



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ЦЕНТР ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ  
(УЦОЯО)

Н А К А З

25.08.2024

Київ

№ 39

**Про затвердження Регламенту проведення  
у 2024 році основного етапу третього циклу  
загальнодержавного зовнішнього  
моніторингу якості початкової освіти**

Відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 січня 2020 року № 54, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за № 154/34437, підпункту 4 пункту 3 розділу IV Програми загальнодержавного зовнішнього моніторингу якості початкової освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 24 квітня 2023 року № 473, Плану заходів з підготовки й проведення у 2024 році основного етапу третього циклу загальнодержавного зовнішнього моніторингу якості початкової освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24 січня 2024 року № 83, з метою організованого проведення основного етапу третього циклу загальнодержавного зовнішнього моніторингу якості початкової освіти у 2024 році

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Регламент проведення у 2024 році основного етапу третього циклу загальнодержавного зовнішнього моніторингу якості початкової освіти (далі – Регламент), що додається.

2. Відповідальність за дотримання вимог Регламенту покласти на директорів регіональних центрів оцінювання якості освіти.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора ТЕРЕЩЕНКА Василя.

Директор

Тетяна ВАКУЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Українського центру  
оцінювання якості освіти  
25.03.2024 № 39

**РЕГЛАМЕНТ**  
**проведення у 2024 році основного етапу третього циклу**  
**загальнодержавного зовнішнього моніторингу якості початкової освіти**

**I. Загальні положення**

1. Цей Регламент установлює єдині вимоги до процедури проведення у 2024 році основного етапу третього циклу загальнодержавного зовнішнього моніторингу якості початкової освіти (далі – дослідження).

2. Дослідження проводять у закладах загальної середньої освіти, включених до переліку закладів загальної середньої освіти – учасників основного етапу третього циклу загальнодержавного зовнішнього моніторингу якості початкової освіти (далі – заклад освіти), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 лютого 2024 року № 161.

3. Дослідження проводять у пункті моніторингового дослідження, що діє на базі закладу освіти. Пункт моніторингового дослідження – кабінети закладу освіти, де виконуватимуть завдання дослідження учні – учасники дослідження (далі – учасники), та кімната для відповідального за пункт моніторингового дослідження, де проходитимуть нарада і заходи з підготовки до проведення дослідження.

4. Дослідження передбачає тестування учасників для оцінювання читацької, математичної або природничо-наукової компетентностей, а також надання ними відповідей на запитання анкет та відбувається для певного класу за однією з таких схем:

- 1) схема 1 (читання / анкетування);
- 2) схема 2 (математика / анкетування);
- 3) схема 3 (я досліджую світ / анкетування).

5. Дослідження складається з:

- 1) двох частин тестування (по 40 хвилин кожна);
- 2) анкетування (25 хвилин).

6. Час, визначений для проведення тестування та анкетування, є часом безпосередньої роботи учасників над тестами й анкетами (до нього не входить час для проведення організаційно-інформаційної роботи, ознайомлення з інструкціями щодо виконання завдань).

Після виконання завдань кожної частини тесту передбачено перерву.

7. Заклад освіти має внести зміни до розкладу уроків класів, що беруть участь у дослідженні.

Час початку дослідження визначає регіональний центр оцінювання якості освіти (далі – РЦОЯО) за пропозицією керівника закладу освіти.

Оптимальний час для початку проведення дослідження – другий урок за розкладом класу, який бере участь у дослідженні.

8. Дослідження проводять зазвичай у кабінетах, де постійно навчаються учасники. Учасники одного класу мають працювати увесь час в одному кабінеті.

У кожному кабінеті мають бути аудиторна дошка, столи, стільці для учасників, столи і стільці для старшого інструктора та вчителя (стіл і стілець для вчителя розміщують позаду робочих місць учасників) і за можливості годинник.

9. За наявності в класі учнів з особливими освітніми потребами, які не можуть брати участі в дослідженні, РЦОЯО та керівник закладу освіти мають узгодити організацію роботи для таких учнів під час проведення дослідження.

## **II. Працівники пункту моніторингового дослідження**

1. Роботу пункту моніторингового дослідження забезпечують:

1) відповідальний за пункт моніторингового дослідження – один на пункт моніторингового дослідження;

2) старші інструктори – один на кожен клас, що бере участь у дослідженні.

2. Функції відповідального за пункт моніторингового дослідження та старших інструкторів виконують представники закладів освіти, установ і організацій системи освіти (далі – залучені працівники).

За потреби працівники регіонального центру можуть виконувати функційні обов'язки працівників пункту моніторингового дослідження.

3. Залучення працівників до роботи в пункті моніторингового дослідження здійснює РЦОЯО шляхом укладення з ними цивільно-правових договорів. За виконання робіт (надання послуг), передбачених цивільно-правовим договором, після оформлення в установленому порядку акта приймання-передавання виконаних робіт (наданих послуг) залученим працівникам нараховують винагороду відповідно до Схеми оплати праці педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників та інших фахівців, що залучені до організації та проведення оцінювань, що здійснюються Українським центром оцінювання якості освіти та регіональними центрами оцінювання якості освіти з використанням організаційно-технологічних процесів

здійснення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингових досліджень, і не перебувають у штаті Українського центру оцінювання якості освіти та регіональних центрів оцінювання якості освіти, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 18.11.2015 № 985 «Про упорядкування умов оплати праці працівників Українського центру оцінювання якості освіти та регіональних центрів оцінювання якості освіти» (зі змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 № 498, 13.01.2021 № 13, 15.07.2022 № 799).

4. Функційні обов'язки відповідального за пункт моніторингового дослідження та старших інструкторів, черговість їхніх дій визначено відповідними технологічними картами.

5. Розрахунок часу роботи працівників пункту моніторингового дослідження має бути здійснено відповідно до Таблиці розрахунку робочого часу працівників, які забезпечують роботу пункту моніторингового дослідження (додаток 1).

### **III. Забезпечення пункту моніторингового дослідження матеріалами, необхідними для проведення дослідження**

1. Український центр оцінювання якості освіти (далі – УЦОЯО) формує та надсилає до закладів освіти, організацій, установ, визначених РЦОЯО, контейнери з матеріалами, необхідними для проведення дослідження.

2. Матеріали, необхідні для проведення дослідження, для кожного класу укладають до окремого(-их) пакета(-ів) певного кольору (далі – пакет із матеріалами).

3. На пакеті з матеріалами має бути зазначено назву пункту моніторингового дослідження, предмета, з якого проводять дослідження, клас та кількість учасників у класі. Якщо в дослідженні беруть участь два або три класи закладу освіти – біля номера класу в дужках має бути зазначено порядковий номер 1, або 2, або 3 (1 – клас із найбільшою кількістю учасників, 2 – другий клас за кількістю учасників, 3 – клас із найменшою кількістю учасників).

Якщо матеріали дослідження укладено до кількох пакетів – на пакетах додатково має бути зазначено відповідні номери частин тесту та/або напис «анкети» (залежно від матеріалів дослідження, що містить відповідний пакет).

4. Пакет(-и) з матеріалами для класу має(-ють) містити:

1) кольорові буклети з текстом для читання та чорно-білі зошити із завданнями до тексту для читання частини 1 і частини 2 тесту (для класів, у яких проводять дослідження за схемою 1);

2) чорно-білі зошити із завданнями з математики частини 1 і частини 2

тесту (для класів, у яких проводять дослідження за схемою 2);

3) кольорові буклети з дослідницькими матеріалами та чорно-білі зошити з дослідницькими завданнями частини 1 тесту, чорно-білі зошити з дослідницькими матеріалами й завданнями частини 2 тесту (для класів, у яких проводять дослідження за схемою 3);

4) бланк Карти спостереження за перебігом дослідження (додаток 2);

5) подяки керівнику (якщо в закладі освіти бере участь у дослідженні більше одного класу – подяка вкладається до пакета класу з найбільшою кількістю учнів, які беруть участь у дослідженні), а також класу, що бере участь у дослідженні;

6) пакет(-и) для відправлення матеріалів дослідження до РЦОЯО (далі – пакет для відправлення матеріалів);

7) анкети учня / учениці;

8) анкету вчителя / вчительки.

Матеріали, зазначені в підпунктах 1-3, 7, укладають в пакет(-и) з матеріалами у кількості, яка дорівнює кількості учнів класу, які беруть участь у дослідженні.

5. РЦОЯО формує та надає у визначений ним спосіб відповідальному за пункт моніторингового дослідження пакет з інструктивними документами, що містить:

1) Регламент проведення у 2024 році основного етапу третього циклу загальнодержавного зовнішнього моніторингу якості початкової освіти;

2) Технологічну карту відповідального за пункт моніторингового дослідження (додаток 3);

3) Технологічні карти старшого інструктора для проведення дослідження з певного навчального предмета (додатки 4, 5, 6);

4) Тексти звернення учителя до учнів (додаток 7);

5) Бланк Протоколу спостереження за перебігом моніторингового дослідження (додаток 8).

Документи, зазначені в підпунктах 3–4, мають бути надані в кількості, що відповідає кількості класів, що беруть участь у дослідженні.

#### **IV. Проведення дослідження**

1. До дня проведення дослідження відповідальний за пункт моніторингового дослідження має:

1) отримати пакети з матеріалами та інструктивні документи. Ознайомитися зі змістом інструктивних документів;

2) узгодити з представником РЦОЯО, керівником закладу освіти організаційні моменти проведення дослідження в пункті моніторингового дослідження (уточнити дату і час початку проведення дослідження, створення відповідних умов для проведення дослідження, особливості проведення дослідження тощо).

2. У день проведення дослідження, орієнтовно за 40 хвилин до початку дослідження, відповідальний за пункт моніторингового дослідження та старші інструктори мають прибути до пункту моніторингового дослідження маючи при собі пакети з матеріалами, інструктивні документи (відповідальний за пункт моніторингового дослідження), годинник, ножиці, бейдж, на якому зазначено ім'я та по батькові.

3. Відповідальний за пункт моніторингового дослідження разом із керівником закладу освіти та вчителями вирішує організаційні питання (наявність запасних кулькових ручок, зайнятість учасників, які виконали завдання раніше визначеного часу (забезпеченість роздатковим матеріалом), дії під час повітряної тривоги та місцезнаходження укриття), проводить нараду для старших інструкторів.

4. На початку першого уроку, на якому проводять дослідження, учитель має зачитати текст звернення учителя до учнів.

Під час проведення дослідження учитель має перебувати на місці (стіл та стілець), розташованому позаду учасників.

Учитель під час проведення дослідження не може втручатися в роботу старшого інструктора та класу.

Під час виконання учасниками завдань дослідження учитель має заповнювати анкету вчителя /вчительки.

5. Якщо учаснику під час дослідження треба вийти з кабінету, він має згорнути зошит із завданнями і залишити його на робочому місці.

Час, який учасник провів за межами кабінету, не додають до часу, відведеного на виконання завдань тесту або анкетування.

6. Під час учнівських перерв старші інструктори мають роздати учням матеріали наступної частини дослідження та зібрати матеріали, що були використані, заповнити Карту спостереження за перебігом дослідження, сформувавши пакети. Відповідальний за пункт моніторингового дослідження має здійснювати контроль за підготовкою класів до продовження дослідження.

7. Після завершення дослідження старший інструктор має сформувавши пакет(-и) в порядку, зазначеному в Технологічній карті старшого інструктора, та передати його (їх) відповідальному за пункт моніторингового дослідження.

Спосіб та строки передання пакетів із закладу освіти до відповідного РЦОЯО визначає РЦОЯО. Передання пакетів на опрацювання здійснює РЦОЯО після проведення дослідження в усіх закладах освіти регіону(-ів), що відноситься(-яться) до зони його обслуговування.

## **V. Порядок дій у разі оголошення повітряної тривоги**

1. У разі оголошення повітряної тривоги дослідження в пункті моніторингового дослідження має бути призупинено до її завершення.

2. Евакуацію учасників до укриття здійснюють відповідно до правил, визначених закладом освіти.

3. Під час перебування в укритті старший інструктор має стежити, щоб учасники не користувалися допоміжними матеріалами щодо змісту завдань дослідження.

Якщо пункт моніторингового дослідження облаштовано укриттям, де є відповідні умови для продовження дослідження, – роботу над дослідженням можна продовжити в укритті.

4. Якщо повітряна тривога триває довше ніж 2 години – дослідження в цей день зазвичай не продовжують.

Відповідальний за пункт моніторингового дослідження разом із керівником закладу освіти після завершення повітряної тривоги має вирішити питання щодо доцільності продовження дослідження в цей день з урахуванням тривалості повітряної тривоги, розкладу занять класу, ступеня завершення виконання завдань учасниками, узгодивши це з РЦОЯО.

Якщо ухвалено рішення про припинення дослідження та неперенесення його проведення на інший день – після завершення повітряної тривоги відповідальний за пункт моніторингового дослідження отримує пакет(-и) від старших інструкторів і передає їх до РЦОЯО.

Якщо ухвалено рішення про припинення дослідження та перенесення його проведення на інший день (далі – повторне дослідження) – відповідальний за пункт моніторингового дослідження має попередити про це старших інструкторів.

5. Після завершення повітряної тривоги дослідження в класі продовжують за умови, що учасники встигнуть виконати завдання дослідження до завершення навчального процесу за розкладом уроків.

6. Якщо дослідження не завершено та перенесено на інший день, старший інструктор після завершення тривоги має скласти список учасників, навпроти прізвища кожного учасника зазначити номер штрихкоду зошита(-ів), з яким(и) він працював, сформувавши й передати для зберігання пакет(-и) з матеріалами незавершеного дослідження та список учасників відповідальному за пункт моніторингового дослідження, який має зробити відповідні записи в Протоколі спостереження за перебігом моніторингового дослідження.

За збереження матеріалів дослідження до завершення його проведення в інший день відповідає відповідальний за пункт моніторингового дослідження.

7. Під час проведення повторного дослідження відповідальний за пункт моніторингового дослідження має взяти новий бланк Протоколу спостереження за перебігом моніторингового дослідження та заповнити його.

У разі присутності в класі учасників, які не з'явилися для участі в дослідженні, але присутні на повторному дослідженні, матеріалів дослідження їм не видають. На час проведення повторного дослідження таких учнів забезпечують роздатковими матеріалами.

Матеріали дослідження учасників, які брали участь у дослідженні, але не з'явилися для участі в повторному дослідженні, не використовують під час повторного дослідження. Після завершення повторного дослідження їх вкладають разом з іншими матеріалами до пакетів для відправлення матеріалів.

Заступник директора



Наталія ЮР



Додаток 1  
до Регламенту проведення у 2024 році  
основного етапу третього циклу  
загальнодержавного зовнішнього  
моніторингу якості початкової освіти  
(пункт 5 розділу II)

**Таблиця розрахунку робочого часу працівників, які забезпечують роботу пункту моніторингового дослідження\***

Посада	Витрачений час			
	за кілька днів до проведення дослідження	у день проведення дослідження		
		до початку проведення дослідження	під час проведення дослідження	після проведення дослідження
Відповідальний за пункт моніторингового дослідження	70 хвилин	140 хвилин**	30 хвилин	
Старший інструктор	-	40 хвилин	140 хвилин **	20 хвилин

\* У разі оголошення повітряної тривоги робочий час працівників пункту моніторингового дослідження має бути змінено (залежно від тривалості повітряної тривоги).

Якщо через довготривалу повітряну тривогу дослідження проводять / продовжують в інший день – робочий час працівників пункту моніторингового дослідження має бути змінено.

\*\*З урахуванням часу, відведеного на організаційно-інформаційну роботу з класом перед кожною частиною тесту й анкетуванням та роботу під час шкільної перерви (з розрахунку 10 хвилин після виконання завдань кожної частини тесту).

Місце для наклеювання  
штрихкоду з порядковим  
номером «00»

**КАРТА СПОСТЕРЕЖЕННЯ  
ЗА ПЕРЕБІГОМ ДОСЛІДЖЕННЯ**

1. Назва навчального предмета дослідження: \_\_\_\_\_

2. Назва закладу освіти: \_\_\_\_\_

3. Клас, який бере участь у дослідженні: \_\_\_\_\_

4. Дата проведення дослідження (у форматі число/місяць, наприклад: 09/10):

/

/   \*

\* Зазначити в разі проведення повторного дослідження.

5. Час проведення дослідження (тестування / анкетування), перерви через повітряну тривогу:

Проведення 1-ї частини тестування (початок / закінчення)		Проведення 2-ї частини тестування (початок / закінчення)		Проведення анкетування (початок / закінчення)		Перерва(-и) через тривогу (початок / закінчення)**	
_____:	_____:	_____:	_____:	_____:	_____:	_____:	_____:
_____*	_____*	_____*	_____*	_____*	_____*	_____*	_____*

\* Зазначити в разі проведення повторного дослідження.

