

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА»**

П Р И К А З

12.03.2017

г.Енисейск

01-04-94

О проведении краевых диагностических работ в 4 – х классах

В соответствии с приказом министерства образования Красноярского края от 31.01.2017г. № 24-11-05, в целях совершенствования системы оценки качества образования обучающихся четвёртых классов общеобразовательных учреждений ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести краевые диагностические процедуры (далее – КДР) в 4-х классах в следующие сроки:
01.03.2017г. – КДР «Групповой проект»;
16.03.2017г. – КДР по читательской грамотности.
2. Утвердить время начала оценочных процедур – 10.00 часов.
3. Организовать проведение группового проекта в соответствии с инструкцией «О проведении в 2017 году группового проекта для выпускников четвертых классов общеобразовательных учреждений Красноярского края» (Приложение).
4. Руководителям ОУ:
 - 4.1. Подготовить распорядительную документацию, регламентирующую проведение КДР (приказ о проведении оценочных процедур, назначении ассистентов для проведения оценочных процедур и др.).
 - 4.2. Составить списки выпускников начальной школы, которые могут быть освобождены от оценочных процедур: дети, обучающиеся по состоянию здоровья, на дому; дети, обучающиеся по адаптированным образовательным программам для учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и предоставить их в МКУ «Управление образования» в срок до 27.02.2017г.
 - 4.3. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся четвёртых классов о целях, задачах, процедуре проведения КДР и их результатах.
 - 4.4. Организовать получение инструктивно – методических и измерительных материалов для проведения КДР по электронной почте.
 - 4.5. Обеспечить соблюдение режима информационной безопасности при получении, хранении и передаче измерительных материалов КДР.
 - 4.6. Обеспечить тиражирование измерительных материалов для проведения соответствующей работы.
 - 4.7. Обеспечить контроль за условиями, запуском, продолжительностью выполнения КДР в соответствии с инструкцией.
 - 4.8. Организовать проверку КДР в общеобразовательных учреждениях.
 - 4.9. Привлечь к проведению оценочных процедур независимых наблюдателей.
 - 4.10. Включить в состав комиссии по проверке КДР учителей начальных классов, неработающих в 4 классе, и учителей основной школы.
 - 4.11. Первичные результаты КДР сразу после проверки работ внести в электронные формы.
 - 4.12. Назначить ответственных за внесение данных в электронные формы.

- 4.13. Направить заполненную электронную форму с результатами группового проекта и протокол наблюдения в МКУ «Управление образования» до 17.00. 02.03.2017г.
- 4.14. Направить заполненную электронную форму с результатами КДР по читательской грамотности в МКУ «Управление образования» до 17.00. 17.03.2016г.
5. Назначить ответственным за организацию и проведение КДР в общеобразовательных учреждениях района ведущего специалиста МКУ «Управление образования» Малышеву О.М.
6. Ответственность за качество проверки КДР, достоверность данных, внесённых в электронную форму результатов и своевременность предоставления данных возложить на руководителей ОУ.
7. Ведущему специалисту МКУ «Управление образования» Малышевой О.М.:
 - 7.1. Обеспечить сбор результатов КДР, полученных выпускниками общеобразовательных учреждений района.
 - 7.2. Направить в ЦОКО информацию о результатах КДР по групповому проекту по каждому общеобразовательному учреждению, классу и учащемуся до 06.03.2017г.
 - 7.3. Направить в ЦОКО информацию о результатах КДР по читательской грамотности по каждому общеобразовательному учреждению, классу и учащемуся до 22.03.2017г.
8. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя руководителя МКУ «Управление образования» Гуляеву Елену Викторовну.
9. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель



Е.К.Бурбукина

ИНСТРУКЦИЯ
о проведении в 2017 году группового проекта
для выпускников
четвертых классов общеобразовательных учреждений Красноярского края

Инструкция предназначена для муниципальных координаторов, специалистов и методистов муниципальных органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – муниципальный орган управления образованием - МОУО), директоров, заместителей директоров и педагогов общеобразовательных учреждений (далее – ОУ), осуществляющих необходимую работу по организации и проведению группового проекта (далее – ГП) для выпускников четвертых классов в образовательных учреждениях Красноярского края.

1. Подготовка группового проекта

**1.1. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление
в сфере образования**

1.1.1. Информировать родителей и лиц, их заменяющих, о целях, задачах, процедуре проведения ГП.

