

## План мероприятий по повышению качества образования по результатам ВПР в МКОУ «Каменская ООШ» в 2023-2024 году

| № п/п     | Мероприятия   | Сроки проведения мероприятий         | Ответственные исполнители         |
|-----------|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Организационно-технологическое обеспечение</b>   |                                      |                                   |
| 1.1.      | В рамках заседаний школьных методических объединений:<br>• Обсуждение результатов ВПР – 2023  | Май                                  | Зам.директора<br>Руководители ШМО |
| 1.2.      | Определение места и порядка хранения работ обучающихся.   | Февраль                              | Зам.директора                     |
| <b>2.</b> | <b>Мероприятия по формированию и ведению информационной системы проведения ВПР</b>  |                                      |                                   |
| 2.1.      | Своевременная регистрация на официальном интернет-портале ВПР, выгрузка необходимых документов  | Согласно графику                     | Зам.директора                     |
| 2.2.      | Своевременное получение работ и кодов доступа по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР   | Согласно графику                     | Зам.директора                     |
| 2.3.      | Своевременное получение (загрузка) критериев оценки ВПР и формы сбора информации по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР  | Согласно инструкции                  | Зам.директора                     |
| <b>3.</b> | <b>Нормативно-правовое обеспечение</b>  |                                      |                                   |
| 3.1.      | Издание приказов об организации, подготовке и проведении ВПР.   | В соответствии с графиком проведения | Зам.директора                     |
| 3.2.      | Издание приказов о составах комиссий, назначению организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР.   | В соответствии с графиком проведения | Зам.директора                     |
| 3.3.      | Издание приказа об итогах проведения ВПР  | Февраль                              | Зам.директора                     |
| 3.4.      | Составление аналитической справки об итогах проведения ВПР.   | Май                                  | Зам.директора                     |
| <b>4.</b> | <b>Методическое сопровождение</b>   |                                      |                                   |
| 4.1.      | Организация и проведение методических совещаний и семинаров учителей начальных классов и учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. | Согласно плану работы ШМО            | Руководители ШМО                  |

|           |  |  |  |
|-----------|--|--|--|
| 4.2.      | Составление планов учителей-предметников с учетом подготовки обучающихся к ВПР.  | Декабрь                                      | Зам.директора<br>учителя - предметники |
| 4.3.      | Выявление проблем по итогам проверочных работ и оказание методической помощи учителям.   | По плану работы ШМО                          | Руководители ШМО                       |
| 4.4.      | Посещение уроков в 5,6,7,8,9 классах общеобразовательных организаций района с целью контроля за качеством преподавания предмета и методической помощи. | Сентябрь, март                               | Администрация школы                    |
| <b>5.</b> | <b>Мероприятия по подготовке обучающихся к ВПР</b>   |  |  |
| 5.1.      | Проведение групповых и индивидуальных занятий с обучающимися по подготовке к ВПР   | Со 2ой четверти                              | Учителя- предметники                   |
| 5.2.      | Тренировочные тестирования в формате ВПР   | Согласно КТП учителей-предметников           | Учителя-предметники                    |
| <b>6.</b> | <b>Информационное обеспечение</b>  |  |  |
| 6.1.      | Оформление информационного стенда по вопросам подготовки и проведения ВПР для учителей и родителей в ОО  | Январь                                       | Зам.директора                          |
| 6.2.      | Проведение родительских собраний по вопросам подготовки к ВПР  | Согласно плану работы классных руководителей | Классные руководители                  |
| 6.3.      | Организация и проведение индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) с целью подготовки к ВПР.                                 | В течение учебного года                      | Администрация школы                    |
| 6.4.      | Доведение до обучающихся и их родителей результатов ВПР  | В течение года                               | Классные руководители                  |
| 6.5.      | Оформление протоколов родительских собраний и листа ознакомления с нормативными документами.   | В течение года                               | Классные руководители                  |
| <b>7</b>  | <b>Анализ результатов и подведение итогов ВПР</b>  |  |  |
| 7.1.      | Анализ итогов реализации Плана мероприятий по подготовке и проведению ВПР в учебном году.  |  | Администрация                          |
| 7.2.      | Выработка рекомендаций по итогам проведения ВПР, аналитические справки, обсуждение на заседаниях ШМО учителей предметников.                            |  | Руководители ШМО                       |
| 7.3.      | Совещание ШМО: «Анализ результатов ВПР в 2023-2024 учебном году»   | Май 2024                                     | Руководители ШМО                       |