

NÚCEM

NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA

POKYNY PRE ŠKOLSKÝCH KOORDINÁTOROV

**ku Generálnej skúške Testovania 9 z predmetu
slovenský jazyk a slovenská literatúra**

pre žiakov

8. ročníka ZŠ s VJM

GST9 SJSL 2018

Február 2018

OBSAH:

1. Školský koordinátor.....	3
2. Určenie počtu a výber administrátorov testovania	3
3. Školenie administrátorov.....	3
4. Výber a príprava učební na testovanie.....	4
6. Informovanie rodičov a žiakov.....	4
5. Rozvrh hodín a dozor pri učebniach.....	4
7. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov.....	5
8. Doručenie, prevzatie a uschovanie zásielky s testami a odpoveďovými hárkami	6
9. Deň pred testovaním.....	6
10. Deň testovania	7
11. Otvorenie zásielky s testami	7
12. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov.....	7
13. Zber a uloženie OH počas testovania	8
14. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky	8
Príloha č. 1 – Základné informácie o testovaní GS SJSL T9 2018	9
Príloha č. 2 – Harmonogram.....	10



Všetky informácie týkajúce sa testovania budú elektronicky zverejnené na internetovom sídle NÚCEM v časti Testovanie9 ► Dokumenty ► Generálna skúška inovovanej T9 zo SJSL 2018: http://www.nucem.sk/sk/testovanie_9#1253.

Informácie vám poskytneme aj na e-mailovej adrese testovanie9@nucem.sk.

1. Školský koordinátor

Riaditeľ školy poverí úlohou koordinátora člena pedagogického zboru školy s dobrými organizačnými schopnosťami, obvykle svojho zástupcu. Ak to neumožňuje personálne zabezpečenie na škole, môže byť koordinátorom testovania aj riaditeľ školy. Ak má škola elokované pracovisko, riaditeľ školy poverí zodpovednú osobu úlohou koordinátora aj na elokovanom pracovisku.

Školský koordinátor (ďalej len koordinátor) môže byť riaditeľ školy alebo osoba poverená riaditeľom školy, ktorá spolu s riaditeľom školy zodpovedá za organizáciu a priebeh testovania, organizuje testovanie v škole, spolupracuje s vedením školy, administrátormi a učiteľmi školy a riadi sa podľa týchto pokynov.

Výnimočné situácie, pre ktoré z vážnych a objektívnych dôvodov nebolo možné dodržať dané pokyny, zaznamená koordinátor do *Protokolu o priebehu testovania*.

2. Určenie počtu a výber administrátorov testovania

Koordinátor určí počet a vyberie administrátorov testovania.

- a) Počet potrebných administrátorov určí koordinátor v spolupráci s riaditeľom školy podľa počtu žiakov 8. ročníka (aj pre žiakov elokovaného pracoviska).
- b) **Maximálny počet žiakov v jednej testovanej skupine je 15 žiakov. V prípade, ak je testovaných viac ako 15 žiakov, je nutné rozdeliť žiakov do viacerých testovaných skupín.**
- c) Koordinátor prideliť vytvoreným testovaným skupinám kódy (**01, 02, 03, ... 09, 10, 11** atď.). **Kód testovanej skupiny, v ktorej žiak píše test, sa vyznačuje na všetky odpovedňové hárky (ďalej len OH)**
- d) Každéj testovanej skupine prideliť administrátora/administrátorov, ktorý/-í spĺňa/spĺňajú nižšie uvedené kritériá pre výber administrátorov. V jednej učebni je počas testovania jedného predmetu prítomný iba jeden administrátor.
- e) Koordinátor určí aj náhradných administrátorov pre prípad nečakanej absencie poverených administrátorov.
- f) Administrátor vykonáva aktívny a objektívny dozor počas celého testovania.

Kritériá pre výber administrátorov z hľadiska aprobácie a praxe:

- administrátorom nie je triedny učiteľ testovaných žiakov,
- administrátorom testu zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry nie je učiteľ SJSL s aprobáciou, ani učiteľ SJSL bez aprobácie na slovenský jazyk a literatúru.

3. Školenie administrátorov

Koordinátor **do konca marca 2018** zorganizuje školenie pre všetkých vybraných administrátorov.

