

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 рабочего поселка Переяславка
муниципального района имени Лазо Хабаровского края

ПРИКАЗ

27.09.2023 г.

№ 267 - ОБ

Об обеспечении объективности проведения региональной оценки по модели PISA в 2023 году

В целях реализации ведомственных проектов министерства образования и науки Хабаровского края «Повышения объективности оценочных процедур» («Все решают знания») в 2023 году и обеспечения объективности проведения региональной оценки по модели PISA в 2023 году (далее - оценка) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Филипповой М.М., школьному координатору, ответственному за организацию и проведение оценки, осуществляющему организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения оценки:

1.1. Обеспечить:

- объективность проведения оценки на всех этапах проведения оценочной процедуры;
- информирование родительской общественности о целях, задачах, ходе проведения и результатах оценки.

1.2. Организовать:

- работу «горячей линии» в период проведения оценки и разместить информацию о телефонах «горячей линии» на официальном сайте СО и в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

1.3. Применить в работу материалы:

- для наблюдателей в аудиториях при проведении оценки по модели PISA, включающие справку о проведении оценки по модели PISA в 2022 году и инструктивные материалы для проведения оценки на базе образовательной организации, включающие информацию об исследованиях качества образования, роли участников в организационной части проведения оценки (Приложение № 1);

- для организаторов в аудиториях при проведении оценки по модели PISA, включающие справку о проведении оценки по модели PISA в 2022 году и инструктивные материалы для проведения оценки на базе образовательной организации, включающие информацию об исследованиях качества образования, роли участников в организационной части проведения оценки (Приложение № 2);

- для специалистов по анализу данных и управлению в сфере образования, включающие справку о проведении оценки по модели PISA в 2022 году и инструктивные материалы для проведения оценки на базе

образовательной организации, включающие информацию об исследованиях качества образования, роли участников в организационной части проведения оценки (Приложение № 3);

- для школьных координаторов оценки по модели PISA, включающие справку о проведении оценки по модели PISA в 2022 году и инструктивные материалы для проведения оценки на базе образовательной организации, включающие информацию об исследованиях качества образования, роли участников в организационной части проведения оценки (Приложение № 4);

- технические требования платформы "Webinar.ru" к оборудованию и сети пользователя. Алгоритм подключения к конференции (Приложение № 5);

- протокол независимого наблюдателя при проведении и проверке оценки (Приложение № 1);

- протоколом проверки оценки (руководствоваться формой сбора информации в личном кабинете ФИС ОКО);

- руководство для школьных координаторов по проведению исследования (Приложение № 6).

1.4. Составить:

- Список организаторов в аудитории, ответственных за организацию проведения оценки в аудиториях, в соответствии с регламентом проведения оценки и с учетом расписания учебных занятий;

- График выходов организаторов в аудитории в соответствии с графиком проведения оценки;

- Список независимых наблюдателей при проведении оценки с целью соблюдения объективности проведения оценки;

- График выходов независимых наблюдателей при проведении оценки в соответствии с графиком оценочных процедур.

1.5. Сформировать заявку на участие в оценке в личном кабинете ФИС ОКО;

1.6. Сформировать расписание проведения оценки для обучающихся, чей возраст на момент тестирования составляет от 15 лет и 3 месяцев до 16 лет и 2 месяцев (2007 – 2008 года рождения);

1.7. Обеспечить конфиденциальность при скачивании архива с материалами для проведения оценки в личном кабинете ОО в ФИС ОКО в разделе «Оценка по модели PISA» <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

1.8. Обеспечить отбор и диагностику компьютерной техники для проведения тестирования и анкетирования обучающихся;

1.9. Сформировать список обучающихся, соответствующих критериям участия в исследовании;

1.10. Получить от федерального организатора и проверить списки обучающихся, отобранных для участия в исследовании;

1.11. Распределить обучающихся по сессиям и аудиториям;

1.12. Составить расписание проведения основных сессий тестирования и анкетирования обучающихся в ОО;

1.13. Подготовить материалы для проведения сессий;

1.14. Провести тестирования и анкетирования обучающихся;

1.15. Провести мониторинг сохранения и загрузки результатов тестирования и анкетирования;

1.16. Провести дополнительные сессии тестирования и анкетирования обучающихся (при необходимости);

1.17. Провести анкетирование администрации ОО;

1.18. Провести сбор и отправку материалов исследования федеральному организатору.