\*\* Якщо перерв не було – проставити позначку «-» у відповідній графі таблиці.

6. Загальна кількість учнів у класі: \_\_\_\_\_

7. Кількість учнів, які брали участь у дослідженні: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)\*

\* Зазначити в разі проведення повторного дослідження.

8. Опис проблем зі змістом тестових зошитів (звернення учнів по допомогу через нечітко сформульовані положення інструкції, складні формулювання завдань, наявність рідковживаних (не зрозумілих для учнів) слів тощо – зазначте номер частини тесту, варіант зошита, номер завдання й опишіть проблему):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Опис проблем в організації проведення дослідження (емоційний стан учнів, втомлюваність учнів, складність завдань / запитань тощо):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Старший інструктор \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я Прізвище)

Службовий штрихкод

Додаток 3  
до Регламенту проведення у 2024 році основного  
етапу третього циклу загальнодержавного  
зовнішнього моніторингу якості початкової освіти  
(підпункт 2 пункту 5 розділу III)

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗА ПУНКТ МОНІТОРИНГОВОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

На виконання учнями завдань кожної частини тестування відведено **по 40 хв**,  
на анкетування – **25 хв**.

Час, відведений на виконання завдань кожної частини тестування та на анкетування,  
є часом безпосередньої роботи учнів (без урахування часу організаційно-інформаційної  
роботи з класом: знайомство, ознайомлення з інструкціями щодо виконання завдань тощо).

ЗА КІЛЬКА ДНІВ ДО ДНЯ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ	
Час	Дії
70 хв	<p><b>Отримати</b> від регіонального центру оцінювання якості освіти (далі – РЦОЯО) інструктивні документи (роздрукувати їх за потреби). <b>Ознайомитися</b> з їх змістом.</p> <p>За посередництва РЦОЯО <b>зв'язатися</b> з керівником закладу освіти, на базі якого проходить дослідження, <b>дізнатися</b> про стан підготовки закладу освіти до проведення дослідження (уточнити дату, час початку проведення дослідження, обговорити особливості проведення дослідження, дії в разі оголошення повітряної тривоги згідно з правилами, визначеними в закладі освіти, тощо).</p> <p><b>Обговорити</b> створення відповідних умов для проведення дослідження:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) учні одного класу мають працювати увесь час в одному кабінеті;</li><li>2) у кабінеті не має бути наочності, яка може допомогти учням виконати завдання;</li><li>3) на робочих місцях учнів не має бути підручників (посібників) із навчальних предметів, що стосуються тематики дослідження;</li><li>4) бажано, щоб кожен учень / кожна учениця мав / мала дві ручки з чорнилом чорного або синього кольору, учитель, який буде присутнім під час проведення дослідження, – кілька запасних ручок;</li><li>5) у кабінеті мають бути: роздаткові матеріали, із якими учні можуть працювати в разі дочасного завершення роботи над завданнями (художні книги, часописи, збірки кросвордів або ребусів), – вони не мають стосуватися тематики дослідження; настінний годинник – за можливості.</li></ol> <p><b>З'ясувати</b> з РЦОЯО графік та спосіб доставлення матеріалів дослідження.</p> <p><b>Отримати</b> матеріали дослідження і <b>переконатися</b>, що:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) на пакетах з комплектами матеріалів (далі – пакет) правильно зазначено назву закладу освіти;</li><li>2) пакети є для всіх класів, які братимуть участь у дослідженні;</li><li>3) матеріали дослідження для класу є для обох частин тестування та анкетування.</li></ol> <p><i>Увага! Якщо матеріали дослідження для класу буде вміщено в кількох пакетах – на кожному з них має бути додатково зазначено клас, відповідні номери частин тесту та/або напис «анкети»;</i></p>

4) на пакеті(-ах) для кожного класу правильно зазначено кількість учнів класу, які братимуть участь у дослідженні.

**Увага!** Якщо матеріали дослідження отримано в день проведення дослідження – до початку проведення наради зі старшими інструкторами **переконатися:**

*в наявності всіх пакетів, необхідних для проведення дослідження;  
чи повну інформацію зазначено на цих пакетах.*

**Звернутися** в разі виявлення невідповідностей даних до РЦОЯО.

**Повідомити** РЦОЯО про отримання матеріалів дослідження.

**Забезпечити** схоронність та конфіденційність матеріалів дослідження.

**Установити** на мобільний пристрій / планшет додаток «Повітряна тривога» і налаштувати в ньому сповіщення про повітряну тривогу в регіоні / населеному пункті, де проводять дослідження

### У ДЕНЬ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

#### ДО ПОЧАТКУ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

**Прибути** до закладу освіти, маючи із собою:

- 1) пакети;
- 2) цю Технологічну карту, Технологічні карти старшого інструктора та тексти звернення учителя до учнів (у кількості, що відповідає кількості класів, що беруть участь у дослідженні), бланк Протоколу спостереження за перебігом моніторингового дослідження (далі – Протокол), Регламент проведення у 2024 році основного етапу третього циклу загальнодержавного зовнішнього моніторингу якості початкової освіти, інші інструктивні матеріали, надані РЦОЯО (за наявності);
- 3) бейдж, на якому зазначено назву посади в пункті моніторингового дослідження, ім'я та по батькові;
- 4) годинник, ножиці, ручку.

**Обговорити** з керівником закладу освіти стан підготовки до проведення дослідження, **дізнатися** номери та розташування кабінетів, у яких буде проходити дослідження.

**Установити** назви класів, у яких буде проходити дослідження, відповідно до кількості учнів у них.

**Надати** старшим інструкторам Технологічні карти старшого інструктора для ознайомлення з урахуванням назв навчальних предметів, з яких буде проведено дослідження в класах, **повідомити** про класи, у яких працюватимуть, номери кабінетів та їх розташування.

**Увага!** Відповідальний за пункт моніторингового дослідження самостійно розподіляє старших інструкторів за класами, у яких вони мають працювати.

**Підготуватися** до проведення наради зі старшими інструкторами.

**Провести** нараду зі старшими інструкторами, під час якої:

**попередити** старших інструкторів про те, що під час дослідження вони мають здійснювати візуальний контроль за роботою учнів, а саме пильнувати, щоб учні не відкривали не передбачених процедурою дослідження матеріалів та не користувалися ними;

**повідомити** старших інструкторів про необхідність дотримання правил під час

	<p>повітряної тривоги, визначених у закладі освіти, та ознайомити їх із ними;  <b>надати</b> старшим інструкторам <b>пакети</b> (з урахуванням номера класу) та <b>тексти</b> звернення учителя до учнів;  <b>відкрити</b> спільно зі старшими інструкторами <b>пакети та перевірити</b>, щоб кількість матеріалів дослідження в них (зошити, кольорові буклети (з читання та я досліджую світ), анкети) відповідала кількості учасників відповідного класу</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Увага!</b> У разі надходження в цей час сповіщення про повітряну тривогу:  <b>повідомити</b> старших інструкторів про це;  <b>пройти</b> в укриття разом із персоналом та <b>провести / продовжити проводити</b> нараду в ньому до завершення повітряної тривоги.          Якщо пакети не роздано старшим інструкторам – залишити їх на столі в кімнаті, де відбувалася нарада.</p> <p><i>Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги:</i>  <b>пройти</b> зі старшими інструкторами до кімнати, де відбувалася нарада;  <b>роздати</b> старшим інструкторам пакети (якщо не роздано до початку тривоги);  <b>розпочати</b> дослідження в кабінетах, попередньо <b>узгодивши</b> з керівником закладу освіти, учні яких класів встигнуть виконати завдання дослідження до завершення навчального процесу за розкладом уроків;  <b>продовжити</b> виконувати функційні обов'язки.</p> <p><b>Увага!</b> Якщо дослідження не продовжено через тривалу повітряну тривогу – узгодити подальші дії з керівником закладу освіти та РЦОЯО. Якщо прийнято рішення про перенесення дослідження на інший день через тривалу повітряну тривогу – <b>повідомити</b> старших інструкторів про це та <b>зібрати</b> роздані пакети</p> </div> <p><b>Перевірити</b> готовність кабінету(-ів) до проведення дослідження, зокрема переконатися, що:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) кабінет(-и) належно освітлено та за потреби може бути провітрено;</li> <li>2) у кабінеті(-ах) наявні годинник(-и) (за можливості), роздаткові матеріали, із якими учні можуть працювати, якщо закінчать роботу раніше відведеного часу;</li> <li>3) у кабінеті(-ах) немає наочності, яка може допомогти учням виконувати завдання тестів.</li> </ol> <p><b>Повідомити</b> РЦОЯО про готовність до проведення дослідження</p>
<b>ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b>	
140 хв	<p><b>Спостерігати</b> за перебігом дослідження.</p> <p><b>Надавати</b> роз'яснення старшим інструкторам, керівнику закладу освіти та вчителям у разі виникнення запитань, пов'язаних із перебігом дослідження.</p> <p><b>Уживати</b> заходів щодо забезпечення порядку під час проведення дослідження.</p> <p><b>Вирішувати</b> нестандартні ситуації, що виникли під час проведення дослідження.</p> <p><b>Заповнювати</b> бланк Протоколу спостереження за перебігом моніторингового дослідження (далі – Протокол)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Увага!</b> У разі надходження в цей час сповіщення про повітряну тривогу:  <b>пройти</b> до укриття разом з персоналом та учнями.</p> </div> <p><i>Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги:</i></p>

	<p><b>пройти</b> зі старшими інструкторами, учителями та учнями до закладу освіти;  <b>зафіксувати</b> в Протоколі час початку та завершення повітряної тривоги.          Якщо після завершення повітряної тривоги окремих(-і) учень(-ні) / окрема(-і) учениця(-і) не повернувся(-лися) / не повернулася(-лися) до виконання завдань тесту / анкетування, отримати інформацію від старших інструкторів про таких учнів і <b>зафіксувати</b> її в Протоколі;  <b>продовжити</b> виконувати функційні обов'язки.  <i>Увага! Якщо дослідження не продовжено через тривалу повітряну тривогу – узгодити подальші дії з керівником закладу освіти та РЦОЯО. Якщо після узгодження прийнято рішення про перенесення дослідження на інший день:</i>  <b>повідомити</b> старших інструкторів про це;  <b>отримати</b> від старших інструкторів списки учнів, присутніх на дослідженні, матеріали дослідження;  <b>забезпечувати</b> схоронність матеріалів дослідження до його продовження в інший день</p>
<b>ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b>	
<b>30 хв</b>	<p><b>Прийняти</b> від старших інструкторів матеріали дослідження.  <b>Закінчити</b> заповнення Протоколу.  <b>Оформити</b> документи, необхідні для здійснення оплати праці.  <b>Повідомити</b> РЦОЯО про завершення дослідження.  <b>Забезпечувати</b> схоронність матеріалів дослідження.  <b>Передати</b> до відповідного РЦОЯО матеріали дослідження, Протокол, документи, необхідні для здійснення оплати праці (за наявності) у спосіб, визначений РЦОЯО</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><i>Увага! У разі надходження в цей час сповіщення про повітряну тривогу:</i>  <b>пройти</b> в укриття разом зі старшими інструкторами.          Якщо матеріали дослідження вже прийнято від старших інструкторів – залишити їх на столі в кімнаті, де відбувалася нарада.</p> <p><i>Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги:</i>  <b>пройти</b> зі старшими інструкторами до закладу освіти;  <b>продовжити</b> виконувати функційні обов'язки</p> </div>

*Якщо через тривалу повітряну тривогу дослідження продовжують проводити в інший день, необхідно виконувати функційні обов'язки відповідно до цієї Технологічної карти (продовжити з того моменту, на якому було завершено дослідження в перший день проведення) та врахувати зазначені далі особливості:*

1. **Роздати** старшим інструкторам списки учнів відповідного класу, присутніх на дослідженні, пакети та Тексти частини Технологічної карти старшого інструктора з відміткою\*.
2. **Повідомити** старших інструкторів про те, що дослідження продовжують з того моменту, на якому його було завершено в перший день проведення, та про необхідність додати до 5 хв часу на організаційні моменти й повторне прочитання учасниками інструкції щодо виконання завдань.

3. **Заповнити** новий бланк Протоколу та разом із Протоколом, заповненим у перший день проведення дослідження, іншими матеріалами дослідження передати на опрацювання до РЦОЯО.

Додаток 4  
до Регламенту проведення у 2024 році  
основного етапу третього циклу  
загальнодержавного зовнішнього моніторингу  
якості початкової освіти  
(підпункт 3 пункту 5 розділу III)

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА СТАРШОГО ІНСТРУКТОРА

### Математика

На виконання учнями завдань кожної частини тестування відведено **по 40 хв**, на анкетування – **25 хв**.

Час, відведений на виконання завдань кожної частини тестування та анкетування, є часом безпосередньої роботи учнів (без урахування часу організаційно-інформаційної роботи з класом: знайомство, ознайомлення з інструкціями щодо виконання завдань тощо).

Час	Дії
<b>ДО ПОЧАТКУ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b>	
<b>40 хв</b>	<p><b>Отримати</b> від відповідального за пункт моніторингового дослідження цю Технологічну карту. <b>Переконатися</b>, що назва навчального предмета, зазначена в цій Технологічній карті, відповідає назві навчального предмета, озвученій відповідальним за пункт моніторингового дослідження під час оголошення інформації про клас, у якому буде виконувати функційні обов'язки.</p> <p><b>Взяти участь</b> у нараді. Під час наради:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>дізнатися</b> номер кабінету, де буде проходити дослідження відповідний клас, його розташування;</li><li><b>ознайомитися</b> з правилами поведінки під час повітряної тривоги, визначеними в закладі освіти;</li><li><b>отримати</b> пакет(-и) з матеріалами дослідження (далі – пакет) та текст звернення учителя до учнів;</li><li><b>перевірити</b>, чи збігається назва навчального предмета, зазначена в Технологічній карті старшого інструктора та на пакеті(-ах);</li><li>у присутності відповідального за пункт моніторингового дослідження <b>відкрити</b> пакет(-и);</li><li><b>перевірити</b> комплектність та якість друку зошитів із завданнями (матеріалів із браком друку не використовувати);</li><li><b>звірити</b> час на годинниках.</li></ul> <p><b>Перевірити</b> готовність кабінету до проведення дослідження, зокрема <b>переконатися</b> в тому, що:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) кабінет належно освітлено та за потреби може бути провітрено;</li><li>б) у кабінеті достатньо робочих місць для учнів, є робочі місця для старшого інструктора та вчителя;</li><li>в) у кабінеті наявний годинник (за можливості), роздаткові матеріали, із якими учні можуть працювати, якщо закінчать роботу раніше відведеного часу;</li><li>г) у кабінеті на стінах немає наочності, яка може допомогти учням виконувати завдання тестів;</li><li>г) у кабінеті (або в учителя) є запасні кулькові ручки.</li></ul>



	<p><b>Узгодити</b> свої дії з діями вчителя, зокрема щодо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) організації входу учнів до кабінету до початку кожної частини тестування й анкетування та їх виходу на перерви;</li> <li>2) вступного слова вчителя перед початком дослідження (<b>надати</b> для ознайомлення вчителю текст звернення учителя до учнів);</li> <li>3) способів реагування вчителя на запитання учнів;</li> <li>4) місцеперебування вчителя під час тестування та анкетування;</li> <li>5) зайняття учнів, які виконали завдання раніше відведеного часу;</li> <li>6) провітрювання кабінету;</li> <li>7) дій під час повітряної тривоги.</li> </ol> <p><b>Надати</b> вчителю для заповнення анкети вчителя / вчительки.</p> <p><i>Увага! Учитель заповнює анкету вчителя / вчительки під час виконання учнями тестових завдань.</i></p> <p><b>Підготувати</b> зошити із завданнями <b>частини 1 тесту</b>. Перевірити, щоб зошити із завданнями <b>частини 1 тесту</b> було складено послідовно в порядку зростання номерів штрихкодів, наклеєних на них.</p> <p style="text-align: center;"><b>Інформація щодо розкладання зошитів та анкет</b></p> <p><b>Важливо</b>, щоб у процесі розкладання зошитів:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) для проведення <b>1-ї частини тестування</b> (перші 40 хв) учням було видано зошити із завданнями <b>частини 1</b> одного з варіантів тесту;</li> <li>2) для проведення <b>2-ї частини тестування</b> (другі 40 хв) учням було видано зошити із завданнями <b>частини 2</b> тих самих варіантів тесту, із якими учні працювали під час <b>1-ї частини тестування</b>;</li> <li>3) під час <b>обох частин тестування та анкетування</b> конкретному учню / конкретній учениці було видано зошити (<b>частина 1, частина 2</b>) та анкети з <b>тим самим номером</b> на наліпках зі штрихкодами</li> </ol>
<b>ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b>	
<b>1-ША ЧАСТИНА ТЕСТУВАННЯ</b>	
<p><b>За 5 хв до початку</b></p>	<p><b>Запросити</b> учнів (з допомогою вчителя) до кабінету, запропонувати їм зайняти їхні робочі місця.</p> <p><b>Попросити</b> вчителя звернутися до учнів класу.</p> <p><i>Увага! Учитель зачитує <b>ТЕКСТ ЗВЕРНЕННЯ УЧИТЕЛЯ ДО УЧНІВ</b>.</i></p> <p><b>Зачитати</b> учням текст типової промови № 1 та <b>виконати</b> відповідні дії з роздавання зошитів.</p> <p><i>Увага! Текст має бути прочитаний без будь-яких доповнень чи скорочень; коментарів, виділених курсивом, читати не треба</i></p>
<p><b>Текст типової промови № 1</b></p> <p>Добрий день!</p> <p>Сьогодні ви виконуватиме завдання тесту з математики, що складається з двох частин. Ви будете працювати над ними протягом двох уроків. На третьому уроці ви надасте відповіді на запитання анкети.</p>	

