

Проведение тестирования по математике «Кенгуру - выпускникам» в образовательной организации

«Кенгуру – выпускникам» – тестирование по математике для учеников 4-х, 9-х и 11-х классов.

Тестирование проводится в том же формате, что и конкурс «Кенгуру». Но, в отличие от «Кенгуру», тестирование не является конкурсом – это проверка готовности выпускника к продолжению обучения и, в первую очередь, это самопроверка. По итогам тестирования каждый участник получит индивидуальную рецензию с указанием сильных и слабых сторон его математической подготовки.

Тестирование проводится для всех желающих, без предварительного отбора, оплативших регистрационный взнос. От уплаты регистрационного взноса освобождаются дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитанники детских домов и учащиеся школ при лечебных учреждениях.

Комплект для проведения тестирования в школе

1. **Буклеты с заданиями.** Варианты 4 класс, 9 класс, 11 класс.

Отправляются в школы из расчета: количество участников в заявке в параллелях + 10%.

Буклеты отправляются упакованные и заклеенные в конверт с размещенной наклейкой школы.

2. **Бланки ответов.** Бланк формата А5 с полями для заполнения личных данных участника и выбора ответов на задачи. Отправляются в школы из расчета: количество участников в заявке + 10%.
3. **Анкета ОО.** Анкета образовательной организации для заполнения школьным организатором общих данных о школе. Отправляется в школы в количестве 1 штуки.
4. **Подарки участникам из 4 классов.**

Отправляются в школы из расчета: количество участников 4 классов в заявке + 10%.

Комплект для подведения итогов тестирования в школе

1. **Сводный отчет ОО** с результатами тестирования. Размещается в личном кабинете организаторов, распечатывается на принтере.
2. **Бланки свидетельств ОО.** Каждая образовательная организация получает свидетельство, подтверждающее участие ОО в тестировании. Заполненные бланки в формате PDF размещаются в личном кабинете школьного и регионального организаторов.
Отправляются в школы в количестве 1 штуки.
3. **Бланки свидетельств организаторам, благодарственные письма.** Каждый школьный организатор получает свидетельство, подтверждающее его статус организатора тестирования. Помощники организаторов получают благодарственные письма. Заполненные бланки в формате PDF размещаются в личном кабинете школьного и регионального организаторов.
Общее количество свидетельств и благодарственных писем - одно на каждые 30 участников.
4. **Индивидуальные рецензии.** Каждый участник тестирования получает рецензию, в которой указаны набранное количество баллов, выбранные и правильные ответы, процент успешности по всей работе и по параметрам тестирования. Заполненные бланки в формате PDF размещаются в личном кабинете школьного и регионального организаторов.
Отправляются в школы из расчета: количество фактических участников + 2%.

Обязанности школьного организатора тестирования по математике «Кенгуру - выпускникам»

Регистрация в региональном оргкомитете

5. **Оформление договора** на участие в тестировании между школой и региональным оргкомитетом.
6. **Заполнение анкеты школы:** ФИО и контакты организатора (email, телефон), адрес и получатель для отправки посылок из оргкомитета.
7. **Формирование заявки** на участие от школы на основании свободного изъявления учащимися желания участвовать в тестировании (с согласия их родителей), сбор оргвзносов участников и оплата участия в тестировании любым удобным способом.

Проведение тестирования

5. **Получение комплекта для проведения тестирования от регионального оргкомитета.** Материалы должны быть получены за 1-2 дня до даты проведения тестирования. Конверт с вариантами заданий должен быть вскрыт непосредственно перед началом решения участниками заданий.
6. **Подготовка кабинетов для проведения.** Количество кабинетов должно быть таким, чтобы разместить участников как можно свободнее: по одному за парту или размещение за одной партой участников, решающих разные варианты. В каждом кабинете должен присутствовать один дежурный преподаватель, обеспечивающий проведение тестирования согласно инструкции.
7. **Контроль за соблюдением правил проведения.** При решении задач можно использовать черновик. Использование калькулятора, телефонов, планшетов, любых информационных материалов во время работы над задачами запрещено. Важно помнить: тестирование не является соревнованием, никакие рейтинги по его результатам не составляются, а в достоверности результатов больше всего должны быть заинтересованы его участники.