Koordinátor sa oboznámi aj s *Pokynmi pre administrátorov* a zabezpečí kópie pre všetkých administrátorov a zabezpečí, aby administrátori pred testovaním ovládali všetky pokyny.

4. Výber a príprava učební na testovanie

Po stanovení počtu administrátorov vyberie koordinátor dostatočný počet učební na testovanie. Do každej učebne prideli jedného administrátora (bod 2), v učebni je počas testovania prítomný iba jeden administrátor.

Administrátori deň pred testovaním pripravujú učebne na testovanie pre pridelený počet žiakov podľa týchto pokynov a nižšie uvedenej schémy.

a) Na testovanie treba uprednostniť učebne s možnosťou presunu žiackych lavíc. Na testovanie nie je vhodné používať učebne s väčšou kapacitou, v ktorých nie je možnosť usporiadania lavíc podľa doleuvedenej schémy.

Nie je prípustné, aby:

- jeden administrátor podával inštrukcie **viac ako 15 žiakom**,
- jeden administrátor dozeral na **viac ako 15 žiakov**.

Administrátor môže počas testovania pristúpiť ku ktorémukoľvek žiakovi, ale do riešenia testu nezasahuje.

b) Vzďialenosti medzi lavicami i žiakmi majú byť vzhľadom na učebňu čo najväčšie.

c) V každej dvojmiestnej lavici je iba jedna stolička a v lavici sedí iba jeden žiak.

d) Žiaci, ktorí skončia vypracovávanie testu skôr, nesmú z dôvodu zabezpečenia objektivity zotrvať medzi ostatnými žiakmi v učebni, v ktorej sa testuje. Preto je potrebné pripraviť jednu učebňu, do ktorej budú prichádzať žiaci, ktorí skončia vypracovávanie testu skôr.

5. Rozvrh hodín a dozor pri učebniach

Koordinátor vyberie učebne na testovanie a po vymenovaní administrátorov a náhradných administrátorov určí dozor na príľahlých chodbách učební.

Koordinátor zabezpečí na deň testovania prispôsobenie rozvrhu hodín tak, aby:

- mohlo testovanie nerušene prebiehať vo vybraných učebniach,
- náhradní administrátori mohli zastúpiť chýbajúcich administrátorov,
- bol počas testovania stále prítomný dozor na chodbách v blízkosti učební.

6. Informovanie rodičov a žiakov

Koordinátor zabezpečí, aby do konca marca 2018 boli o generálnej skúške SJSL informovaní žiaci 8. ročníka, ich rodičia (zákonní zástupcovia) a zamestnanci školy.

Koordinátor poverí administrátorov a triednych učiteľov informovaním žiakov a rodičov o testovaní. *Informácie k testovaniu* sú uvedené v prílohe č. 1, zároveň na webovom sídle www.nucem.sk v časti Testovanie 9.

Informácie k testovaniu a Harmonogram testovania je potrebné umiestniť na nástenky v triedach žiakov 8. ročníka ZŠ.

7. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov

Koordinátor poverí triednych učiteľov 8. ročníka vypracovaním zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov pre jednotlivé testované skupiny (bod 2). Zoznamy budú administrátorom slúžiť pri príprave OH, pri usádzaní žiakov a následne pri kontrole prítomných žiakov v deň testovania v jednotlivých skupinách. Tieto zoznamy budú umiestnené aj na dverách učebni ráno pred testovaním. Zasadacie poriadky sa nezverejňujú vyvesením na dverách učebni, slúžia výlučne administrátorom pri usádzaní žiakov.

Do jednej testovanej skupiny môžu byť zaradení žiaci z rôznych tried.

Žiaci si nevyberajú miesta na sedenie pri testovaní sami.

Zoznamy vypracované na hlavičkovom papieri školy obsahujú:

- názov testovania: GS T9 SJSJL 2018,
- názov organizátora testovania: Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania (NÚCEM),
- označenie učebne, v ktorej bude daná skupina písať testy,
- meno administrátora/administrátorov,
- priradený kód skupiny podľa počtu vytvorených skupín – pozri bod 2. b týchto pokynov,
- počet testovaných žiakov v danej učebni,
- poradové čísla, mená a priezviská žiakov.

Koordinátor zabezpečí, aby sa pripravené zoznamy dostali k administrátorom včas.

