

NÚCEM

NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA

POKYNY PRE ŠKOLSKÝCH KOORDINÁTOROV

**Testovanie žiakov 9. ročníka ZŠ
T9-2012**

**Bratislava
január 2012**

OBSAH:

1. Školský koordinátor	3
2. Určenie počtu a výber administrátorov testovania.....	4
3. Školenie administrátorov.....	4
4. Výber a príprava učební na testovanie.....	5
5. Rozvrh hodín a dozor pri učebniach.....	5
6. Informovanie rodičov a žiakov.....	6
7. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov	6
8. Nácvik zápisu odpovedí do odpoveďových hárkov.....	7
9. Príprava odpoveďových hárkov	7
10. Príprava papierov na pomocné výpočty	7
11. Doručenie, prevzatie a uschovanie zásielky s testami.....	8
12. Deň pred testovaním	8
13. Deň testovania.....	9
14. Otvorenie zásielky s testami	9
15. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov.....	10
16. Zber a uloženie odpoveďových hárkov počas testovania	11
17. Uloženie testovacích materiálov v škole a ich archivácia	11
18. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky.....	12
PRÍLOHY	13
Príloha č. 1 – Základné informácie o testovaní	13
Príloha č. 2 – Harmonogram testovania.....	15



Všetky informácie týkajúce sa testovania budú elektronicky zverejnené na internetovej stránke NÚCEM www.nucem.sk a na stránke ÚIPŠ – ŠVS Michalovce www.testovanie9.svsmi.sk. Informácie vám poskytneme aj na e-mailovej adrese testovanie9@nucem.sk.

Prestup žiaka nahlasuje ZŠ, na ktorú žiak prestúpil, prostredníctvom stránky www.testovanie9.svsmi.sk/prestup.aspx.

V texte treba uviesť názov, adresu, kód školy, na ktorú žiak prestúpil, meno žiaka, rodné číslo a triedu, ktorú bude navštevovať. Zmeny v údajoch je možné nahlásiť aj e-mailom na adrese testovanie9@svsmi.sk.

Riaditeľ školy poverí úlohou školského koordinátora člena pedagogického zboru školy s dobrými organizačnými schopnosťami, obvykle svojho zástupcu. Ak to neumožňujú personálne pomery na škole, môže byť koordinátorom testovania aj riaditeľ školy.

V prípade, že sa v škole nachádzajú aj žiaci so zdravotným znevýhodnením (ZZ), môže riaditeľ poveriť funkciou koordinátora pre žiakov so zdravotným znevýhodnením pedagogického zamestnanca školy, obvykle výchovného poradcu. Tento koordinátor sa potom riadi osobitnými pokynmi pre koordinátora pre žiakov so ZZ. Koordinátor pre žiakov so ZZ vymenuje administrátorov pre žiakov so ZZ. Keď koordinátor pre žiakov so ZZ nebude poverený, bude sa školský koordinátor riadiť aj pokynmi pre koordinátorov pre žiakov so ZZ.

§ Podľa § 155 odseku 4 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) „za organizačné zabezpečenie externého testovania žiakov základnej školy zodpovedá riaditeľ školy“.

Podľa § 156 odseku 1 a 2 „školského zákona“: „(1) Pri vypracovaní, preprave a vyhodnocovaní externej časti skúšky a externého testovania žiakov škôl podľa tohto zákona sa postupuje tak, aby neprišlo ku skutočnostiam, ktoré by zverejnením úloh externej časti alebo písomnej formy internej časti skúšok alebo testov externého testovania žiakov škôl viedli k nedodržaniu zásady rovnakého zaobchádzania alebo k získaniu neoprávnených výhod.

(2) Ak ministerstvo školstva, Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania alebo príslušný orgán štátnej správy v školstve zistí porušenie ustanovenia odseku 1, oznámi orgánom činným v trestnom konaní podozrenie zo spáchania trestného činu.“

Kontrolu objektivity Testovania 9 budú vykonávať zamestnanci Štátnej školskej inšpekcie, krajských školských úradov a členovia rád základných škôl.

Krajské školské úrady s cieľom zvýšiť objektivitu priebehu testovania poveria úlohou nestranných pozorovateľov učiteľov základných a stredných škôl.

