

**Государственная итоговая
аттестация (ГИА-9)
выпускников IX классов в
новой форме
(2009-2010 учебный год)**



Нормативные документы

- Все документы по проведению ГИА размещаются на сайте: www.msko.ru (диагностика и мониторинг - ГИА-9).
- В каждой школе создается папка с распечатанными нормативными документами и инструктивно-распорядительными материалами

Отличие ГИА-9 от других форм итоговой аттестации

- Тексты экзаменационной работы в новой форме не являются открытыми (доступны только спецификации с кодификаторами и демонстрационные варианты с системой оценивания).
- Не предусматривается присутствие в аудитории, где проводится экзамен, учителя, преподававшего в данном классе.
- Оцениваются экзаменационные работы независимыми экспертами (членами предметной комиссии).
- Предварительно проводится пробный экзамен по русскому языку и математике.
- Экзаменационная работа выполняется на специальных бланках ответов.

Процедура проведения ГИА-9

- Экзамен проводится в том образовательном учреждении, в котором обучаются выпускники IX классов.
- Учащиеся сидят за отдельным столом в аудитории по 15 человек.
- Время выполнения 240 мин.
- Каждый учащийся обеспечивается индивидуальным комплектом с текстом экзаменационной работы и бланками для записи ответов.

Процедура проведения ГИА-9

- Организаторы в аудитории осуществляют действия, задаваемые регламентом экзамена по конкретному предмету.
- В каждой школе присутствуют 2 эксперта-наблюдателя (учителя образовательных учреждений из другого административного округа Москвы).
- Проверка экзаменационных работ осуществляется централизованно городской предметной комиссией.

Дополнительные материалы и оборудование, используемые на экзамене в IX классах

Экзаменуемые должны иметь возможность использовать на экзамене следующие материалы (оборудование):

- Алгебра: настенная таблица квадратов двузначных чисел или таблицы Брадиса в достаточном количестве.
- Русский язык: орфографический словарь.

Формирование базы участников ГИА-9 и специалистов

- Оператор персональных данных.
- ОУ заполняет электронные формы МЦКО: файл на участников, файл на специалистов, файл с адресом ОУ и схемой расположения.
- База корректируется до пробных экзаменов. После пробных можно только удалить участника экзамена.

Состав учителей, принимающих участие в проведении ГИА-9

- организаторы на экзамене по русскому языку (НЕ учителя-словесники);
- учителя-словесники, читающие текст для изложения (НЕ работающие с экзаменуемыми);
- организаторы на экзамене по математике (НЕ учителя математики, физики, информатики);
- эксперты - члены предметной комиссии по алгебре (учителя математики);
- эксперты - члены предметной комиссии по русскому языку (учителя русского языка);
- эксперты-наблюдатели, направляемые на экзамены в школы другого учебного округа;
- дежурные.

Подготовка специалистов

- Назначение и обучение в МЦКО модераторов.
- Обучение модераторами специалистов по категориям.
- Изучение специалистами из ОУ инструктивных материалов (ведомость).
- Участие в пробном экзамене.

Подготовка ОУ к проведению экзамена

- Экзаменационные аудитории должны располагаться на одном этаже.
- Во время экзамена учащиеся должны сидеть за столами по одному.
- В аудитории не должно быть плакатов, наглядных пособий, справочных данных, кроме таблицы квадратов на экзамене по алгебре и орфографических словарей на экзамене по русскому языку
- В аудитории должно быть:
 - место для личных вещей учащихся;
 - место для орфографических словарей;
 - стол для питьевой воды и стаканчиков;
 - рабочее место для организатора и рядом для эксперта –наблюдателя.

Что надо подготовить к экзамену

- Хорошо пишущие черные гелевые ручки для каждого ученика и несколько запасных;
- Тетрадные листы со штампом школы для черновиков;
- Ножницы для разрезания конвертов;
- Широкий скотч для заклеивания конвертов;
- Клей для наклеивания специальных полосок на конверты;
- Справочные материалы: таблицы квадратов натуральных чисел и орфографические словари.

