

План реализации мероприятий ВСОКО МБОУ Балаганская СОШ № 1 на 2020/2021 учебный год

Целью ВСОКО на 2020-2021 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением ФГОС, реализацией ФГОС, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

Задачи ВСОКО на 2020/2021 учебный год:

1. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.
2. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
3. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Контроль за формированием программных знаний, умений осуществляется в таких формах, как мониторинг, независимые диагностики ВПР и НИКО, административные контрольные работы, плановые и оперативные проверки.

Итоги контроля подводятся на совещаниях классных руководителей, на совещаниях при директоре и его заместителях, на заседаниях методических объединений учителей школы, на педагогических советах.

Способы подведения итогов ВСОКО: справки, отчеты, графический анализ (гистограммы, циклограммы по результатам проверки), собеседования, накопление методического и диагностического материала. По итогам ВСОКО в зависимости от его форм, целей и задач проводятся заседания педагогического совета (заседания малых педсоветов), совещания заместителя директора по УВР с руководителями методических объединений учителей школы, совещания с педагогическим коллективом и отдельно с классными руководителями.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1	Организация текущего и перспективного планирования деятельности школы, педагогического коллектива, МО школы	август	Директор школы Заместители директора по УВР, УМР и ВР
2	Оформление документации: личных дел обучающихся, электронного журнала, расписания уроков, расписания внеурочной деятельности	Август, сентябрь	Директор школы Заместители директора по УВР, УМР и ВР
3	Осуществление контроля качества образовательного процесса	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
4	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
5	Организация профориентационной работы с выпускниками школы	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
6	Обеспечение непрерывности учебного процесса	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
7	Контроль за качеством организации питания	В течение учебного года	Директор, ответственный за питание
8	Контроль выполнения рабочих программ, контроль составления корректировок реализации рабочих программ по предметам всех уровней образования	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

9	Повышение методического мастерства через прохождение курсов, квалификации педагогов школы	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
10	Качество работы с детьми группы риска	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
11	Работа с одаренными детьми	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, УМР
12	Организация внеурочной деятельности	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, ВР
13	Организация индивидуального обучения на дому	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
14	Организация обучения детей-инвалидов и ОВЗ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР