

Регламент проведения
Всероссийских проверочных работ
в Средней школе № 32

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее- ВПР) в Средней школе № 32. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Рособрнадзора от 11.02.2021г. № 119 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ», письмом Рособрнадзора от 12.02.2021г. № 14-15 «О проведении всероссийских проверочных работ в 4-8 , 10-11 классах» и в целях проведения мониторинга уровня освоения обучающимися образовательных программ по общеобразовательным предметам, предоставления участникам отношений в сфере образования информации о качестве подготовки обучающихся.
- 1.2. Цель ВПР- обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее-ФГОС) за счёт предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

2. Участники ВПР

- 2.1. Участниками ВПР является обучающиеся 4-8 классов Средней школы № 32.
- 2.2. Участвовать в ВПР могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья .
- 2.3 Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося принимает общеобразовательная организация.

3. Использование результатов ВПР

- 3.1. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния успеваемости Средней школы № 32 и формирования программы развития Средней школы № 32.

3.2. По решению общеобразовательной организации ВПР могут считаться одной из форм промежуточной аттестации.

3.3. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем образовании, если иное не предусмотрено локальным актом данной общеобразовательной организации.

3.4. Результаты ВПР Средней школы № 32 могут быть использованы :

3.4.1. Для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов администрацией Средней школы № 32.

3.4.2. Муниципальным органом «ОМС «Управление образования г. Каменска-Уральского» для мониторинга результатов введения Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее-ФГОС).

4. Организация проведения ВПР.

4.1. Директор Средней школы № 32 осуществляет руководство и координацию мероприятий по проведению ВПР:

4.1.1. Осуществляет нормативно-правовое сопровождение ВПР в пределах своей компетенции .

4.1.2. Назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР.

4.1.3. Назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР.

4.1.4. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет.

4.1.5. Обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР.

4.1.6. Организует места проведения ВПР (аудитории) и места хранения (сейф) материалов ВПР.

4.1.7. Обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения .

4.1.8. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР.

4.1.9. Организует проведение инструктажа с педагогическими работниками по применению стандартизированных критериев оценки работы и проверки ВПР.

4.1.10. Организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

4.2. Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР и исключает конфликт интересов на всех этапах проведения ВПР.

5. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

5.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне общеобразовательной организации осуществляется посредством:

- применения единых организационно-технологических решений, мер защиты информации;
- привлечение квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР иных оценочных процедур и исключая конфликт интересов;
- привлечении независимых, общественных наблюдателей, специалистов Управления образования и методической службы (в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, которые принимают участие в оценочной процедуре, как и учителя, преподающие в данном классе);
- проведения проверки работ по стандартизированным критериям предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ).

6. Сроки проведения ВПР

6.1. ВПР проводится в сроки, установленные приказом Министерства Просвещения Российской Федерации.

6.2. Рекомендуемое время проведения ВПР:- 2-4 уроки в школьном расписании.

7. Проведение ВПР

7.1. Технический специалист, отвечающий за техническое сопровождение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР;
- скачивает в личном кабинете системы ВПР электронный протокол, макет бумажного протокола и список кодов участников проведения ВПР.
- получает за 1.5 часа до начала оценочной процедуры в личном кабинете пароль для распаковки архива и распечатывает индивидуальные комплекты по числу участников ВПР. Формат печати- А4, черно-белая, допускается двусторонняя печать. Не допускается печать 2 страниц на одну сторону листа А4.

7.2. Во время проведения процедуры ВПР в каждом классе, в котором находятся участники ВПР, должны присутствовать не менее двух организаторов, один из которых учитель, преподающий в этом классе.

7.3. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, находятся:

- черновики;
- шариковая ручка.

7.4. Обучающимся запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;

- пользоваться мобильным телефоном.

7.5. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы обучающиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведённое поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

7.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

7.7. Обучающиеся выполняя задания, записывают ответы на листах с заданиями.

7.8. По окончании проведения работы организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение ВПР в общеобразовательной организации.

7.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, в опечатанном сейфе., исключая доступ к ним сотрудников общеобразовательных организаций и обучающихся .

8. Проверка ВПР и их оценивание.

8.1. Проверка и оценивание работ комиссией осуществляется по критериям и в сроки установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее Рособрнадзор).

8.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в Средней школе № 32, в день проведения ВПР, в личном кабинете получают критерии оценивания ответов.

8.3. Проверка и оценивание работ осуществляются комиссиями по проверке и оцениванию ВПР в соответствии с полученными критериями.

8.4. В состав комиссий входят представители администрации общеобразовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по учебным предметам, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

8.5. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки;
- исключает конфликт интересов на всех этапах проведения ВПР.

8.6. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР:

- заполняет строки, установленные Рособрнадзором в электронной форме сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором.

- обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР в специально отведенном месте (опечатанный сейф).

9. Получение результатов

9.1. Школьный координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

- получает в личном кабинете статистические отчеты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами ;

-обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

9.2. Директор Средней школы № 32 на основе статистической информации о результатах ВПР в общеобразовательных организациях проводит анализ полученных результатов и разрабатывает методические рекомендации по повышению качества образования.