Koordinátor v spolupráci s administrátormi zabezpečí:

- potrebný počet prehrávačov CD, počítačov, alebo prenosných počítačov s reproduktormi, ktoré budú potrebné pri prehrávaní CD nahrávky v prevej časti testu Počúvanie s porozumením (pre každú skupinu 1 kus a prípadne aj rezervný),
- náhradné perá a ďalšie pomôcky potrebné pre žiakov.

8. Doručenie, prevzatie a uschovanie zásielky s testami a odpoveďovými hárkami

Zásielky s testami, CD s nahrávkami a odpoveďovými hárkami (OH) budú na ZŠ doručované v dňoch 16. apríla 2018 od 8:00 do 16:00 h, alebo 17. apríla 2018 od 8.00 do 12.00 h kuriérskou službou GEIS.

Koordinátor hneď po doručení zásielky skontroluje časť zásielky s OH. Skontroluje počet OH a rozdelí ich pre všetky skupiny. OH rozdá príslušným administrátorom, triednym učiteľom, ktorých poverí vyplnením záhlavia OH.

Podľa pripravených zoznamov **administrátori v spolupráci s triednym učiteľom vyplnia polia: 1. – 8.**

Ak žiak z daného predmetu nemá z akéhokoľvek dôvodu uzavretú známku, administrátor v poli 7 označí políčko „N“. Rovnako sa postupuje v prípade žiakov – cudzincov.

Koordinátor pripravené OH zozbiera a uschová u riaditeľa školy až do dňa testovania.

V deň testovania sa používajú iba originálne OH!

Originálne OH v deň testovania nerozmnožujte kopírovaním!

Časť zásielky s testami a CD nahrávkami bude presne evidovaná a označená jedinečným číslom a ďalšími ochrannými prvkami, na základe ktorých bude možné identifikovať neoprávnenú manipuláciu so zásielkou. Časť zásielky bude označená štítkom: **Neotvárajte zásielku s testami pred určeným termínom!**

V čase doručovania zásielky je nevyhnutné, aby v škole bola prítomná osoba poverená prevzatím zásielky alebo riaditeľ školy. Je nutné, aby zamestnanci školy o doručovaní v dané dni vedeli a napomohli bezproblémovému doručeniu testov, nahrávok a OH.

Poverená osoba prevezme zásielku od kuriérskej služby GEIS. Kuriér urobí záznam o odovzdaní a prevzatí neporušenej zásielky, na ktorý poverená osoba uvedie čitateľne, paličkovým písmom svoje meno a priezvisko a pečiatkou školy potvrdí prevzatie neporušenej zásielky. Prevzatú zásielku ihneď za prítomnosti koordinátora a riaditeľa školy uloží do zabezpečeného priestoru

9. Deň pred testovaním

Koordinátor skontroluje prípravu školy na testovanie:

- ✓ žiaci 8. ročníka sú rozdelení do skupín po max. **15 žiakov** na jednu učebňu,
- ✓ administrátori majú pripravené zoznamy žiakov v učebni (dvojmo) – na kontrolu prítomných žiakov aj na umiestnenie na dvere učební,
- ✓ administrátori majú pripravené zasadacie poriadky žiakov,
- ✓ **administrátori vyplnili záhlavia OH podľa triednych výkazov,**
- ✓ lavice v učebniach sú zoradené podľa schémy s dostatočnými rozstupmi medzi miestami žiakov (bod 4 týchto pokynov),
- ✓ CD prehrávač, počítač alebo prenosný počítač s reproduktormi je pripravený a funkčný pre každú testovanú skupinu,
- ✓ je určený rozvrh a dozor na chodbách,
- ✓ administrátori ovládajú pokyny na administrovanie testovania,
- ✓ žiaci a zákonní zástupcovia sú informovaní o testovaní,
- ✓ testy sú bezpečne uložené v zabezpečenom priestore u riaditeľa školy.

10. Deň testovania

Žiaci musia byť v škole najmenej **15 minút** pred začiatkom administrácie testovania.

Koordinátor a administrátori musia byť v škole najmenej **30 minút** pred začiatkom administrácie.

Ráno administrátori vyvesia zoznamy žiakov na určené a pripravené učebne.

Administrátori prevezmú od koordinátora pripravené OH, prípadne náhradné písacie potreby pre žiakov a prehrávač CD (počítač alebo prenosný počítač s reproduktormi).

