



# PIRLS 2021

Мектеп  
үйлестірушісіне  
арналған нұсқаулық



**TIMSS & PIRLS**  
International Study Center  
Lynch School of Education  
BOSTON COLLEGE

# Мазмұны

МАЗМҰНЫ.....	2
<b>КІРІСПЕ .....</b>	<b>3</b>
<b>1 МЕКТЕП ҮЙЛЕСТІРУШІСІ РЕТІНДЕ СІЗДІҢ РӨЛІҢІЗ .....</b>	<b>4</b>
1.1. Ұсынылған ресурстар мен құжаттама.....	5
<i>Қатысу формалары (нысандары).....</i>	<i>5</i>
<i>Тест-өткізуші нұсқаулығы .....</i>	<i>5</i>
<i>Тестілеу өткізу хаттамасы .....</i>	<i>6</i>
<i>Оқушының қатысу коэффициентін есептеу.....</i>	<i>6</i>
1.2. Ұлттық орталықпен жұмыс қадамдары.....	6
<b>2 СЫНЫПТАРДЫ, МҰҒАЛІМДЕР МЕН.....</b>	<b>8</b>
2.1. Сынып тізімін толтыру .....	8
2.2. Оқушылар тізімін толтыру.....	9
<b>3 ТЕСТІЛЕУДІ ӨТКІЗУГЕ ДАЙЫНДЫҚ .....</b>	<b>11</b>
3.1. Тест өткізушіні таңдау және оқыту .....	11
3.2. Тестілеу күнін жоспарлау .....	11
3.3. Тестілеу сессияларына дайындық.....	12
3.4. Тестілеу сессияларының мерзімі.....	12
<b>4 ТЕСТІЛЕНЕТІН МАТЕРИАЛДАРДЫ АЛУ ЖӨНІНДЕГІ.....</b>	<b>14</b>
4.1. Тестілеу материалдарын тексеру және сақтау .....	14
4.2. Мектеп әкімшілігі үшін сауалнама жүргізу.....	14
4.3. Мұғалім үшін сауалнама жүргізу.....	15
<b>5 ТЕСТІЛЕУ КҮНГІ МІНДЕТТЕР .....</b>	<b>16</b>
5.1. Тестілеу сессиясының алдында .....	16
5.2. Тестілеу сессиясы кезінде және оқушыға сауалнама жүргізу.....	17
<i>Ерекше қажеттіліктері бар оқушылар.....</i>	<i>17</i>
5.2.1. <i>Оқушының қатысу формасын толтыру .....</i>	<i>17</i>
5.3. Тестілеу сессиясынан кейін.....	18
5.3.1. <i>Ата-аналарға сауалнама жүргізу және ұйымдастыру.....</i>	<i>18</i>
5.4 Оқушының қатысу коэффициентін есептеу және қосымша тестілеу сессиясын өткізу. ....	19
<b>6 МАТЕРИАЛДАРДЫ ҰЛТТЫҚ ҮЙЛЕСТІРУШІГЕ ҚАЙТАРУ .....</b>	<b>21</b>
<b>А ҚОСЫМШАСЫ: .....</b>	<b>22</b>
<b>В ҚОСЫМШАСЫ: .....</b>	<b>24</b>

---

---

## Кіріспе

Оқу сауаттылығын бағалау бойынша халықаралық зерттеуде (PIRLS) мектеп үйлестірушісі болуға келісім бергеніңіз үшін алғыс білдіреміз.

Білім жетістіктерін бағалау бойынша халықаралық қауымдастық (IEA) 1959 жылдан бастап әртүрлі елдерде зерттеулер жүргізетін ұлттық зерттеу және үкіметтік мекемелердің тәуелсіз халықаралық кооперативі болып табылады.

Оқу бала дамуында алатын ең маңызды дағды және ол мектепте және одан әрі өмірде табысқа жету үшін шешуші мәнге ие. PIRLS - бұл 2001 жылдан бастап әрбір бес жыл сайын өткізілетін 4-сыныпта оқылған ұғымды халықаралық бағалау. PIRLS 2021 - 20 жылдық кезеңде оқу дағдыларын дамыту үрдістерін көрсететін бесінші цикл. PIRLS кешенді жүйесі негізінде бастауыш мектепте бес жылдан кейін балалардың қаншалықты жақсы оқуы туралы халықаралық салыстырмалы мәліметтер береді.

50-ден астам ел PIRLS 2021-ге қатысады. Қазақстан осы маңызды жобаға қатысушы елдердің қатарына кіреді.

Қазақстанда апробациялау үшін бірқатар мектептер таңдалды. Іріктелген мектептердің әрқайсысында бағалауға қатысу үшін кемінде бір бесінші сынып таңдалатын болады. Мектеп үйлестірушісі ретінде сізге ұсынылатын бастапқы ақпарат негізінде ұлттық орталық сыныпты таңдап, сізге бағалау үшін қажетті құралдар мен материалдарды ұсынады. Таңдалған сыныптағы әрбір оқушыға тестілеу сессиясына қатысу және оқушының сауалнамасын толтыру ұсынылады. Барлық ата-аналар сауалнама толтырады. Сонымен қатар, таңдалған оқушыларға сабақ беретін мұғалімдер мұғалімге арналған сауалнаманы, ал мектеп директоры мектеп әкімшілігіне арналған сауалнаманы толтырады.

Зерттеу жекелеген оқушылардың, мұғалімдердің немесе мектеп директорларының үлгерімін бағаламайтынын ескеріңіз. Кейбір оқушыларды, мұғалімдерді немесе мектепті анықтауға мүмкіндік беретін ешқандай деректер жарияланбайды. Сізбен жиналатын деректер бізге білім беру жүйесінің мониторингін жүзеге асыруға және респонденттердің жеке басын ашпай, саясат үшін өзекті ақпаратты ұсынуға мүмкіндік береді. Әкімшілік рәсімдердің сапасын құжаттандыру үшін ұлттық орталық сапаны бақылау бойынша бақылаушыларды жібереді. Бұл бақылаушылар тестілеуге ешқандай араласпайды. Олар тест-өткізушінің нұсқаулығында және осы нұсқаулықта сипатталған стандартталған рәсімдердің сақталуы үшін жауапты.

---

# 1 Мектеп үйлестірушісі ретінде сіздің рөліңіз

Сіздің мектеп үйлестірушісі ретіндегі жауапкершілігіңіз таңдалған мектепте сыныптарды, мұғалімдер мен оқушыларды анықтауға және әкімшілік пен тест материалдарын дұрыс бөлуді, аяқтауды және жинауды қамтамасыз етуге көмектесу болып табылады. Сіз сондай-ақ мектепте тест және контекстік сауалнамаларды өткізу үшін жалпы жауапкершілікке ие боласыз.

Сіз PIRLS тестін, оқушылар мен ата-аналарға арналған сауалнама алу және өткізу үшін кем дегенде бір тест-өткізушіні анықтау және оқыту үшін жауапты боласыз.

