

Инструкция по организации работы наблюдателей

Задача наблюдателей – контроль и сбор достоверной информации о соблюдении мониторинговых процедур, о возможных нарушениях и инцидентах, произошедших при хранении и передаче тестовых материалов, при проведении мониторинговых обследований.

Фиксация информации происходит в следующих формах:

- Заполнение прилагаемого Акта результатов контроля проведения мониторинговых обследований.
- Описание нарушений и инцидентов, если имели место, предаются вместе с Актом на отдельном бланке.

Заполнение Акта производится на основе собственных наблюдений, а также на основе информации, полученной от участников и организаторов мониторинга.

Заполненный Акт передается в ООКО через представителя управления образования, ответственного за мониторинг, непосредственно после проведения тестирования.

Порядок работы наблюдателей

Подготовка к наблюдению.

За несколько дней до начала мониторинга необходимо внимательно изучить содержание Акта и Инструкции для наблюдателя, чтобы хорошо понимать суть вопросов и представлять, как происходят действия, которых эти вопросы касаются.

Взаимодействие с организаторами мониторинга в контролируемом ОУ.

Для получения необходимой информации наблюдатель может обращаться к представителю управления образования, ОУ, организатору в классе, ответственным за мониторинг.

В случае обнаружения нарушений наблюдатель обращается к ответственному за мониторинг специалисту в образовательном учреждении (ОУ) с предложением об устранении нарушений.

Начало наблюдения. Составление акта.

Наблюдатель прибывает в образовательное учреждение не позднее, чем за 20 минут до начала тестирования.

Необходимо:

- представиться ответственному за мониторинг специалисту в образовательном учреждении;
- сообщить о цели пребывания: контроль и сбор достоверной информации о соблюдении мониторинговых процедур;
- начать наблюдение с целью максимально полного и точного заполнения Акта.

Наблюдение за ходом мониторинга. Составление акта.

Акт составляется (заполняется) наблюдателем в течение всей процедуры подготовки и проведения тестирования в ОУ.

До выдачи пакетов организаторам в аудитории необходимо проверить готовность классов, заполняя соответствующие поля Акта. Если имеются нарушения, указать в Акте и написать на отдельном листе, какие меры предприняты организаторами по их устранению.

Некоторые вопросы Акта касаются времени начала и окончания процедур. Будьте готовы к тому, что Вам придется фиксировать точное время

Необходимо присутствовать при выдаче пакетов организаторам и проверить целостность упаковки. Вскрытие пакетов организаторами, как и процесс тестирования, будут проходить одновременно в нескольких аудиториях, поля Акта необходимо заполнить по каждому классу. При этом наблюдатель должен иметь возможность быстро переходить из класса в класс и оперативно получать нужную информацию, как на начало тестирования, так и в процессе всего тестирования.

Рекомендуем использовать следующие варианты вскрытия пакетов с тестовыми тетрадями:

- 1) Пакеты с тестовыми материалами вскрываются в присутствии наблюдателя одновременно в учительской или кабинете директора, пересчитываются и разносятся организаторами в аудитории.
- 2) Пакеты с тестовыми материалами вскрываются в присутствии наблюдателя в каждой аудитории, пересчитываются, с интервалом в 5-7 минут, необходимым для перехода наблюдателя из одной аудитории в другую.

В Акте следует указать, какой из вариантов вскрытия пакетов был применен в конкретном образовательном учреждении.

Во время тестирования наблюдателю запрещается покидать место наблюдения, пользоваться телефоном, громко разговаривать, вмешиваться в процесс, отвечать на вопросы учеников, иметь доступ к тестовым тетрадям.

Инциденты

При необходимости на дополнительном листе кратко описываются серьезные нарушения, инциденты, произошедшие на тестировании. Инцидент описывается по схеме: Описание события, Место, Время, Участники, Принятые меры.

Описание прикладывается к Акту, в котором указывается количество зафиксированных нарушений.

Передача материалов

Акт подписывается наблюдателем, ответственным организатором в ОУ и вместе с приложениями (если такие имеются) передается с доставочными пакетами специалистам, ответственным за мониторинг в территории. В день тестирования все материалы доставляются в ООКО.