O **7.45 h** sa administrátori zúčastnia na otvorení zásielky s testami.

Začiatok administrácie testovania je o 8.00 h.

Koordinátor zabezpečí, aby počas testovania do učební nevstupovali nepovolané osoby (rodičia, učitelia a žiaci, ktorí sa nezúčastňujú na testovaní a pod.).

11. Otvorenie zásielky s testami

V deň testovania, **18. apríla 2018**, o **7.45 h** otvorí koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy a administrátorov zásielku s testami.

Zásielka pozostáva z balíka s testami a CD nosičmi.

12. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov

7.45 – 8.00 h administrátori za prítomnosti riaditeľa školy a koordinátora rozbalia **testy**, skontrolujú ich počet a úplnosť. Tiež skontrolujú zvukovú nahrávku v CD prehrávači, prípadne na počítači alebo prenosnom počítači s reproduktormi, ktoré budú používať pri zadávaní testu v triede. Kontrolu vykonajú prehraním pol minúty nahrávky, overia počuteľnosť, prípadne nastaví hlasitosť. V prípade nefunkčnosti CD nosiča koordinátor kontaktuje NÚCEM – t. č.: 02/68 260 126.

Koordinátor za prítomnosti riaditeľa rozdá administrátorom testy podľa počtu žiakov v testovanej skupine. Zvyšné testy zabalia do bielej obálky, ktorú podpíše riaditeľ, koordinátor a následne ju prelepia páskou. Takto pripravenú obálku s nepoužitými (zvyšnými) testami uložia do zabezpečeného priestoru u riaditeľa školy po dobu ukončenia testovania. Takto zabalené (zvyšné) testy sa nepribaľujú do spätnej zásielky, zostávajú na škole. **Pred 8.00 h administrátori odchádzajú do učební s presným počtom testov pre testovanú skupinu, OH a CD nosičom.**

V prípade, že sa pri kontrole zistí nedostatočné množstvo testov, je možné si ich počet doplniť kopírovaním. Kópie vytvorené pre tento účel koordinátor rozdá administrátorom.

13. Zber a uloženie OH počas testovania

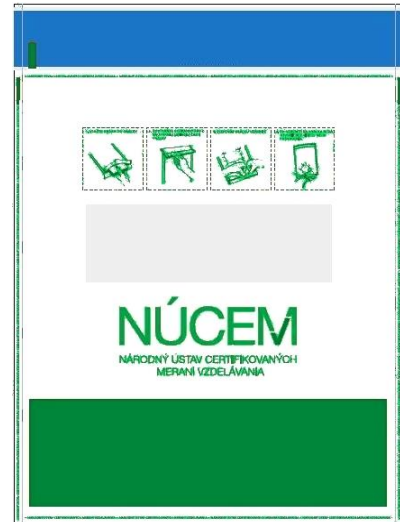
Koordinátor po ukončení testovania ihneď zozbiera od administrátorov testy, CD nosiče, OH aj nepoužité testy a prázdne OH.

Testy z testovania, zvyšné nepoužité testy v zabalených obálkach, rezervné OH a CD nosiče zostávajú na školách, nepribaľujú sa do spätnej zásielky.

Koordinátor zabezpečí, aby mu boli po skončení testovania z učebni ihneď doručené všetky testovacie materiály. Zozbierané testovacie materiály (testy, CD nosiče, OH) zakaždým roztriedi, OH prepočíta a následne originály OH zabalí do bezpečnostnej obálky.

1. Originály OH žiakov, ktorí sa na testovaní zúčastnili (označené vpravo dole ako „ORIGINÁL“), sa oddelia od kópie jemným ťahom originálu smerom vľavo. Takto pooddeľované OH sa rozdelia na originály a kópie. Prepočítané originály OH sa potom vložia do jednej alebo viacerých priehľadných plastových bezpečnostných obálok. Obálky sú súčasťou zásielky s testami (pozri obrázok vpravo).
2. Obálky sa následne uzavrujú zlepením podľa návodu zobrazenom na ich prednej strane.
3. OH žiakov, ktorí sa na testovaní nezúčastnili, sa neoddeľujú.

Pozn.: Do jednej bezpečnostnej obálky sa zmestí cca 150 originálov OH.



