

Порядок проведения ВПР

1. Школа скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив с файлами для распечатывания) в личном кабинете системы ВПР. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.
2. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете системы ВПР в день проведения работы в 7:30 по местному времени.
3. Скачивает в личном кабинете системы 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.
4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). 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.
6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.
7. В личном кабинете системы ВПР получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени.
8. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки – в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).
9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.
10. Загружает форму сбора результатов в систему ВПР. Заполненная форма должна быть загружена школой через ее личный кабинет на портале ВПР в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.
11. Скачивает электронную форму сбора данных о школе в личном кабинете, заполняет и загружает на сайт согласно инструкции.

Заключительный этап: получение результатов ВПР

Школа скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Знакомит с результатами обучающихся и родителей обучающихся.