Порядок на этаже во время экзамена

- Назначенные дежурные учителя (не менее двух на этаж) обеспечивают порядок на этаже во время экзамена: не допускается свободное хождение по этажу и общение экзаменуемых, выходящих из разных аудиторий в туалет.
- На этаже, где проводится экзамен, и в свободных аудиториях не должны находиться учителя, родители, ученики.

Процедура проведения экзамена

- За день до экзамена до 14.00 ч. руководитель ОУ получает в ЦОУО экзаменационные материалы.
- Опечатанные конверты с экзаменационными материалами хранятся в сейфе до дня экзамена, до 8.00 ч.
- За день до экзамена руководитель ОУ выдаёт наблюдателям заверенные директором МЦКО направления в другие округа.
- Начало экзамена в 9.00 ч.
- В 8.10 руководитель ОУ выдаёт комплекты организаторам и наблюдателям.

Экзаменационный комплект для аудитории

- Файл для руководителя ОУ со списками учащихся (распечатка из базы);
- Конверт с текстом для изложения;
- Конверт с бланками ответов № 1 (по одному на каждого выпускника + 2 запасных);
- Конверт с бланками № 2 (по два на каждого + дополнительные по алгебре);
- Конверт со списком учащихся, их кодами учащихся, протоколом проведения экзамена;
- Конверт для наблюдателей (инструкции, протоколы, полоски).

- Организатор вместе с классным руководителем проверяет выпускников по спискам и выдаёт им персональные коды.
- В 8.25 ч. учащиеся занимают свои места в соответствии со списком.
- До 8.50 ч. учащиеся заполняют бланки и читают инструкцию.
- В 8.50 организаторы вскрывают конверты с экзаменационными работами и раздают учащимся.

- На экзамене по математике в 10.30 организатор собирает первую часть экзаменационной работы и бланк ответов №1 М.
- Конверт с бланками ответов № 1М заклеивается скотчем и специальной полоской, которую наклеивает наблюдатель, обходя аудитории.
- В 13.00 ч. организатор собирает все материалы, раскладывает по конвертам в соответствии с инструкцией, заклеивает скотчем. Наблюдатель наклеивает полоску, на которой ставится подпись руководителя ОУ и печать.

Конверт аккуратно заклеить широким скотчем



Специальная полоска для опечатывания конверта



Наклеить полоску поперек линии разреза



□ Старший эксперт-наблюдатель с руководителем ОУ составляют акт приемки-передачи экзаменационных материалов в МЦКО.

□ В пункт сбора материалов до 14.15 ч. старший эксперт-наблюдатель с представителем от ОУ доставляют:

 заклеенные конверты с экзаменационным материалом;

 протоколы наблюдателей;

 списки отсутствовавших на экзамене выпускников.

Через 4-5 дней руководитель ОУ получает в ЦОУО протоколы с результатами.

Пробные экзамены

- Инструктивно-распорядительные документы и образцы бланков размещаются на сайте МЦКО, тексты работ выдаются специалистами окружных управлений образования.
- Проверка работ учащихся проводится в школе в соответствии с критериями и ответами (размещаются на сайте в день проведения экзамена в 14.00).
- Проверенные работы передаются в ОМЦ.
- Корректировка списков учащихся, уточнение сведений об организаторах, экспертах-наблюдателях, специалистах предметных комиссий.

Замечания наблюдателей

- Опоздание учащихся на экзамен.
- Учащиеся общались между собой во время экзамена.
- Нарушена сохранность конвертов с экзаменационными материалами.
- Организаторы выходили во время экзамена, дежурные их не заменяли.
- Организаторы отвечали на вопросы учащихся по содержанию.
- В аудитории заходили посторонние лица.
- Учителя-словесники после прочтения изложения оставались в аудитории.
- Работы с изложением были вложены в конверт в 11 часов.

- Роговик Т.Н.
- ОМЦ, т. 912-17-21
- e-mail: tatyana_onmc
- Портал Центрального
округа: www.souo.ru папка ГИА-9