Тест материалдары сіздің мектепке жеткізілгеннен кейін, сіз олардың тұрақты қауіпсіздігі үшін жауапты боласыз. Тестілеудің барлық материалдары құпия болып табылады және тестілеуге тікелей қатыспайтын біреуге көшірілмеуі немесе жіберілмеуі тиіс. Барлық тест материалдары - толтырылған және пайдаланылмаған - ұлттық орталыққа қайтарылуы тиіс.

Атап айтқанда, сіздің жұмысыңыз мыналарды қамтиды:

- *ақпарат беру және оқушы мен мұғалімдердің қатысу формаларын толтыру;*
- *ұлттық орталықпен тестілеуді өткізу күнін (күнін) келісу;*
- *іріктелген оқушылар мен мұғалімдерге көз жеткізу үшін ұлттық орталықтан келген кезде тестілеу материалдарын тексеру;*
- *мектеп әкімшілігі мен мұғалімдер үшін сауалнама жүргізу, сондай-ақ мұғалімдердің қатысуының тиісті түріне қатысуы туралы ақпарат жазу;*
- *құпия материалдардың әрқашан қауіпсіз жерде болуын қамтамасыз ету;*
- *тест-өткізушіні іріктеу және оқыту;*
- *тестілеу күнін жоспарлау үшін мектеп директорымен, тест-өткізушімен және мұғалімдермен жұмыс (мысалы, тестілеу үшін бөлме, уақыт, сабақ және материалдарды ұйымдастыру);*
- *тест-өткізушіге әрбір нақты тестілеу сессиясы үшін қажетті материалдарды ұсыну және тестілеу сессиясынан кейін барлық материалдарды, оның ішінде толтырылған формалар мен пайдаланылмаған кез келген материалдарды сізге қайтаруын қамтамасыз ету;*
- *әрбір тестілеу сессиясына оқушылардың қатысу коэффициентін есептеу және егер оқушылардың бастапқы сессияға қатысу деңгейі 90%-дан төмен болса, қосымша сессия ұйымдастыру;*
- *тестілеуді өткізгеннен кейін digitalPIRLS деректерін тікелей онлайн-жіберу арқылы жүктеу үшін тест-өткізушімен жұмыс;*
- *тест-өткізушінің көмегімен сауалнама жүргізу және қайтару белгісін тиісті нысанда құжаттау;*
- *қажетті материалдарды Ұлттық орталыққа қайтару.*

---

Барлық тапсырмалар осы құжатта сипатталған. Егер сізде қандай да бір сұрақтар немесе проблемалар болса, бізбен хабарласыңыз: Ақпараттық-талдау орталығы, тел.: +7 7172 72 94 74.

## 1.1. Ұсынылған ресурстар мен құжаттама

Осы Нұсқауда мектеп үйлестірушісіне тағайындалған сәттен бастап толтырылған тест материалдары ұлттық орталыққа қайтарылғанға дейін қабылдануы тиіс қадамдар сипатталған.

Осы құжатпен бірге, сізге сыныптарды іріктеу, таңдалған сыныптардың оқушылары мен мұғалімдерін қадағалау, сондай-ақ сіздің мектепте бағалау жүргізу үшін олармен жұмыс істеуге көмектесу үшін ұлттық орталық ұсынатын бірнеше нысандар мен құжаттар бар.

### **Қатысу формалары (нысандары)**

PIRLS сыныптарды іріктеу, бағалау құралдарын тағайындау және респонденттердің қатысу белгісін қадағалау үшін қатысу нысандарының сериясын пайдаланады. Олар дәл толтырылғаны өте маңызды.

Қатысудың барлық нысандары қағазда ұсынылады, бірақ толтырылуы және Ұлттық Орталыққа электронды форматта жіберілуі мүмкін.

Бұл құжатта сізге қатысу нысандарын толтыру бойынша нұсқаулар беріледі. Барлық нысандар MS Excel форматында және/немесе қағаз көшірмесі түрінде ұсынылады. Егер сізде осы нысандарды толтыруға қатысты қандай да бір сұрақтар болса, ұлттық орталыққа хабарласыңыз.

Төменде аталған төрт түрлі қатысу нысандары бар.

- **Сыныптар тізімі:** ұлттық орталық ҰБДБ-дан деректерді жүктеп алған соң сыныптар тізімін дербес толтырады.
- **Оқушылар тізімі:** ұлттық орталық ҰБДБ-дан деректерді жүктеп алған соң оқушылардың тізімін өзі толтырады.
- **Оқушының қатысу формасы:** Ұлттық Орталық әр іріктелген сынып үшін оқушының қатысу нысанын дайындайды және тест өткізу кезінде Сізге толтыру үшін ұсынады. Тест-өткізушілер бұл нысанды бағалау жүйесінде оқушыларды тіркеу үшін оқушылардың ID (идентификаторлары) мен құпиясөздеріне қол жеткізу үшін, ата-аналарға сауалнама жүргізу үшін және оқушылардың қатысуын және ата-аналарға сауалнама толтыру белгісін көрсету үшін пайдаланатын болады.
- **Мұғалімнің қатысу формасы:** Ұлттық Орталық сіздің мектебіңіз үшін мұғалімдердің қатысу формасын дайындап, оны толтыруға ұсынады. Сізге бұл нысанды мұғалімдер сауалнамасында қолдану және мұғалімдер сауалнамаларының толтырылуын көрсету ұсынылады.

### **Тест-өткізуші нұсқаулығы**

Сізге тест-өткізуші үшін нұсқаулық беріледі, онда оның рөлі, сондай-ақ оқушының бағалау және сауалнама жүргізу рәсімдері, ата-аналарға сауалнама жүргізуді ұйымдастыру көрсетілген. Сондай-ақ сіздің мектеп үйлестіруші ретінде PIRLS деректерін жіберу мен тестілеу материалдарын және толтырылған нысандарды қайтару

сияқты рәсімдер сипатталған.

### ***Тестілеу өткізу хаттамасы***

Тестілеуді өткізу хаттамасы әрбір тестілеу сессиясы кезінде пайдаланылуы тиіс. Ұлттық орталық таңдалған сынып үшін бос хаттама береді. Хаттама бір сессия немесе бірнеше тестілеу сессиялары үшін кем дегенде бір қосымша көшірмесімен бірге Excel форматында ұсынылады. Тест-өткізушіге тестілеу сессиясының уақытын құжаттау және бағалау кезінде туындаған кез келген ерекше жағдайлар немесе проблемалар туралы бірнеше сұраққа жауап беру ұсынылады. Бос хаттама осы құжатта А қосымшасында және тест- өткізушіге арналған нұсқаулықта қосымшада ұсынылған.

### ***Оқушының қатысу коэффициентін есептеу***

Әрбір тестілеу сессиясында оқушылардың қатысу деңгейін есептеу және құжаттау үшін қосымша тестілеу сессиясы қажет пе екенін анықтау үшін есептеу нысанын пайдалану қажет. Егер тестілеу кезінде таңдалған сыныпта 90%-дан кем оқушы қатысса, сессиялар өткізілуі тиіс. Бұл нысан Excel форматында немесе қағазда ұсынылады. Бос нысан осы құжатқа анықтама үшін В қосымшасында келтірілген.