Osoby vykonávajúce externý dozor sa budú riadiť podľa *Pokynov pre externý dozor*, zverejnených na stránke www.nucem.sk v časti *Testovanie 9*.

Počet osôb na vykonávanie externého dozoru na jednotlivých ZŠ určujú KŠÚ na základe údajov o počte administrátorov z elektronických prihlasovacích formulárov pre Testovanie 9-2012 (Formulár A – Vypĺňanie základných údajov o škole).

O povolenie dodatočných zmien v počte učební, v ktorých bude testovanie prebiehať, je potrebné NÚCEM písomne požiadať.

1. Školský koordinátor



Školský koordinátor je buď 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 stanovené 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. **Maximálny povolený počet žiakov v jednej skupine je 15 žiakov.**
- b) Koordinátor prideli vytvoreným skupinám kódy (**01, 02, 03... 09, 10, 11** atď.).
- c) Každéj skupine prideli administrátora/administrátorov, ktorý spĺňa/spĺňajú nižšie uvedené kritériá pre výber administrátorov. V jednej učebni je počas testovania jedného predmetu prítomný iba jeden administrátor.
- d) Koordinátor určí aj náhradných administrátorov pre prípad nečakanej absencie poverených administrátorov.
- e) Administrátor bude vykonávať aktívny a objektívny dozor počas celého testovania.
- f) **Je žiaduce každý rok určiť nových administrátorov.**
- g) Administrátor musí podpísať už pri menovaní (pred testovaním) *Čestné vyhlásenie* o tom, že bude objektívne vykonávať dozor pri testovaní (Príloha č. 4 *Pokynov pre administrátora*). Čestné vyhlásenia sa priložia k *Protokolu o priebehu testovania*.
- h) Ak riaditeľ z vážnych objektívnych príčin nemôže zabezpečiť maximálne 15 žiakov v jednej učebni počas testovania (pozri tiež bod 4. a), písomne požiada NÚCEM o povolenie zvýšenia počtu žiakov v učebni. Závažné objektívne príčiny uvedie v žiadosti spolu s počtami žiakov, dispozíciou a počtom učební.

Kritériá pre výber administrátorov z hľadiska aprobácie a praxe:

- a) administrátorom testu zo slovenského jazyka a literatúry nesmie byť učiteľ slovenského jazyka a literatúry, resp. iného vyučovacieho alebo cudzieho jazyka,
- b) administrátorom testu z matematiky nesmie byť učiteľ matematiky, resp. fyziky,
- c) administrátorom testu z ukrajinského jazyka a literatúry nesmie byť učiteľ ukrajinského jazyka a literatúry, resp. iného vyučovacieho alebo cudzieho jazyka,
- d) administrátorom testu z maďarského jazyka a literatúry nesmie byť učiteľ maďarského jazyka a literatúry, resp. iného vyučovacieho alebo cudzieho jazyka,
- e) administrátorom testu zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry nesmie byť učiteľ slovenského jazyka a slovenskej literatúry, resp. iného vyučovacieho alebo cudzieho jazyka.

3. Školenie administrátorov




Koordinátor do konca februára 2012 zorganizuje školenie pre všetkých vybraných administrátorov, včítane administrátorov pre ZZ. Školenia sa musia zúčastniť aj administrátori, ktorí už v minulosti boli touto úlohou poverení.

Koordinátor sa oboznámi aj s *Pokynmi pre administrátorov*, s *Pokynmi pre administrátorov pre ZZ* a rozmnoží ich pre všetkých administrátorov. Na školení administrátorov oboznámi s ich povinnosťami, s harmonogramom testovania a rozdá im ich pokyny na preštudovanie.

Školský koordinátor oznámi administrátorom kód pridelenej skupiny a počet žiakov v pridelenej skupine.