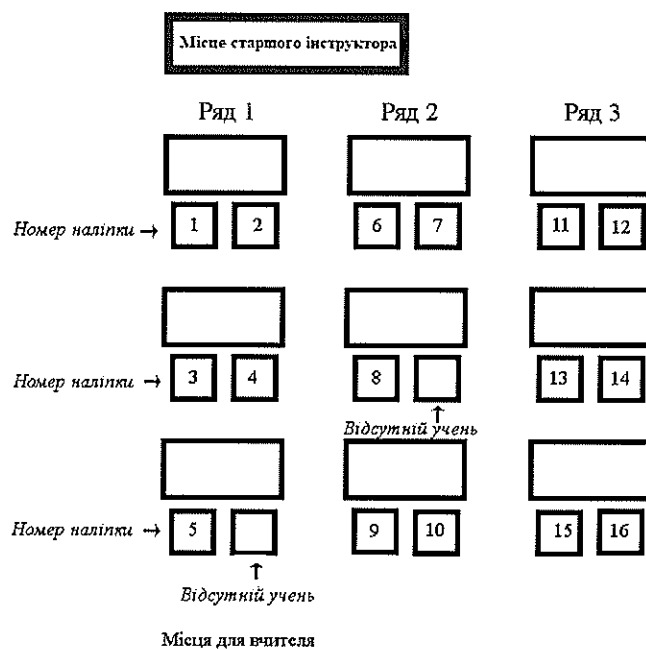
У кожного з вас буде свій варіант тесту. Тому під час виконання завдань не розмовляйте, не заважайте одне одному, уважно читайте завдання, працюйте зосереджено.

Не поспішайте. У вас буде достатньо часу для роботи.

Зараз я роздам вам зошити із завданнями з математики. Не розгортайте їх без мого дозволу.

**Роздати зошити із завданнями.**

**Увага!** Спочатку треба покласти один або два зошити (залежно від кількості учнів, які сидять за партою) на перший стіл у першому ряду, потім – на другий у першому ряду і т. д. Коли всі учні, які сидять у першому ряду, отримають зошити, роздати зошити учням, які сидять у другому ряду, і т. д.).



**Увага!** Учні, які сидять за однією партою, мають отримати зошити різних варіантів.

Будь ласка, розгорніть зошит. На другій сторінці наведено інструкцію щодо виконання завдань. Уважно самостійно прочитайте, будь ласка, перший абзац цієї інструкції.

**Дати дітям 30 с на читання першого абзацу інструкції.**

Далі я буду читати інструкцію вголос, а ви, слухаючи мене, читайте її зі мною мовчки та запам'ятовуйте, як потрібно виконувати завдання.

**Прочитати вголос інструкцію починаючи з другого абзацу (орієнтовно 3–5 хв).**

**Увага!** Читати потрібно весь текст інструкції, крім прикладів. Дійшовши до прикладів, необхідно дати учням певний час на ознайомлення з відповідним прикладом.

Перший абзац учні читають самі, далі **прочитати** вголос.

## Інструкція

У цьому зошиті містяться завдання з математики. На виконання завдань відведено 40 хв. Деякі із завдань здаватимуться тобі легкими, інші – складними. Намагайся виконати всі завдання, які зможеш.

Деякі завдання мають чотири варіанти відповіді, які позначено літерами. Обведи літеру, яка стоїть поряд з відповіддю, яку ти вважаєш правильною. У прикладах 1 та 2 наведено такі завдання й показано, як треба позначати правильну відповідь.

**Приклад 1.** Скільки днів у тижні?

А 5

Б 6

В 7

Г 8

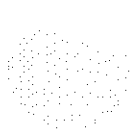
**Приклад 2.** На якому малюнку зображено трикутник?

А

Б

В

Г



Якщо ти не впевнений / не впевнена у своїй відповіді, познач той варіант, який, на твою думку, більш за все є правильним, і переходь до наступного завдання. Якщо ти вирішиш змінити відповідь, то замалюй її й познач нову, яку вважаєш правильною. У прикладі 3 показано, як це можна зробити.

**Приклад 3.** Скільки днів у тижні?

А 5

Б 6

В 7

Г 8

У деяких завданнях потрібно записати свою відповідь у спеціально відведеному для цього місці. Наприклад, після слова *Відповідь:* \_\_\_\_, у квадратик , над рискою \_\_\_\_, тощо. У прикладах 4 і 5 показано, як це зробити.

**Приклад 4.** Скільки днів у січні?

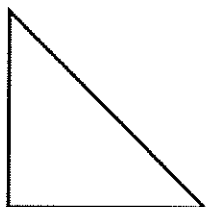
*Відповідь:* 31

**Приклад 5.** Обчисли значення виразу:

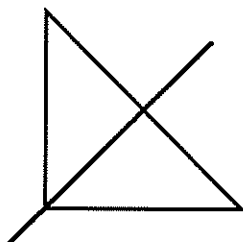
$$7 - 2 = 5$$

У деяких завданнях потрібно виконати побудови на малюнку чи діаграмі або побудувати деяку фігуру. Наведемо приклади таких завдань.

**Приклад 6.** На малюнку зображено трикутник. Побудуй пряму, яка розбиває його на два трикутники.



Ось який вигляд може мати малюнок після виконання завдання.



**Приклад 7.** На малюнку зображено відрізок  $AB$ . Побудуй відрізок  $CD$ , удвічі довший за даний відрізок.



Нижче наведено можливий варіант виконання завдання.



**Користуватися КАЛЬКУЛЯТОРОМ під час виконання завдань ЗАБОРОНЕНО.**

**Бажаємо тобі успіху!**

*Закінчивши читати інструкцію, необхідно запитати в учнів:*

*Чи є у вас запитання?*

*Відповісти коротко на запитання учнів.*

<p>За потреби ви можете повторно прочитати інструкцію щодо виконання завдань.</p> <p>Намагайтеся виконати всі завдання, які є в зошиті. Якщо ви впораетесь із завданнями раніше – ще раз перевірте свою роботу. Коли закінчите виконувати завдання, піднесіть руку.</p> <p>На виконання завдань частини 1 тесту відведено 40 хв. Якщо вам потрібно вийти, або у вас виникне запитання, що не стосується змісту завдань, або завершите роботу – піднесіть руку. Час початку та закінчення роботи над частиною 1 буде написано на дошці.</p> <p>Чи є у вас запитання? (<i>Відповісти.</i>) А зараз розпочинайте виконувати завдання. Успіхів вам!</p>					
<p><b>Під час виконання завдань частини 1 тесту (40 хв)</b></p>	<p><b>Записати</b> час початку та закінчення роботи над виконанням завдань частини 1 тесту на дошці:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><i>Початок виконання завдань частини 1 тесту:</i></td> <td>_____ год _____ хв</td> </tr> <tr> <td><i>Закінчення виконання завдань частини 1 тесту:</i></td> <td>_____ год _____ хв</td> </tr> </table> <p><b>Переконатися</b>, що всі учні почали працювати.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження за перебігом дослідження (далі – Карта спостереження) час початку роботи над частиною 1 тесту.</p> <p><b>Спостерігати</b> за роботою учнів.</p> <p><b>Надавати</b> учням роз'яснення з питань, які не стосуються змісту тесту (у разі звернення учнів).</p> <p><b>Нотувати</b> в Карті спостереження проблеми зі змістом зошитів або в проведенні дослідження (у разі виникнення).</p> <p><b>Застереження!</b> <i>Якщо учень / учениця закінчив / закінчила роботу раніше відведеного часу, попросити його / її не залишати робочого місця та ще раз перевірити відповіді на завдання. Якщо він / вона остаточно впорався / впоралася – запропонувати йому / їй щось із добірки матеріалів, підготовлених закладом освіти.</i></p> <p>За <b>5 хв</b> до закінчення часу, відведеного на виконання завдань частини 1 тесту, <b>виголосити</b> таке: «За 5 хвилин ви маєте закінчити роботу над першою частиною тесту».</p>	<i>Початок виконання завдань частини 1 тесту:</i>	_____ год _____ хв	<i>Закінчення виконання завдань частини 1 тесту:</i>	_____ год _____ хв
<i>Початок виконання завдань частини 1 тесту:</i>	_____ год _____ хв				
<i>Закінчення виконання завдань частини 1 тесту:</i>	_____ год _____ хв				
<p><b>Після закінчення 1-ї частини тестування</b></p>	<p><b>Повідомити</b> учнів про необхідність завершувати роботу:</p> <p>«Час, відведений для виконання завдань першої частини тесту, закінчився. Покладіть, будь ласка, ручки. Згорніть зошити та залиште їх на своїх партах. Оголошую перерву тривалістю _____ хвилин».</p> <p><b>Попросити</b> учнів вийти з класу для відпочинку.</p> <p><b>Увага!</b> <i>Зошитів частини 1 тесту не збирати, поки не буде розкладено зошитів частини 2 тесту.</i></p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження час закінчення 1-ї частини тестування</p>				
<p><b>Під час перерви</b></p>	<p><b>Провірити</b> кабінет.</p> <p><b>Розкласти</b> на робочі місця учнів зошити частини 2 тесту, стежачи,</p>				

<b>(10 хв)</b>	<p>щоб <i>номери штрихкодів на зошитах</i> частини 1 тесту і на зошитах частини 2 тесту збігалися.</p> <p><b>Зібрати та перерахувати</b> зошити частини 1 тесту. <b>Скласти</b> їх у порядку зростання номерів на штрихкодах.</p> <p><b>Переконатися</b>, що кількість зошитів частини 1 тесту та відповідних невикористаних матеріалів (за наявності) відповідає кількості цих матеріалів, що була в пакеті.</p> <p><b>Покласти</b> зошити частини 1 тесту до пакета для відправлення.</p> <p><b>Пакета не заклеювати!</b></p> <p><b>Забезпечити</b> схоронність пакета для відправлення матеріалів.</p> <p><b>Занотувати</b> в Карті спостереження проблемні питання, що виникли під час проведення дослідження (у разі виникнення)</p>				
<b>2-ГА ЧАСТИНА ТЕСТУВАННЯ</b>					
<b>За 5 хв до початку</b>	<p><b>Запросити</b> (з допомогою вчителя) учнів до кабінету, <b>запропонувати</b> їм зайняти ті самі робочі місця, де вони сиділи під час 1-ї частини тестування.</p> <p><b>Зачитати</b> текст типової промови № 2 та <b>виконати</b> відповідні дії.</p> <p><i>Увага! Текст промови має бути прочитано без будь-яких доповнень чи скорочень; коментарів, виділених курсивом, читати не треба</i></p>				
<p><b>Текст типової промови № 2</b></p> <p>Діти, продовжуємо роботу. Протягом наступних 40 хвилин ви будете працювати над другою частиною тесту. У кожного з вас на парті лежить новий зошит із завданнями. Умови виконання завдань не змінилися.</p> <p>Якщо у вас виникнуть запитання, які не стосуються змісту завдань, піднесіть руку, щоб я або вчитель змогли вам допомогти.</p> <p>Чи є у вас запитання? (<i>Відповісти.</i>) А тепер розгорніть зошити. Прочитайте, будь ласка, перший абзац інструкції в цьому зошиті, а також за потреби перегляньте ще раз, як виконувати завдання різних видів.</p> <p><i>Дайте учням змогу протягом 1–2 хв ознайомитися з інструкцією в цьому зошиті.</i></p> <p>Починайте виконувати завдання другої частини тесту. Успіхів вам!</p>					
<b>Під час виконання завдань частини 2 тесту (40 хв )</b>	<p><b>Записати</b> час початку та закінчення роботи над виконанням завдань частини 2 тесту на дошці:</p> <table border="1" data-bbox="454 1630 1497 1794"> <tr> <td><i>Початок виконання завдань частини 2 тесту:</i></td> <td>_____ год _____ хв</td> </tr> <tr> <td><i>Закінчення виконання завдань частини 2 тесту:</i></td> <td>_____ год _____ хв</td> </tr> </table> <p><b>Переконатися</b>, що всі учні розпочали роботу над тестом.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження час початку роботи над 2-ю частиною тестування.</p> <p><b>Спостерігати</b> за виконанням учнями завдань.</p> <p><b>Надавати</b> учням роз'яснення з питань, що не стосуються змісту тесту</p>	<i>Початок виконання завдань частини 2 тесту:</i>	_____ год _____ хв	<i>Закінчення виконання завдань частини 2 тесту:</i>	_____ год _____ хв
<i>Початок виконання завдань частини 2 тесту:</i>	_____ год _____ хв				
<i>Закінчення виконання завдань частини 2 тесту:</i>	_____ год _____ хв				

	<p>(у разі звернення учнів).</p> <p><b>Нотувати</b> в Карті спостереження проблеми зі змістом зошитів або в проведенні дослідження (у разі виникнення).</p> <p><i><b>Застереження!</b> Якщо учень / учениця закінчив / закінчила роботу раніше відведеного часу, попросіть його / її не залишати робочого місця та ще раз перевірити відповіді до завдань. Якщо він / вона остаточно впорався / впоралася – запропонуйте йому / їй почитати щось із добірки матеріалів, підготовлених закладом освіти.</i></p> <p>За <b>5 хв</b> до закінчення часу, відведеного на виконання завдань частини 2 тесту, <b>виголосити</b> таке: «За 5 хвилин ви маєте закінчити роботу над другою частиною тесту».</p>
<b>Після закінчення 2-ї частини тестування</b>	<p><b>Повідомити</b> учнів про необхідність завершувати роботу:</p> <p>«Час, відведений на виконання завдань другої частини тесту, закінчився. Згорніть зошити, залиште їх на своєму робочому місці. Оголошую перерву на _____ хвилин».</p> <p><b>Попросити</b> учнів вийти з класу для відпочинку.</p> <p><i><b>Увага!</b> Зошитів частини 2 тесту не збирати, поки не буде розкладено анкет.</i></p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карти спостереження час закінчення роботи над 2-ю частиною тестування</p>
<b>Під час перерви (10 хв)</b>	<p><b>Розкласти</b> анкети на робочі місця учнів так, щоб <b>номери</b> на наліпках зі штрихкодами на <b>анкетах та зошитах частини 2 тесту збігалися</b>.</p> <p><b>Зібрати та перерахувати</b> зошити частини 2 тесту. <b>Скласти</b> в порядку зростання номерів на штрихкодах.</p> <p><b>Переконатися</b>, що кількість зібраних та невикористаних (за наявності) зошитів частини 2 тесту відповідає кількості цих матеріалів, що була в пакеті.</p> <p><b>Покласти</b> зошити частини 2 тесту до пакета для відправлення матеріалів.</p> <p><b>Не заклеювати пакета!</b></p> <p><b>Забезпечити</b> збереження пакета для відправлення матеріалів</p>
<b>АНКЕТУВАННЯ</b>	
<b>Заповнення учнями анкети учня / учениці</b>	
<b>За 5 хв до анкетування</b>	<p><b>Запросити</b> (з допомогою вчителя) учнів до кабінету, <b>запропонувати</b> їм зайняти ті ж робочі місця, де вони сиділи під час тестування.</p> <p><b>Зачитати</b> текст типової промови № 3.</p> <p><i><b>Увага!</b> Текст промови має бути прочитано без будь-яких доповнень чи скорочень; коментарів, виділених курсивом, читати не треба</i></p>
<b>Текст типової промови № 3</b>	
<p>Перед кожним із вас на парті лежить анкета. Вона містить запитання про вас, ваші щоденні справи та звички. Вам потрібно буде відповісти на них.</p> <p>Розгорніть, будь ласка, анкету. На другій і третій сторінках подано інструкцію щодо її</p>	

заповнення. Зараз я її зачитаю вголос, а ви, слухаючи мене, читайте її зі мною мовчки та запам'ятовуйте, як потрібно працювати.