## **1.2. Ұлттық орталықпен жұмыс қадамдары**

Келесі диаграмма сыныптарды іріктеу және тестілеуге дайындау мақсатында ақпаратпен алмасу бойынша ұлттық орталықпен жұмыстың негізгі кезеңдерін бейнелейді. Бұл қадамдар осы құжатта түсіндіріледі. Сол жақтағы бағанда ұлттық орталық жүргізуі тиіс әрекеттер көрсетілген, ал оң жақтағы бағанда Сіз Мектеп үйлестірушісі ретінде орындауға тиіс әрекеттер көрсетілген.

ҰЛТТЫҚ ОРТАЛЫҚ	МЕКТЕПТЕР
<p>› ҰБДБ-ға сәйкес сынып тізімін толтыру немесе оларды мектеп үйлестірушілеріне толтыру үшін жіберу.</p>	<p>› Барлық бесінші сыныптар мен олардың мұғалімдерін сыныптар тізіміне енгізіңіз және ұлттық орталыққа жіберу.</p>
<p>› Сыныптарды іріктеу үшін сынып тізімін пайдалану.</p> <p>› ҰБДБ-ға сәйкес оқушылар тізімін толтыру немесе оларды мектеп үйлестірушілеріне толтыру үшін жіберу.</p>	<p>› Оқушылар туралы ақпаратты оқушылар тізіміне енгізіп, ұлттық орталыққа жіберу.</p> <p>› Ұлттық орталықпен тестілеуді өткізу мерзімдерін бекіту.</p>

- > Құралнамаларды оқушыларға тағайындау.
- > Оқушының қатысу формаларын, мұғалімдердің қатысу формаларын және құралнамаларға лейблдарды басып шығару.
- > Құралдарды дайындау/таңбалау және оларды мектепке қатысу формаларымен ұсыну

- > Алынған материалдарды тексеру және мектепті тест тапсыруға дайындау

#### **ТЕСТІЛЕУДІ ӨТКІЗУ**

- > Деректерді және материалдарды ұлттық орталыққа қайтару.

---

# 2 Сыныптарды, мұғалімдер мен оқушыларды анықтау

Кем дегенде, әрбір мектепте бір бесінші сынып таңдалып алынады және таңдалған сыныптардағы барлық оқушылар бағаланады. Сыныптарды таңдау үшін PIRLS рәсімдері тұтас сыныптарды кездейсоқ таңдауды талап етеді. Ол үшін әрбір оқушы бесінші сыныптың бір сыныбында болуы керек. Егер бұл сіздің мектебіңізде болмаса және оқушылар жекелеген сыныптар бойынша топтастырылмаса, сіз не істеу керектігі туралы одан әрі нұсқау алу үшін ұлттық орталыққа хабарлауыңыз қажет.

## 2.1. Сынып тізімін толтыру

Бірінші міндет - мектепте бесінші сыныптың барлық тиісті сыныптарын анықтау және оларды ҰБДҚ-дан ұлттық орталық түсіретін сыныптар тізімінің бланкісінде тізімдеу. Әрбір сынып үшін бұл тізім сынып атауын, сынып тобын, сыныпқа қабылданған оқушылар санын, сынып деңгейіндегі ерекшелік белгісін, сондай-ақ сынып мұғалімінің атын қамтуы тиіс.

Сыныптар тізімін дайындау кезінде, әдетте, сіздің мектепте сыныптар белгілері бар сыныптар атаулары қолданылуы тиіс. Мысалы, мектеп сынып атауы үшін (5а, 5б және т. б.) плюс әріпті пайдалана алады. Бұл өте маңызды, себебі бұл идентификаторлар кейінірек тест-өткізушіге нұсқау беру үшін пайдаланылатын болады, қандай сынып тестіленеді және мұғалімдер үшін өз сауалнамасын толтыру кезінде қандай сынып ескерілуі тиіс.

Барлық сыныптар тізімге енгізілуі тиіс, тіпті сирек жағдайларда тестілеуден шығарылуы мүмкін сыныптар да бар. Сынып деңгейіндегі ерекшеліктердің мысалдары барлық оқушылар ерекшелік белгісінің кем дегенде келесі үш санатының біріне жататын сыныптарды қамтиды:

- 1 – функционалды ауытқуы бар оқушылар;
- 2 – интеллектуалды ауытқуы бар оқушылар;
- 3 – тестілеу тілін білмейтін оқушылар.

Егер бір категориядан артық ерекшелік қолданылса, осы сыныптағы оқушылардың көпшілігін сипаттайтын санатты тағайындау қажет. Сынып деңгейіндегі барлық ерекшеліктерді ұлттық орталық мақұлдауы тиіс.

Сынып тізімінің толтырылған нысанының мысалы 2.1-суретте көрсетілген. Бұл мысалда бесінші сыныптың төрт сыныбы. Олар бағалаумен (5) және әріптермен ("а", "б" және "в") белгіленген.



## 2.1-сурет: Толтырылған сынып тізімінің үлгісі

### PIRLS 2021 FT - Сыныптар тізімі

<b>Қатысушы мемлекет</b>	KAZAKHSTAN
<b>Мектеп атауы</b>	Государственное учреждение "Национальная школа ги
<b>Мектеп ID</b>	7002
<b>Мектеп үйлестірушісінің аты-жөні</b>	
<b>Байланыс телефоны</b>	

1	2	3	4	5	6
Сынып	Сынып	Сынып тобы (оқыту тілі)	Оқушылар саны	Есептен шығару белгісі	Сынып жетекшісінің аты-жөні
5A	5	1	28		
5B	5	1	29		
5B	5	1	21		
5B	5	1	27		

Сынып тобы (3-баған): 1 - қазақ тілінде оқытатын сынып; 2 - орыс тілінде оқытатын сынып.

Есептен шығару белгісі (5-баған):

Әдетте, барлық сыныптар қатысуы керек. Сынып деңгейіндегі есептен шығару мысалдарына барлық оқушылар кем дегенде келесі сыныптардың біріне жататын сыныптар жатады: 1 - функционалдық ақаулары бар оқушылар оқитын сынып; 2 - тек интеллектуалдық мүмкіндіктері шектеулі оқушылар ғана оқитын сынып; 3 - қазақ немесе орыс тілдерінен басқа тілде оқытылатын сыныптар. Егер сыныптың барлық оқушылары бір санатқа жатпаса, онда оқушылардың көпшілігі кіретін санатты көрсетіңіз. Оқытудың барлық деңгейлеріндегі есептен шығару ұлттық орталықпен келісілуі тиіс.

## 2.2. Оқушылар тізімін толтыру

Сынып тізімінің толтырылған үлгісін пайдалана отырып, ұлттық орталық сіздің мектебіңізде тестілеу үшін сыныпты (тарды) таңдайды. Ұлттық орталық сізді қандай сыныптардың таңдалғаны туралы хабардар етеді және ҰБДҚ-дан шығарылатын таңдалған сыныптар үшін оқушылар тізімдерін толтырады.