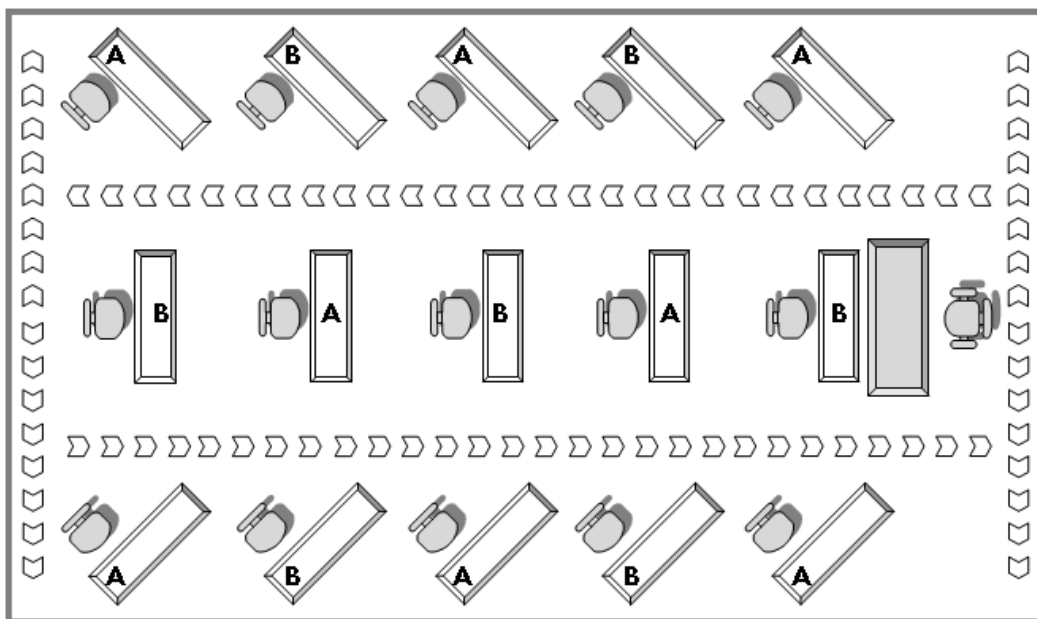
Koordinátor dozrie, aby administrátori pred testovaním ovládali všetky pokyny. (Administrátori počas testovania nesmú študovať pokyny ani iné materiály, ale musia aktívne vykonávať objektívny dozor nad žiakmi v učebni.)

4. Výber a príprava učební na testovanie


 Po stanovení počtu administrátorov vyberie koordinátor dostatočný počet učební na testovanie. Do každej učebne prideli jedného alebo viacerých administrátorov (bod 2. b).

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

- Na testovanie treba uprednostniť učebne s možnosťou organizácie žiackych lavíc. Nie je žiaduce na testovanie používať učebne s väčšou kapacitou, v ktorých nie je možnosť usporiadania lavíc podľa dole uvedenej schémy. Nie je prípustné, aby jeden administrátor podával inštrukcie viac ako pätnástim žiakom. Nie je prípustné, aby jeden administrátor dozeral na viac ako pätnásť žiakov. Nie je prípustné aby administrátor alebo externý dozor počas testovania nemohol pristúpiť ku ktorémukoľvek žiakovi.
- Vzdialenosti medzi lavicami i žiakmi majú byť vzhľadom na učebňu čo najväčšie.
- V každej dvojmiestnej lavici je iba jedna stolička a v lavici bude sedieť iba jeden žiak.
- Ekvivalentné formy testov (A a B) sa musia medzi lavicami striedať.
- Žiaci, ktorí skončia vypracovávanie testu skôr, nesmú z dôvodu zabezpečenia objektivity zotrvať medzi ostatnými žiakmi v učebni, v ktorej sa testuje. Preto je potrebné v blízkosti učební vyčleniť jednu zbernú učebňu pre žiakov, ktorí skončia vypracovávanie testu skôr.



5. Rozvrh hodín a dozor pri učebniach

 Koordinátor po vyčlenení učební 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, aby náhradní administrátori mohli zastúpiť chýbajúcich administrátorov a aby bol počas testovania stále prítomný dozor na chodbách v blízkosti učební.

Dozorkonajúci na chodbách dozrú aj na žiakov v zbernej učebni.

6. Informovanie rodičov a žiakov



Koordinátor zabezpečí, aby do konca januára 2012 boli o testovaní informovaní žiaci 9. ročníka, ich rodičia (zákonní zástupcovia) a zamestnanci školy, ktorých sa testovanie môže týkať.

① Koordinátor poverí administrátorov a triednych učiteľov informovaním žiakov a rodičov. *Informácie o testovaní* sú uvedené v prílohe č. 1. Ostatných zamestnancov školy informuje koordinátor.

