



**Обов'язки інструкторів під час проведення моніторингового дослідження
«Комунікативні уміння й навички з української мови учнів 4-х класів
ЗНЗ м. Києва»**

Тестування учнів відбудеться 16 грудня 2015 року.

У тестуванні беруть участь учні 4-х класів.

Тривалість тестування – 40 хвилин.

1. Інструктор не пізніше ніж за 30 хвилин до початку тестування (**о 9.00**) має прийти до класу, у якому відбудеться дослідження, 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 вчительському 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 із 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 в разі потреби дозволяє учням вийти до початку тестування.
5. Учням із особливими потребами інструктор дозволяє вийти з класу протягом тестування. Про це робиться запис 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:
 - бланк протоколу проведення дослідження з наклеєним штрих-кодом;
 - тестові зошити двох варіантів відповідно до кількості учнів у класі + один запасний 2 варіанта (зі штрих-кодом № 40);
 - поради щодо виконання завдань тестового зошита (за кількістю учнів у класі + один запасний);
 - 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 кожному учню аркуш з порадами щодо виконання завдань тестового зошита; тестові зошити, стежачи за тим, щоб учні, які є сусідами, отримали різні варіанти; просить учнів погортати зошити й перевірити якість їхнього друку. Якщо виявлено поліграфічний брак, інструктор видає учневі запасний зошит зі штрих-кодом № 40, фіксуючи цей факт у протоколі.

Порядкові номери учнів за списком, на штрих-кодї тестового зошита і в протоколі мають співпадати. Якщо учень відсутній, його зошит не використовують!

О 9.30 інструктор оголошує про початок роботи.

11. Класний керівник, вчителі початкових класів (за фахом) і учителі, які викладають українську мову в основній та старшій школах не присутні під час тестування.
 12. Інструктор читає поради (на окремому аркуші) щодо виконання завдань тестового зошита та детально їх розбирає **разом з учнями**.
 13. Під час тестування інструктор:
 - стежить за дисципліною в класі;
 - заповнює протокол, зокрема в колонці «**Номер варіанта**» обов'язково записує **номер варіанта (1 або 2) тестового зошита**, із яким працює учень. Якщо учень відсутній, у колонці «**Відсутній**» інструктор проставляє літеру «**н**», колонка «**Номер варіанта**» – залишається **незаповненою**.
 14. Про всі порушення процедури, правил або хронометражу інструктор записує на зворотній стороні протоколу.
 15. Учень, який завершив роботу раніше встановленого часу, перебуває в класі до завершення тестування.
 16. О **10.00** інструктор попереджає учнів, що до закінчення тестування залишилось 10 хвилин.
 17. О **10.10** інструктор повідомляє учнів про завершення роботи й вимагає закрити зошити.
 18. Отримавши зошит від останнього учня, інструктор:
 - а) указує в протоколі кількість заповнених зошитів, час і дату;
 - б) підписує протокол;
 - в) у присутності учнів укладає в порожній зворотній пластиковий пакет і заклеює такий комплект матеріалів:
 - тестові зошити, зокрема і невикористані;
 - протокол;
 - аркуші з порадами щодо виконання завдань тестового зошита (**не вкладаються в зошит**)
- Використаний пакет і списки учнів не вкладати!**
19. Інструктор передає директорові школи список учнів, заклеєний пакет із матеріалами дослідження.