Протокол

производственного совещания учителей ГБОУ «СОШ №6 с.п. Экажево»

от 21.02.2024г

присутств. - 21 чел

Тема: Порядок организации и проведения ВПР в 4-8 классах в 2023-2024 уч.году

Повестка:

1. Организация работы по проведению ВПР в 4-8 классах.
2. Инструкция для организаторов, экспертов и технического специалиста.

Координатор школы по проведению ВПР Вышегурова А.М. познакомила коллектив школы с письмом

Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) о проведении Всероссийских проверочных работ в 4-8 классах, целью данного вида работы, правилами проведения ВПР, графиком написания работ. Рассказала о ходе подготовки к ВПР.В этом учебном году всероссийские проверочные работы пройдут по графику:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Класс | | Предмет | |
| 1 | 22.03.2024 | 4 | | русский язык | |
| 3 | 21.03.2024 | 4 | | математика | |
| 4 | 26.03.2024 | 4 | | окружающий мир | |
| 5 | 25.03.2024 | 5а.б | | история | |
| 6 | 26.03.2024 | 5а.б | | биология | |
| 7 | 21.03.2024 | 5а.б | | математика | |
| 8 | 22.04.2024 | 5а.б | | русский язык | |
| 9 | 29.03.2024 | 6а | | Естественно-науч.пр | |
| 11 | 02.04.2024 | 6а | | Естественно-науч.пр | |
| 12 | 28.03.2024 | ба | | русский язык | |
| 13 | 27.03.2024 | 6а | | математика | |
| 17 | 29.03.2024 | 7а.б | | Естественно-науч.пр | |
| 18 | 28.03.2024 | 7а.б | | русский язык | |
| 19 | 02.04.2024 | 7а.б | Естественно-науч.пр | |
| 20 | 27.03.2024г | 7а.б | математика | |
| 23 | 03.04.2024 | 8а.б | русский язык | |
| 24 | 01.04.2024 | 8а.б | математика | |
| 25 | 04.04.2024 | 8а.б | Естественно-науч.пр | |
| 26 | 05.04.2024 | 8а.б | Естественно-науч.пр | |

Далее ознакомила всех с инструкцией по проведению ВПР

Инструкция для участников при проведении ВПР

1. Общие положения для организаторов

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудитории (далее - организатор в аудитории). Руководитель образовательной организации назначает организатора в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

Организатор в аудитории обязан:

изучить настоящий Регламент и четко его соблюдать;

* ознакомиться с инструктивными материалами.

Организатору в аудитории запрещается:

изменять ход подготовки и проведения ВПР;

* использовать самому и обучающимся средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;

разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;

* выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
* допускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения оценочной процедуры;

подсказывать участникам ВПР;

выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителе;

* разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют представители администрации ОО и МОУО) в аудитории.

При несоблюдении вышеуказанных требований организатор в аудитории удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

1. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР

На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

* явиться в учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР;
* зарегистрироваться у школьного координатора;
* пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
* проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для организатора в аудитории; рабочее место для общественного наблюдателя (при наличии независимого контроля); место для личных вещей участников;
* не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в кабинет (при наличии независимого контроля), указав отведенное для него рабочее место в кабинете;
* не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР;
* не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет;
* указать участникам специально отведенное для личных вещей место;
* сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи;

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

* объявить о проведении ВПР в начале 2-3 уроков;

раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);

* провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной на информационном портале ВПР);

проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);

* проверить, чтобы участники проставили код на каждой странице проверочной работы;
* дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
* зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;
* заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;
* обеспечить организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;
* оперативно реагировать на возможные замечания общественного наблюдателя, выявленные нарушения и своевременно их устраняет;
* за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;
* по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;
* дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
* собрать проверочные работы и черновики;
* обеспечить организованный выход участников из кабинета;

проверочные работы и заполненный протокол передать школьному координатору;

* ознакомиться с актом общественного наблюдения за проведением ВПР (приложение №2);
* завершить исполнение своих обязанностей и покидает учреждение с разрешения школьного координатора.

Технический специалист:

* производит вход в личный кабинет ФИС ОКО;
* скачивает архиве материалами по учебному предмету в личном кабинете ФИС ОКО;
* тиражирует и передает координатору ОО ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;

-обеспечивает техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам: устанавливает необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам; проверяет наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами); устраняет неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

Эксперт:

-осуществляет проверку работ участников ВПР в специально выделенном помещении;

-получает у координатора ОО выполненные участниками работы и критерии оценивания ВПР;

-проверяет работы участников ВПР в соответствии с критериями оценивания, предварительно согласовав подходы к оцениванию с другими экспертами;

-передает результаты проверки ВПР координатору ОО для заполнения формы сбора результатов.

Общественный наблюдатель:

-прибывает в ОО не позднее чем за 10-15 минут до начала проведения ВПР;

-регистрируется у координатора ОО и получает акт общественного наблюдения за проведением ВПР;

-осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории, в которую был направлен координатором ОО;

-имеет право осуществлять наблюдение за порядком проведения проверки ответов участников ВПР экспертами, загрузки результатов проверки ответов участников техническим специалистом;

-по завершении наблюдения передает заполненный акт общественного наблюдения координатору ОО

В конце выступления хочу сказать — мы все хотим, чтобы наши результаты были не хуже, чем у других, но постарайтесь обеспечить объективность выполнения работы, чтобы результатам можно было доверять. Это очень важно, прежде всего, для родителей: они смогут получить объективное представление о знаниях своих детей. Также очень важно сразу увидеть пробелы в подготовке ребенка, понять, какие трудности он может испытывать при обучении в основной, средней школе. И помочь ему, не дожидаясь, когда к шестому- седьмому классу проблемы в учёбе ребенка вырастут как снежный ком.

Решение;

1. Полученную информацию принять к сведению.
2. Поговорить с детьми о важности ВПР, настроить их на работу.
3. Всем участникам еще раз ознакомиться с инструкцией.

С инструкцией и порядком проведения ВПР ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **ФИО** | **Роспись** |
| **1** | Дударова С.А. |  |
| **2** | Толдиева Э.Б |  |
| **3** | Бокова Л.М. |  |
| **4** | Евлоева А.А. |  |
| **5** | Сапралиева Х.А. |  |
| **6** | Евлоева З.М. |  |
| **7** | Евлоева М.М. |  |
| **8** | Муцольгова Д.М-Б |  |
| **9** | Картоева Х.И. |  |
| **10** | Булгучева Л.А. |  |

Завуч по УВР А.М.Вышегурова