### Шановний учню / Шановна ученице!

Просимо тебе заповнити анкету та відповісти на питання, які стосуються тебе, твого життя вдома й у школі. Відповіді, які ти надаси, не побачать однокласники, учителі та інші дорослі. Твої відповіді аналізуватиме комп'ютер. Сміливо розпочинай роботу!

В анкеті ти побачиш різні питання. Відповідаючи на деякі з них, тобі потрібно буде вибирати **одну** відповідь із запропонованих варіантів і позначати її так, як показано в прикладі 1.

**Приклад 1.** Ти ходиш до школи?

(Вибери тільки **одну** відповідь.)

Так  Ні

Відповідаючи на деякі інші питання, ти також матимеш варіанти відповідей, але тобі потрібно буде вибирати з них ті, які тобі підходять. У прикладі 2 наведено таке питання й показано, як позначати в ньому відповіді.

**Приклад 2.** Як ти звичайно проводиш час із друзями?

(Вибери **все**, що тобі підходить.)

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Граюся у дворі / на спортивному майданчику                     | <input type="checkbox"/>            |
| Граю в комп'ютерні ігри  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Виконую домашні завдання                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ділюся враженнями про школу / гуртки / переглянуті фільми тощо | <input type="checkbox"/>            |

Також в анкеті будуть питання, відповіді на які наведено в таблицях. Відповідаючи на такі питання, тобі потрібно вибирати **одну** відповідь **у кожному рядку** таблиці й позначати свою відповідь так, як показано в прикладі 3.



**Приклад 3.** Як часто ти робиш таке?*(Вибери тільки одну відповідь у кожному рядку.)*

	Ніколи або майже ніколи	Кілька разів на місяць	Кілька разів на тиждень	Щодня або майже щодня
Ходжу на екскурсії з класом	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Займаюся спортом	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Відпочиваю на при- роді з родиною	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

У прикладі 4 показано питання, подібне до попереднього. Однак у ньому запропоновані варіанти відповідей, що вказують на те, наскільки ти погоджуєшся з твердженням, яке наведено в першому стовпчику. Відповідаючи на такі питання, тобі потрібно вибирати лише **одну** відповідь у кожному рядку.

**Приклад 4.** Наскільки ти погоджуєшся з наведеними нижче твердженнями?*(Вибери тільки одну відповідь у кожному рядку.)*

	Повністю не погоджуюся	Частково не погоджуюся	Частково погоджуюся	Повністю погоджуюся
Я люблю виконувати фізичні вправи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Спортивні ігри цікавіші, ніж інші	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Я займаюся спортом із задоволенням	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Уважно прочитай кожне питання й вибери відповідь, яка стосується саме тебе або найточніше тебе характеризує.
- Якщо ти вирішиш змінити свою відповідь на якесь питання, закресли ту, яку вибрав / вибрала раніше, і познач нову.
- Якщо ти не розумієш питання, варіанта відповіді або маєш сумніви щодо своєї відповіді, попроси вчителя або іншого дорослого про допомогу.

Зауваж, біля кожного питання ти бачитимеш його ідентифікаційний номер на зразок SQB01A, а біля кожної відповіді маленькі цифри на зразок 00, 01, 02, 03 і т. д. Не зважай на ці відомості. Вони потрібні для обробки твоїх відповідей комп'ютером.

*Закінчивши читання інструкції, запитати в учнів:*

Чи є у вас запитання?

<p><b>Відповісти</b> коротко на запитання учнів.</p> <p>Пам'ятайте, що, відповідаючи на запитання, ви повинні чітко виконувати рекомендації, наведені в інструкції. Діти, у вас буде 25 хв, щоб відповісти на запитання анкети. Коли ви заповните анкету, піднесіть руку. Зичу вам успіху!</p>	
<p><b>Під час анкетування (25 хв)</b></p>	<p><b>Записати</b> час початку та закінчення анкетування на дошці:</p> <p>Початок анкетування: _____ год _____ хв</p> <p>Закінчення анкетування: _____ год _____ хв</p> <p><b>Переконатися</b>, що всі учні почали заповнювати анкети.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження час початку роботи над анкетами.</p> <p><b>Спостерігати</b> за роботою класу. <b>Надавати</b> учням роз'яснення (за потреби).</p> <p><b>Нотувати</b> в Карті спостереження проблеми зі змістом анкет або в проведенні дослідження (у разі виникнення)</p>
<p><b>Після завершення анкетування</b></p>	<p><b>Повідомити</b> учнів про завершення роботи, <b>виголосивши</b> таке: «Час, відведений на заповнення анкет, закінчився. Залиште, будь ласка, анкети на своїх робочих місцях. Дякую вам за участь у дослідженні!»</p> <p><i>Увага! За потреби учням можна надати додатковий час – якщо хтось не встиг заповнити анкету до кінця (орієнтовно до 5 хв).</i></p> <p><b>Зібрати</b> анкети учнів.</p> <p><b>Отримати</b> від учителя заповнену анкету вчителя / вчительки.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження час закінчення роботи над анкетами (завершення анкетування).</p> <p><i>Увага! Час, що залишився до кінця уроку після завершення анкетування, учитель використовує на власний розсуд.</i></p> <p><b>Перерахувати</b> анкети. <b>Скласти</b> в порядку зростання номерів на штрихкодах.</p> <p><b>Переконатися</b>, що кількість перерахованих та невикористаних анкет (за наявності) відповідає кількості, що була в пакеті.</p> <p><b>Покласти</b> анкети учнів та анкету вчителя / вчительки до пакета для відправлення матеріалів</p>
<p><b>ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b></p>	
<p><b>Після завершення дослідження (20 хв)</b></p>	<p><b>Закінчити</b> заповнення Карті спостереження.</p> <p><b>Покласти</b> Карту спостереження до пакета для відправлення матеріалів, у якому містяться анкети.</p> <p><b>Заклеїти</b> пакет(-и).</p> <p><b>Передати</b> пакет(-и) з матеріалами дослідження відповідальному за пункт моніторингового дослідження.</p> <p><b>Оформити</b> документи, необхідні для здійснення оплати праці</p>

## ДІЇ, ЯКІ ПОТРІБНО ВИКОНУВАТИ ПІД ЧАС ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ

У разі надходження сповіщення про повітряну тривогу під час проведення наради:

**пройти** в укриття та **продовжити** брати участь у нараді. Якщо пакет(-и) вже отримано – залишити його (їх) на столі в кімнаті, де відбувалася нарада.

Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги:

**повернутися** до кімнати, де відбувалася нарада, та **продовжити** виконувати функційні обов'язки.

У разі надходження сповіщення про повітряну тривогу під час проведення дослідження:

**пройти** до укриття разом з учителем та учнями;  
**стежити**, щоб під час перебування в укритті учні не спілкувалися та не користувалися допоміжними матеріалами щодо змісту завдань дослідження.

Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги та повідомлення від відповідального за пункт моніторингового дослідження про продовження дослідження:

**пройти** з учителем та учнями до кабінету;  
**переконатися**, що всі учні повернулися до кабінету.

*Увага! Якщо після завершення повітряної тривоги окремий(-и) учень(-ні) / окрема(-и) учениця(-и) не повернувся(-лися) / не повернулася(-лися) до кабінету, зафіксувати в Карті спостереження цю інформацію (із зазначенням номерів(-а) штрихкодів(-а) зошитів(-а) / анкет(-и), із яким(-и) окремий(-и) учень(-ні) / окрема(-и) учениця(-и) працювали(-ав/-ала));*

**зафіксувати** в Карті спостереження час початку та завершення повітряної тривоги;  
**повторно зачитати** інструкцію щодо виконання завдань, якщо її **зачитування** не було завершено до оголошення тривоги;

**записати** на дошці час закінчення роботи над виконанням завдань відповідної частини тесту / анкетуванням додавши до нього час, витрачений на перерву через повітряну тривогу;

**повідомити** учнів про продовження виконання завдань та зміну часу закінчення виконання завдань відповідної частини тесту / анкетування:

*«Звертаємо вашу увагу, що час закінчення виконання завдань / анкетування змінився. Ви маєте завершити виконання завдань / анкетування не пізніше \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв»;*

**продовжити** виконувати функційні обов'язки.

*Увага! У разі надходження від відповідального за пункт моніторингового дослідження повідомлення про перенесення дослідження на інший день необхідно виконувати функційні обов'язки відповідно до цієї Технологічної карти (продовжити з того моменту, коли було завершено дослідження в перший день), урахувавши зазначені далі особливості.*

У день проведення дослідження (якщо повідомлено про проведення повторного дослідження):

1. **Скласти** список учнів, присутніх на дослідженні (далі – список). Навпроти прізвища кожного учня / кожної учениці **значити** номер штрихкоду зошита(-ів), з яким(-и) він / вона працював / працювала.
2. **Зібрати** відповідні матеріали дослідження, які роздали учням до оголошення повітряної тривоги, **покласти** їх та анкету вчителя / вчительки до пакета.
3. **Заповнити** Карту спостереження.
4. **Передати** для зберігання пакет(-и), Карту спостереження та список відповідальному за пункт моніторингового дослідження.

**У день повторного проведення дослідження\*:**

\* Текст цієї частини Технологічної карти **видавати** старшому інструктору в разі проведення повторного дослідження.

1. У кімнаті для проведення нарад **отримати** від відповідального за пункт моніторингового дослідження список та пакет(-и).

2. **Роздати** учням відповідні матеріали дослідження, урахувавши інформацію, зазначену в списку (подивитися номер штрихкоду на зошиті, з яким працював певний учень / працювала певна учениця), учителю – анкету вчителя (якщо її заповнення вчителем не було завершено в перший день дослідження).

Матеріалів дослідження відсутніх на повторному дослідженні учасників НЕ використовувати.

3. **Зафіксувати** на зворотному боці Карти спостереження інформацію про учасників, які не з'явилися для участі в повторному дослідженні (кількість учасників, номери штрихкодів на їхніх матеріалах дослідження), за зразком:

Кількість учасників, які не з'явилися для участі в повторному дослідженні	Номери штрихкодів, зазначених на матеріалах дослідження учасників, які не з'явилися для участі в повторному дослідженні
5	03, 05, 10, 14, 20

4. **Повідомити** вчителя про присутність на повторному дослідженні учнів, які були відсутні в перший день проведення дослідження (за наявності). Узгодити з вчителем питання зайнятості таких учнів на час проведення дослідження.

Після завершення дослідження вкласти матеріали дослідження учнів, відсутніх хоча б в один день дослідження, разом з іншими матеріалами до пакета для відправлення матеріалів.

***Увага!** Після завершення дослідження списку учнів **не потрібно** вкладати до пакета(-ів) разом з іншими матеріалами для відправлення.*

5. Дослідження **продовжити** з того моменту, коли його було завершено в перший день. **Визначити** тривалість часу, що залишилася на виконання завдань відповідної частини, **додати** орієнтовно до 5 хв часу на організаційні моменти.

6. Повторно **зачитати** учням інструкцію щодо виконання завдань.

7. Записати час початку та закінчення відповідної частини тестування / анкетування, проведених у цей день, у пункті 5 Карти спостереження під рисками у відповідній(-их) комірці(-ах) таблиці.

Зразок заповнення:

**5. Час проведення дослідження (тестування/анкетування):**

Проведення 1-ї частини тестування (початок / закінчення)		Проведення 2-ї частини тестування (початок / закінчення)		Проведення анкетування (початок / закінчення)	
<u>08:55</u>	<u>09:35</u>	<u>09:50</u>	<u>09:20</u>	<u>09:35</u>	<u>10:00</u>

Додаток 5  
до Регламенту проведення у 2024 році  
основного етапу третього циклу  
загальнодержавного зовнішнього моніторингу  
якості початкової освіти  
(підпункт 3 пункту 5 розділу III)

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА СТАРШОГО ІНСТРУКТОРА

### Читання

На виконання учнями завдань кожної частини тестування відведено **по 40 хв**, на анкетування – **25 хв**.

Час, відведений на виконання завдань кожної частини тестування та анкетування, є часом безпосередньої роботи учнів (без урахування часу організаційно-інформаційної роботи з класом: знайомство, ознайомлення з інструкціями щодо виконання завдань тощо).

Час	Дії
<b>У ДЕНЬ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b>	
<b>ДО ПОЧАТКУ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b>	
<b>40 хв</b>	<p><b>Отримати</b> від відповідального за пункт моніторингового дослідження цю Технологічну карту. <b>Переконатися</b>, що назва навчального предмета, зазначена в цій Технологічній карті, відповідає назві навчального предмета, озвученій відповідальним за пункт моніторингового дослідження під час оголошення інформації про клас, у якому буде виконувати функційні обов'язки.</p> <p><b>Взяти участь</b> у нараді. Під час наради: дізнатися номер кабінету, де буде проходити дослідження відповідний клас, його розташування; <b>ознайомитися</b> з правилами поведінки під час повітряної тривоги, визначеними в закладі освіти; <b>отримати</b> пакет(-и) з матеріалами дослідження (далі – пакет) та текст звернення учителя до учнів; <b>перевірити</b> назву навчального предмета, зазначену в Технологічній карті старшого інструктора та на пакеті(-ах), вона має збігатися; у присутності відповідального за пункт моніторингового дослідження <b>відкрити</b> пакет(-и); <b>перевірити</b> комплектність та якість друку зошитів із завданнями (матеріалів із браком друку не використовувати); <b>звірити</b> час на годинниках.</p> <p><b>Перевірити</b> готовність кабінету до проведення дослідження, зокрема <b>переконатися</b> в тому, що: а) кабінет належно освітлено та за потреби може бути провітрено; б) у кабінеті достатньо робочих місць для учнів, є робочі місця для старшого інструктора та вчителя; в) у кабінеті наявний годинник (за можливості), роздаткові матеріали, із якими учні можуть працювати, якщо закінчать роботу раніше відведеного часу; г) у кабінеті на стінах немає наочності, яка може допомогти учням</p>

	<p>виконувати завдання тестів; г) у кабінеті (або в учителя) є запасні кулькові ручки.</p> <p><b>Узгодити</b> свої дії з діями вчителя, зокрема щодо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) організації входу учнів до кабінету до початку кожної частини тестування й анкетування та їх виходу на перерви;</li> <li>2) вступного слова вчителя перед початком дослідження (<b>надати</b> для ознайомлення вчителю текст звернення учителя до учнів);</li> <li>3) способів реагування вчителя на запитання учнів;</li> <li>4) місцеперебування вчителя під час тестування та анкетування;</li> <li>5) зайняття учнів, які виконали завдання раніше відведеного часу;</li> <li>6) провітрювання кабінету;</li> <li>7) дій під час повітряної тривоги.</li> </ol> <p><b>Надати</b> вчителю для заповнення анкети вчителя / вчительки.</p> <p><i>Увага! Учитель заповнює анкету вчителя / вчительки під час виконання учнями тестових завдань.</i></p> <p><b>Підготувати</b> зошити із завданнями <b>частини 1 тесту</b> та книжки для читання (кольорові буклети). Перевірити, щоб зошити із завданнями <b>частини 1 тесту</b> було складено послідовно в порядку зростання номерів штрихкодів, наклеєних на них. Книжки для читання (кольорові буклети) має бути складено в тій самій послідовності, що й зошити із завданнями <b>частини 1 тесту</b>.</p> <p style="text-align: center;"><b>Інформація щодо розкладання зошитів та анкет</b></p> <p><b>Важливо</b>, щоб у процесі розкладання зошитів:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) для проведення <b>1-ї частини тестування</b> (перші 40 хв) учням було видано чорно-білі зошити із завданнями <b>частини 1</b> одного з варіантів тесту та книжки для читання (кольорові буклети), назви яких збігаються з назвами на зошитах;</li> <li>2) для проведення <b>2-ї частини тестування</b> (другі 40 хв) учням було видано чорно-білі зошити із завданнями <b>частини 2 тих самих варіантів тесту</b>, із якими учні працювали під час виконання завдань <b>частини 1 тесту</b>, а також книжки для читання (кольорові буклети), назви яких збігаються з назвами на зошитах;</li> <li>3) під час <b>обох частин тестування й анкетування</b> конкретному учню / конкретній учениці було видано зошити (частина 1, частина 2) та анкети з <b>тим самим номером</b> на наліпках зі штрихкодами</li> </ol>
<b>ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b>	
<b>1-ША ЧАСТИНА ТЕСТУВАННЯ</b>	
<p><b>За 5 хв до початку</b></p>	<p><b>Запросити</b> учнів (з допомогою вчителя) до кабінету, <b>запропонувати</b> їм зайняти їхні робочі місця.</p> <p><b>Попросити</b> вчителя звернутися до учнів класу.</p> <p><i>Увага! Учитель зачитує <b>ТЕКСТ ЗВЕРНЕННЯ УЧИТЕЛЯ ДО УЧНІВ</b>.</i></p> <p><b>Зачитати</b> учням текст типової промови № 1 та <b>виконати</b> відповідні дії з роздавання зошитів та книжок для читання (кольорових буклетів).</p>

**Увага!** Текст має бути прочитано без будь-яких доповнень чи скорочень; коментарів, виділених курсивом, читати не треба

### Текст типової промови № 1

Добрий день!

