



NÚCEM
NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA



Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

HARMONOGRAM PRE ZŠ S VJS MAT, SJL – OFFLINE FORMA

E-TESTOVANIE 9

*Zvyšovanie kvality vzdelávania na základných a stredných školách
s využitím elektronického testovania*

Apríl 2015

HARMONOGRAM ČINNOSTÍ PRE ZŠ S VJS**E-TESTOVANIE 9-2015 - OFFLINE FORMA**

15. apríl 2015 – MAT, SJL (ZŠ s VJS)	
7:00 – 7:35	<ul style="list-style-type: none"> IT administrátor v spolupráci s administrátormi v každej učebni na každom žiakom PC otvorí Offline Prehrávač Testov, zvolia formu testovania offline, rozbalia Offline balík s testom: E-T9_2015_MAT_15.4.2015 a Offline balík so zoznamom žiakov pre tento test a pre konkrétnu učebňu (podľa kódu skupiny).
7:35 – 7:50	<ul style="list-style-type: none"> Školský koordinátor otvorí za prítomnosti riaditeľa školy, delegovaných zamestnancov OŠ OU v sídle kraja, ŠŠI, ZŠ a administrátorov zásielku s testami. Prekontroluje zásielku s testami z MAT a vyberie testy z MAT, ku ktorým je priložená zabezpečená obálka s dešifrovacím kľúčom k testu. Dešifrovací kľúč pre test z MAT odovzdá IT administrátorovi. Riaditeľ školy rozhodne, či žiakom, ktorí realizujú e-testovanie poskytne aj papierové testy, alebo ich bezpečne uloží a poskytne ich žiakom iba v prípade prechodu z elektronickej na papierovú formu testovania. So zvyškom zásielky manipuluje v zmysle pokynov pre papierovú formu T9-2015. Koordinátor rozdá administrátorom zoznamy žiakov s prístupovými kľúčmi, jeden v celku pre administrátora, druhý rozstrihaný pre každého žiaka zvlášť, zasadací poriadok, pomocné papiere, správne vypísané originálne OH pre T9 a vytlačený prehľad vzťahov a jednotiek zverejnený na webovej stránke http://www.etest.sk/testovanie-9-onlinee-testovanie-9/ a v prípade rozhodnutia riaditeľa školy aj papierové testy. Administrátori prekontrolujú materiály, ktoré dostali od koordinátora. <p>Poznámka: Školy, ktoré uskutočňujú E-T9 offline formou, otvárajú zásielku s testami z MAT o 7:35 (t.j. o 10 minút skôr ako pri papierovom testovaní), aby stihli uskutočniť procesy súvisiace s e-testovaním offline formou.</p>
7:50 – 8:00	<ul style="list-style-type: none"> IT administrátor a administrátori zadajú na každom žiakom PC dešifrovací kľúč k testu z MAT.
8:00 – 8:10	<ul style="list-style-type: none"> Administrátori usadia žiakov podľa zasadacieho poriadku, rozdajú im pripravené OH, pomocné papiere k MAT a prehľad vzťahov a jednotiek pre test z MAT, v prípade rozhodnutia riaditeľa aj papierové testy. Dávajú im úvodné pokyny. Žiaci vyplňajú záhlavie OH (testovú formu, kontrolné číslo). Administrátori rozdajú rozstrihaný zoznam žiakov s prístupovým kľúčom k testu pre každého žiaka.
8:10	<ul style="list-style-type: none"> Žiaci si vyberú jazyk testovacieho prostredia pred prihlásením v pravom hornom rohu prihlasovacej obrazovky – slovenský jazyk. Žiaci sa prihlasujú do testu prihlasovacím menom a prístupovým kľúčom k testu, spúšťajú test.
8:10 – 8:15	<ul style="list-style-type: none"> Žiaci majú 5 minút na preštudovanie pokynov k testu.
8:15	<ul style="list-style-type: none"> Žiaci si vyberajú jazyk testu – slovenský jazyk. Administrátor dá pokyn žiakom na začatie testovania (tlačidlo ZAČAŤ TESTOVANIE).

