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.ВРуководители 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.  |