Сьогодні ви виконуватиме завдання тесту, що складається з двох частин. Ви будете працювати над ними протягом двох уроків. На третьому уроці ви надасте відповіді на запитання анкети.

У кожного з вас буде свій варіант тесту. Тому під час виконання завдань не розмовляйте, не заважайте одне одному, уважно читайте завдання, працюйте зосереджено.

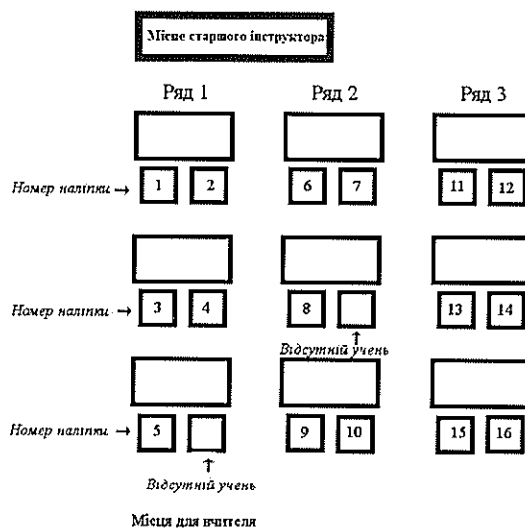
Не поспішайте. У вас буде достатньо часу для роботи.

Зараз я роздам вам книжки для читання (кольорові буклети) і зошити із завданнями. Не розгортайте їх без мого дозволу.

Зверніть увагу на те, що в книжці для читання (кольоровому буклеті) містяться матеріали, із якими вам треба уважно ознайомитися, а в чорно-білому зошиті подано завдання до цих матеріалів.

**Роздати зошити із завданнями.**

**Увага!** Спочатку треба покласти один або два зошити (залежно від кількості учнів, які сидять за партою) на перший стіл у першому ряду, потім – на другий у першому ряду і т. д. Коли всі учні, які сидять у першому ряду, отримають зошити, роздати зошити учням, які сидять у другому ряду, і т. д.).



**Увага!** Учні, які сидять за однією партою, мають отримати зошити різних варіантів.

**Роздати книжки для читання (кольорові буклети) за тією ж схемою, що й зошити.**

**Увага!** Назви тексту на книжці для читання (кольоровому буклеті) й зошиті, які отримує учень / учениця, мають бути однаковими.

Будь ласка, розгорніть чорно-білий зошит. На другій сторінці наведено інструкцію щодо виконання завдань. Уважно самостійно прочитайте, будь ласка, перший абзац цієї інструкції.

**Дати дітям 30 с на читання першого абзацу інструкції.**

Далі я буду читати інструкцію вголос, а ви, слухаючи мене, читайте її зі мною мовчки



та запам'ятовуйте, як потрібно виконувати завдання.

**Прочитати** вголос інструкцію починаючи з другого абзацу (орієнтовно 3–5 хв).

**Увага!** Читати потрібно весь текст інструкції, крім прикладів. Дійшовши до прикладів, необхідно дати учням певний час на ознайомлення з відповідним прикладом.

Перший абзац учні читають самі, далі **прочитати** вголос.

### Інструкція

Прочитай текст і виконай завдання до нього. Текст ти знайдеш у кольоровій книжці для читання, а завдання – у цьому зошиті. У будь-який момент ти можеш повернутися до тексту й перечитати його.

На прочитання тексту й виконання завдань відведено 40 хв. Деякі із завдань здаватимуться тобі легкими, інші – складними. Намагайся виконати всі завдання, які зможеш.

Деякі завдання мають чотири варіанти відповіді, які позначено літерами. У прикладі 1 наведено таке завдання й показано, як треба позначати кружечком  правильну відповідь.

**Приклад 1.** Скільки днів у тижні?

А 5

Б 6

В 7

Г 8

Якщо ти не впевнений / не впевнена у своїй відповіді, познач той варіант, який, на твою думку, більш за все є правильним, і переходь до наступного завдання.

Якщо ти вирішиш змінити відповідь, то замалюй її й познач нову, яку вважаєш правильною. У прикладі 2 показано, як це можна зробити.

**Приклад 2.** Скільки днів у тижні?

А 5

Б 6

В 7

Г 8

У деяких завданнях потрібно записати свою відповідь у спеціально відведеному для цього місці. Приклади 3, 4 і 5 показують, як це зробити.

**Приклад 3.** Як ти вважаєш, чому автор назвав героя оповідання саме так? Запиши свою відповідь.

*Автор хотів показати його мужність і силу.*

**Приклад 4.** Із якої країни був чоловік?

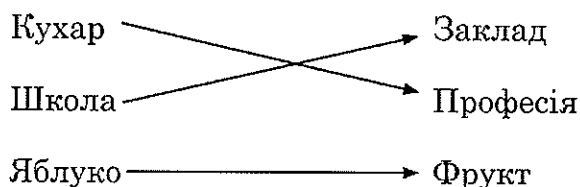
*З Італії.*

**Приклад 5.** Через який час зустрілися друзі?

Через 7 років.

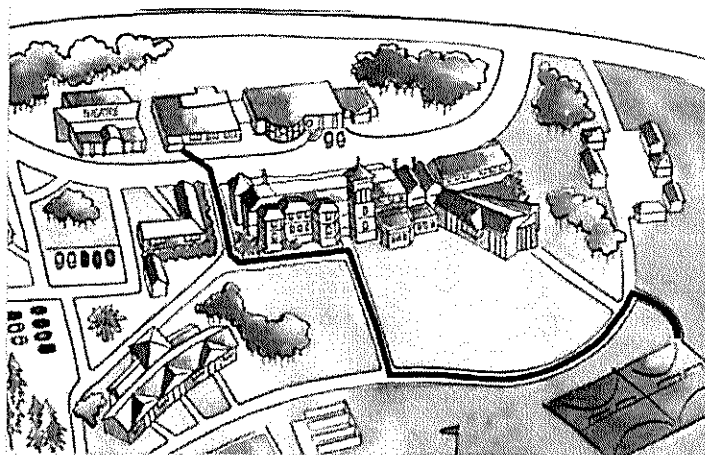
Є також завдання, де потрібно поєднати уривки з тексту зі словами або зображеннями, які їм відповідають. Використовуй для цього стрілочки, як показано в прикладі 6.

**Приклад 6.**



В окремих завданнях ти працюватимеш із картою. Наприклад, будеш прокладати маршрут, описаний у тексті, або вибирати правильний маршрут із кількох. Як прокласти маршрут, показано в прикладі 7.

**Приклад 7.**



Якщо ти не знаєш, як відповісти на якесь із завдань, пропусти його й переходь до іншого. Може статися, що, виконавши всі завдання в зошиті, ти ще матимеш час. Тоді ти зможеш повернутися до завдань, які не вдалося виконати раніше, і подумати над ними ще.

**Бажаємо тобі успіху!**

*Закінчивши читати інструкцію, необхідно запитати в учнів:*

Чи є у вас запитання?

*Відповісти коротко на запитання учнів.*

За потреби ви можете повторно прочитати інструкцію щодо виконання завдань.

<p>Намагайтеся виконати всі завдання, які є в зошиті. Якщо ви впораетесь із завданнями раніше – ще раз перевірте свою роботу. Коли закінчите виконувати завдання, піднесіть руку.</p> <p>На виконання завдань частини 1 тесту відведено 40 хв. Якщо вам потрібно вийти, або у вас виникне запитання, що не стосується змісту завдань, або завершите роботу – піднесіть руку. Час початку та закінчення роботи над частиною 1 буде написано на дошці.</p> <p>Чи є у вас запитання? (Відповісти.) А зараз розпочинайте виконувати завдання. Успіхів вам!</p>		
<p><b>Під час виконання завдань частини 1 тесту (40 хв)</b></p>	<p><b>Записати</b> час початку та закінчення роботи над виконанням завдань частини 1 тесту на дошці:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td> <p><i>Початок виконання завдань частини 1 тесту:</i> _____ год _____ хв</p> <p><i>Закінчення виконання завдань частини 1 тесту:</i> _____ год _____ хв</p> </td> </tr> </table> <p><b>Переконатися</b>, що всі учні почали працювати.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карти спостереження за перебігом дослідження (далі – Карта спостереження) час початку роботи над частиною 1 тесту.</p> <p><b>Спостерігати</b> за роботою учнів.</p> <p><b>Надавати</b> учням роз'яснення з питань, які не стосуються змісту тесту (у разі звернення учнів).</p> <p><b>Нотувати</b> в Карті спостереження проблеми зі змістом зошитів або в проведенні дослідження (у разі виникнення).</p> <p><b>Застереження!</b> <i>Якщо учень / учениця закінчив / закінчила роботу раніше відведеного часу, попросити його / її не залишати робочого місця та ще раз перевірити відповіді на завдання. Якщо він / вона остаточно впорався / впоралася – запропонувати йому / їй щось із добірки матеріалів, підготовлених закладом освіти.</i></p> <p>За 5 хв до закінчення часу, відведеного на виконання завдань частини 1 тесту, <b>виголосити</b> таке: «За 5 хвилин ви маєте закінчити роботу над першою частиною тесту».</p>	<p><i>Початок виконання завдань частини 1 тесту:</i> _____ год _____ хв</p> <p><i>Закінчення виконання завдань частини 1 тесту:</i> _____ год _____ хв</p>
<p><i>Початок виконання завдань частини 1 тесту:</i> _____ год _____ хв</p> <p><i>Закінчення виконання завдань частини 1 тесту:</i> _____ год _____ хв</p>		
<p><b>Після закінчення 1-ї частини тестування</b></p>	<p><b>Повідомити</b> учнів про необхідність завершувати роботу:</p> <p>«Час, відведений для виконання завдань першої частини тесту, закінчився. Покладіть, будь ласка, ручки. Згорніть зошити й книжки для читання (кольорові буклети) та залиште їх на своїх партах. Оголошую перерву тривалістю _____ хвилин».</p> <p><b>Попросити</b> учнів вийти з класу для відпочинку.</p> <p><b>Увага!</b> <i>Зошитів частини 1 тесту не збирати, поки не буде розкладено зошитів та книжок для читання (кольорових буклетів) частини 2 тесту.</i></p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карти спостереження час закінчення 1-ї частини тестування</p>	
<p><b>Під час перерви (10 хв)</b></p>	<p><b>Провітрити</b> кабінет.</p> <p><b>Зібрати та перерахувати</b> книжки для читання (кольорові буклети).</p> <p><b>Розкласти</b> на робочі місця учнів зошити частини 2 тесту, стежачи,</p>	

	<p>щоб <b>номери штрихкодів на зошитах</b> частини 1 тесту і на зошитах частини 2 тесту <b>збігалися</b>.</p> <p><b>Розкласти</b> на робочі місця учнів книжки для читання (кольорові буклети).</p> <p><i>Увага! Назви тексту на книжці для читання (кольоровому буклеті) й зошиті, які отримує учень / учениця, мають бути однаковими.</i></p> <p><b>Зібрати й перерахувати</b> зошити частини 1 тесту. <b>Скласти</b> їх у порядку зростання номерів на штрихкодах.</p> <p><b>Переконатися</b>, що кількість зошитів частини 1 тесту та відповідних невикористаних матеріалів (за наявності) відповідає кількості цих матеріалів, що була в пакеті.</p> <p><b>Покласти</b> зошити частини 1 тесту, книжки для читання (кольорові буклети) до пакета для відправлення.</p> <p><b>Пакета не заклеювати!</b></p> <p><b>Забезпечити</b> схоронність пакета для відправлення матеріалів.</p> <p><b>Занотувати</b> в Kartі спостереження проблемні питання, що виникли під час проведення дослідження (у разі виникнення)</p>
<b>2-ГА ЧАСТИНА ТЕСТУВАННЯ</b>	
<p><b>За 5 хв до початку</b></p>	<p><b>Запросити</b> (з допомогою вчителя) учнів до кабінету, <b>запропонувати</b> їм зайняти ті самі робочі місця, де вони сиділи під час 1-ї частини тестування.</p> <p><b>Зачитати</b> текст типової промови № 2 та <b>виконати</b> відповідні дії.</p> <p><i>Увага! Текст промови має бути прочитано без будь-яких доповнень чи скорочень; коментарів, виділених курсивом, читати не треба</i></p>
<p><b>Текст типової промови № 2</b></p> <p>Діти, продовжуємо роботу. Протягом наступних 40 хвилин ви будете працювати над другою частиною тесту. У кожного з вас на парті лежить новий зошит із завданнями та книжка для читання. Умови виконання завдань не змінилися.</p> <p>Якщо у вас виникнуть запитання, які не стосуються змісту завдань, піднесіть руку, щоб я або вчитель змогли вам допомогти.</p> <p>Чи є у вас запитання? (Відповісти.) А тепер розгорніть зошити. Прочитайте, будь ласка, перший абзац інструкції в цьому зошиті.</p> <p><i>Дайте учням змогу протягом 1–2 хв ознайомитися з інструкцією в цьому зошиті.</i></p> <p>Починайте ознайомлюватися з матеріалами й виконувати завдання до них. Успіхів вам!</p>	
<p><b>Під час виконання завдань частини 2 тесту (40 хв)</b></p>	<p><b>Записати</b> час початку та закінчення роботи над виконанням завдань частини 2 тесту на дошці:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>Початок виконання завдань частини 2 тесту: _____ год _____ хв</p> <p>Закінчення виконання завдань частини 2 тесту: _____ год _____ хв</p> </div> <p><b>Переконатися</b>, що всі учні розпочали роботу над тестом.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Kartі спостереження час початку роботи над</p>

	<p>2-ю частиною тестування.</p> <p><b>Спостерігати</b> за виконанням учнями завдань.</p> <p><b>Надавати</b> учням роз'яснення з питань, що не стосуються змісту тесту (у разі звернення учнів).</p> <p><b>Нотувати</b> в Карті спостереження проблеми зі змістом зошитів або в проведенні дослідження (у разі виникнення).</p> <p><i><b>Застереження!</b> Якщо учень / учениця закінчив / закінчила роботу раніше відведеного часу, попросіть його / її не залишати робочого місця та ще раз перевірити відповіді до завдань. Якщо він / вона остаточно впорався / впоралася – запропонуйте йому / їй почитати щось із добірки матеріалів, підготовлених закладом освіти.</i></p> <p>За 5 хв до закінчення часу, відведеного на виконання завдань частини 2 тесту, <b>виголосити</b> таке: «За 5 хвилин ви маєте закінчити роботу над другою частиною тесту».</p>
<p><b>Після закінчення 2-ї частини тестування</b></p>	<p><b>Повідомити</b> учнів про необхідність завершувати роботу:</p> <p>«Час, відведений на виконання завдань другої частини тесту, закінчився. Згорніть зошити та книжки для читання, залиште їх на своєму робочому місці. Оголошую перерву на _____ хвилин».</p> <p><b>Попросити</b> учнів вийти з класу для відпочинку.</p> <p><i><b>Увага!</b> Зошитів частини 2 тесту не збирати, поки не буде розкладено анкет.</i></p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карти спостереження час закінчення роботи над 2-ю частиною тестування</p>
<p><b>Під час перерви (10 хв)</b></p>	<p><b>Зібрати та перерахувати</b> книжки для читання (кольорові буклети).</p> <p><b>Розкласти</b> анкети на робочі місця учнів так, щоб <b>номери</b> на наліпках зі штрихкодами на <b>анкетах та зошитах частини 2 тесту збігалися</b>.</p> <p><b>Зібрати та перерахувати</b> зошити частини 2 тесту. <b>Скласти</b> їх в порядку зростання номерів на штрихкодах.</p> <p><b>Переконатися</b>, що кількість зібраних та невикористаних (за наявності) зошитів частини 2 тесту та книжок для читання (кольорових буклетів) відповідає кількості цих матеріалів, що була в пакеті.</p> <p><b>Покласти</b> зошити частини 2 тесту та книжки для читання (кольорові буклети) до пакета для відправлення матеріалів.</p> <p><b>Не заклеювати пакета!</b></p> <p><b>Забезпечити</b> збереження пакета для відправлення матеріалів</p>
<p><b>АНКЕТУВАННЯ</b></p> <p><b>Заповнення учнями анкети учня / учениці</b></p>	
<p><b>За 5 хв до анкетування</b></p>	<p><b>Запросити</b> (з допомогою вчителя) учнів до кабінету, <b>запропонувати</b> їм зайняти ті ж робочі місця, де вони сиділи під час тестування.</p> <p><b>Зачитати</b> текст типової промови № 3.</p> <p><i><b>Увага!</b> Текст промови має бути прочитано без будь-яких доповнень чи скорочень; коментарів, виділених курсивом, читати не треба</i></p>

## Текст типової промови № 3

Перед кожним із вас на парті лежить анкета. Вона містить запитання про вас, ваші щоденні справи та звички. Вам потрібно буде відповісти на них.