Нысанды (нысандарды) толтыру кезінде бірінші қадам ретінде 1-бағанда тиісті сыныптағы барлық оқушылар көрсетілуі тиіс. Сыныптағы әрбір оқушы үшін бұл тізімге 1 - бағанадағы оқушының аты (немесе сәйкестендіру нөмірі), 3-бағанадағы туған күні, жынысы (қыздар үшін-1 және ұлдар үшін-2-кодтарын пайдалана отырып) 4-бағанадағы және 5-бағанадағы ерекшелік коды (төменде сипатталған) енгізілуі тиіс.

### Ерекшелік белгісінің санаттары

Егер оқушы тестілеуден алынып тасталса, оқушылар тізімі түріндегі 5-бағанда ерекше белгісі көрсетіледі. Мектеп әкімшілігі ерекшелік шарттарына сай келетін оқушыларды ғана алып тастауды қамтамасыз етуге міндетті.

Егер Сіздің еліңізде және мектепте тестке концептуалды қабілетті, бірақ есту немесе көру қабілетінің бұзылуы, дислексия немесе физикалық бұзылулар сияқты ерекше қажеттіліктерге байланысты оған қол жеткізе алмайтын оқушылар үшін әртүрлі тестілеуді өткізуге қатысты ерекше саясат болса, сізге PIRLS тестілеуі кезінде де (5.2-тарауды қараңыз) өтініш беру қажет.

Ерекшелік себебін көрсету үшін келесі кодтарды пайдалану керек:

- Код 1 **Функционалды ауытқуы бар оқушылар** — бұл PIRLS тестілеуін орындай алмайтын физикалық бұзылыстары бар оқушылар. Өз міндеттерін орындай алатын функционалдық бұзылулары бар оқушылар тестіге енгізілуі тиіс.
- Код 2 **Интеллектуалды ауытқуы бар оқушылар** - мектеп директорының немесе басқа да білікті қызметкерлердің пікірі бойынша ақыл-ой дамуының елеулі бұзылыстары бар оқушылар. Бұл тіпті жалпы тест нұсқауларын ұстануға эмоционалды немесе ақыл-ой қабілетсіздігі бар оқушыларды қамтиды. Оқушылар үлгерімінің нашар болуына немесе қалыпты тәртіптік проблемаларға байланысты алынып тасталмауы тиіс.
- Код 3 **Тестілеу тілін білмейтін оқушылар** — бұл тест тілінде оқи алмайтын немесе сөйлей алмайтын және тест жағдайындағы тілдік кедергілерді игере алмайтын оқушылар.

Оқушылар тізімінің толтырылған нысанының мысалы 2.2-суретте келтірілген.

**2.2-сурет: Толтырылған оқушылар тізімінің үлгісі**

## PIRLS 2021 FT - Оқушылар тізімі

<b>Қатысушы мемлекет</b>	KAZAKHSTAN
<b>Мектеп атауы</b>	Государственное учреждение СШ5
<b>Мектеп ID</b>	7002
<b>Сынып атауы</b>	5ә
<b>Мұғалімнің аты-жөні</b>	

Оқушының аты-жөні	Реттік нөмір	Туылған күні			Жынысы	Есептен шығару белгісі
		Күні	Айы	Жылы		
Сағындық Роман Дарханұлы	1	26	06	2010	2	
Макжан Лейла Бауыржанқызы	2	17	05	2010	1	
Тимур Эльдар Артурұлы	3	12	05	2010	2	
Сарсен Мансур Рустамұлы	4	05	05	2010	2	
ЖАЛҒАСҚЫЗЫ РАЙХАН	5	22	09	2009	1	
Серікбай Нұрбол Ерболұлы	6	21	03	2009	2	
Тұрлыбек Жәнібек	7	12	09	2009	2	
Айтенова Алина Манарбековна	8	23	12	2009	1	
Ораз Аяулым Асланқызы	9	05	02	2010	1	
Есенгелді Абылай Айдосұлы	10	25	03	2010	2	
Қуаныш Айшат Райымбекқызы	11	13	06	2010	1	

---

# 3 Тестілеуді өткізуге дайындық

Тест өткізуге дайындалу үшін Сізге тест-өткізушіні (лерді) оқыту, тестілеу күнін (күнін) ұлттық орталықпен жоспарлау және тестілеу сессияларының мерзімдерімен және басқа да басшылық принциптерімен танысу қажет.

## 3.1. Тест өткізушіні таңдау және оқыту

Сіз тестілеу, оқушылар мен ата-аналарға сауалнама жүргізу үшін кем дегенде бір тест-өткізушіні (сіз болуыңыз мүмкін) анықтау үшін жауапты боласыз. Егер қатысу үшін мектепте бір сыныптан артық таңдалса, сізге тестілеу сессиясын өткізу үшін біреуден артық тест-өткізуші қажет болуы мүмкін.

Тест-өткізуші таңдаған сыныптың мұғалімі болмауы керек, бірақ мектептегі басқа мұғалім болуы мүмкін. Тест-өткізуші жақсы ұйымдастырушылық және басқару дағдыларына ие адам болуы керек. Сынып мұғалімі бақылаушы ретінде тестілеу сессиясына қатысуы тиіс.

Сіз тест-өткізушіні (лерді) анықтағаннан кейін, оқытуыңыз қажет болады. Сіз жалпы зерттеу, тестілеу материалдары және тестілеу сессиялары туралы түсіндіруіңіз керек. Тест-өткізушіге арналған нұсқаулық тестілеу үшін қажетті дайындықты және барлық әкімшілік рәсімдерді сипаттайды.

Тест-өткізуші нұсқаулығын мұқият оқып, тестілеуге дейін бір апта бұрын барлық тест-өткізушімен танысыңыз. Тест-өткізушіде туындауы мүмкін кез келген сұрақтарға тестілеу сессиясы басталғанға дейін алдын ала жауап беру керек. Сізден тест-өткізуші сияқты тестілеу рәсімдерін білу күтіледі. Егер ол тестілеу күні ауырса немесе болмаса, тестілеудің қосымша сессиясын өткізуіңіз шарт.

## 3.2. Тестілеу күнін жоспарлау

Тест ұлттық орталықпен келісілген белгілі бір күні өткізілуі тиіс. Сіз таңдаған күндеріңіз мектептегі мерекелерге немесе басқа да оқиғаларға сәйкес келмейтініне көз жеткізу үшін мектеп директорымен және сыныптағы оқушылармен жұмыс істеу қажет.

Тестілеуді оқу күнінің алғашқы кезеңдерінде өткізу қажет.

Оқушы үшін сауалнама тестілеуден кейін бірден өткізіледі. Тест-өткізуші тестілеу сессиясынан кейін және оқушыларға сауалнама жүргізу алдында қысқа үзілістерді жариялайды. Сіз оқушы сауалнамасын толтыру үшін шамамен 30 минут бөлуіңіз керек.