1.1.2. В срок до 21.02.2017г. получает электронной почтой из КГКСУ «Центр оценки качества образования» (далее – ЦОКО) электронные файлы, содержащие измерительные и инструктивно-методические материалы для проведения ГП, а также защищенные паролем файлы с заданиями и информационными ресурсами для ГП, направляет их в подведомственные общеобразовательные учреждения, участвующие в ГП.

1.1.3. В срок до 22.02.2017г. получает электронной почтой из ЦОКО электронные формы для внесения результатов ГП, содержащие списки и идентификационные коды обучающихся, направляет их в подведомственные общеобразовательные учреждения, участвующие в ГП.

1.1.4. Получает 28.02.2017г. по электронной почте из ЦОКО пароль для открытия папки, содержащей задания и информационные ресурсы для выполнения проекта.

1.1.5. Соблюдает режим информационной безопасности при получении материалов ГП.

1.1.6. Формирует и утверждает списки независимых наблюдателей по общеобразовательным учреждениям, в которых будет проводиться ГП.

1.1.7. Обеспечивает **присутствие независимых наблюдателей в общеобразовательных учреждениях** в день выполнения ГП для контроля за соблюдением процедуры.

1.1.8. Инструктирует независимых наблюдателей по процедуре проведения группового проекта на основе Методических рекомендаций по проведению ГП.

Примечание. В качестве независимых наблюдателей в общеобразовательных учреждениях могут быть привлечены руководители школьных методических объединений, педагоги, прошедшие инструктаж по процедуре проведения ГП.

В функции независимых наблюдателей входит передача общеобразовательному учреждению пароля к файлам, содержащим задания по ГП и информационные ресурсы для его выполнения, контроль за соблюдением процедуры выполнения ГП, включая внесение данных в результатах ГП в электронные формы. Независимый наблюдатель соблюдает режим информационной безопасности при получении материалов ГП.

1.1.9. Организует передачу заданий для ГП в подведомственные общеобразовательные учреждения в день проведения не позднее, чем за 40 минут до начала оценочной процедуры.

1.2. Образовательное учреждение

1.2.1. Готовит распорядительную документацию, регламентирующую проведение ГП в образовательном учреждении (приказ о проведении процедуры, назначении проводящих ГП из числа педагогов начальных классов школы и др.). ГП проводится во всех классах образовательного учреждения, участвующих в ГП, в первую смену.

1.2.2. Составляет списки выпускников начальной школы, не участвующих в ГП, и представляет их в МОУО. От участия в ГП освобождаются: дети, обучающиеся по состоянию здоровья, на дому; дети, обучающиеся по адаптированным образовательным программам для учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

В выполнении ГП по решению образовательного учреждения могут принять участие: дети – инвалиды (с согласия родителей или лиц, их заменяющих, и с учётом индивидуальной программы реабилитации обучающегося), дети с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по адаптированным образовательным программам для слепых, слабовидящих, для глухих и позднооглохших, слабослышащих, с расстройствами аутистического спектра, с нарушениями опорно – двигательного аппарата, с тяжёлыми нарушениями речи – с согласия родителей и лиц, их заменяющих, и с учётом адаптированной программы.

В выполнении ГП принимают участие: дети с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся по адаптированным образовательным программам для учащихся с задержкой психического развития; с нарушением речи; слабовидящие с лёгкой степенью нарушения зрения; слабослышащие с I – II степенью тугоухости.

При организации ГП необходимо создать условия, учитывающие особенности участвующих в ней детей – инвалидов, детей с ОВЗ: предоставление соответствующих версий измерительных материалов для слепых и слабовидящих; возможность предоставления дополнительной помощи взрослому; группам, состоящим только из детей с ОВЗ, может быть предоставлено дополнительное время (до 45 минут), дополнительные перерывы для отдыха и отдельная аудитория и др.

В связи с невозможностью оценить особенности группового взаимодействия в малокомплектной школе, где в 4 – м классе обучается только 1 ученик, ГП в таком образовательном учреждении не проводится.

1.2.3. Получает измерительные и инструктивно-методические материалы для проведения ГП.

1.2.4. Готовит аудитории для проведения ГП (в классах с численностью более 15 - 18 обучающихся рекомендуется приготовить две учебных аудитории на каждый класс, находящиеся рядом).

1.2.5. Организует рабочее пространство каждой аудитории в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению ГП.