Розгорніть, будь ласка, анкету. На другій і третій сторінках подано інструкцію щодо її заповнення. Зараз я її зачитаю вголос, а ви, слухаючи мене, читайте її зі мною мовчки та запам'ятовуйте, як потрібно працювати.

**Шановний учню / Шановна ученице!**

Просимо тебе заповнити анкету та відповісти на питання, які стосуються тебе, твого життя вдома й у школі. Відповіді, які ти надаси, не побачать однокласники, учителі та інші дорослі. Твої відповіді аналізуватиме комп'ютер. Сміливо розпочинай роботу!

В анкеті ти побачиш різні питання. Відповідаючи на деякі з них, тобі потрібно буде вибирати **одну** відповідь із запропонованих варіантів і позначати її так, як показано в прикладі 1.

**Приклад 1.** Ти ходиш до школи?  
(Вибери тільки **одну** відповідь.)

Так  Ні

Відповідаючи на деякі інші питання, ти також матимеш варіанти відповідей, але тобі потрібно буде вибирати з них ті, які тобі підходять. У прикладі 2 наведено таке питання й показано, як позначати в ньому відповіді.

**Приклад 2.** Як ти звичайно проводиш час із друзями?  
(Вибери **все**, що тобі підходить.)

Граюся у дворі / на спортивному майданчику	<input type="checkbox"/>
Граю в комп'ютерні ігри	<input checked="" type="checkbox"/>
Виконую домашні завдання	<input checked="" type="checkbox"/>
Ділюся враженнями про школу / гуртки / переглянуті фільми тощо	<input type="checkbox"/>

Також в анкеті будуть питання, відповіді на які наведено в таблицях. Відповідаючи на такі питання, тобі потрібно вибирати **одну** відповідь у **кожному рядку** таблиці й позначати свою відповідь так, як показано в прикладі 3.

**Приклад 3.** Як часто ти робиш таке?*(Вибери тільки одну відповідь у кожному рядку.)*

	Ніколи або майже ніколи	Кілька разів на місяць	Кілька разів на тиждень	Щодня або майже щодня
Ходжу на екскурсії з класом	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Займаюся спортом	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Відпочиваю на при- роді з родиною	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

У прикладі 4 показано питання, подібне до попереднього. Однак у ньому запропоновані варіанти відповідей, що вказують на те, наскільки ти погоджуєшся з твердженням, яке наведено в першому стовпчику. Відповідаючи на такі питання, тобі потрібно вибирати лише **одну** відповідь у кожному рядку.

**Приклад 4.** Наскільки ти погоджуєшся з наведеними нижче твердженнями?*(Вибери тільки одну відповідь у кожному рядку.)*

	Повністю не погоджуюся	Частково не погоджуюся	Частково погоджуюся	Повністю погоджуюся
Я люблю виконувати фізичні вправи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Спортивні ігри цікавіші, ніж інші	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Я займаюся спортом із задоволенням	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Уважно прочитай кожне питання й вибери відповідь, яка стосується саме тебе або найточніше тебе характеризує.
- Якщо ти вирішиш змінити свою відповідь на якесь питання, закресли ту, яку вибрав / вибрала раніше, і познач нову.
- Якщо ти не розумієш питання, варіанта відповіді або маєш сумніви щодо своєї відповіді, попроси вчителя або іншого дорослого про допомогу.

Зауваж, біля кожного питання ти бачитимеш його ідентифікаційний номер на зразок SQB01A, а біля кожної відповіді маленькі цифри на зразок 00, 01, 02, 03 і т. д. Не зважай на ці відомості. Вони потрібні для обробки твоїх відповідей комп'ютером.

*Закінчивши читання інструкції, запитати в учнів:*

Чи є у вас запитання?

**Відповісти** коротко на запитання учнів.

<p>Пам'ятайте, що, відповідаючи на запитання, ви повинні чітко виконувати рекомендації, наведені в інструкції. Діти, у вас буде 25 хв, щоб відповісти на запитання анкети. Коли ви заповните анкету, піднесіть руку. Зичу вам успіху!</p>	
<p><b>Під час анкетування (25 хв)</b></p>	<p><b>Записати час початку та закінчення анкетування на дошці:</b></p> <p>Початок анкетування: _____ год _____ хв</p> <p>Закінчення анкетування: _____ год _____ хв</p> <p><b>Переконатися, що всі учні почали заповнювати анкети.</b></p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карти спостереження час початку роботи над анкетами.</p> <p><b>Спостерігати</b> за роботою класу. <b>Надавати</b> учням роз'яснення (за потреби).</p> <p><b>Нотувати</b> в Карті спостереження проблеми зі змістом анкет або в проведенні дослідження (у разі виникнення)</p>
<p><b>Після завершення анкетування</b></p>	<p><b>Повідомити</b> учнів про завершення роботи, <b>виголосивши</b> таке: «Час, відведений на заповнення анкет, закінчився. Залиште, будь ласка, анкети на своїх робочих місцях. Дякую вам за участь у дослідженні!»</p> <p><i>Увага! За потреби учням можна надати додатковий час – якщо хтось не встиг заповнити анкету до кінця (орієнтовно до 5 хв).</i></p> <p><b>Зібрати</b> анкети учнів.</p> <p><b>Отримати</b> від учителя заповнену анкету вчителя / вчительки.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карти спостереження час закінчення роботи над анкетами (завершення анкетування).</p> <p><i>Увага! Час, що залишився до кінця уроку після завершення анкетування, учитель використовує на власний розсуд.</i></p> <p><b>Перерахувати</b> анкети. <b>Скласти</b> їх у порядку зростання номерів на штрихкодах.</p> <p><b>Переконатися, що кількість перерахованих та невикористаних анкет (за наявності) відповідає кількості, що була в пакеті.</b></p> <p><b>Покласти</b> анкети учнів та анкету вчителя / вчительки до пакета для відправлення матеріалів</p>
<p><b>ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b></p>	
<p><b>Після завершення дослідження (20 хв)</b></p>	<p><b>Закінчити</b> заповнення Карти спостереження.</p> <p><b>Покласти</b> Карту спостереження до пакета для відправлення матеріалів, у якому містяться анкети.</p> <p><b>Заклеїти</b> пакет(-и).</p> <p><b>Передати</b> пакет(-и) з матеріалами дослідження відповідальному за пункт моніторингового дослідження.</p> <p><b>Оформити</b> документи, необхідні для здійснення оплати праці</p>



## **ДІЇ, ЯКІ ПОТРІБНО ВИКОНУВАТИ ПІД ЧАС ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ**

**У разі надходження сповіщення про повітряну тривогу під час проведення наради:**

**пройти** в укриття та **продовжити** брати участь у нараді. Якщо пакет(-и) вже отримано – залишити його (їх) на столі в кімнаті, де відбувалася нарада.

Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги:

**повернутися** до кімнати, де відбувалася нарада, та **продовжити** виконувати функційні обов'язки.

**У разі надходження сповіщення про повітряну тривогу під час проведення дослідження:**

**пройти** до укриття разом з учителем та учнями;

**стежити**, щоб під час перебування в укритті учні не спілкувалися та не користувалися допоміжними матеріалами щодо змісту завдань дослідження.

Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги та повідомлення від відповідального за пункт моніторингового дослідження про продовження дослідження:

**пройти** з учителем та учнями до кабінету;

**переконатися**, що всі учні повернулися до кабінету.

*Увага! Якщо після завершення повітряної тривоги окремих(-і) учень(-ні) / окрема(-і) учениця(-і) не повернувся(-лися) / не повернулася(-лися) до кабінету, **зафіксувати** в Kartі спостереження цю інформацію (із зазначенням номерів(-а) штрихкодів(-а) зошитів(-а) / анкет(-и), із яким(-и) окремих(-і) учень(-ні) / окрема(-і) учениця(-і) працювали(-ав/-ала));*

**зафіксувати** в Kartі спостереження час початку та завершення повітряної тривоги;

**повторно зачитати** інструкцію щодо виконання завдань, якщо її **зачитування** не було завершено до оголошення тривоги;

**записати** на дошці час закінчення роботи над виконанням завдань відповідної частини тесту / анкетуванням додавши до нього час, витрачений на перерву через повітряну тривогу;

**повідомити** учнів про продовження виконання завдань та зміну часу закінчення виконання завдань відповідної частини тесту / анкетування:

*«Звертаємо вашу увагу, що час закінчення виконання завдань / анкетування змінився. Ви маєте завершити виконання завдань / анкетування не пізніше \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв»;*

**продовжити** виконувати функційні обов'язки.

*Увага! У разі надходження від відповідального за пункт моніторингового дослідження повідомлення про перенесення дослідження на інший день необхідно виконувати функційні обов'язки відповідно до цієї Технологічної карти (продовжити з того моменту, коли було завершено дослідження в перший день), урахувавши зазначені далі особливості.*

**У день проведення дослідження (якщо повідомлено про проведення повторного дослідження):**

1. **Скласти** список учнів, присутніх на дослідженні (далі – список). Навпроти прізвища кожного учня / кожної учениці **вказати** номер штрихкоду зошита(-ів), з яким(-и) він / вона працював / працювала.
2. **Зібрати** відповідні матеріали дослідження, які роздали учням до оголошення повітряної тривоги, **покласти** їх та анкету вчителя / вчительки до пакета.
3. **Заповнити** Карту спостереження.
4. **Передати** для зберігання пакет(-и), Карту спостереження та список відповідальному за пункт моніторингового дослідження.

**У день повторного проведення дослідження\*:**

\* Текст цієї частини Технологічної карти **видавати** старшому інструктору в разі проведення повторного дослідження.

1. У кімнаті для проведення нарад **отримати** від відповідального за пункт моніторингового дослідження список та пакет(-и).

2. **Роздати** учням відповідні матеріали дослідження, урахувавши інформацію, зазначену в списку (подивитися номер штрихкоду на зошиті, з яким працював певний учень / працювала певна учениця), учителю – анкету вчителя (якщо її заповнення вчителем не було завершено в перший день дослідження).

Матеріалів дослідження відсутніх на повторному дослідженні учасників НЕ використовувати.

3. **Зафіксувати** на зворотному боці Карти спостереження інформацію про учасників, які не з'явилися для участі в повторному дослідженні (кількість учасників, номери штрихкодів на їхніх матеріалах дослідження), за зразком:

Кількість учасників, які не з'явилися для участі в повторному дослідженні	Номери штрихкодів, зазначених на матеріалах дослідження учасників, які не з'явилися для участі в повторному дослідженні
5	03, 05, 10, 14, 20

4. **Повідомити** вчителя про присутність на повторному дослідженні учнів, які були відсутні в перший день проведення дослідження (за наявності). Узгодити з вчителем питання зайнятості таких учнів на час проведення дослідження.

Після завершення дослідження вкласти матеріали дослідження учнів, відсутніх хоча б в один день дослідження, разом з іншими матеріалами до пакета для відправлення матеріалів.

**Увага!** Після завершення дослідження списку учнів **не потрібно вкладати до пакета(-ів) разом з іншими матеріалами для відправлення.**

5. Дослідження **продовжити** з того моменту, коли його було завершено в перший день. **Визначити** тривалість часу, що залишилася на виконання завдань відповідної частини, **додати** орієнтовно до 5 хв часу на організаційні моменти.

6. Повторно **зачитати** учням інструкцію щодо виконання завдань.

7. Записати час початку та закінчення відповідної частини тестування / анкетування, проведених у цей день, у пункті 5 Карти спостереження під рисками у відповідній(-их) комірці(-ах) таблиці.

Зразок заповнення:

**5. Час проведення дослідження (тестування/анкетування):**

Проведення 1-ї частини тестування (початок / закінчення)		Проведення 2-ї частини тестування (початок / закінчення)		Проведення анкетування (початок / закінчення)	
<u>08:55</u>	<u>09:35</u>	<u>09:50</u>	<u>          </u>	<u>          </u>	<u>          </u>
		<u>08:55</u>	<u>09:20</u>	<u>09:35</u>	<u>10:00</u>

Додаток 6  
до Регламенту проведення у 2024 році  
основного етапу третього циклу  
загальнодержавного зовнішнього моніторингу  
якості початкової освіти  
(підпункт 3 пункту 5 розділу III)

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА СТАРШОГО ІНСТРУКТОРА

### Я досліджую світ

На виконання учнями завдань кожної частини тестування відведено **по 40 хв**, на анкетування – **25 хв**.

Час, відведений на виконання завдань кожної частини тестування та анкетування, є часом безпосередньої роботи учнів (без урахування часу організаційно-інформаційної роботи з класом: знайомство, ознайомлення з інструкціями щодо виконання завдань тощо).

Час	Дії
<b>У ДЕНЬ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b>	
<b>ДО ПОЧАТКУ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b>	
<b>40 хв</b>	<p><b>Отримати</b> від відповідального за пункт моніторингового дослідження цю Технологічну карту. <b>Переконатися</b>, що назва навчального предмета, зазначена в цій Технологічній карті, відповідає назві навчального предмета, озвученій відповідальним за пункт моніторингового дослідження під час оголошення інформації про клас, у якому буде виконувати функційні обов'язки.</p> <p><b>Взяти участь</b> у нараді. Під час наради: дізнатися номер кабінету, де буде проходити дослідження відповідний клас, його розташування; <b>ознайомитися</b> з правилами поведінки під час повітряної тривоги, визначеними в закладі освіти; <b>отримати</b> пакет(-и) із матеріалами дослідження (далі – пакет) та текст звернення учителя до учнів; <b>перевірити</b> назву навчального предмета зазначену в Технологічній карті старшого інструктора та на пакеті(-ах), вона має збігатися; у присутності відповідального за пункт моніторингового дослідження <b>відкрити</b> пакет(-и); <b>перевірити</b> комплектність та якість друку зошитів із завданнями (матеріалів із браком друку не використовувати); <b>звірити</b> час на годинниках.</p> <p><b>Перевірити</b> готовність кабінету до проведення дослідження, зокрема <b>переконатися</b> в тому, що:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>а) кабінет належно освітлено та за потреби може бути провітрено;</li><li>б) у кабінеті достатньо робочих місць для учнів, є робочі місця для старшого інструктора та вчителя;</li><li>в) у кабінеті наявний годинник (за можливості), роздаткові матеріали, із якими учні можуть працювати, якщо закінчать роботу раніше відведеного часу;</li><li>г) у кабінеті на стінах немає наочності, яка може допомогти учням</li></ul>

	<p>виконувати завдання тестів; г) у кабінеті (або в учителя) є запасні кулькові ручки.</p> <p><b>Узгодити</b> свої дії з діями вчителя, зокрема щодо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) організації входу учнів до кабінету до початку кожної частини тестування і до анкетування та їх виходу на перерви;</li> <li>2) вступного слова вчителя перед початком дослідження (<b>надати</b> для ознайомлення вчителю текст звернення учителя до учнів);</li> <li>3) способів реагування вчителя на запитання учнів;</li> <li>4) місцеперебування вчителя під час тестування та анкетування;</li> <li>5) зайняття учнів, які виконали завдання раніше відведеного часу;</li> <li>6) провітрювання кабінету;</li> <li>7) дій під час повітряної тривоги.</li> </ol> <p><b>Надати</b> вчителю для заповнення анкети вчителя / вчительки.</p> <p><i><b>Увага!</b> Учитель заповнює анкету вчителя / вчительки під час виконання учнями тестових завдань.</i></p> <p><b>Підготувати</b> зошити з дослідницькими завданнями <b>частини 1 тесту</b> та зошити з дослідницькими матеріалами (кольорові буклети). Перевірити, щоб зошити із завданнями <b>частини 1 тесту</b> було складено послідовно в порядку зростання номерів штрихкодів, наклеєних на них. Зошити з дослідницькими матеріалами (кольорові буклети) має бути складено в тій самій послідовності, що й зошити із завданнями <b>частини 1 тесту</b>.</p> <p style="text-align: center;"><b>Інформація щодо розкладання зошитів та анкет</b></p> <p><b>Важливо</b>, щоб у процесі розкладання зошитів:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) для проведення <b>1-ї частини тестування</b> (перші 40 хв) учням було видано чорно-білі зошити із дослідницькими завданнями <b>частини 1</b> одного з варіантів тесту та дослідницькі матеріали (кольорові буклети), назви яких збігаються з назвами на зошитах;</li> <li>2) для проведення <b>2-ї частини тестування</b> (другі 40 хв) учням було видано чорно-білі зошити <b>частини 2 тих самих варіантів</b> тесту, із якими учні працювали під час виконання завдань <b>частини 1 тесту</b>;</li> <li>3) під час <b>обох частин тестування й анкетування</b> конкретному учню / конкретній учениці було видано зошити (частина 1, частина 2) та анкети з <b>тим самим номером</b> на наліпках зі штрихкодами</li> </ol>
<b>ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b>	
<b>1-ША ЧАСТИНА ТЕСТУВАННЯ</b>	
<p><b>За 5 хв до початку</b></p>	<p><b>Запросити</b> учнів (з допомогою вчителя) до кабінету, <b>запропонувати</b> їм зайняти їхні робочі місця.</p> <p><b>Попросити</b> вчителя звернутися до учнів класу.</p> <p><i><b>Увага!</b> Учитель зачитує <b>ТЕКСТ ЗВЕРНЕННЯ УЧИТЕЛЯ ДО УЧНІВ</b>.</i></p> <p><b>Зачитати</b> учням текст типової промови № 1 та <b>виконати</b> відповідні дії з роздавання зошитів та кольорових буклетів.</p> <p><i><b>Увага!</b> Текст має бути прочитано без будь-яких доповнень чи скорочень; коментарів, виділених курсивом, читати не треба</i></p>

### Текст типової промови № 1

Добрий день!