Сізге тестілеу күні мен уақыты туралы ұлттық орталықтан электрондық пошта, телефон арқылы хабарлама алу қажет. Егер кестеде қандай да бір өзгерістер болса, сіз

---

дереу Ұлттық орталыққа хабарлауыңыз керек. Бұл маңызды, себебі тестілеу сапасын бақылау бақылаушысы тестілеу сессияларына қатысады.

Мұғалімдер мен оқушылар тестілеудің уақыты мен орны туралы хабардар етілуі тиіс.

### **3.3. Тестілеу сессияларына дайындық**

Әрбір тестілеу сессиясы үшін оқушылар кедергісіз жұмыс істейтін тыныш, кең бөлме қажет болады. Тест-администратор жұмыс істеген кезде оқушылар арасында тыныш қозғала алатындай жүріп-тұру үшін жеткілікті орын болуы тиіс және тестіленетін оқушылар саны үшін отыратын орындар жеткілікті болуы шарт.

Қатысушы сыныптың мұғалімі тест-өткізуші болып табылмаса да, ол немесе оған тестілеу сессиясына қатысуы қажет.

### **3.4. Тестілеу сессияларының мерзімі**

Мектеп үйлестірушісі ретінде, сіз әрбір тестілеу сессиясы үшін қажетті үздіксіз уақыт мөлшерін ұйымдастыруға жауапты боласыз. Тестілеудің әрбір сессиясы қажетті дайындықты, сондай-ақ оқушының тесттері мен сауалнамаларын қоса алғанда, 3,5-4 сағатқа жуық уақыт алуы тиіс.

Тест-өткізуші нұсқаулығының бөлімінде көрсетілген тестілеу сессиясының уақыт шектеуін қатаң сақтауы маңызды. Тестілеу сессиясын өткізудің және оқушы үшін сауалнаманы өткізудің нақты уақытын тестілеу өткізу хаттамасында кез келген уақытта ауытқулармен бірге тест-өткізуші тіркеуі тиіс.

Тестілеуді өткізу екі бөлімге бөлінеді. Оқушыларды екі түрлі блок/тапсырмалар толтыруын және оқушыларға сауалнама толтыруын сұрайды. Тест пен оқушыларға арналған сауалнаманың екі бөлігін оқушы бір күнде, олардың арасындағы аз үзілістен кейін енгізуі тиіс. Тест бөліктері арасындағы үзіліс мектеп кестесінің саясатына байланысты шамамен 15 минутты құрауы тиіс, бірақ 30 минуттан аспауы тиіс.

Тестілеу сессиясын өткізу уақыты мынадай болуы тиіс:

- *дайындыққа шамамен 10 минут, соның ішінде оқушылардың дайындалуы, нұсқаулық оқу, тест парақшаларын тарату және т.б.;*
- *40 минут оқу және 1-бөлімге жауап беру үшін;*
- *30 минутқа дейінгі қысқа үзіліс;*
- *2-бөлімге оқушыларды дайындау үшін шамамен 5 минут, оның ішінде нұсқаулар оқу;*
- *40 минут оқу және 2-бөлімге жауап беру үшін;*
- *қысқа үзіліс;*
- *оқушыға сауалнаманы толтыру үшін шамамен 30 минут (тест-өткізушіге арналған нұсқаулықты оқумен және оқушыларды сауалнаманың нұсқауларымен таныстырумен қоса алғандағы уақыт).*

---

Егер оқушы тестінің 1-бөлімін немесе 2-бөлімін өзіне бөлінген уақыт аяқталғанға дейін орындаса, ол тестінің тиісті бөлігі шеңберінде сұрақтарға өз жауаптарын қарау үшін осы уақытты пайдалана алады. Оқушыларға тестілеу уақыты аяқталғанша тестілеу бөлмесінде қалу ұсынылады. Сіз тест-өткізушілерге оқушылардың жұмыс істеуіне арналған кейбір тапсырмалар парағын бере аласыз немесе тест-өткізушілерге оқушыларға осындай жағдайларда тыныш оқуға оңай қол жетімді кітап болуын ұсына аласыз. Сынып бөлмесінен шығуға рұқсат беру тестінің 2 бөліміне немесе оқушының сауалнамаға қатысу деңгейінің төмендеуіне әкеп соқтыруы мүмкін. Алайда, егер оқушы шұғыл жағдайларға арналған бөлмеден кету керек болса, оның жауаптары оқушы сыныпқа келгенше қорғалуы тиіс. Тест тапсырушы болмаған кезде басқа оқушы оған қол жеткізе алмауы үшін жауаптары қорғалуы тиіс.

---

# 4 Тестіленетін материалдарды алу жөніндегі міндеттер

Ұлттық орталықтан тест материалдарын алған кезде, сіз барлығын тексеруіңіз керек, олардың тұрақты қауіпсіздігін қамтамасыз ету, мұғалімдер мен мектеп әкімшілігі үшін сауалнама жүргізу, сондай-ақ тест сессиялары мен оқушыларға арналған сауалнамалар өткізу үшін шаралар қабылдауыңыз керек.

## 4.1. Тестілеу материалдарын тексеру және сақтау

Сіздің мектебіңіз үшін сіз мыналарды алуыңыз керек:

- *тестілеу күндері туралы ақпарат;*
- *тестілеуге жататын сыныптар мен оқушылардың тізімі;*
- *онлайн-сауалнамаларға кіру нұсқаулығы;*
- *мұғалімдердің қатысу формалары;*
- *мектеп әкімшілігі мен мұғалімге арналған сауалнаманың бір немесе екі таңбаланбаған қосымша қағаз көшірмесі;*
- *оқушының қатысу коэффициентін есептеу формасы.*

Әрбір таңдалған сынып үшін сіз мыналарды алуыңыз керек:

- *оқушының қатысу формасы;*
- *сыныптағы әр оқушыға бір тест кітапшасы және бір оқушы үшін сауалнама және оқушылардың қатысу парағында көрсетілген үш қосалқы көшірме;*
- *тестілеу өткізу хаттамасының қағаз немесе электрондық көшірмесі және қосымша сессия қажет болған жағдайда бір немесе екі қосымша көшірме.*

Мектеп үйлестірушісі ретінде, сіз кез келген уақытта барлық материалдардың қауіпсіздігі мен сенімді сақталуына жауапты боласыз. Тестілеу материалдары тест-өткізушіден басқа, тестілеу күні ешкімге жіберілмеуі тиіс. Тест-өткізуші оларды іріктелген оқушыларға таратады. Олар қайталанбауы немесе қандай да бір жолмен көрсетілмеуі тиіс.

Пайдаланылған және пайдаланылмаған материалдар тестілеу өткізілгеннен кейін ұлттық орталыққа қайтарылуы тиіс.

## 4.2. Мектеп әкімшілігі үшін сауалнама жүргізу

Сіз мектеп әкімшілігі үшін сауалнамаға материалдар мектепке келіп түскеннен кейін қол жеткізуіңіз керек. Егер сіздің мектепте мектеп директоры болмаса, сіз осы сауалнаманы толтыру үшін басқа жауапты адамды анықтауға міндеттісіз.

