

Инструкция

школьному организатору тестирования «Кенгуру — выпускникам»

- **Основная цель тестирования — это проверка готовности выпускника к продолжению образования.** По итогам тестирования каждый участник получит индивидуальную рецензию с указанием сильных и слабых сторон его математической подготовки. Кроме того, школьный организатор тестирования получает свидетельство, а школа — отчет с результатами всех своих участников. Этот отчет предназначен для учителей математики, работающих с участниками тестирования. Он помогает более эффективно организовать итоговое повторение перед экзаменами.
- Тест для начальной школы содержит 24 вопроса, для 9-х классов — 36 и тест для 11-х классов — 48 вопросов. Каждый вопрос теста предусматривает один из двух ответов: «Да» или «Нет». За верный ответ баллы назначаются, за неверный – снимаются, за вопрос, оставленный без ответа, баллы не назначаются, но и не снимаются (это расценивается как ответ «Не знаю»).
- На выполнение работы учащимся 11-х классов отводится 90 минут, 9-х классов - 75 минут, а учащимся 4-х классов — 45 минут.
- **Обратите внимание: тестирование — это не конкурс, оно никак не связано с олимпиадой «Кенгуру»!** В частности, ученики 4-х и 9-х классов, принявшие участие в тестировании (как и не принявшие) могут наравне со всеми участвовать в «Кенгуру» в марте.

Обязанности школьного организатора тестирования:

- Подать заявку установленной формы и оплатить регистрационный взнос в соответствии со сроками, установленными в вашем Региональном оргкомитете.
- Получить в Региональном оргкомитете материалы для проведения работы (бланки заданий, бланки ответов, анкету образовательного учреждения, памятные закладки для 4-классников и специальный конверт с наклейкой (или штампом), в котором заполненные бланки ответов будут переданы обратно).
- Заполнить анкету образовательного учреждения.
- Составить списки всех участников тестирования (в эти списки вносятся фамилии только тех учащихся, чьи работы вложены в конверт) перед отправкой работ в Региональный оргкомитет. Списки должны быть напечатаны или, в крайнем случае, написаны разборчиво печатными буквами.
- Сложить заполненные бланки ответов в конверт так, чтобы все они были одинаково ориентированы. Внимание: категорически запрещается делать на бланках какие-либо пометки, не предусмотренные инструкцией, — это может сделать компьютерную проверку бланка невозможной. Нельзя скреплять бланки скрепками или чем-то перекаладывать их — это может повредить считывающее устройство, а устранение таких предметов сильно замедляет процесс проверки. Конверт с заполненными бланками ответов должен оставаться открытым, и на нем должна быть наклейка. На наклейке должно быть указано точное количество работ, вложенных в конверт (оно же должно быть указано в анкете образовательного учреждения).
- Поместить анкету образовательного учреждения в тот же конверт, желательно, сверху стопки бланков ответов.
- Вложить списки участников в тот же конверт, но отдельной стопкой (заворачивать бланки в списки не надо — это также увеличивает объем ручной работы при проверке).
- Передать конверт с заполненными бланками ответов, анкетой и списками участников региональному координатору не позднее следующего за проведением тестирования дня.

Через месяц после проведения тестирования (в случае своевременного поступления работ в Российский оргкомитет на проверку) Региональный оргкомитет получает электронные версии отчетов с результатами. Если Вы не получили вовремя электронную версию отчета, обратитесь к региональному координатору.

Не позже середины марта большинство Региональных оргкомитетов получают результаты тестирования в традиционном бумажном виде. Обратите внимание: по результатам тестирования каждая школа должна получить индивидуальные рецензии участников, сводный отчет с результатами для учителей математики, бланк свидетельства школьному организатору и бланк свидетельства образовательному учреждению.