Дорожная карта (План мероприятий),

направленный на обеспечение объективности при проведении

Всероссийских проверочных работ в 2022 году в MAOУ «СШ №35».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственный** | **Ожидаемый результат** |
|  | **1. Нормативно-правовое обеспечение ВПР-2022** | | | |
| 1.1. | Подготовка нормативно-правовых актов по организации и проведению ВПР на школьном уровне в соответствии с действующим законодательством в сфере образования. | Декабрь-январь | Директор  Лифер С.А. | Соблюдение порядка проведения ВПР |
| 1.2. | Издание приказов об организации, подготовке и проведению по соответствующим учебным предметам. | В соответствии с графиком проведения BПP | Директор  Лифер С.А.,  Зам. директора по УBP Ожиганова Л.В. | Обеспечение открытости и  объективности проведения BПP |
| 1.3. | Своевременное изучение нормативных документов по ВПР и ознакомление с ними всех участников ВПР. | По мере издания соответствующих документов | Директор  Лифер С.А.,  Зам. директора  по УBP  Ожиганова Л.В. | Обеспечение открытости и  объективности проведения BПP |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4. | Разработка планов групповых и индивидуальных занятий, направленных на подготовку учащихся к ВПР. | Декабрь-март | Зам. директора  по УВР  Ожиганова Л.В., Учителя– предметники. | Создать ресурсы обеспечения качества подготовки к ВПР. |
| 1.5 | Издание приказа об итогах проведения ВПР. | Декабрь | Директор  Лифер С.А | Принятие управленческих решений по устранению негативных явлений |
| **2. Контроль организации и проведения ВПР** | | | | |
| 2.1. | Анализ итогов BПP на совещании при директоре, выявление слабых зон, планирование дальнейшей работы по их устранению, использование результатов BПP с целью повышения качества образования. | Декабрь | Зам. директора  по УBP  Ожиганова Л.В | Обсуждение результатов, определение задач |
| 2.2. | Организация консультативной помощи учителям-предметникам с необъективными результатами BПP. | В течение всего периода | Зам. директора  по УBP  Ожиганова Л.В | Повышение качества проведения BПР |
| 2.3. | Обсуждение и анализ итогов ВПР -2021 на заседаниях школьных методических объединений и разработка плана работы до конца 2021-2022 учебного года. | В течение всего периода | Учителя-предметники | Обеспечить функционирование проблемно-целевого МО по проблеме подготовки к ВПР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.4. | Присутствие общественных наблюдателей в МАОУ «СШ №35» в дни проведения BПP. | По графику проведения  BПP | Директор  Лифер С.А.,  Зам. директора  по УBP  Ожиганова Л.В. | Обеспечение открытости и объективности проведения BПP |
| 2.5. | Анализ по итогам проведения BПP. | Декабрь | Зам. директора  по УBP  Ожиганова Л.В. | Аналитические  справки по итогам BПP |
| **3. Методическое обеспечение подготовки и проведения ВПР.** | | | | |
| 3.1. | Организация работы учителей- предметников по вопросу подготовки и проведения BПP, системе оценивания, по структуре и содержанию проверочных работ. | Весь период | Зам. директора по УBP  Ожиганова Л.В. | Качественная подготовка и проведение BПP |
| 3.2 | Проведение педсовета по вопросам, направленным на повышение компетентности педагогов в области сопровождения и оценки индивидуального роста ученика, работы с детьми с ОВЗ. | Январь | Зам. директора по УBP  Ожиганова Л.В  Руководители ШМО. | Целенаправленная работа по оказанию методической помощи педагогам |
| 3.3. | Обеспечение психологического сопровождения обучающихся на этапе подготовки к BПP. | Весь период | Классные руководители, Учителя-предметники Педагог- психолог | Психологическая готовность учащихся к проведению BПP |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.4 | Организация участия педагогов в вебинарах, совещаниях, конференциях, курсах повышения квалификации по подготовке к ВПР. | В течение  2021/2022 учебного года. | Зам. директора  по УBР.  Ожиганова Л.В | Рассмотрение актуальных вопросов подготовки к ВПР. |
| 3.5. | Изучение эффективного педагогического опыта школ с наиболее объективными результатами BПP на заседаниях школьных МО. | Весь период | Зам. директора  по УBР  Ожиганова Л.В | Изучение опыта по организации и проведению BПP |
| **4. Работа с родителями** | | | | |
| 4.1 | Проведение классных родительских собраний по вопросам подготовки, участия в ВПР и ознакомление с результатами. | В течение года. | Классные руководители, Учителя-предметники | Протоколы родительских собраний. |
| 4.2 | Проведение классных родительских собраний по вопросам подготовки, к ВПР по итогам проведения тренировочных работ. | В течение года. | Администрация, классные руководители, учителя – предметники. | Протоколы родительских собраний. |
| 4.3 | Индивидуальная работа с родителями по вопросам участия, подготовки учащихся к ВПР (консультации, беседы). | В течение года. | Администрация, классные руководители, учителя – предметники | Протоколы бесед с родителями. График консультаций. |
| 4.4 | Доведение до сведения родителей отметок  за диагностические контрольные мероприятия. | По графику проведения работ. | Зам. директора  по УВР  Ожиганова Л.В., классные руководители. | Своевременное информирование родителей о качестве обучения. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Мероприятия с учащимися** | | | | |
| 5.1 | Проведение индивидуальных и  групповых консультаций для учащихся  по предметам. | Согласно графику консультаций. | Учителя-предметники | Устранение «пробелов» в знаниях, решение задач повышенной сложности. |
| 5.2 | Составление индивидуального плана работы по ликвидации «пробелов» в знаниях обучающихся, в том числе через систему консультаций. | Январь | Зам. директора по УВР  Ожиганова Л.В., учителя– предметники, классные руководители. | Мотивация обещающихся, социально-педагогическая поддержка детей. |
| 5.3 | Направление обучающихся для обследования на ПМПК. | Январь-февраль | Зам. директора по УВР  Ожиганова Л.В, классные руководители. | Обеспечение оптимальных психолого-педагогических условий. |
| 5.4 | Планирование целенаправленного повторения учебного материала к ВПР. | В течение года. | Учителя-предметники. | Обобщение знаний, актуализация учебного материала. |
| **6. Информационное сопровождение мероприятий.** | | | | |
| 6.1 | Размещение информации для учащихся, их родителей (законных представителей), педагогов о порядке проведения ВПР 2022, об особенностях ВПР в 2022 году на сайте школы, в «Дневник.ру». | В течение  2021/2022  учебного года. | Зам. директора по УВР  Ожиганова Л.В. | Своевременное информирование участников ВПР. |
| 6.2 | Обновление информации о ВПР на информационных стендах школы, на информационных стендах в классных кабинетах. | В течение  2021/2022  учебного года. | Зам. директора по УВР  Ожиганова Л.В. | Своевременное информирование участников ВПР. |
| 6.3 | Обеспечение методическими рекомендациями, инструктивно-методическими материалами по подготовке и проведению ВПР учащихся, их родителей (законных представителей), педагогов. | В течение  2021/2022 учебного года | Зам. директора по УВР  Ожиганова Л.В. | Эффективность управления процессом подготовки к ВПР всех заинтересованных лиц. |
| 6.4 | Ознакомление участников ВПР (учащихся и родителей (законных представителей) с полученными результатами по каждому общеобразовательному предмету. | Май | Зам. директора по УВР  Ожиганова Л.В., классные руководители. | Своевременное информирование участников ВПР. |