Көрсетілген нұсқаулар бойынша ол онлайн-сауалнамаға қол жеткізу туралы ақпаратты

---

табады. Мектеп директорына сауалнаманы толтыру 30 минутқа жуық уақыт алады және тест өткізілген күннен кешікпей толтырылуы және онлайн қайтарылуы тиіс деп нұсқау беруіңіз керек.

### **4.3. Мұғалім үшін сауалнама жүргізу**

Мұғалімдердің қатысу формасында аталған барлық мұғалімдер мұғалімдерге арналған сауалнамаларға қол жеткізе алады. Әрбір сауалнаманың титул парағының лейблінде Мұғалімнің аты мен ID коды көрсетіледі. Сіз мұғалімдерге сауалнама жүргізуіңіз керек. Сауалнамалар формада көрсетілген мұғалімдерге берілуі тиіс. Ешқандай алмастыруға рұқсат етілмейді. Мұғалімдерге сауалнаманы толтыру 35 минутты алады және тест өткізілген күні толтырылып, онлайн жіберілуі тиіс. Мұғалімдер үшін барлық сауалнамалар онлайн режимінде толтырылып, олар мұғалімнің аты мен ID коды бар сәйкестендіру лэйблі бар басып шығарылған нұсқауларды алады. Мұғалімдер сауалнамаларды толтырғаннан кейін мұғалімнің қатысу белгісін жазу үшін келесі кодтарды қолдану керек:

Р коды	Қағаз нұсқасы толтырылды
Н коды	Қайтарылмаған
О коды	Бұл код онлайн толтырылғанды білдіреді.

---

# 5 Тестілеу күнгі міндеттер

Сіздің мектебіңізде бір немесе бірнеше күн тестілеу болуы мүмкін (мысалы, бір сыныптан артық тестілеу, мүмкін болатын қосымша сессиялар немесе егер тест бірнеше сессияда өткізу қажет болса). Әрбір тестілеу сессиясы үшін сіздің негізгі міндеттеріңіз келесі бөлімдерде сипатталған.

## 5.1. Тестілеу сессиясының алдында

Тест-өткізушіні тестілеу сессиясы басталғанға дейін екі сағат бұрын келуін сұраңыз. Сізге және тест өткізушісіне пайдаланылатын бөлмені дайындау қажет. Осы уақыт аралығында тест материалдарын тест-өткізушіге беруіңіз керек. Сізге және тест-өткізушіге бөлмені пайдалануға дайындап, тестіленетін оқушылардың саны үшін жазуға және отыруға арналған орынның жеткілікті екендігіне көз жеткізу керек.

Оқушыларға материалдарды тестілеу күнінде таратуды жеделдету үшін тест кітапшалары мен оқушылар үшін сауалнамасы салынған бумалар тестіленуші сыныптың оқушыларының қатысу формасының оқушылар тізімінде көрсетілген оқушылармен бірдей ретпен сұрыпталуын қамтамасыз етіңіз.

Тест-өткізушінің келесі материалдары бар екеніне көз жеткізіңіз:

- *тест-өткізуші нұсқаулығы;*
- *тестіленуші сыныптың оқушыларының қатысу формасы;*
- *тестілеу парақшалары мен оқушы үшін сауалнамасы бар бумалар;*
- *қаламдар мен қарындаштар;*
- *сағат немесе таймер.*

Тест-өткізушіге тестілеуді өткізу хаттамасының көшірмесін беріңіз. Келесі ақпарат енгізілгеніне көз жеткізіңіз:

- *оқушы қатысуының тиісті түрін белгілеу;*
- *мектеп атауы;*
- *тестіленетін сынып атауы;*
- *мектеп үйлестірушісінің аты;*
- *тест-өткізуші аты;*
- *тест-өткізушінің лауазымы;*
- *бұл негізгі сессия немесе қосымша сессия болып табылатындығын сессия нөмірін көрсету (егер сыныптағы барлық оқушылар бір сессия үшін тестілеуден өтсе, жолды бос қалдырыңыз немесе барлық оқушылар үшін "1" енгізіңіз);*
- *тестілеу күні.*

Мектеп үйлестірушісі ретінде, сіз тест өткізушісіне көмектесуге және кез келген күтпеген мәселелерді бірге шешуге тиіс.



---

## 5.2. Тестілеу сессиясы кезінде және оқушыға сауалнама жүргізу

Тест-өткізуші тест-өткізушіге арналған нұсқаулықтарға сәйкес тестілеу және оқушыларға сауалнама жүргізу сессиясын өткізетініне және тестілеу өткізу хаттамасы дұрыс толтырылғанына көз жеткізіңіз. Барлығы жақсы екеніне көз жеткізіңіз, егер мәселе туындаса, тест-өткізушіге көмектесіңіз.

Тестілеу кезінде барлық тестілеу сессиялары үшін оқушылар өздерінің барлық электрондық құрылғыларын (мысалы, ұялы телефондар, планшеттер, портативті компьютерлер, фото немесе бейнекамералар) сыныптан тыс сақтауға тапсыруы тиіс.

### ***Ерекше қажеттіліктері бар оқушылар***

Мектепте тестке концептуалды қабілетті, бірақ есту немесе көру қабілетінің бұзылуы, дислексия немесе физикалық бұзылулар сияқты ерекше қажеттіліктеріне байланысты оған қол жеткізе алмайтын оқушылар үшін тестілеуге арнайы саясат қарастырылса, сізге бұл туралы хабарлау керек. PIRLS-ке қолданылатын ерекше қажеттіліктері бар оқушыларды орналастыру үшін кез келген саясат мұнда мектеп үйлестірушілері үшін сипатталуы тиіс. Сіз сондай-ақ қосымша тест-өткізушісі бар жеке тестілеу бөлмесін ұсына аласыз. Арнайы "SA" коды бар, ол оқушының қатысу формасында арнайы орналастыруға қатысқан оқушылардың қатысу белгісін құжаттау үшін пайдаланылады. Әрбір тестілеу сессиясы үшін көзделген орналастыру шарттары тестілеуді өткізу хаттамасында көрсетілуі тиіс.

### **5.2.1. Оқушының қатысу формасын толтыру**

Тестілеу өткізу үшін оқушылардың қатысу нысанында digitalPIRLS кіру үшін әрбір оқушының ID (идентификаторы) мен паролі көрсетіледі және оны оқушының қатысу белгісін жазу үшін пайдаланатын болады.

Оқушының қатысу белгісін жазуға арналған баған (7 - баған) екі бөлімге бөлінген - біреуі негізгі немесе негізгі сессия үшін, ал екіншісі (сызылған) қосымша сессия үшін. Егер сынып оқушыларының қатысу саны 90%-дан төмен болса, қосымша сессияны өткізу қажет. Тест-өткізуші оқушылардың қатысу формасын дұрыс толтыратынына көз жеткізу өте маңызды.

