МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С.ГОЛУБОВКА

ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

(МБОУ «ООШ» с.Голубовка ПМО)

ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «09» сентября 2024г. | с. Голубовка | №112 |

**Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) по подготовке и проведению Всероссийских проверочных работ в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с приказом МКУ «Управление образования» ПМО от 01.07.2024 года № 94 «Об утверждении плана мероприятий муниципального казённого учреждения «Управление образования» Партизанского муниципального округа по подготовке и проведению Всероссийских проверочных работ в 2024-2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий МБОУ «ООШ» с.Голубовка ПМО по подготовке и проведению Всероссийских проверочных работ в 2024-2025 учебном году (Приложение 1).

2. Ответственным за реализацию плана назначить заместителя директора по УВР Дубчак Е.Ю.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор МБОУ «ООШ» с.Голубовка ПМО: |  | Е.А. Крылов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| С приказом ознакомлены:  Дубчак Е.Ю. |  | |
|  |  |

Приложение 1 к приказу МБОУ «ООШ»

с. Голубовка ПМО

от 09.09.2024г. №112

**План мероприятий**

**по подготовке к проведению Всероссийских проверочных работ**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа»**

**с. Голубовка Партизанского муниципального округа Приморского края в 2025 году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | | **Сроки реализации** | | **Ответственные исполнители** |
| **Мероприятия по формированию нормативно-правовой базы** | | | | | |
| 1. | Издание приказов об организации/ подготовке и проведении ВПР по учебным предметам | | В соответствии с графиком проведения ВПР | | Заместитель директора по УВР |
| **Организационно-методические мероприятия по повышению квалификации педагогических работников** | | | | | |
| 1. | Организация методической помощи учителям- предметникам по вопросам подготовки обучающихся к ВПР | | Ноябрь – декабрь 2024 г. | | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Оказание методической помощи учителям по вопросам подготовки и проведения ВПР | | В течение года | | Заместитель директора по УВР, руководитель МО |
| 3. | | Организация и проведение школьных методических объединений учителей - предметников по вопросам подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания | | В соответствии с планами работы ШМО | Заместитель директора по УВР, руководитель МО |
| 4. | | Организация взаимопосещения уроков, проведение открытых уроков с целью обмена опытом по подготовке обучающихся к ВПР | | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководитель МО |
| **Обеспечение объективности процедур оценки образовательных результатов в рамках ВПР** | | | | | |
| 1. | | Обеспечение персонального контроля за деятельностью педагогов, обучающиеся которых показали необъективность оценивания по результатам ВПР | | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 2. | | Составление перспективных планов повышения квалификации педагогов, имеющих необъективные результаты по итогам проведения оценочных процедур | | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3. | | Проведение совещаний, семинаров, круглых столов для учителей – предметников по вопросам анализа и использования результатов внешних оценочных процедур (ВПР) | | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 4. | | Организация независимого наблюдения за проведением ВПР. Анализ отчетов независимых наблюдателей. | | Ежегодно Март-май | Заместитель директора по УВР |
| 5. | | Организация сетевого взаимодействия по обеспечению объективности проведения ВПР в ОУ | | Ежегодно Март-май | Заместитель директора по УВР |
| 6. | | Формирование позитивного отношения к объективной оценке результатов ВПР (родительские собрания, классные часы, педагогические советы) | | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Подготовка и проведение ВПР** | | | | | |
| 1. | | Проведение тренировочных работ по демоверсиям ВПР и их анализ. | | Январь 2025г. | Заместитель директора по УВР |
| 2. | | Проведение ВПР | | Март – май 2025г. | Заместитель директора по УВР |
| **Работа с обучающимися и их родителями (законными представителями). Информационное сопровождение** | | | | | |
| 1. | | Размещение информации об организации и проведению ВПР на информационных стендах и на официальном сайте школы | | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 2. | | Проведение классных родительских собраний по темам: «Подготовка к ВПР. Задачи семьи и школы»; «Психологическая подготовка к ВПР» | | Сентябрь 2024 - Январь 2025 | Классные руководители, педагог-психолог |
| 3. | | Организация работы «горячей линии» для родителей (законных представителей) по вопросам подготовки и проведения ВПР 2025г. | | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 4. | | Информирование родителей (законных представителей) о результатах проведения ВПР 2025г. в МБОУ «ООШ» с.Голубовка ПМО | | Май 2025 | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| **Анализ результатов и подведение итогов ВПР** | | | | | |
| 1. | | Анализ результатов ВПР в 2024-2025 учебном году | | Июнь-июль 2025 г. | Заместитель директора по УВР |