8:15 – 9:20	<ul style="list-style-type: none"> • Administrácia testov z MAT. (5 minút navyše predstavuje manipulačný čas určený na priebežné zapisovanie odpovedí do OH.)
9:20	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinátor prevezme od administrátorov všetky materiály. (Žiaci majú prestávku do 9:40.)
9:20 – 9:40	<ul style="list-style-type: none"> • IT administrátor v spolupráci s administrátormi v každej učebni na každom žiackom PC znovu otvorí Offline Prehrávač Testov, zvolia formu testovania offline, rozbalia Offline balík s testom: E-T9_2015_SJL_15.4.2015 a Offline balík so zoznamom žiakov pre tento test a pre konkrétnu učebňu (podľa kódu skupiny).
9:20 – 9:40	<ul style="list-style-type: none"> • Školský koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy a osôb poverených externým dozorom prekontroluje zásielku s testami zo SJL. Vyberie testy zo SJL, ku ktorým je priložená zabezpečená obálka s dešifrovacím kľúčom k testu. Dešifrovací kľúč pre test zo SJL odovzdá IT administrátorovi. Riaditeľ školy rozhodne, či žiakom, ktorí realizujú e-testovanie poskytne aj papierové testy, alebo ich bezpečne uloží a poskytne ich žiakom iba v prípade prechodu z elektronickej na papierovú formu testovania. • Koordinátor rozdá administrátorom zoznamy žiakov s prístupovými kľúčmi, jeden vcelku pre administrátora, druhý rozstrihaný pre každého žiaka zvlášť, zasadací poriadok, správne vypísané originálne OH a v prípade rozhodnutia riaditeľa školy aj papierové testy. • Administrátori prekontrolujú materiály, ktoré dostali od koordinátora.
9:40 – 9:45	<ul style="list-style-type: none"> • IT administrátor /administrátori odídu do učebni a na každý žiacky PC zadajú dešifrovací kľúč k testu SJL.
9:45 – 9:50	<ul style="list-style-type: none"> • Administrátori usadia žiakov podľa zasadacieho poriadku, rozdajú im pripravené OH, v prípade rozhodnutia riaditeľa školy aj papierové testy. Dávajú im úvodné pokyny. Žiaci vyplňajú záhlavia OH. • Administrátori rozdajú rozstrihaný zoznam žiakov s prístupovým kľúčom k testu pre každého žiaka.
9:50	<ul style="list-style-type: none"> • Žiaci sa prihlasujú do testu prihlasovacím menom a prístupovým kľúčom k testu.
9:50 – 9:55	<ul style="list-style-type: none"> • Žiaci majú 5 minút na preštudovanie pokynov k testu.
9:55	<ul style="list-style-type: none"> • Administrátor dá pokyn žiakom na začatie testovania (tlačidlo ZAČAŤ TESTOVANIE).
9:55 – 11:00	<ul style="list-style-type: none"> • Administrácia testov zo SJL. (5 minút navyše predstavuje manipulačný čas určený na priebežné zapisovanie odpovedí do OH.)
11:00 – 15:00	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinátor prevezme od administrátorov všetky materiály. • IT administrátor stiahne súbory typu rpkg (offline odpovedňové hárky žiakov), a typu pdf (výpisy odpovedí žiakov) do dvoch rôznych priečinkov za obidva testované predmety z jednotlivých PC alebo z predvoleného priečinka na sieťovom počítači, napríklad na USB.

- IT administrátor následne vytvorí **dva súbory typu zip** (jeden zo súborov typu **rpkg** a druhý zo súborov typu **pdf**) a odovzdá ich koordinátorovi.
- Koordinátor v spolupráci s administrátormi skontroluje, či v zip súbore je počet offline odpovedových hárkov (súborov typu **rpkg**) rovný počtu ukončených testovaní žiakov v daný deň. To isté urobí aj pre zip súbor, ktorý obsahu výpisy odpovedí žiaka (súbory s príponou **pdf**).
- Koordinátor vyplní dotazník spätnej väzby o počte testovaných žiakov, ktorý nájde na webovej adrese: <http://goo.gl/gleLEQ>. Ak počet ukončených testovaní žiakov offline formou je rovný počtu súborov s príponou **rpkg** v zip súbore, odošle ho prostredníctvom svojho konta na verejnom portáli do systému e-Test. Ak nie, kontaktuje NÚCEM, resp. v dotazníku uvedie dôvod rôznych počtov odovzdaných offline odpovedových hárkov a ukončených testovaní žiakov offline formou.
- Koordinátor archivuje offline odpovedové hárky (súbory s príponou **rpkg**) a výpisy odpovedí žiaka (súbory s príponou **pdf**) tri roky.

UPOZORNENIE! Odpovedové hárky žiakov, ktorí písali test v elektronickej forme sa nepribaľujú do spätnej zásielky na odoslanie, ale zostávajú na škole. Školský koordinátor elektronického testovania oddelí originál OH od kópie a uloží ich do dvoch rôznych obálok a označením predmetu, kópia alebo originál OH a dátumom vykonania elektronického testovania archivuje ich tri roky. Obálky podpíše externý dozor v mieste zalepenia.