

Центр науково-освітніх інновацій та моніторингу

Обов'язки інструкторів під час проведення моніторингового дослідження «Рівень сформованості знань, умінь і навичок з математики учнів 4-х класів ЗНЗ м. Києва»

(тривалість дослідження — 40 хвилин)

1. Інструктор має прийти до класу, у якому буде відбуватися дослідження, не пізніше ніж за 30 хвилин до початку тестування (о 9.00) з цією інструкцією, годинником і кульковою ручкою з чорнилом насиченого чорного кольору.
2. Інструктор перевіряє, чи підготовлена класна кімната до тестування:
 - кількість робочих місць відповідає кількості учасників дослідження;
 - **наявний список учнів, які проходять тестування і за яким учні займають місця;**
 - на учительському столі лежать ножиці.
3. О 9.15 інструктор отримує від директора навчального закладу заклеєний пакет із матеріалами дослідження. Якщо інструктор виявив, що пакет був відкритий до початку тестування, він має повідомити про це працівників Центру науково-освітніх інновацій та моніторингу (тел. 520-17-00). Тестування в цьому класі буде скасоване.
Інструктор з'ясовує у директора ЗНЗ прізвища учнів з особливими потребами.
4. О 9.20 класний керівник запрошує учнів до класу й стежить, щоб вони зайняли місця згідно зі заздалегідь підготовленим списком. Інструктор попереджає, що під час письмової роботи виходити з класу не можна, тому, якщо є така потреба, дозволяє учням вийти до початку тестування.
Якщо учневі з особливими потребами протягом тестування необхідно вийти з класу, він виходить у супроводі класного керівника.
5. Інструктор допомагає учням психологічно адаптуватися, створює в класі спокійну, доброзичливу атмосферу.
6. Інструктор просить третього за списком учня перевірити цілісність пакета, у присутності учнів розрізає пакет і виймає матеріали.
7. Інструктор перевіряє комплектність пакета, у якому мають бути:
 - а) бланк протоколу проведення дослідження;
 - б) тестові зошити двох варіантів відповідно до кількості учнів у класі + один запасний зошит II варіанта (зі штрих-кодом № 40);
 - в) анкета для вчителя;
 - г) зворотний пластиковий пакет для повернення матеріалів після завершення тестування.
8. У разі виявлення нестачі матеріалів або виникнення інших нестандартних ситуацій інструктор звертається до директора школи і вони спільно вирішують питання.
9. Інструктор роздає тестові зошити, стежачи за тим, щоб учні, які є сусідами, отримали різні варіанти. **Порядковий номер учнів за списком, на штрих-кодів тестового зошита і в протоколі мають збігатися.**

Якщо учень відсутній, його зошит не використовується. У протоколі навпроти його номера інструктор пише літеру В (відсутній).

10. Інструктор перевіряє, щоб на партах лежали тільки тестові зошити і ручки. Для виконання обчислень учні мають змогу користуватися чернеткою, розміщеною в кінці тестового зошита.
 11. О **9.30** інструктор оголошує про початок роботи.
 12. Інструктор разом з учнями читає поради на титульній сторінці зошита щодо виконання роботи.
 13. Під час проведення тестування інструктор заповнює протокол. Інструктор підходить до кожного учня й записує номер варіанта тестового зошита до протоколу в колонці **«Номер варіанта»**.
 14. Інструктор стежить за порядком у класі і тим, щоб учні не радилися щодо виконання завдань тестового зошита.
 15. Про всі порушення процедури, правил або хронометражу інструктор записує на зворотній стороні протоколу. Якщо під час тестування учень, **як виняток**, виходив з класної кімнати, про це треба також записати до протоколу.
 16. Учень, який завершив роботу раніше визначеного часу, перебуває в класі до завершення тестування. Виходити з аудиторії до його закінчення учням заборонено.
 17. **Під час виконання учнями завдань тесту класний керівник знаходиться в класній кімнаті і відповідає на питання анкети, не втручаючись у роботу дітей. Заповнену анкету віддає інструкторові.**
 18. О **10.05** інструктор попереджає учнів, що до закінчення тестування залишилось 5 хвилин.
 19. О **10.10** інструктор повідомляє про завершення роботи й вимагає закрити зошити.
 20. Інструктор збирає в учнів тестові зошити. Кількість тестових зошитів має відповідати кількості учасників тестування.
 21. Отримавши матеріали від останнього учня, інструктор:
 - а) підписує протокол проведення тестування;
 - б) у присутності учнів укладає в порожній зворотний пластиковий пакет і заклеює такий комплект матеріалів:
 - тестові зошити, зокрема і невикористані
 - анкету вчителя;
 - протокол.
- Використаний пакет та список учнів не вкладати!**
22. Інструктор передає директорові школи список класу та заклеєний зворотний пакет із матеріалами дослідження.
 23. **Пакет із матеріалами дослідження директор школи до 15.00 цього ж дня має доставити до районного управління освіти.**