2. Лыткиной Татьяне Владимировне, организатору в аудитории:

2.1. Ознакомиться со всеми инструктивными материалами и руководствами, предоставленными школьным координатором;

2.2. Организовать и планировать работы по проведению оценки по модели PISA в представляемой образовательной организации совместно со школьным координатором (Приложение - Сценарий проведения исследования, где описаны устные инструкции, которые организатор должен зачитать обучающимся. Организатор в аудитории должен прочитать инструкции, представленные в данном сценарии, слово в слово. Данное требование является обязательным);

2.3. Информировать обучающихся о начале проведения оценки по модели PISA: подготовки к началу тестирования, представление оценки по модели PISA, проведение инструктажа для участников исследования по прохождению теста, а также работе с анкетой для учащегося;

2.4. Обеспечить наличия материалов исследования и технических единиц (компьютеров) для каждого обучающегося: обеспечить готовность аудитории к проведению исследования, наличия списка и распечатанных кодов доступа к исследованию и включенных компьютеров (или ноутбуков) с установленной и запущенной программой «Janison Replay»;

2.5. Осуществлять контроль за соблюдением порядка в аудитории: контроль процесса проведения исследования в аудитории непосредственно во время тестирования и анкетирования; контроль над тем, чтобы во время проведения тестирования в аудитории не находились посторонние люди: недопущение нарушений, возникновения проблем, а также присутствия посторонних людей;

2.6. Консультировать обучающихся по организационным вопросам в случае возникновения таковых во время проведения оценки по модели PISA: организаторам в аудиториях строго запрещается смотреть на экраны компьютеров в то время, когда обучающиеся проходят тестирование, и копировать какие-либо материалы, относящиеся к оценке по модели PISA.

3. Волощенко Роману Александровичу, независимому наблюдателю:

3.1. Прибыть в ОО, отобранную для проведения исследования, за 30 минут до начала проведения исследования с документом, удостоверяющим личность;

3.2. Проверить соответствия определенной заранее аудитории для проведения тестирования, указанной в документах, полученных от регионального координатора;

3.3. Присутствовать в аудитории при проведении оценки по модели PISA в образовательной организации совместно с организатором в аудитории: наблюдать за степенью готовности аудитории к проведению исследования; проверить наличие организатора и распределения обучающихся по аудиториям; проверить в присутствии организатора в аудитории наличие списка и распечатанных кодов доступа к исследованию и включенных компьютеров (или ноутбуков) с установленной и запущенной программой «Janison Replay»;

3.4. Наблюдать за ходом проведения исследования, фиксировать отметки о нестандартных ситуациях: наблюдать и контролировать процесс проведения исследования в аудитории непосредственно во время тестирования; фиксировать нарушения и возникающие проблем в специально разработанных формах - присутствие посторонних людей, ответы организаторов в аудиториях на вопросы обучающихся, связанные с тестированием;

3.5. Составлять отчеты по результатам проведения исследования и передавать отчеты региональному координатору: качественно заполнять бумажные и электронные протоколы на каждую сессию тестирования и анкетирования, своевременно передавать протоколы региональному координатору; вносить в протокол информацию об образовательной организации: название образовательной организации, номер аудитории, где проводится тестирование и ФИО организатора в аудитории; фиксировать информацию о количестве обучающихся завершивших тестирование и количестве обучающихся, которые не смогли завершить тестирование с указанием причин.

4. Ковалёву Рудию Константиновичу, техническому специалисту:

4.1. Оказать техническую поддержку и создать условия для проведения оценки, обеспечить бесперебойную работу техники и программного обеспечения во время анкетирования и тестирования;

4.2. Обеспечить функционирование системы видеонаблюдения в аудиториях при проведении оценочных процедур;

4.3. Проверить до начала проведения сессий тестирования и обеспечить неизменное состояние компьютеров в ОО с момента успешной диагностики до момента прохождения обучающимися на них теста и анкеты;

4.4. Проверить компьютеры на наличие постороннего программного обеспечения, антивирусы, межсетевые экраны, параметры сети, ограничение трафика;

4.5. Провести диагностику и убедиться в успешном прохождении демотеста.

5. Учителям-предметникам:

5.1. Провести анализ результатов оценки по преподаваемым предметам и предоставить его заместителю директора по УВР, не позднее двух недель после получения результатов;

5.2. Предоставить анализ результатов оценки для выявления подходов по повышению качества образования на совещании при директоре, совещании при заместителе директора по УВР, заседаниях школьных методических объединений.

5.3. Провести выборочную перепроверку работ участников оценки с пограничными баллами и (или) работ, результаты которых существенно отклоняются от текущей успеваемости обучающихся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Сиволонская Р.Х.