1.2.6. Готовит необходимое оборудование и материалы в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению ГП.

1.2.7. Тиражирует материалы, необходимые для проведения ГП.

Карты наблюдений, карты эксперта (по числу групп); листы самооценки (по числу учащихся) тиражируются заранее. Задания по проекту, листы планирования и

продвижения по заданию (по числу групп), рекомендации по организации работы групп и проведению проекта (по числу проводящих) тиражируются в день проведения ГП.

1.2.8. Составляет списки проводящих ГП по классам, в которых будет проводиться ГП, из расчета один проводящий на 15 - 18 обучающихся. В качестве проводящих могут выступать только учителя начальных классов данного образовательного учреждения, в том числе учитель, преподающий в данном классе.

Примечание. В функции проводящих входит организация работы учеников и экспертная оценка продуктов работы групп.

1.2.9. Составляет списки сотрудников или обучающихся старших классов данного образовательного учреждения, которые будут привлечены в качестве наблюдателей за работой групп.

Направляет в каждую группу, состоящую не более чем из 6 учеников, одного наблюдателя.

Примечание. В функции наблюдателей в группах входит заполнение карты наблюдений за работой группы.

1.2.10. Не позднее чем за три рабочих дня до проведения ГП проводит подготовку и инструктаж проводящих.

Примечание. Инструктаж осуществляет школьный психолог, при его отсутствии – заместитель директора образовательного учреждения. Инструктаж проводящих проводится в соответствии с инструктивно-методическими материалами, полученными от МОУО, и должен включать знакомство с Методическими рекомендациями по проведению ГП, пробное заполнение карты эксперта.

1.2.11. За один день до проведения ГП проводит подготовку и инструктаж наблюдателей в группах по заполнению карты наблюдений.

Примечание. Инструктаж осуществляет школьный психолог, при его отсутствии – заместитель директора образовательного учреждения. Инструктаж наблюдателей в группах проводится в соответствии с инструктивно-методическими материалами, полученными от МОУО, и должен включать пробное заполнение карты наблюдений по ситуациям, описанным психологом.

2. Проведение группового проекта

2.1. ГП проводится одновременно во всех классах образовательного учреждения в течение 90 минут в первую смену, желательно вторым и третьим уроком.

После 45 минут работы для 4 – х классов, участвующих в ГП, предусматривается перемена в течение 10 – 15 минут. Продолжительность перемены не включается во время, отведенное на выполнение ГП. Учащиеся во время перемены могут покинуть аудиторию.

Для детей с ОВЗ возможны дополнительные кратковременные перерывы для отдыха во время работы группы.

Группам, состоящим только из детей с ОВЗ, может быть предоставлено для выполнения проекта дополнительное время (до 45 минут) с обязательными дополнительными перерывами для отдыха.

2.2. В день проведения ГП независимый наблюдатель должен прибыть в образовательное учреждение не позднее, чем за 40 минут до начала оценочной процедуры.

2.3. Не позднее чем за 40 минут до начала оценочной процедуры независимый наблюдатель в присутствии руководителя образовательного учреждения сообщает проводящим пароль к электронным папкам, содержащим два задания для ГП и информационные ресурсы для выполнения каждого из проектов. Учитель 4-го класса, участвующего в ГП, выбирает одно из заданий – по своему усмотрению – для выполнения всеми учащимися класса, в котором он преподает.

2.4. Образовательное учреждение тиражирует задания для ГП, листы планирования и продвижения по числу групп, которые будут его выполнять, – на отдельном листе для каждой группы; рекомендации по организации работы групп и проведению проекта – для каждого проводящего. Передаёт эти материалы проводящим.

Информационные ресурсы для проектов могут использоваться учениками в ходе работы над проектом в электронном виде или тиражируются вместе с заданиями по проекту для каждой группы – по решению ОУ.

2.5. Наблюдатели в группах должны прийти в назначенную аудиторию не позднее чем за **15 минут** до начала оценочной процедуры, получить от проводящего карту наблюдений.

2.6. В начале проведения ГП все обучающиеся класса находятся в одной аудитории. Проводящий объявляет ученикам задание ГП и делит их на группы по 4–5 (при необходимости 6) человек в каждой группе. Группы формируются по списку обучающихся в журнале или по жребию. Недопустимо составлять группы по желанию детей или педагогов.

