



**Обов'язки інструкторів під час проведення моніторингового дослідження  
«Якість математичної освіти учнів 9-х класів ЗНЗ міста Києва  
(тестування учнів відбудеться 27 листопада 2014 року,  
тривалість тестування – 45 хвилин, тривалість анкетування учнів – 10 хвилин).  
Початок – о 9 годині 30 хвилин, закінчення – о 10 годині 25 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 пастою насиченого чорного кольору.
2. **О 9.10** інструктор перевіряє, чи підготовлена класна кімната до тестування:
  - 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 і стежить, щоб вони зайняли місця згідно із заздалегідь підготовленим списком. Інструктор попереджає, що під час письмової роботи виходити з класу не можна. Дозволяє учням вийти до початку тестування. Учитель математики під час тестування **не повинен** перебувати в класній кімнаті.
5. Учні з особливими потребами інструктор дозволяє вийти з класу протягом тестування, фіксуючи цю подію 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;
  - в) тестові зошити відповідно до кількості учнів у класі + 1 запасний (варіант 1);
  - г) бланки відповідей із анкету на зворотній стороні відповідно до кількості учнів у класі + 1 запасний зі штрих-кодом №40;
  - г) зворотний пластиковий конверт для повернення матеріалів після завершення тестування.
9. У разі виявлення нестачі матеріалів або виникнення інших нестандартних ситуацій інструктор звертається до директора ЗНЗ, який повідомляє про це працівників Центру науково-освітніх інновацій та моніторингу (тел. 520-17-00).

10. Інструктор роздає тестові зошити і бланки відповідей, стежачи за тим, щоб:
- номер учня у списку, у протоколі, на штрих-коді бланка відповідей співпадали;
  - учні, які сидять за сусідніми партами, отримали різні варіанти зошитів.
11. Інструктор 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.
12. **О 9.25** інструктор пропонує учням прочитати інструкцію щодо виконання завдань тестового зошита, уміщену на першій сторінці зошита й проводить інструктаж про тривалість тестування й анкетування (тестування – 45 хвилин, анкетування – 10 хвилин)
13. **О 9.30** інструктор оголошує учням про **початок роботи** і просить учнів позначити варіант свого зошита у спеціально відведеному місці бланка відповідей.
14. Під час тестування інструктор:
- стежить за дисципліною в класі;
  - заповнює протокол, зокрема навпроти порядкового номера учня, який проходить тестування, записує номер варіанта (1 – 4) його 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 встановленого часу, перебуває в класі до завершення тестування.
17. **За 10 хвилин** до закінчення тестування інструктор попереджає про це учнів.
18. **О 10.15** інструктор повідомляє учнів про завершення роботи з тестовим зошитом і вимагає закрити його. Після цього пропонує учням перевернути бланк відповідей на зворотній бік і заповнити розміщену там анкету.
19. **О 10.25** інструктор збирає в учнів окремо тестові зошити і бланки відповідей. Кількість тестових зошитів і бланків відповідей має відповідати кількості учасників тестування.
20. Отримавши матеріали від останнього учня, інструктор:
- а) підписує протокол проведення тестування;
  - б) у присутності учнів укладає в зворотний пакет і заклеює такий комплект матеріалів:
    - заповнені бланки відповідей, тестові зошити, зокрема і невикористані бланки відповідей та тестові зошити;
    - протокол.
- Використаний конверт не вкладати!**
21. Інструктор передає директорові школи список класу, заклеєний конверт із матеріалами дослідження.