Сьогодні ви виконуватиме завдання тесту, що складається з двох частин. Ви будете працювати над ними протягом двох уроків. На третьому уроці ви надасте відповіді на запитання анкети.

У кожного з вас буде свій варіант тесту. Тому під час виконання завдань не розмовляйте, не заважайте одне одному, уважно читайте завдання, працюйте зосереджено.

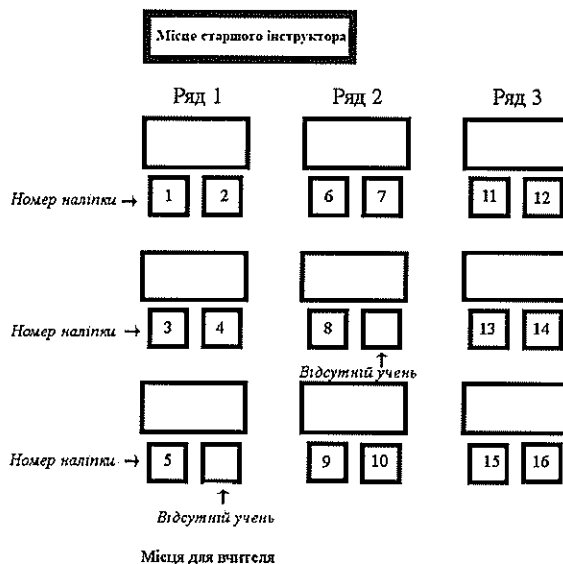
Не поспішайте. У вас буде достатньо часу для роботи.

Зараз я роздам вам буклети з дослідницькими матеріалами (кольорові буклети) і зошити з дослідницькими завданнями. Не розгортайте їх без мого дозволу.

Зверніть увагу на те, що в кольоровому буклеті містяться дослідницькі матеріали, із якими вам треба уважно ознайомитися, а в чорно-білому зошиті подано завдання до цих дослідницьких матеріалів.

**Роздати зошити із завданнями.**

**Увага!** Спочатку треба покласти один або два зошити (залежно від кількості учнів, які сидять за партою) на перший стіл у першому ряду, потім – на другий у першому ряду і т. д. Коли всі учні, які сидять у першому ряду, отримають зошити, роздати зошити учням, які сидять у другому ряду, і т. д.).



**Увага!** Учні, які сидять за однією партою, мають отримати зошити різних варіантів.

**Роздати кольорові буклети за тією ж схемою, що й зошити.**

**Увага!** Назви тексту на кольоровому буклеті й зошиті, які отримує учень / учениця, мають бути однаковими.

Будь ласка, розгорніть чорно-білий зошит. На другій сторінці наведено інструкцію щодо виконання завдань. Уважно самостійно прочитайте, будь ласка, перший абзац цієї інструкції.

**Дати дітям 30 с на читання першого абзацу інструкції, який є різним у різних варіантах.**

Далі я буду читати інструкцію вголос, а ви, слухаючи мене, читайте її зі мною мовчки

та запам'ятовуйте, як потрібно виконувати завдання.

**Прочитати** вголос інструкцію починаючи з другого абзацу (орієнтовно 3–5 хв).

**Увага!** Читати потрібно весь текст інструкції, крім прикладів. Дійшовши до прикладів, необхідно дати учням певний час на ознайомлення з відповідним прикладом.

Перший абзац учні читають самі, далі **прочитати** вголос.

### Інструкція

Ознайомся з дослідженням і виконай завдання до нього. Дослідження ти знайдеш у кольоровому буклеті, а завдання — тут, у тестовому зошиті.

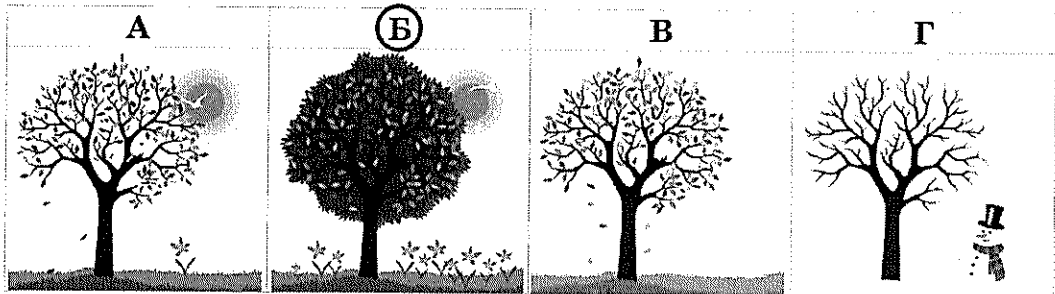
На ознайомлення з дослідженням і виконання завдань відведено 40 хв. Деякі із завдань тобі можуть видатися легкими, інші — складними. Намагайся виконати всі завдання, які тобі під силу. У будь-який момент ти можеш повернутися до буклета й перечитати його.

Частина завдань має чотири варіанти відповіді, які позначено літерами. У прикладах 1, 2 наведено такі завдання і показано, як позначати кружечком  правильну відповідь.

**Приклад 1.** Скільки пір року в Україні?

- А 1
- Б 2
- В 3
- Г 4

**Приклад 2.** Який рисунок ілюструє літо?



Якщо ти не впевнений/-на у своїй відповіді, познач той варіант, який тобі видається правильним, і переходь до наступного завдання.

Якщо ти вирішиш змінити відповідь, закресли її та познач ту, яку вважаєш правильною. У прикладі 3 показано, як це можна зробити.

**Приклад 3.** Скільки пір року в Україні?

- А 1
- Б 2
- В 3
- Г 4

Є завдання, де пропонується обвести «ТАК» або «НІ». У прикладі 4 показано, як це можна зробити.

**Приклад 4.** Який опис характеризує літо в Україні?  
Обведи «ТАК» або «НІ».

«Довгі сонячні дні змінюють короткі теплі ночі»

**ТАК** **НІ**

«Повнощінного снігового покриву може й не бути»

**ТАК** **НІ**

У деяких завданнях потрібно поєднати поняття, зображення або поняття із зображеннями, які один одному відповідають або доповнюють одне одного. Використовуй для цього стрілочки, як показано в *прикладі 5*. Зверни увагу, що окремі варіанти можуть бути зайвими.

**Приклад 5.** З'єднай стрілочками пори року з прислів'ями, які їх описують.

зима	→	Травень холодний — рік хлібородний.
весна	→	Жовтень ходить по краю, та витягає птиць із гаю.
літо	→	Червень тому зелениться, хто працювати не ліниться.
осінь	→	Місяць лютий питає, чи взутий.

Є завдання на встановлення логічної послідовності. У відведених для відповідей місцях впиши цифри правильної послідовності об'єктів, явищ, процесів чи подій. *Приклад 6* показує, як це зробити.

**Приклад 6.** Розташуй природні зони України з півночі на південь.

3 степ  
1 мішані ліси  
2 лісостеп

Є також завдання, де треба записати свою відповідь у відведеному для цього місці. *Приклад 7* показує, як це зробити.

**Приклад 7.** Які зміни відбудуться на Землі, якщо згасне Сонце?  
Зазнач ДВА-ТРИ приклади.

Не змінюватимуться пори року, температура повітря швидко знизиться, зупиниться ріст і розвиток організмів.

Якщо ти не знаєш, як відповісти на якесь із питань, пропусти його й переходь до іншого. Може статися, що, виконавши всі завдання в зошиті, ти ще матимеш час. Тоді ти зможеш повернутися до завдань, які не вдалося виконати раніше, і подумати над ними ще.

**Бажаємо тобі успіху!**

*Закінчивши читати інструкцію, необхідно запитати в учнів:*

Чи є у вас запитання?

*Відповісти коротко на запитання учнів.*

За потреби ви можете повторно прочитати інструкцію щодо виконання завдань.

Намагайтеся виконати всі завдання, які є в зошиті. Якщо ви впораєтесь із завданнями раніше – ще раз перевірте свою роботу. Коли закінчите виконувати завдання, піднесіть руку.



<p>На виконання завдань частини 1 тесту відведено 40 хв. Якщо вам потрібно вийти, або у вас виникне запитання, що не стосується змісту завдань, або завершите роботу – піднесіть руку. Час початку та закінчення роботи над частиною 1 буде написано на дошці.</p> <p>Чи є у вас запитання? (Відповісти.) А зараз розпочинайте виконувати завдання. Успіхів вам!</p>	
<p><b>Під час виконання завдань частини 1 тесту (40 хв)</b></p>	<p><b>Записати</b> час початку та закінчення роботи над виконанням завдань частини 1 тесту на дошці:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><i>Початок виконання завдань частини 1 тесту:</i>    _____ год _____ хв</p> <p><i>Закінчення виконання завдань частини 1 тесту:</i>    _____ год _____ хв</p> </div> <p><b>Переконатися</b>, що всі учні почали працювати.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження за перебігом дослідження (далі – Карта спостереження) час початку роботи над частиною 1 тесту.</p> <p><b>Спостерігати</b> за роботою учнів.</p> <p><b>Надавати</b> учням роз'яснення з питань, які не стосуються змісту тесту (у разі звернення учнів).</p> <p><b>Нотувати</b> в Карті спостереження проблеми зі змістом зошитів або в проведенні дослідження (у разі виникнення).</p> <p><b>Застереження!</b> <i>Якщо учень / учениця закінчив / закінчила роботу раніше відведеного часу, попросити його / її не залишати робочого місця та ще раз перевірити відповіді на завдання. Якщо він / вона остаточно впорався / впоралася – запропонувати йому / їй щось із добірки матеріалів, підготовлених закладом освіти.</i></p> <p>За 5 хв до закінчення часу, відведеного на виконання завдань частини 1 тесту, <b>виголосити</b> таке: «За 5 хвилин ви маєте закінчити роботу над першою частиною тесту».</p>
<p><b>Після закінчення 1-ї частини тестування</b></p>	<p><b>Повідомити</b> учнів про необхідність завершувати роботу:</p> <p>«Час, відведений для виконання завдань першої частини тесту, закінчився. Покладіть, будь ласка, ручки. Згорніть зошити й кольорові буклети та залиште їх на своїх партах. Оголошую перерву тривалістю _____ хвилин».</p> <p><b>Попросити</b> учнів вийти з класу для відпочинку.</p> <p><b>Увага!</b> <i>Зошитів частини 1 тесту не збирати, поки не буде розкладено зошитів частини 2 тесту.</i></p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження час закінчення 1-ї частини тестування</p>
<p><b>Під час перерви (10 хв)</b></p>	<p><b>Провірити</b> кабінет.</p> <p><b>Зібрати та перерахувати</b> книжки для читання (кольорові буклети).</p> <p><b>Розкласти</b> на робочі місця учнів зошити частини 2 тесту, стежачи, щоб <b>номери штрихкодів на зошитах</b> частини 1 тесту і на зошитах частини 2 тесту збігалися.</p>

	<p><b>Зібрати й перерахувати</b> зошити частини 1 тесту. <b>Скласти</b> їх у порядку зростання номерів на штрихкодах.</p> <p><b>Переконатися</b>, що кількість зошитів частини 1 тесту та відповідних невикористаних матеріалів (за наявності) відповідає кількості цих матеріалів, що була в пакеті.</p> <p><b>Покласти</b> зошити частини 1 тесту, кольорові буклети до пакета для відправлення.</p> <p><b>Пакета не заклеювати!</b></p> <p><b>Забезпечити</b> схоронність пакета для відправлення матеріалів.</p> <p><b>Занотувати</b> в Карті спостереження проблемні питання, що виникли під час проведення дослідження (у разі виникнення)</p>				
<b>2-ГА ЧАСТИНА ТЕСТУВАННЯ</b>					
<p><b>За 5 хв до початку</b></p>	<p><b>Запросити</b> (з допомогою вчителя) учнів до кабінету, <b>запропонувати</b> їм зайняти ті самі робочі місця, де вони сиділи під час 1-ї частини тестування.</p> <p><b>Зачитати</b> текст типової промови № 2 та <b>виконати</b> відповідні дії.</p> <p><i>Увага! Текст промови має бути прочитано без будь-яких доповнень чи скорочень; коментарів, виділених курсивом, читати не треба</i></p>				
<p><b>Текст типової промови № 2</b></p> <p>Діти, продовжуємо роботу. Протягом наступних 40 хвилин ви будете працювати над другою частиною тесту. У кожного з вас на парті лежить новий зошит із завданнями. Умови виконання завдань не змінилися, однак у цьому зошиті вам треба буде ознайомитися з кількома дослідницькими матеріалами й виконати завдання, які їх стосуються.</p> <p>Якщо у вас виникнуть запитання, які не стосуються змісту завдань, піднесіть руку, щоб я або вчитель змогли вам допомогти.</p> <p>Чи є у вас запитання? (<i>Відповісти.</i>) А тепер розгорніть зошити. Прочитайте, будь ласка, перший абзац інструкції в цьому зошиті, а також за потреби перегляньте ще раз, як виконувати завдання різних видів.</p> <p><i>Дайте учням змогу протягом 1–2 хв ознайомитися з інструкцією в цьому зошиті.</i></p> <p>Починайте ознайомлюватися з дослідницькими матеріалами й виконувати завдання до них. Успіхів вам!</p>					
<p><b>Під час виконання завдань частини 2 тесту (40 хв )</b></p>	<p><b>Записати</b> час початку та закінчення роботи над виконанням завдань частини 2 тесту на дошці:</p> <table border="1" data-bbox="478 1657 1516 1814" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><i>Початок виконання завдань частини 2 тесту:</i></td> <td style="padding: 5px;">_____ год _____ хв</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><i>Закінчення виконання завдань частини 2 тесту:</i></td> <td style="padding: 5px;">_____ год _____ хв</td> </tr> </table> <p><b>Переконатися</b>, що всі учні розпочали роботу над тестом.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження час початку роботи над 2-ю частиною тестування.</p> <p><b>Спостерігати</b> за виконанням учнями завдань.</p> <p><b>Надавати</b> учням роз'яснення з питань, що не стосуються змісту тесту</p>	<i>Початок виконання завдань частини 2 тесту:</i>	_____ год _____ хв	<i>Закінчення виконання завдань частини 2 тесту:</i>	_____ год _____ хв
<i>Початок виконання завдань частини 2 тесту:</i>	_____ год _____ хв				
<i>Закінчення виконання завдань частини 2 тесту:</i>	_____ год _____ хв				

