Проблема и ее причина	Меры по устранению проблемы	Прогнозируемый результат
1-е классы	Недостаточная адаптированность учащихся к обучению в	Тренинги, игры, система поощрительных мер, усвоение школьных правил.	Быстрое привыкание первоклассников к школе, повышение учебной

	школе.		мотивации.
2-е классы	Наличие трудностей у отдельных учащихся.	Индивидуальные занятия, усиленный контроль за деятельностью ученика.	Своевременное устранение трудностей в учебе.
3-е классы	Наличие трудностей у отдельных учащихся.	Индивидуальные занятия, усиленный контроль за деятельностью ученика.	Своевременное устранение трудностей в учебе.
4 класс	Проблема перехода в среднюю школу. Проблема успешного выпуска.	Знакомство с режимом работы в средней школе и с будущими учителями. Индивидуальная работа с детьми по ликвидации пробелов и улучшению успеваемости.	Более безболезненное привыкание к учебе в будущем году. Хороший результат по итоговой аттестации на первой ступени.
5 класс	Проблема преемственности при переходе из 1-й во 2-ю ступень обучения.	Повышенное внимание к учащимся. Сбор информации об испытываемых трудностях. Строгое соблюдение режима организации контрольных	Быстрое и безболезненное привыкание пятиклассников к учебе.

6 класс	Трудности вызванные изучением новых предметов Снижение учебной мотивации.	Разработка комплекса мер, развивающих учебную мотивацию: творческие задания, система поощрения и др.	Повышение учебной мотивации учащихся.
7 класс	Трудности, вызванные изучением новых предметов. Снижение учебной мотивации.	Организация щадящего режима в начале изучения новых предметов. Разработка комплексных мер, развивающих учебную мотивацию: творческие задания, система поощрения и др.	Быстрое и безболезненное привыкание к новым предметам. Повышение учебной мотивации учащихся.
8 класс	Накопление пробелов знаний у отдельных учащихся. Снижение престижа активной познавательной	Организация системы индивидуальных консультаций со слабоуспевающими.	Увеличение числа хороших учащихся либо сохранение их числа постоянным.

	деятельности.		
9 класс	Проблема успешной итоговой аттестации.	Организация планомерной подготовки к экзаменам: уроков повторения, практических занятий, консультаций.	Четкая и успешная сдача экзаменов.
10 класс	Проблема привыкания учащихся к условиям обучения на 3-й ступени.	Разумное планирование объема домашних заданий. Беседы по организации режима учебной работы дома. Сбор информации о трудностях в учебе. Консультирование учащихся.	Быстрое и безболезненное привыкание 10-классников к обучению на третьей ступени.
11 класс	Проблема подготовки к итоговой аттестации. Проблема успешной аттестации.	Своевременная информация о порядке аттестации. Занятия по повторению учебного материала. Консультирование, практические занятия.	Успешное завершение учащимися обучения в школе.

Зам. директора по УВР



Гусейнова Т.Г.