Сіз оқушылардың қатысу формасында сыныптағы оқушылардан гөрі алдын ала кодталған оқушылар идентификаторынан артық екенін көресіз. Тест-өткізуші ата-аналарға сауалнама жүргізу үшін осы қосымша жазбаларды қолдану керек:

- *Егер тестілеу кезінде сыныпта оқушылардың қатысу формасында жазылмаған жаңа оқушы пайда болса, тест-өткізуші қосымша жазбалардың бірін және ата-аналарға арналған тиісті сауалнаманы пайдалануы тиіс. Тест-өткізуші ата-аналарға арналған сауалнамада оқушының атын жазып, қосымша тест құралдарына арналған жолдардан (<A> белгіленген) тиісті жолды пайдалана отырып, оқушылардың қатысу нысанын толтыруы тиіс.*

- 
- *Егер бастапқыда ата-аналарға арналған сауалнама бүлінген болса және оны әр таңдалған сынып үшін берілген қосымша көшірмелердің бірімен ауыстыру қажет болса, тест үйлестірушісі оқушының атын, сәйкестендіру нөмірін (ID) және CheckSum-ды қосымша данаға(даналарға) көшіріп, оқушылардың қатысуының формасына тиісті ескерту қосуы керек.*

Тест-өткізуші оқушылардың қатысу белгісін келесі түрде кодтауы тиіс:

C коды	Оқушы тестілеу сессиясына қатысты
SA коды	Оқушы ерекше орналастырумен тестілеу сессиясына қатысты
A коды	Оқушы тестілеу сессиясында болмады/қатыспады
NA коды	Оқушы мектептен кетті

Оқушы, тіпті егер ол тестілеу сессиясының екі бөлігінің бірі кезінде ғана қатысқан болса да, қатысушы ретінде белгіленуі тиіс. Тестіден шығарылған оқушылар үшін қатысу коды белгіленбеуі тиіс.

Сондай-ақ, оқушылардың қатысу формасының 7-бағанында сессия нөмірін көрсетіңіз. Егер сыныптағы барлық оқушылар тестілеу бойынша бір сыныпта бағаланса, сіз бағанды бос қалдыра аласыз немесе барлық сынып үшін "1" енгізуге болады. Егер бірнеше сессия өткізілсе, бірінші сабаққа қатысатын әрбір оқушыға "1", екінші сабаққа қатысатын әрбір оқушыға "2" және т.б.

Оқушылардың қатысу формасы тест-өткізушінің нұсқауында көрсетілген.

### **5.3. Тестілеу сессиясынан кейін**

Оқушының тесттері мен сауалнамасы аяқталған кезде, тест-өткізуші толтырылған және пайдаланылмаған тестілеу парақшалары мен оқушылар үшін анкеталарын толтырылған оқушылардың қатысу формасымен бірге қайтарылуы керек.

Тест әкімшісі студенттердің қатысу парағына тіркеу туралы ақпаратты дұрыс енгізгеніне көз жеткізіңіз. Егер тестілеу парағы пайдаланылмаған болса (мысалы, тиісті студенттің жоқтығынан), сіз тест әкімшісінің мұны оқушылардың қатысу формасында дұрыс толтырылғанына көз жеткізуіңіз керек.

Тестілеуді өткізу хаттамасы дұрыс толтырылғанына және сіздің пікіріңізше қажетті кез келген ақпаратты қамтитындығына көз жеткізіңіз.

#### **5.3.1. Ата-аналарға сауалнама жүргізу және ұйымдастыру**

Тест-өткізуші онлайн-сауалнамаға қол жеткізу туралы ақпараты бар баспа нұсқаулықтарын ұсынуы тиіс.

Егер ата-ана/қамқоршыда сауалнаманы онлайн толтыруда қиындықтар туындаса немесе ол қағаз көшірмесін қаласа, ол қағаз нұсқауларын мектеп үйлестірушісіне қайтарып, сауалнаманың қағаз көшірмесін сұрауы керек. Мұндай жағдайларда сіз

---

барлық ақпаратты түпнұсқадан көшіруіңіз керек.

Сауалнамалар толтырылғаннан кейін, сауалнаманы қайтару белгісін қою қажет.

Оқушылардың қатысу формасында сауалнамаларды қайтару (толтыру) белгісін қою үшін келесі кодтарды пайдалану қажет:

Р коды	Қағаз нұсқасы қайтарылды
Н коды	Қайтарылмаған немесе қолданылмайды (мысалы, ата-анасынан бас тартқан, оқушы мектептен кеткен немесе оқушы қатыспаған)
О коды	Егер ата-аналарға арналған сауалнамалар онлайн режимінде толтырылса, бұл код алдын ала тағайындалады.

## **5.4 Оқушының қатысу коэффициентін есептеу және қосымша тестілеу сессиясын өткізу.**

Оқушылардың қатысуын жоғары деңгейіне қол жеткізуі өте маңызды. Қосымша сессия қажет пе екенін анықтау үшін оқушылардың жауаптары әр сынып үшін жеке есептелуге тиіс.

Алдымен сіз оқушылардың қатысу нысанындағы жалпы ақпаратты (мысалы, ел, мектептің ID, мектептің атауы) толтыруыңыз қажет. Содан кейін қосымша сессияны өткізу қажеттігін анықтау үшін, сіз келесі есептеулерді орындап, тиісті ақпаратты оқушылардың қатысу формасына жазуыңыз қажет.

Әрбір тестілеу сессиясы үшін Сіз нысанды келесі түрде толтыруыңыз керек:

- 1 бағанға сынып ID (идентификаторын) жазыңыз.
- тестілеу сессиясының кем дегенде бір бөлімінде қатысқан сыныптағы оқушылар санын жазыңыз (2-баған). Бұл "С - қатысты" немесе "SA - арнайы орналастыруда қатысты" кодымен белгіленген "қатысу белгісі" бағанасында оқушылардың қатысу формасына сәйкес.
- тестілеудің екі кезеңінде болмаған сыныптағы оқушылар санын жазыңыз (3-баған). Оған "қатысу белгісі" бағанасында оқушылардың қатысу нысанына сәйкес "А - жоқ" кодын көрсетеді. "NA – мектептен кетті" коды бар оқушыларды санамаңыз.
- 2 және 3 бағандарындағы мәндердің сомасы әр сынып үшін 4 бағанда көрсетіледі. Егер нысан қағазға толтырылған болса, соманы есептеу қажет болады.

*Коэффициент төменде көрсетілген формула бойынша есептеледі және нәтиже әрбір сынып үшін 5-бағанда көрсетіледі. Егер нысан қағазға толтырылған болса, коэффициентті есептеу керек.*

Егер оқушылар саны таңдалған сыныптардың кез келгені үшін 90%-дан кем болса, мектепке қосымша сессия қажет.

*Коэффициент - бұл келесідей есептелетін көрсеткіш:*

$$\text{Коэффициент} = 100 \times \frac{\text{қатысқан оқушылар}}{\text{қатысқан оқушылар} + \text{қатыспаған оқушылар}} = \boxed{\phantom{000}} \%$$

Нысанның төменгі бөлігінде жоғарыда нұсқауларға сәйкес есеп жасаңыз.