Отправка ответов участников

1. **Бланки ответов** должны быть отсортированы по параллелям и по фамилиям в алфавитном порядке, обязательно одинаково ориентированы и размещены лицевой стороной вверх (при последующей машинной обработке бланк, перевернутый лицевой стороной вниз, пропускаяется и не распознается).
2. **Списки участников** должны быть составлены по каждой параллели отдельно в алфавитном порядке с указанием региона и названия образовательной организации. Списки заполняются в личном кабинете организатора или набираются в любом текстовом редакторе и распечатываются.
3. **Анкета ОО** должна быть заполнена полностью, четко, печатными буквами.
4. **Формирование посылки.** Заполненные бланки ответов, список участников и анкета ОО помещаются в специальный конверт, в котором материалы тестирования поступили в школу. В упаковке бланков не допускается использование скрепок, файлов и другой канцелярии. Списки участников размещаются отдельно, нельзя оборачивать в них бланки ответов. На этикетке необходимо указать фактическое число участников по каждой параллели, это число должно совпадать с количеством бланков ответов. В течение 1-2 дней после проведения тестирования упакованные материалы передаются или отправляются посылкой в региональный оргкомитет.

Подведение итогов тестирования

1. **Получение результатов тестирования в электронном виде** в личном кабинете организатора.
2. **Получение комплекта с итоговыми материалами.** В начале марта в школы из региональных оргкомитетов поступают пакеты с итогами тестирования.
3. **Передача рецензий участникам тестирования.**

Инструкция дежурному по кабинету по проведению тестирования по математике «Кенгуру - выпускникам»

Основные условия проведения

- 8. Рассадка участников.** Для проведения тестирования участников надо рассадить как можно свободнее (желательно, по одному человеку за парту). Если это невозможно, рекомендуется сажать рядом участников, выполняющих разные задания.
- 9. Чем можно пользоваться.** Участники могут иметь при себе только письменные принадлежности и бумагу для черновиков. Для заполнения бланка следует использовать **только синюю или черную** гелевую ручку. Не допускается использование калькулятора, книг, конспектов, интернета и иных внешних источников информации.
- 10. Материалы для проведения.** Конверт с заданиями вскрывается строго в день тестирования, непосредственно перед началом решения участниками заданий. Каждому участнику тестирования выдается бланк ответов, буклет с заданием. Участники из 4 классов получают памятный подарок.

Порядок проведения

- 1. Заполнение личных данных в бланке ответов.** За 15 минут до начала работы участники заполняют личные данные. **Фамилия, Имя** – печатными буквами в именительном падеже, каждая буква в отдельной клетке. **Код школы** (указан на конверте с заданиями) дежурный пишет на доске, участники аккуратно переписывают в бланк. В блоках «Класс» и «Буква класса» участник должен крестиком отмечает номер класса и букву, в котором он учится.
- 2. Решение задач.** После заполнения личных данных выдаются бланки с заданиями и начинается отсчет времени работы (время, отведенное на решение задач, указано в буклете с заданием).
- 3. Заполнение блока с ответами в бланке.** На каждый вопрос можно ответить: «да», «нет» или «не знаю». Ответы «да» или «нет» отмечаются крестиком в соответствующем квадратике в таблице ответов. В случае «не знаю» оба квадратика оставляются пустыми. Правильные ответы советуем сначала отмечать в буклете с заданиями и только в конце работы (за 10 минут до окончания) заполнять бланк ответов. **Внимание:** за неверные ответы будут сниматься баллы. Поэтому советуем ребятам не пытаться угадать ответ. Если ответить на вопрос не удаётся, лучше оставить вариант «не знаю». Выбранный ответ отмечается **четким жирным крестиком** в соответствующем поле бланка ответов (использование иных символов недопустимо). Если участник отметил два варианта, то его ответ не будет засчитан. Категорически запрещены исправления и посторонние метки в этой части бланка! Нечёткая, бледная и отличная от крестика отметка не распознается сканером и ответ не будет засчитан.

Завершение

- 1. Буклеты с заданиями и черновики** остаются у участников. Настоятельно рекомендуем сохранять их до получения результатов конкурса.
- 2. Сбор и проверка бланков ответов.** Соберите бланки и проверьте правильность заполнения блока личных данных: фамилия и имя в именительном падеже, обязательно указаны код школы и номер класса. Если что-то из этого не выполнено, исправьте данные на верные. Ошибки в области личных данных можно исправить, используя корректирующую пасту (проверьте, что паста полностью высохла, прежде чем складывать бланки, во избежание слипания). **Стирать в блоке с ответами нельзя:** загрязнения, которые при этом возникают, могут помешать проверке.
- 3. Сортировка.** Бланки необходимо отсортировать по параллелям и по фамилиям по алфавиту, обязательно одинаково ориентировать и разместить лицевой стороной вверх. Подготовленные материалы необходимо без промедления передать ответственному за проведение тестирования в школе.

