Утверждаю

Директор школы

Р Г Малаалиева\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА» МКОУ «Новочиркейская СОШ №2»**

**НА 2020 ГОД ПО ВПР.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия  | Сроки  | Ответственные  |
| 1 | Провести разъяснительную работу с педагогами и родительскими комитетами (организация и проведение ВПР, технология работы с результатами и т.д.) | Январь-февраль 2020 г | Администрация  |
| 2 | Ознакомить педагогический состав с методическими рекомендациями по объективному проведению ВПР 2020 на всех этапах его проведения | Январь-февраль 2020 г | Администрация, рук МО |
| 3 | Психологу и социологу школы разработать план мероприятий по психологопедагогическому сопровождению подготовки обучающихся к ВПР | Сентярбрь 2020 г | Психолог, социолог. |
| 4 | Провести обучающий семинар с педагогами по вопросам проведения ВПР | Февраль 2020 г | Рук МО |
| 5 | Организовать и провести методические консультации по вопросам подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, критерий оценивания и методики выявления признаков необъективности | Февраль  | Рук МО |
| 6 | Подготовить план-график проведения ВПР | Февраль  | Замдир по УВР |
| 7 | Составить приказ о проведении ВПР | По графику | Замдир по УВР |
| 8 | Провести анализ результатов ВПР | Май  | Замдир по УВР |