Егер тестілеу кезінде таңдалған сыныпта 90% - дан кем оқушы қатысса, қосымша сессиялар өткізілуі тиіс. Сессиялар болмаған оқушылар үшін тестілеудің бастапқы жоспарланған күнінен кейін мүмкіндігінше тезірек өткізілуі тиіс. Бір сессия алғашқы тестілеу сессиясы кезінде болмаған мектептегі барлық оқушылар үшін өткізілуі мүмкін.

Тек бастапқы іріктелген сыныптың оқушылары ғана және оқушылардың қатысу формасында аталған оқушылар тексерілуі тиіс. Оқушыларды ауыстыруға жол берілмейді.

Сіз негізгі сессия сияқты сессия рәсімдерін ұстануға тиіссіз. Сессия кезінде тест-өткізуші оқушылардың қатысу формасында ("қатысу белгісі" бағанасының сызылған бөлігі), сессия кезінде қандай оқушылар қатысқанын, қандай қатыспағандығын көрсетуі тиіс. Тест- өткізуші қосымша сессия үшін тестілеу өткізу хаттамасын толтыруы тиіс.

# 6 Материалдарды ұлттық үйлестірушіге қайтару

Тестілеу аяқталған соң, барлық деректер автоматты онлайн-жіберу түрінде жүктеледі, және барлық тестілеу материалдары ескеріледі, сіз мектепте өткізілетін жұмысты сипаттайтын және сізде туындаған кез келген проблемалар мен қиындықтарды көрсететін ұлттық орталық үшін қысқаша есеп дайындауыңыз керек. Содан кейін сіз барлық материалдарды Ұлттық орталыққа қайтаруыңыз керек.

Бұл конверт құрылымы:

- оқушылардың толтырылған қатысу формасы;
- толтырылған және пайдаланылмаған тестілеу парақтарының пакеті, олар оқушылардың тиісті қатысу формасында көрсетілген ретімен сұрыпталған;
- толтырылған және пайдаланылмаған оқушы үшін сауалнамаларының пакеті, олар сәйкесінше оқушылардың қатысу парағында көрсетілген ретімен сұрыпталған;
- мұғалімнің қатысу формасы; мұғалімнің толтырылған қатысу формасы;
- тестілеу өткізудің толтырылған ХАТТАМАСЫ және оқушылардың қатысу коэффициентінің есебі.

Барлық материалдар ұлттық орталыққа жіберілуі тиіс. Егер сізде қандай да бір сұрақ болса, ұлттық орталыққа хабарласыңыз.

**Маңызды халықаралық зерттеуді өткізуге ат  
салысқаныңыз үшін алғыс білдіреміз.**

# А Қосымшасы:

## Тестілеу өткізу хаттамасы

<b>PIRLS 2021</b>			
<b>Тест өткізу хаттамасы</b>			
Сынып ID:			
[1]	Мектеп:		
[2]	Сынып:		
[3]	Мектеп үйлестіруші:		
[4]	Тест-өткізуші:		
[5]	Тест өткізушінің лауазымы:		
	<input type="checkbox"/>	PIRLS ұлттық орталығының өкілі	
	<input type="checkbox"/>	Осы мектеп мұғалімі, бірақ іріктелген сыныптың мұғалімі емес	
	<input type="checkbox"/>	Басқа	
[6]	Тестілеу сессияның түрі:	<input type="checkbox"/> Негізгі	<input type="checkbox"/> Сессия нөмірі <input type="checkbox"/> Қосымша
[7]	Тестілеу күні:	<input type="checkbox"/> Күн: тестілеу күні	<input type="checkbox"/> Ай: тестілеу айы
<b>Тестілеу мен сауалнама алу уақытын есептеу</b>			
<b>Басталу уақыты</b>	<b>Аяқталу уақыты</b>	<b>Тапсырма</b>	
(8a)	(8b)	Әкімшілік тапсырмалар (оқушыларды дайындау, нұсқаулықтарды оқу, тестілеу парақшаларын тарату)	
(9a)	(9b)	Тестілеудің бірінші бөлімін анықтау	
(10a)	(10b)	Оқушыларды екінші бөлімге дайындау	
(11a)	(11b)	Тестілеудің екінші бөлімін орындау	
(12a)	(12b)	Оқушылардан сауалнама өткізу	

<b>13</b>									
Жұмыс уақытында қандай да бір күтпеген жағдайлар болды ма (шу, оқушылардың шығып кетуі, тестілеудің тоқтап қалуы, өрт немесе түтін сигналы және т.б.)?									
Жок		Иә, түсіндіріңіз		<input type="radio"/>					
<b>14</b>									
Тестілеу кезінде оқушыларда қиындықтар болды ма (мысалы, тапсырмалар тым қиын, шатастырады, кез-келген тармаққа сәйкес келмейді және т.б.)?									
Жок	<input type="radio"/>	Иә, түсіндіріңіз		<input type="radio"/>					
<b>15</b>									
Сіз тест материалына қатысты қиындықтарға тап болдыңыз ба (мысалы, оқушылардың қатысу формасында қателер, материалдың жетіспеушілігі)?									
Жок	<input type="radio"/>	Иә, түсіндіріңіз		<input type="radio"/>					
<b>16</b>									
Арнайы бөлме керек болған оқушылар болды ма (мысалы, көру немесе есту қабілеті нашар, дислексия (оқуға қабілетсіздік) және т.б.)?									
Жок	<input type="radio"/>	Иә, ұсынылған бөлмені көрсетіңіз		<input type="radio"/>					
<b>17</b>									
Тестілеуді өткізу сапасына бақылау жасалды ма?									
Жок	<input type="radio"/>	Иә, түсіндіріңіз		<input type="radio"/>					

## В Қосымшасы:

# Оқушының қатысу коэффициентін есептеу

## PIRLS 2021

### Оқушы қатысу коэффициентінің есептемесі

Мемлекет:

Мектеп ID:

Мектеп атауы:

#### Негізгі сессия

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Сынып ID	Қатысқан оқушылар саны	Қатыспаған оқушылар саны	Қатысқан оқушылар саны + Қатыспаған оқушылар саны	Коэффициент
	(Тест сессиясының кемінде бір бөлігіне қатысқан оқушылар саны)	(Тестке қатыспаған немесе ата-анасының рұқсаты жоқ оқушыларды санаңыз. Мектептен кеткен оқушыларды санамаңыз)		

#### Қосымша сессия

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Сынып ID	Қатысқан оқушылар саны	Қатыспаған оқушылар саны	Қатысқан оқушылар саны + Қатыспаған оқушылар саны	Коэффициент
	(Тест сессиясының кемінде бір бөлігіне қатысқан оқушылар саны)	(Тестке қатыспаған немесе ата-анасының рұқсаты жоқ оқушыларды санаңыз. Мектептен кеткен оқушыларды санамаңыз)		





**TIMSS & PIRLS**  
International Study Center  
Lynch School of Education  
**BOSTON COLLEGE**