



«Затверджую»
Директор ЦНОІМ
О. Я. Денисюк

**Обов'язки інструкторів
під час проведення моніторингового дослідження
«Рівень сформованості мовленнєвої компетенції з англійської мови учнів 10-х
класів ЗНЗ м. Києва»**

**(тестування учнів відбудеться 07 листопада 2012 року,
тривалість тестування – 45 хвилин)**

1. Інструктор має прибути до навчального закладу 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. О **9.10** 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 займуть 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 в директора ЗНЗ прізвища учнів з особливими потребами.
4. О **9.20** класний керівник запрошує учнів до класу й стежить, щоб вони зайняли місця згідно із заздалегідь підготовленим списком. Інструктор попереджає, що під час письмової роботи виходити з класу не можна. Тому, якщо є потреба, дозволяє учням вийти до початку тестування. Учителі, які викладають англійську мову, під час тестування **не повинні** перебувати в класній кімнаті.
5. Учні з особливими потребами інструктор дозволяє виходити з класу протягом тестування, фіксуючи цей факт у протоколі.
6. Інструктор допомагає учням психологічно адаптуватися, створює в класі спокійну, доброзичливу атмосферу.
7. Інструктор просить третього за списком учня перевірити цілісність пакета, у присутності учнів розрізає пакет і виймає матеріали.
8. Інструктор перевіряє комплектність пакета, у якому мають бути:
 - а) бланк протоколу проведення дослідження з наклеєним штрих-кодом;
 - б) тестові зошити відповідно до кількості учнів у класі + 1 запасний (варіант 2);
 - в) бланки відповідей з наклеєними штрих-кодами відповідно до кількості учнів у класі + 1 запасний (зі штрих-кодом №40);
 - г) зворотний пластиковий пакет для повернення матеріалів після завершення тестування.

9. У разі виявлення нестачі матеріалів або виникнення інших нестандартних ситуацій інструктор звертається до директора школи, і вони спільно вирішують питання.
 10. Інструктор роздає тестові зошити, стежачи за тим, щоб учні, які сидять поруч, отримали різні варіанти; просить учнів погортати зошити й перевірити якість їхнього друку. Якщо виявлено поліграфічний брак, інструктор видає учневі запасний або невикористаний зошит відсутнього в день тестування учня.
 11. Інструктор роздає бланки відповідей, уважно слідкуючи, щоб учень отримав бланк з номером на штрих-кодi, що відповідає порядковому номеру учня в списку. **Порядковий номер учнів за списком на бланку і в протоколі мають збігатися. Якщо учень відсутній, його бланк не використовують! У протоколі навпроти його номера інструктор пише літеру В (відсутній).**
 12. **О 9.30** інструктор оголошує про початок роботи, попереджає учнів, що тестування триватиме 45 хвилин, просить учнів прочитати поради щодо виконання завдань тестового зошита й інструкцію щодо заповнення бланка відповідей, що розміщені на першій сторінці зошита, а також **позначити номер варіанта свого тестового зошита в бланку відповідей.**
 13. Під час тестування інструктор заповнює протокол. Зокрема в колонці «**Присутній/відсутній**» літерою «**В**» позначає відсутніх учнів; у колонці «**Номер варіанта**» обов'язково записує **номер варіанта тестового зошита**, з яким працює учень.
 14. 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.
 15. Учень, який завершив роботу раніше встановленого часу, перебуває в класі до завершення тестування.
 16. **О 10.05** інструктор попереджає учнів, що до закінчення тестування залишається 10 хвилин та про те, що необхідно завершувати роботу із заповнення бланків відповідей.
 17. **О 10.15** інструктор повідомляє учнів про завершення роботи й вимагає закрити зошити.
 18. Інструктор збирає в учнів тестові зошити і бланки відповідей. Кількість тестових зошитів і бланків відповідей має відповідати кількості учасників тестування.
 19. Отримавши матеріали від останнього учня, інструктор:
 - а) підписує протокол проведення тестування;
 - б) у присутності учнів укладає в зворотний пакет такий комплект матеріалів:
 - заповнені бланки відповідей, зокрема і невикористані;
 - тестові зошити, зокрема і невикористані;
 - протокол.
 - в) у присутності учнів заклеює пакет.
- Використаний конверт не вкладати!**
20. Інструктор передає директорові школи список класу та заклеєний пакет із матеріалами дослідження.
 21. **Конверт із матеріалами дослідження директор школи до 15.00 цього ж дня має доставити до районного управління освіти.**