



Приказ № от 29.12.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Лицей «Бригантина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в МБОУ «Лицей «Бригантина» (далее – лицей).

1.2. Цель организации и проведения ВПР - повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - «ФГОС») начального общего образования, основного общего образования, Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта (далее - «ФГОС и ФК ГОС») среднего общего образования .

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся лица в соответствии с требованиями ФГОС;

1.3.2. совершенствование методик преподавания в лицее;

1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в лицее;

1.3.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся лица;

1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в лицее, в том числе повышения квалификации педагогических работников лица.

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

2. Организация проведения ВПР

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет лицей в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора лица, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской

Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, отдела по образованию администрации города Заринска, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Лицей:

2.4. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест - по 2 обучающихся за партой), проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в аудитории (п. 2.8, 2.9 настоящего положения); создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 45, 60 или 90 минут.

2.4.1. информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт лицея, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

2.4.2. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками лицея, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.4.3. обеспечивает участие обучающихся лицея в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

2.4.4. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР (vpr.statgrad.org) и получения доступа в личный кабинет лицея; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.4.5. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне лицея;

2.4.6. обеспечивает сохранность работ в течение года, исключаящую возможность внесения изменений;

2.4.7. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся лицея.

2.4.8. обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Проведение работы осуществляется не менее чем двумя организаторами в классе.

2.4.9. На листах с заданиями отведено достаточно места для записи ответов. Для записи решения задания или иного развернутого ответа выделено специальное поле. Организаторы проведения ВПР имеют право (если того требует инструкция ВПР по данному предмету) выдать листы со штампом лицея под черновики.

2.4.10. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР.

2.4.11. Иметь при себе мобильный телефон не запрещено, однако пользоваться им нельзя.

2.4.12. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.4.13. Словарь и справочные материалы использовать нельзя. Задания выполняются ручкой любого цвета.

2.5. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья не принимают участие в ВПР.

2.6. ВПР проводятся на третьем уроке по школьному расписанию первой смены, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 45, 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.7. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2.8. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно. Обучающиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.9. ВПР проводится учителем, работающим в данном классе, либо учителем, не преподающим в этом классе, закрепленным приказом по лицее. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации лицея, координаторами процедуры.

2.10. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей отдела по образованию администрации города Заринска, других общеобразовательных организаций города Заринска, родительской общественности, общественных организаций и объединений края и города.

2.11. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всем лицее только один раз.

2.12. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей лицея, состав которой закрепляется приказом директора лицея; в состав группы учителей могут входить: учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя лицея, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР.

2.13. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.14. В электронный журнал выставляются все оценки обучающимся по итогам ВПР, проводимых в штатном режиме, в соответствии с критериями оценивания ответов. По итогам ВПР, проводимых в режиме апробации, в электронный журнал выставляются только положительные оценки.

3. Регламент проведения ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в лицее:

3.1.1. скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы;

3.1.2. скачивает в личном кабинете системы ВПР макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

3.1.3. распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

3.1.4. по окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает их хранение до проверки;

3.1.5. в день проведения работы в личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР не позднее 14.00 мск;

3.1.6. организует коллегиальную проверку работ участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки по соответствующему предмету указано в Плате-графике проведения ВПР);

3.1.7. заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания, букву/цифру класса (соответствие ФИО и кода остается в лицее в виде бумажного протокола);

3.1.8. загружает форму сбора результатов в систему ВПР (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плате-графике проведения ВПР до 23.00 мск);

3.1.9. скачивает через личный кабинет на портале ВПР статистические отчеты по проведению ВПР в лицее, с помощью бумажного протокола

устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами (сроки публикации результатов представлены в Плане- графике проведения ВПР).

3.2. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

3.2.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.2.2. организует разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся (в том числе, в части обязательности участия в написании ВПР) процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.;

3.2.3. участвует в коллегиальной проверке ВПР обучающихся;

3.2.4. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

3.3. Обучающиеся:

3.3.1. пишут ВПР в лицее;

3.3.2. выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

3.4. Технические специалисты лицея:

3.4.1. привлекаются для выполнения технических действий, связанных с проведением проверочных работ (работа на портале сопровождения ВПР, печать материалов, заполнение формы сбора результатов и т.п.).

3.5. Организаторы в аудитории:

3.5.1. выдают участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий;

3.5.2. проводят в течение 5 минут инструктаж на основе приведённого в инструкции ВПР по предмету текста;

3.5.3. контролируют, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

3.5.4. в процессе проведения работы обеспечивают порядок в аудитории;

3.5.5. собирают по окончании работы все бумажные материалы.

3.6. Эксперты:

3.6.1. осуществляют проверку в соответствии с полученными критериями;

3.6.2. после проверки работ вносят баллы за задания с сохранением формы, следуя инструкции внутри формы;

3.6.3. сдают протоколы и работы ответственному за проведение ВПР в лицее.

4. Использование результатов ВПР

4.1. Лицей использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.