Zapečatené bezpečnostné obálky s originálmi OH musia zostať v zabezpečenom priestore u riaditeľa školy až do času prípravy spätnej zásielky. V prípade nedostatočného počtu pribalených bielych papierových obálok môže koordinátor použiť podobné, bežné obálky formátu A4.

14. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky

Koordinátor po skončení poslednej testovanej skupiny v škole v spolupráci s administrátormi a riaditeľom školy vyplní *Protokol o priebehu testovania*.

Potom vyberie všetky bezpečnostné obálky zo zabezpečeného priestoru u riaditeľa školy a za prítomnosti administrátorov a riaditeľa začne pripravovať spätnú zásielku.

Spätná zásielka obsahuje:

- ✓ bezpečnostné obálky s prepočítanými originálmi OH tých žiakov, ktorí sa zúčastnili na testovaní,
- ✓ *Protokol o priebehu testovania*.

Takto pripravené dokumenty sa zabalí do balíka. Na prípravu balíka sa môžu použiť aj pôvodné obaly zásielky s testami.

Pripravená zásielka zostane uzamknutá v zabezpečenom priestore u riaditeľa školy až do príchodu kuriéra.

Kuriérska spoločnosť GEIS si vyzdvihne spätnú zásielku v deň testovania 18. apríla 2018 od cca 13.00 do 15.30 h, v dňoch 19. a 20. apríla 2018 od 8.00 do 15.30 h.

Príloha č. 1 – Základné informácie o testovaní GS SJSL T9 2018

TERMÍN	18. apríl 2018 (streda)
TESTOVANIE JE URČENÉ	<ul style="list-style-type: none"> • žiakom 8. ročníka ZŠ v SR s vyučovacím jazykom maďarským.
CIELE TESTOVANIA	<ul style="list-style-type: none"> • overiť inovované testovacie nástroje, • overiť procesy realizácie inovovaného testu zo SJSL (administrácia s nahrávkou) pre T9, • oboznámiť žiakov 8. ročníka ZŠ a ich učiteľov SJSL s inovovanými testovacími nástrojmi.
TESTOVANÝ PREDMET	<ul style="list-style-type: none"> • slovenský jazyk a slovenská literatúra.
TESTOVANÉ UČIVO	<ul style="list-style-type: none"> • učivo, ktoré obsahovou stránkou a úrovňou náročnosti zodpovedá platnej pedagogickej dokumentácii pre žiakov ZŠ – Štátny vzdelávací program pre žiakov 2. stupňa ZŠ.
KOGNITÍVNE ÚROVNE	<ul style="list-style-type: none"> • zapamätanie – poznávanie a rozpoznávanie, vybavovanie, • porozumenie – interpretácia, usudzovanie, porovnávanie, dedukcia, vysvetľovanie, dokazovanie, • aplikovanie – použitie postupu na riešenie problému, implementácia, • analyzovanie – rozlišovanie, usporiadanie, prisudzovanie, • hodnotenie – určovanie, vyvodzovanie.
TYPY TESTOV A OČAKÁVANÁ ÚSPEŠNOSŤ	<ul style="list-style-type: none"> • testy relatívneho výkonu (rozlišujúce), tzv. NR testy, výkon žiaka sa porovnáva s výkonom ostatných žiakov, ktorí riešili ten istý test, očakávaná priemerná úspešnosť žiakov 50 – 60 %.
POVOLENÉ POMÔCKY	<ul style="list-style-type: none"> • pero, ktoré píše namodro.
NEPOVOLENÉ POMÔCKY	<ul style="list-style-type: none"> • mobilné telefóny, výpisky, študijné materiály, učebnice a pod.
ZASLANIE VÝSLEDKOV	<ul style="list-style-type: none"> • 18. júna 2018.
INFORMÁCIE	www.nucem.sk ► Testovanie 9.

Príloha č. 2 – Harmonogram

Harmonogram

GS T9 SJSL 2018

18. apríl 2018 (streda)

Slovenský jazyk a slovenská literatúra	
08:00 – 08:10 h (10 minút)	– úvodné pokyny, rozdanie OH
08:10 – 08:20 h (10 minút)	– rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
08:20 – 09:30 h (70 minút)	– administrácia testu (8:20 – cca 8:40 časť Počúvanie s porozumením)
09:30 – 09:35 h (5 minút)	– zozbieranie testov, OH
9:35 h	– komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa pokynov po skončení poslednej testovanej skupiny v danej škole