УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Р.Астанина

Приказ МАОУ Гагаринская СОШ

                                                                                                от 29.08.2019г. № 95/1

**Дорожная карта**

**по повышению качества знаний обучающихся в рамках подготовки к проведению Всероссийских проверочных работ**

**в МАОУ Гагаринская СОШ в 2019 – 2020 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Содержание мероприятия | | | Сроки | | | | | Формат документа | | | Ответственные |
| **I.** | **Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению проведения Всероссийских проверочных работ** | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Своевременное доведение до педагогических работников приказов и   инструктивных документов Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, по вопросам организации и проведения Всероссийских проверочных работ  (далее - ВПР)   в 2020 | | | По мере издания | | | | Приказы, письма, рекомендации | | | | Заместитель директора  Бырдина Е.М. |
| 1.2. | Составление плана мероприятий  («дорожной карты») по подготовке к  проведению ВПР в 2019 – 2020 учебном году | | | Август 2019 г. | | | | План мероприятий  («дорожная карта») по подготовке к  проведению ВПР в 2019 – 2020 уч.  году | | | | Заместитель директора  Бырдина Е.М., руководители ШМО |
| 1.3. | Издание приказа об утверждении «дорожной карты» | | | Август 2019г. | | | | Приказ | | | | Директор  Астанина С.Р. |
| 1.4. | Издание приказов о составах комиссий, назначении организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим  учебным предметам в  МАОУ Гагаринская СОШ | | | Март 2020 | | | | Приказ | | | | Директор  Астанина С.Р. |
| **II** | **Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Проведение заседаний школьного методического объединения учителей по вопросам анализа выполнения ВПР в 2018-2019 учебном году и подготовки к проведению ВПР в 2019-2020 учебном году. | | Август 2019 г. | | | | Протоколы ШМО | | | Старший методист Красикова Н,Н., руководители ШМО | | |
| 2.2. | Внесение изменений в рабочие программы  на основе анализа результатов всероссийских проверочных работ. | | До 01 сентября  2019 г. | | | | Рабочие программы | | | Учителя – предметники | | |
| 2.3. | Выявление обучающихся «группы риска» по учебным предметам. | | Сентябрь 2019 г. | | | | Информация | | | Учителя-предметники | | |
| 2.4. | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ) с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в обучении и для одаренных детей | | Сентябрь 2019 г. | | | | Индивидуальные образовательные маршруты | | | Учителя-предметники | | |
| 2.5. | Организация психолого-педагогического сопровождения подготовки обучающихся к ВПР | | В течение года | | | | План | | | Педагог-психолог Луценко О.С. | | |
| **III** | **Мероприятия по подготовке и повышению квалификации педагогических работников** | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем раз в три года | | В течение года | |  | | | | | Учителя-предметники, старший методист Красикова Н.Н. | | |
| 3.2 | Организация и проведение школьного методического объединения учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания | | В течение года | | Протоколы ШМО | | | | | Руководители  ШМО | | |
| **IV** | **Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ВПР** | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Проведение проверочных работ по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки обучающихся,  в формате ВПР. | В течение года | | | | Тексты проверочных работ | | | | | Учителя-предметники,  Руководители  ШМО | |
| 4.2. | Практическая отработка с учащимися на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования правил оформления  проверочных работ | В течение года | | | | Информация | | | | | учителя начальных классов,  учителя-предметники | |
| 4.3. | Подготовка обобщенной информации о количестве обучающихся с прогнозируемым положительным результатом, о количестве обучающихся «группы риска» по результатам ВПР в разрезе классов и по предметам, о формах работы с обучающимися  «группы риска» | За 2 месяца до проведения ВПР по соответствующему учебному предмету | | | | Информация в табличной форме | | | | | учителя начальных классов,  учителя-предметники | |
| **V** | **Мероприятия по формированию и ведению информационной системы проведения ВПР** | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Своевременная смена паролей на официальном интернет портале ВПР. | Согласно графику | | | | Информация | | | | | Заместитель директора технический специалист | |
| 5.2. | Своевременное направление заявки на участие в ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР. | Согласно графику | | | | Заявка на участие в ВПР по  соответствующему учебному предмету | | | | | Заместитель директора, технический специалист | |
| 5.3. | Своевременное получение (загрузка) результатов ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР. | Согласно инструкциям | | | | Результаты ВПР по соответствующему учебному предмету | | | | | Заместитель директора, технический специалист | |
| **VI** | **Мероприятия по информационному сопровождению организации и проведения**  **ВПР** | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Информирование о ходе подготовки к ВПР на официальном сайте. | Постоянно | | | | Информация | | | | | Заместитель директора | |
| 6.2. | Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к ВПР. | Постоянно | | | | Информация | | | | | Заместитель директора | |
| 6.3. | Информационно разъяснительная работа со всеми участниками образовательных  отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. | Постоянно | | | | Информация | | | | | Заместитель директора, руководители ШМО | |
| **VII** | **Контроль за организацией и проведением ВПР** | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Обеспечение внутришкольного контроля за реализацией ФГОС в полном объеме. | Согласно плану внутришкольного контроля | | | | Информация | | | | | Заместитель директора | |
| 7.2 | Обеспечение внутришкольного контроля за подготовкой обучающихся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования к ВПР в части посещения администрацией ОО уроков, индивидуальных и групповых занятий по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки обучающихся. | Согласно плану внутришкольного контроля | | | | Информация, справка | | | | | Заместители директора, руководители ШМО | |
| 7.3 | Систематический контроль за работой с обучающимися «группы риска». | Согласно плану внутришкольного контроля | | | | Информация | | | | | Заместитель директора | |
| **VIII** | **Анализ результатов и подведение итогов ВПР** | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | Анализ результатов ВПР. | По результатам ВПР | | | | Аналитическая справка с рекомендациями | | | | | Заместитель директора | |
| 8.2 | Анализ итогов реализации Дорожной карты. | До 15.08.2020 г. | | | | Аналитическая справка | | | | | Заместитель директора | |