① *Informácie o testovaní a Harmonogram testovania* je potrebné umiestniť na nástenky v triedach žiakov 9. ročníka, ale aj pri vchode do školy, vo vestibule školy či pri zborovni.

7. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov



Koordinátor poverí triednych učiteľov 9. ročníka vypracovaním zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov pre jednotlivé skupiny (bod 2). Tieto zoznamy budú administrátorom slúžiť pri vyplňaní záhlaví odpovedových hárkov a pri usádzaní a kontrole prítomných žiakov v deň testovania v jednotlivých skupinách. Tieto zoznamy budú umiestnené aj na dverách učebni ráno pred testovaním. Zasadacie poriadky sa na dvere nevyvesujú, slúžia výlučne administrátorom pri usádzaní žiakov.

Koordinátor požiada triednych učiteľov, aby spolupracovali aj s výchovným poradcom a vytvorili také zoznamy a zasadacie poriadky žiakov v jednotlivých skupinách, aby všetci administrátori dokázali počas testovania čo najľahšie udržať v učebni pokojnú atmosféru a podmienky pre čo najobjektívnejší priebeh testovania. V jednej testovacej skupine môžu byť zoskupení žiaci z rôznych tried. Nie je vhodné, aby si žiaci sami vyberali miesta na sedenie pri testovaní.

Zoznamy musia obsahovať:

- názov testovania,
- názov organizátora celoslovenského testovania: Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania,
- názov a adresu školy,
- 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,
- mená a priezviská žiakov (každý zoznam bude obsahovať mená žiakov v jednej učebni).

Koordinátor zabezpečí, aby sa pripravené zoznamy dostali k administrátorom včas, aby mohli vyplniť údaje do záhlaví odpovedových hárkov.

Koordinátor môže v spolupráci s administrátormi zabezpečiť aj náhradné perá a ďalšie pomôcky pre žiakov.

8. Nácvik zápisu odpovedí do odpoveďových hárkov



Koordinátor poverí administrátorov, aby v spolupráci s triednymi učiteľmi alebo vyučujúcimi testovaných predmetov zorganizovali v dostatočnom predstihu pred testovaním so žiakmi 9. ročníka nácvik zápisu odpovedí do odpoveďových hárkov na rozmnožených kópiách originálnych odpoveďových hárkov podľa pokynov na zadnej strane odpoveďového hárka a podľa *Pokynov pre administrátorov*.

9. Príprava odpoveďových hárkov



Koordinátor hneď po doručení 2. zásielky skontroluje počet odpoveďových hárkov k testom (ďalej len odpoveďový hárak alebo OHKT) a rozdelí odpoveďové hárky pre všetky skupiny. Rozdá ich príslušným administrátorom, ktorých poverí vyplnením všetkých potrebných údajov do záhlaví odpoveďových hárkov pre všetky testy, ktoré budú žiaci v danej skupine písať.

Podľa pripravených zoznamov administrátori vyplnia polia: 1. kód školy, 3. meno žiaka, 4. priezvisko, 5. pohlavie, 6. kód skupiny a 7. vyučovací jazyk triedy.

Podľa triednych výkazov vyplnia polia: 2. rodné čísla a 8. známky z testovaných predmetov na polročnom vysvedčení v 9. ročníku. (Ak žiak z daného predmetu nemá uzavretú známku, administrátor v poli 8 označí políčko „N“ – tzn. neklasifikovaný/neprospol/neabsolvoval a pod.)

Všetky údaje musia byť totožné s údajmi uvedenými na elektronickom formulári *Údaje o žiakoch* (1. kód školy, 2. rodné číslo, 3. meno žiaka, 4. priezvisko, 5. pohlavie, 7. vyučovací jazyk triedy).

Údaje o zdravotnom znevýhodnení žiaka uvedené v elektronickom formulári (*Skupina obmedzenia a Druh postihnutia*) sa na odpoveďový hárak nevyznačujú.

Administrátor vyplní v záhlaví všetky polia okrem polí **Testová forma** a **Kontrolné číslo**, tie vyplní žiak až v deň testovania po rozdání testov.

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

**V deň testovania sa môžu používať iba autentické odpoveďové hárky!
Originálne odpoveďové hárky nerozmnožujte kopírovaním!
Neoddeľujte originál od kópie pred termínom prípravy spätnej zásielky!**

10. Príprava papierov na pomocné výpočty



Koordinátor v spolupráci s administrátormi zorganizuje v dostatočnom predstihu pred testovaním prípravu listov papiera formátu A4 na pomocné výpočty k testu z matematiky.

