

Памятка
по организации работы для лиц, задействованных в проведении
регионального мониторингового исследования по определению качества
освоения обучающимися 8-х классов программ основного общего
образования по математике

Ответственный специалист:

- изучает документы регионального и муниципального уровней, методические рекомендации по проведению мониторинга;
- определяет количественный состав 8 классов и количество параллелей в каждой школе;
- уточняет информацию о детях, обучающихся по адаптированным программам, которым необходимо увеличить время регионального мониторингового исследования и предоставить отдельную аудиторию;
- организует сбор сведений об уполномоченных представителях и осуществляет их распределение по ОО (с учетом того, что они не являются специалистами данных школ) для подготовки соответствующего приказа;
- направляет вышеуказанный приказ уполномоченным представителям;
- организует выборочную проверку работоспособности электронных почт и телефонов специалистов;
- составляет график начала проведения мониторинга согласно расписанию школ (2-3-ий уроки во всех школах);
- готовит рекомендации по составлению регистрационного номера участника для учителя, который проводит мониторинг:

Регистрационный номер

--	--

БУКВА(Ы)

--	--	--	--

ЧИСЛО

каждой школе присваивается код – буква (заглавная буква русского алфавита) или комбинация букв (прибольшом количестве школ)

сквозная нумерация по школе (максимальное количество участников в каждой школе заранее известно) или любая комбинация цифр и т.д.;

- организует работу горячей линии для консультирования по вопросам организации и проведения мониторинга;
- направляет в ОО инструкцию, титульный лист и соответствующие памятки;
- за день до проведения мониторинга получает зашифрованные задания и направляет их в школы;
- в день проведения мониторинга получает ключи для расшифровки заданий и направляет их по электронной почте в школы с 1-ой или 2-я

- параллелями 8-х классов за 30 мин до начала 2-го урока, в школы с большим количеством параллелей - за 40 минут; в случае возникновения технического сбоя данную информацию отправляет sms-сообщением уполномоченному представителю;
- по завершении мониторинга получает от уполномоченного представителя работы участников с регистрационными номерами и передает в предметную комиссию для проверки;
 - по окончании мониторинга получает от уполномоченного представителя отчет о проведении мониторинга, от предметной комиссии отчет о результатах мониторинга;
 - составляет и передает региональному координатору в ОМИ ЦОКО РИРО анализ проведения мониторинга по муниципалитету (областной или частной организации) с учетом работы предметной комиссии, предоставляет электронный вариант протокола по муниципалитету (областной или частной организации), статистику по оценкам;
 - предоставляет в ОМИ ЦОКО РИРО сводную информацию о присвоенных ОО кодах - буквах;
 - направляет проверенные работы в школу для хранения.

Уполномоченный представитель:

- изучает документы регионального и муниципального уровней, методические рекомендации по проведению мониторинга;
- получает приказ о назначении в конкретную школу от ответственного специалиста, информацию о времени начала мониторинга (2-ой урок в школе);
- прибывает в школу за 50-60 минут до начала мониторинга;
- предъявляет ответственному специалисту в школе паспорт и приказ о назначении;
- проверяет готовность школы к мониторингу: в аудиториях, где будет проходить мониторинг должны быть закрыты стенды по математике, подготовлены черновики, оформлен образец титульного листа на доске (можно использовать документ-камеру);
- получает по электронной почте ключи для расшифровки материалов мониторинга за 30 минут до начала 2-го урока;
- расшифровывает задания;
- наблюдает за тиражированием материалов и формированием пакетов для каждого учащегося (**листы не должны быть скреплены степлером**);
- наблюдают за порядком проведением мониторинга;
- забирает работы с регистрационными номерами у учителя, который проводил мониторинг, и доставляет ответственному специалисту в муниципалитете (в случае удаленности сканирует работы и направляет их по электронной почте);
- предоставляет отчет о проведении регионального мониторинга.

аудитории детей, обучающихся по адаптированной программе, и для детей с ОВЗ);

- ✓ организует динамическую паузу;
- ✓ раздаёт листы с заданиями 3-ей и 4-ой части, не скреплённые степлером, и проверяет наличие регистрационных номеров у каждого участника МИ на каждом листе бланка ответов с заданиями 3-ей и 4-ой частей;
- ✓ перед окончательной сдачей работ проверяет, есть ли записи на обратной стороне бланка ответов, указан ли номер задания;
- ✓ проверяет наличие ответов на вопросы о самооценке, об отношении к предмету, об итоговой оценке по математике за 7 класс, расположенных в бланках ответов после заданий 4-ой части;
- ✓ собирает все работы с учётом регистрационного номера и передаёт их уполномоченному представителю;
- ✓ составляет отчёт о проведении мониторинга и о возникших трудностях и предоставляет его ответственному специалисту в муниципалитете.

Предметная комиссия:

Работа предметной комиссии начинается не позднее, чем на следующий день после проведенного мониторинга, и составляет для муниципалитетов с малым количеством участников не более 3-х рабочих дней, с большим количеством участников – не более 5 рабочих дней.

Председатель (заместитель председателя) предметной комиссии:

- получает обезличенные работы от ответственного специалиста;
- получает варианты заданий мониторинга по математике и их ответы (не позднее, чем на следующий день после проведения мониторинга);
- даёт экспертам рекомендации по проверке работ обучающихся, согласовывает подходы в работе;
- распределяет работы между экспертами;
- делает обобщение формы по муниципалитету (областной комиссии);
- анализирует полученные результаты мониторинга по математике с указанием возникших проблем и типичных ошибок.

Эксперт по проверке работ:

- ✓ проверяет работы (каждая работа проверяется одним экспертом), обращая внимание на то, что ученик мог выполнить решение задания на обратной стороне работы;
- ✓ заполняет электронную версию протокола в формате MS Excel, в которой, кроме ячейки «Результат», обязательно заполняет ячейки «Самооценка», «Итоговая оценка за 7 класс» и «Отношение к математике»;
- ✓ ячейку «Описание ошибок» заполняет, выбрав тип ошибки из раскрывающегося списка, в том случае, если в предыдущей ячейке «Результат» был выбран показатель «Неверно»;
- ✓ в обязательном порядке заполняет лист «Предложения» и сдаёт заполненную электронную версию протокола председателю.

Рекомендации по тиражированию материалов.

Накануне проведения мониторинга распечатать необходимое количество титульных листов и инструкций в соответствии с количеством участников мониторингового исследования.

Внимание! Не печатать задания с двух сторон и не скреплять листы с бланками ответов степлером!