

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения лицея №7
_____ Д.В. Смолякова
« _____ » _____ 2024 г.

Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ лицее № 7 г. Томска в 2024 году

1. Регистрация МАОУ лицея № 7 г. Томска в системе ФИС ОКО.

1.1. Формирование сведений о региональных координаторах, выверка
ОО.

1.1.1. Федеральный координатор назначает регионального координатора.

1.1.2. Регистрацию лицея в системе ФИС ОКО для участия в ВПР осуществляет региональный координатор в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в Томской области.

1.1.3. Региональным координатором проведения ВПР в Томской области является областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования».

1.2. Формирование заявки на участие в ВПР

1.2.1. Ответственный организатор лицея в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

1.2.1.1. Скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР».

1.2.1.2. Заполняет форму-заявку согласно инструкции.

1.2.1.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

2. Проведение ВПР в МАОУ лицее № 7 г. Томска

2.1. ВПР в лицее проводится согласно единому графику оценочных процедур.

2.2. Сроки проведения ВПР.

2.2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

2.2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету.

2.2.3. В соответствии с утверждёнными Рособрнадзором сроками, ответственный организатор лицея составляет график проведения ВПР в лицее, который утверждается директором лицея.

2.2.4. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором лицей может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

2.2.5. ВПР классах проводится в любой день указанного в плане - графике проведения ВПР периода.

2.2.6. В 6 и 8 классах ВПР проводится по русскому языку, математике и еще по двум предметам для каждого класса на основе случайного выбора.

2.3. Проведение ВПР в 4-8 классах

2.3.1. Ответственный организатор лицея:

2.3.1.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету. Архив скачивается заранее, до дня проведения работы. Для каждой 00 варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. **Архив с материалами не будет зашифрован.**

2.3.1.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

2.3.1.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.3.1.4. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

2.3.1.5. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников,

2.3.1.6. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР).

2.3.1.7. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

2.3.1.8. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

2.5. Резервные дни

2.5.1. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором лицей может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

2.5.2. При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) учитывается следующее:

1. При загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом- графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

2.6. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР

2.6.1. Лицей (ответственный организатор лицей):

2.6.1.1. Скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://ik-fisoko.obmadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР».

2.6.1.2. Заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

2.6.1.3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

2.7. Получение результатов ВПР

2.7.1. Лицей получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

3. Особенности участия в ВПР обучающихся с ОВЗ

Обучающиеся с ОВЗ в ВПР не участвуют.

4. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

4.1. Для проверки работ ВПР по каждому предмету и классу создается предметная комиссия в количестве двух-трех человек из состава учителей предметников, имеющих опыт проверки работ ОГЭ и ЕГЭ.

4.2. Перед проверкой члены предметной комиссии изучают и обсуждают критерии оценки работ.

4.3. На проверку работ отводится один день, с освобождением членов комиссии от уроков.

4.4. В ходе проверки спорные вопросы обсуждаются членами комиссии, принимается коллегиальное решение о выставлении того или иного балла.

4.5. Работы, получившие отметку «2» проверяются вторым экспертом.

5. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР.

5.1. Члены предметной комиссии по проверке получают работы с кодами участников (без фамилий и имен).

5.2. В личный кабинет в ФИС ОКО вносятся коды каждого участника (без фамилий и имен)

5.3. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

5.4. В период проведения ВПР учителя проводят информационно - разъяснительную работу по подготовке, организации и проведению ВПР с обучающимися и родителями.

6. Использование результатов ВПР

6.1. Результаты ВПР анализируются на предметных кафедрах.

6.2. Учителя выявляют обучающихся с низкими результатами (по группе предметных учений, по % выполнения заданий и др.) (25% - низкий результат).

6.3. Разрабатывают план корректирующих действий с учетом рейтинга решаемости заданий.

6.3. Определяют формы реализации программы для каждого ребенка или группы обучающихся (инд. задания, разработка алгоритма выполнения задания, консультации групповые и индивидуальные, тренажеры и др.)

6.4. Разрабатывают КИМы для проведения повторной контрольной работы с учетом спецификации ВПР, включают задания с низким процентом решаемости.

6.5. Проводят повторную контрольную работу (или включают задания в текущую контрольную работу, в зависимости от условий) через две недели.

7. Порядок хранения работ

7.1. Работы, выполненные обучающимися, хранятся в лицее 1 год с даты выполнения работы.