Если в малокомплектной школе количество обучающихся в 4 классе 6 – 7 человек, то проводящий делит их на группы по 3 – 4 человека в каждой группе.

В малокомплектных школах возможно формирование разновозрастной группы из учащихся 2 – 3 – 4 классов. При этом оценивается работа только обучающихся 4 – го класса.

2.7. В одной аудитории для работы рекомендуется оставить не более трех групп. Остальные группы переходят в другую (соседнюю) аудиторию в сопровождении второго проводящего.

2.8. Проводящий объявляет обо всех этапах работы, обеспечивает переход обучающихся от одного этапа работы к другому, дает необходимые пояснения по регламенту работы в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению ГП.

Если класс работает в двух аудиториях, то в ходе выполнения ГП проводящие неоднократно меняются местами, переходя из первой аудитории во вторую и, наоборот, с целью наблюдения за работой всех групп класса.

2.9. Наблюдатели в течение всей оценочной процедуры находятся рядом с одной из групп, фиксируют работу каждого участника группы в карте наблюдений.

В случае если в малокомплектной школе группа сформирована из обучающихся 2 – 3 – 4 классов, наблюдатели фиксируют в карте наблюдений только работу выпускников начальной школы.

2.10. Психолог или заместитель директора образовательного учреждения, ответственный за проведение ГП, ведет общее наблюдение за работой групп, при необходимости оказывает помощь наблюдателям в группах по заполнению карты наблюдений.

2.11. Независимый наблюдатель в течение всей процедуры находится в образовательном учреждении, он следит за соблюдением требований к проведению ГП, имеет право входить в аудитории, где работают группы, не отвлекая внимания обучающихся, заполняет протокол наблюдения. В случае нарушений процедуры проведения ГП независимый наблюдатель обязан проинформировать о них муниципального координатора ГП.

2.12. Время на выполнение ГП распределяется следующим образом:

Этапы работы	Продолжительность
Организационный этап	10–15 минут
Выполнение проектов группами	30–35 минут
Перемена	10 - 15 минут
Презентация работ групп	10–20 минут
Взаимооценка, подсчет голосов, самооценка, подведение итогов	10–15 минут

Итого	70–100 минут
-------	--------------

2.13. Все этапы работы организуются в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению ГП.

2.14. Работу над проектами рекомендуется завершить до перерыва. За 5 минут до конца урока проводящий должен оценить степень готовности каждой группы и, если необходимо, продлить время выполнения проекта на 5–7 минут.

2.15. После перемены все учащиеся класса снова собираются в одной аудитории. Группы поочередно представляют свои проекты. На выступление одной группы отводится не более 3 минут. Во время выступления групп проводящий заполняет карты эксперта (карта эксперта заполняется на каждую группу).

2.16. После завершения выступлений всех групп ученики дают оценку проектам каждой группы и заполняют листы самооценки.

2.17. Проводящий подводит итоги голосования, объявляет победителей, собирает у всех групп листы планирования и продвижения по заданию, листы самооценки, проверяет, чтобы они были подписаны.

После этого обучающиеся могут покинуть аудиторию.

2.18. В течение 15–20 минут после окончания ГП наблюдатели в группах завершают заполнение карт наблюдений, проводящие – заполнение карт эксперта, заверяют их личными подписями.

2.19. Оценочные материалы по каждой группе (лист планирования и продвижения по заданию, листы самооценки каждого ученика 4 – го класса, карта наблюдений, карта эксперта) передаются независимому наблюдателю.

3. Обработка результатов группового проекта

3.1. Результаты выполнения ГП переносятся из карт наблюдений, карт эксперта, листов самооценки в полученные из ЦОКО электронные формы в день проведения ГП в образовательном учреждении в присутствии независимого наблюдателя. Независимый наблюдатель передает электронную форму с результатами ГП и протокол наблюдения муниципальному координатору ГП.

3.2. Материалы ГП хранятся в образовательном учреждении до 31 мая текущего года, после чего могут быть использованы по усмотрению образовательного учреждения.

3.3. Муниципальный координатор направляет электронные формы с первичными результатами ГП в ЦОКО по электронной почте до 06.03.2017г.

3.4. ЦОКО обрабатывает данные отчетов школ и до 15.04.2017г. направляет в МОУО информацию о результатах выполнения ГП.

3.5. По итогам проведения ГП ЦОКО проводит анализ его результатов и готовит отчет, который публикует на сайте ЦОКО.