	<p>(у разі звернення учнів).</p> <p><b>Нотувати</b> в Карті спостереження проблеми зі змістом зошитів або в проведенні дослідження (у разі виникнення).</p> <p><b>Застереження!</b> Якщо учень / учениця закінчив / закінчила роботу раніше відведеного часу, попросіть його / її не залишати робочого місця та ще раз перевірити відповіді до завдань. Якщо він / вона остаточно впорався / впоралася – запропонуйте йому / їй почитати щось із добірки матеріалів, підготовлених закладом освіти.</p> <p>За 5 хв до закінчення часу, відведеного на виконання завдань частини 2 тесту, <b>виголосити</b> таке: «За 5 хвилин ви маєте закінчити роботу над другою частиною тесту».</p>
<b>Після закінчення 2-ї частини тестування</b>	<p><b>Повідомити</b> учнів про необхідність завершувати роботу:</p> <p>«Час, відведений на виконання завдань другої частини тесту, закінчився. Згорніть зошити, залиште їх на своєму робочому місці. Оголошую перерву на _____ хвилин».</p> <p><b>Попросити</b> учнів вийти з класу для відпочинку.</p> <p><b>Увага!</b> Зошитів частини 2 тесту не збирати, поки не буде розкладено анкет.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження час закінчення роботи над 2-ю частиною тестування</p>
<b>Під час перерви (10 хв)</b>	<p><b>Розкласти</b> анкети на робочі місця учнів так, щоб <b>номери</b> на наліпках зі штрихкодами на анкетах та зошитах частини 2 тесту <b>збігалися</b>.</p> <p><b>Зібрати та перерахувати</b> зошити частини 2 тесту. <b>Скласти</b> їх у порядку зростання номерів на штрихкодах.</p> <p><b>Переконатися</b>, що кількість зібраних та невикористаних (за наявності) зошитів частини 2 тесту відповідає кількості цих матеріалів, що була в пакеті.</p> <p><b>Покласти</b> зошити частини 2 тесту до пакета для відправлення матеріалів.</p> <p><b>Не клеювати пакета!</b></p> <p><b>Забезпечити</b> збереження пакета для відправлення матеріалів</p>
<b>АНКЕТУВАННЯ</b>	
<b>Заповнення учнями анкети учня / учениці</b>	
<b>За 5 хв до анкетування</b>	<p><b>Запросити</b> (з допомогою вчителя) учнів до кабінету, <b>запропонувати</b> їм зайняти ті ж робочі місця, де вони сиділи під час тестування.</p> <p><b>Зачитати</b> текст типової промови № 3.</p> <p><b>Увага!</b> Текст промови має бути прочитано без будь-яких доповнень чи скорочень; коментарів, виділених курсивом, читати не треба</p>
<b>Текст типової промови № 3</b>	
<p>Перед кожним із вас на парті лежить анкета. Вона містить запитання про вас, ваші щоденні справи та звички. Вам потрібно буде відповісти на них.</p> <p>Розгорніть, будь ласка, анкету. На другій і третій сторінках подано інструкцію щодо її</p>	

заповнення. Зараз я її зачитаю вголос, а ви, слухаючи мене, читайте її зі мною мовчки та запам'ятовуйте, як потрібно працювати.

### Шановний учню / Шановна ученице!

Просимо тебе заповнити анкету та відповісти на питання, які стосуються тебе, твого життя вдома й у школі. Відповіді, які ти надаси, не побачать однокласники, учителі та інші дорослі. Твої відповіді аналізуватиме комп'ютер. Сміливо розпочинай роботу!

В анкеті ти побачиш різні питання. Відповідаючи на деякі з них, тобі потрібно буде вибирати **одну** відповідь із запропонованих варіантів і позначати її так, як показано в прикладі 1.

**Приклад 1.** Ти ходиш до школи?

(Вибери тільки **одну** відповідь.)

Так  Ні

Відповідаючи на деякі інші питання, ти також матимеш варіанти відповідей, але тобі потрібно буде вибирати з них ті, які тобі підходять. У прикладі 2 наведено таке питання й показано, як позначати в ньому відповіді.

**Приклад 2.** Як ти звичайно проводиш час із друзями?

(Вибери **все**, що тобі підходить.)

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Граюся у дворі / на спортивному майданчику                     | <input type="checkbox"/>            |
| Граю в комп'ютерні ігри  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Виконую домашні завдання                                       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ділюся враженнями про школу / гуртки / переглянуті фільми тощо | <input type="checkbox"/>            |

Також в анкеті будуть питання, відповіді на які наведено в таблицях. Відповідаючи на такі питання, тобі потрібно вибирати **одну** відповідь у **кожному рядку** таблиці й позначати свою відповідь так, як показано в прикладі 3.

**Приклад 3.** Як часто ти робиш таке?(Вибери тільки **одну** відповідь у кожному рядку.)

	Ніколи або майже ніколи	Кілька разів на місяць	Кілька разів на тиждень	Щодня або майже щодня
Ходжу на екскурсії з класом	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Займаюся спортом	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Відпочиваю на при- роді з родиною	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

У прикладі 4 показано питання, подібне до попереднього. Однак у ньому запропоновані варіанти відповідей, що вказують на те, наскільки ти погоджуєшся з твердженням, яке наведено в першому стовпчику. Відповідаючи на такі питання, тобі потрібно вибирати лише **одну** відповідь у кожному рядку.

**Приклад 4.** Наскільки ти погоджуєшся з наведеними нижче твердженнями?(Вибери тільки **одну** відповідь у кожному рядку.)

	Повністю не погоджуюся	Частково не погоджуюся	Частково погоджуюся	Повністю погоджуюся
Я люблю виконувати фізичні вправи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Спортивні ігри цікавіші, ніж інші	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Я займаюся спортом із задоволенням	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Уважно прочитай кожне питання й вибери відповідь, яка стосується саме тебе або найточніше тебе характеризує.
- Якщо ти вирішиш змінити свою відповідь на якусь питання, закресли ту, яку вибрав / вибрала раніше, і познач нову.
- Якщо ти не розумієш питання, варіанта відповіді або маєш сумніви щодо своєї відповіді, попроси вчителя або іншого дорослого про допомогу.

Зауваж, біля кожного питання ти бачитимеш його ідентифікаційний номер на зразок SQB01A, а біля кожної відповіді маленькі цифри на зразок 00, 01, 02, 03 і т. д. Не зважай на ці відомості. Вони потрібні для обробки твоїх відповідей комп'ютером.

Закінчивши читання інструкції, **запитати** в учнів:

Чи є у вас запитання?

<p><b>Відповісти</b> коротко на запитання учнів.</p> <p>Пам'ятайте, що, відповідаючи на запитання, ви повинні чітко виконувати рекомендації, наведені в інструкції. Діти, у вас буде 25 хв, щоб відповісти на запитання анкети. Коли ви заповните анкету, піднесіть руку. Зичу вам успіху!</p>	
<p><b>Під час анкетування (25 хв)</b></p>	<p><b>Записати</b> час початку та закінчення анкетування на дошці:</p> <p>Початок анкетування: _____ год _____ хв</p> <p>Закінчення анкетування: _____ год _____ хв</p> <p><b>Переконатися</b>, що всі учні почали заповнювати анкети.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження час початку роботи над анкетами.</p> <p><b>Спостерігати</b> за роботою класу. <b>Надавати</b> учням роз'яснення (за потреби).</p> <p><b>Нотувати</b> в Карті спостереження проблеми зі змістом анкет або в проведенні дослідження (у разі виникнення)</p>
<p><b>Після завершення анкетування</b></p>	<p><b>Повідомити</b> учнів про завершення роботи, <b>виголосивши</b> таке: «Час, відведений на заповнення анкет, закінчився. Залиште, будь ласка, анкети на своїх робочих місцях. Дякую вам за участь у дослідженні!»</p> <p><i>Увага! За потреби учням можна надати додатковий час – якщо хтось не встиг заповнити анкету до кінця (орієнтовно до 5 хв).</i></p> <p><b>Зібрати</b> анкети учнів.</p> <p><b>Отримати</b> від учителя заповнену анкету вчителя / вчительки.</p> <p><b>Зафіксувати</b> в пункті 5 Карті спостереження час закінчення роботи над анкетами (завершення анкетування).</p> <p><i>Увага! Час, що залишився до кінця уроку після завершення анкетування, учитель використовує на власний розсуд.</i></p> <p><b>Перерахувати</b> анкети. <b>Скласти</b> їх у порядку зростання номерів на штрихкодах.</p> <p><b>Переконатися</b>, що кількість перерахованих та невикористаних анкет (за наявності) відповідає кількості, що була в пакеті.</p> <p><b>Покласти</b> анкети учнів та анкету вчителя / вчительки до пакета для відправлення матеріалів</p>
<p><b>ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ</b></p>	
<p><b>Після завершення дослідження (20 хв)</b></p>	<p><b>Закінчити</b> заповнення Карті спостереження.</p> <p><b>Покласти</b> Карту спостереження до пакета для відправлення матеріалів, у якому містяться анкети.</p> <p><b>Заклеїти</b> пакет(-и).</p> <p><b>Передати</b> пакет(-и) з матеріалами дослідження відповідальному за пункт моніторингового дослідження.</p> <p><b>Оформити</b> документи, необхідні для здійснення оплати праці</p>

## ДІЇ, ЯКІ ПОТРІБНО ВИКОНУВАТИ ПІД ЧАС ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ

**У разі надходження сповіщення про повітряну тривогу під час проведення наради:**

**пройти** в укриття та **продовжити** брати участь у нараді. Якщо пакет(-и) вже отримано – залишити його (їх) на столі в кімнаті, де відбувалася нарада.

Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги:

**повернутися** до кімнати, де відбувалася нарада, та **продовжити** виконувати функційні обов'язки.

**У разі надходження сповіщення про повітряну тривогу під час проведення дослідження:**

**пройти** до укриття разом з учителем та учнями;  
**стежити**, щоб під час перебування в укритті учні не спілкувалися та не користувалися допоміжними матеріалами щодо змісту завдань дослідження.

Після надходження сповіщення про завершення повітряної тривоги та повідомлення від відповідального за пункт моніторингового дослідження про продовження дослідження:

**пройти** з учителем та учнями до кабінету;

**переконатися**, що всі учні повернулися до кабінету.

*Увага! Якщо після завершення повітряної тривоги окремий(-и) учень(-ні) / окрема(-и) учениця(-и) не повернувся(-лися) / не повернулася(-лися) до кабінету, **зафіксувати** в Kartі спостереження цю інформацію (із зазначенням номерів(-а) штрихкодів(-а) зошитів(-а) / анкет(-и), із яким(-и) окремий(-и) учень(-ні) / окрема(-и) учениця(-и) працювали(-ав/-ала));*

**зафіксувати** в Kartі спостереження час початку та завершення повітряної тривоги;

**повторно зачитати** інструкцію щодо виконання завдань, якщо її **зачитування** не було завершено до оголошення тривоги;

**записати** на дошці час закінчення роботи над виконанням завдань відповідної частини тесту / анкетуванням додавши до нього час, витрачений на перерву через повітряну тривогу;

**повідомити** учнів про продовження виконання завдань та зміну часу закінчення виконання завдань відповідної частини тесту / анкетування:

*«Звертаємо вашу увагу, що час закінчення виконання завдань / анкетування змінився. Ви маєте завершити виконання завдань / анкетування не пізніше \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_ хв»;*

**продовжити** виконувати функційні обов'язки.

*Увага! У разі надходження від відповідального за пункт моніторингового дослідження повідомлення про перенесення дослідження на інший день необхідно виконувати функційні обов'язки відповідно до цієї Технологічної карти (продовжити з того моменту, коли було завершено дослідження в перший день), ураховуючи зазначені далі особливості.*

**У день проведення дослідження (якщо повідомлено про проведення повторного дослідження):**

1. **Скласти** список учнів, присутніх на дослідженні (далі – список). Навпроти прізвища кожного учня / кожної учениці **вказати** номер штрихкоду зошита(-ів), з яким(-и) він / вона працював / працювала.
2. **Зібрати** відповідні матеріали дослідження, які роздали учням до оголошення повітряної тривоги, **покласти** їх та анкету вчителя / вчительки до пакета.
3. **Заповнити** Карту спостереження.
4. **Передати** для зберігання пакет(-и), Карту спостереження та список відповідальному за пункт моніторингового дослідження.



**У день повторного проведення дослідження\*:**

\* Текст цієї частини Технологічної карти **видавати** старшому інструктору в разі проведення повторного дослідження.

1. У кімнаті для проведення нарад **отримати** від відповідального за пункт моніторингового дослідження список та пакет(-и).

2. **Роздати** учням відповідні матеріали дослідження, ураховуючи інформацію, зазначену в списку (подивитися номер штрихкоду на зошиті, з яким працював певний учень / працювала певна учениця), учителю – анкету учителя (якщо її заповнення вчителем не було завершено в перший день дослідження).

Матеріалів дослідження відсутніх на повторному дослідженні учасників НЕ використовувати.

3. **Зафіксувати** на зворотному боці Карти спостереження інформацію про учасників, які не з'явилися для участі в повторному дослідженні (кількість учасників, номери штрихкодів на їхніх матеріалах дослідження), за зразком:

Кількість учасників, які не з'явилися для участі в повторному дослідженні	Номери штрихкодів, зазначених на матеріалах дослідження учасників, які не з'явилися для участі в повторному дослідженні
5	03, 05, 10, 14, 20

4. **Повідомити** вчителя про присутність на повторному дослідженні учнів, які були відсутні в перший день проведення дослідження (за наявності). Узгодити з вчителем питання зайнятості таких учнів на час проведення дослідження.

Після завершення дослідження вкласти матеріали дослідження учнів, відсутніх хоча б в один день дослідження, разом з іншими матеріалами до пакета для відправлення матеріалів.

***Увага!** Після завершення дослідження списку учнів не потрібно вкладати до пакета(-ів) разом з іншими матеріалами для відправлення.*

5. Дослідження **продовжити** з того моменту, коли його було завершено в перший день. **Визначити** тривалість часу, що залишилася на виконання завдань відповідної частини, **дати** орієнтовно до 5 хв часу на організаційні моменти.

6. Повторно **зачитати** учням інструкцію щодо виконання завдань.

7. Записати час початку та закінчення відповідної частини тестування / анкетування, проведених у цей день, у пункті 5 Карти спостереження під рисками у відповідній(-их) комірці(-ах) таблиці.

Зразок заповнення:

**5. Час проведення дослідження (тестування / анкетування):**

Проведення 1-ї частини тестування (початок / закінчення)		Проведення 2-ї частини тестування (початок / закінчення)		Проведення анкетування (початок / закінчення)	
<u>08:55</u>	<u>09:35</u>	<u>09:50</u>	<u>—:—</u>	<u>—:—</u>	<u>—:—</u>
		<u>08:55</u>	<u>09:20</u>	<u>09:35</u>	<u>10:00</u>

Додаток 7  
до Регламенту проведення у 2024 році  
основного етапу третього циклу  
загальнодержавного зовнішнього  
моніторингу якості початкової освіти  
(підпункт 4 пункту 5 розділу III)

### **Текст звернення учителя до учнів**

Сьогодні наш клас бере участь у моніторингу, до якого долучилися ваші однолітки з різних регіонів нашої країни.

Пан / пані (*ім'я старшого інструктора*) буде працювати з вами під час його проведення.

Протягом моніторингу уважно слухайте пояснення пана / пані (*ім'я старшого інструктора*).

Я також буду в класі. Якщо у вас виникнуть запитання, які не стосуються роботи над завданнями, піднесіть руку, щоб я чи пан / пані (*ім'я старшого інструктора*) могли вам допомогти.

Зичу успіхів!

Форма бланка

Додаток 8  
до Регламенту проведення у 2024 році  
основного етапу третього циклу  
загальнодержавного зовнішнього  
моніторингу якості початкової освіти  
(пудпункт 5 пункту 5 розділу III)

**ПРОТОКОЛ СПОСТЕРЕЖЕННЯ  
ЗА ПЕРЕБІГОМ МОНІТОРИНГОВОГО ДОСЛІДЖЕННЯ**

1. Назва закладу освіти: \_\_\_\_\_

2. Дата проведення дослідження (у форматі число/місяць, наприклад: 16/04): \_\_\_\_/\_\_\_\_

3. Інформація про класи, що беруть участь у дослідженні:

№ з/п	Клас	Загальна кількість учнів у класі	Кількість учнів, які беруть участь у дослідженні

4. Інформація про перерви через повітряну тривогу\*:

№ з/п	Час початку перерви	Час закінчення перерви**	Продовження роботи після перерви (так / ні)	Час продовження роботи після перерви (початок / завершення)
				____:____ / ____:____
				____:____ / ____:____

\* Якщо перерв не було – проставити позначку «—» у кожній графі таблиці.

\*\* Якщо після перерви роботи не було продовжено – зробити запис «Не завершено».

5. Опис нестандартних ситуацій, що виникли під час дослідження:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Відповідальний за пункт  
моніторингового дослідження

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я Прізвище)