

Регламент проведения ВПР в 2020 году.

1. Формирование заявки на участие в ВПР

1.1. Ответственный организатор МБОУ СОШ № 5 (далее школа) в личном кабинете в ФИС ОКО

1.1.1. Скачивает форму – заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР».

1.1.2. Заполняет форму – заявку согласно инструкции.

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

2. Проведение ВПР в школе.

Проведение ВПР проводится в любой день указанного в плане - графике периода

2.1. Ответственный организатор школы

2.1.1. Скачивает архив с материалами проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии, формы 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. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой школы варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Архив с материалами не зашифрован.

2.1.2. 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.

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

2.1.4. 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.

2.1.5. по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

2.1.6. проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане – графике ВПР)

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

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

2.1.9. Осуществляет мониторинг загрузки электронных форм сбора результатов ВПР.

2.2. Проведение ВПР в 8 классе.

2.2.1. Ответственный организатор ОО (далее - школы) скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР – файлы для распечатывания участниками ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО не позднее чем за три дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

2.2.2. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы с 7.30 по местному времени.

2.2.3. 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.

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

2.2.5. 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.

2.2.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

2.2.7. В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14.00 по московскому времени в день проведения работы.

2.2.8. Проверяет ответы участников с помощью критериев(время проверки по соответствующему предмету указано в Плане - графике) Заполняет

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