Na každého žiaka sa môže počítať s jedným až dvoma listami papiera.

Každý list papiera musí byť označený menom žiaka, číslom skupiny a pečiatkou školy v pravom hornom rohu.

Pripravené papiere na pomocné výpočty uschová koordinátor spolu s odpoveďovými hárkami u riaditeľa školy až do dňa testovania.

11. Doručenie, prevzatie a uschovanie zásielky s testami



Zásielky s testami budú na ZŠ doručované v dňoch 12. – 13. marca 2012 od 8.00 do 15.30 h kuriérskou službou ako doporučená zásielka.

Zásielky s testami budú presne evidované a označené jedinečným číslom a ďalšími ochrannými prvkami, na základe ktorých bude možné identifikovať neoprávnenú manipuláciu so zásielkou. Zásielka bude označená štítkom: **Neotvárajte zásielku s testami pred určeným termínom!**

V čase doručovania 3. zásielky je nevyhnutné, aby v škole bola prítomná osoba poverená prevzatím 3. zásielky alebo riaditeľ školy, resp. riaditeľom poverený zástupca poverenej osoby, a aby zamestnanci školy o doručovaní v dané dni vedeli a napomohli bezproblémovému doručeniu testov.

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



Riaditeľ ZŠ podľa § 156 odseku 1 a 2 „školského zákona“ ZŠ zodpovedá za prevzatie všetkých neporušených zásielok, za bezpečné uloženie zásielky s testami do zabezpečeného priestoru (napr. do školského trezora, bezpečnostnej skrine a pod.) a utajenie ich obsahu až do termínu ich otvárania.

12. Deň pred testovaním



- Koordinátor skontroluje prípravu školy na testovanie:
- ✓ žiaci 9. 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,
 - ✓ lavice v učebniach sú zoradené podľa schémy s dostatočnými rozstupmi medzi miestami žiakov (s. 5, bod 4 týchto pokynov),
 - ✓ je určený rozvrh a dozor na chodbách,
 - ✓ administrátori odovzdali pripravené odpovedové hárky s vyplnenými záhlaviami,
 - ✓ administrátori odovzdali pripravené papiere na pomocné výpočty s menami žiakov, číslom skupiny a pečiatkou školy,
 - ✓ administrátori podpísali čestné vyhlásenia o aktívnom a objektívnom vykonávaní dozoru,
 - ✓ administrátori ovládajú pokyny na administrovanie testovania,
 - ✓ žiaci a rodičia sú dostatočne informovaní o testovaní,
 - ✓ testy sú bezpečne uložené u riaditeľa školy.

13. Deň testovania



Žiaci by mali byť v škole najmenej 15 minút pred začiatkom administrácie testovania.

Koordinátor a administrátori by mali byť v škole najmenej 30 minút pred začiatkom administrácie.

Ráno administrátori vyvesia zoznamy žiakov na určené a pripravené učebne.

Administrátori prevezmú od koordinátora pripravené odpovedové hárky a papiere na pomocné výpočty a prípadne aj náhradné pomôcky pre žiakov.

O 7.45 h sa administrátori zúčastnia otvorenia zásielky s testami.

Začiatok administrácie testovania je o 8:10 h.

Koordinátor zabezpečí, aby počas testovania do učebni nevstupovali nepoverené osoby (rodičia, učitelia a žiaci, ktorí sa nezúčastňujú testovania a pod.).

14. Otvorenie zásielky s testami

V deň testovania, **14. marca 2012, o 7.45 h** otvorí školský koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, delegovaných zamestnancov KŠÚ, ŠŠI, ZŠ, rodičov a administrátorov zásielku s testami (tzv. 3. zásielka).

Zásielka pozostáva z hlavného balíka s testami, ktorý je pri školách s vyšším počtom žiakov zložený z viacerých častí spojených páskou.

Hlavný balík sa skladá zo samostatne zabalených sub-balíkov jednotlivých verzií testov a prípadne aj testov pre žiakov so ZZ.

Koordinátor najprv rozbalí hlavný balík tak, aby pri tom nepoškodil a neotvoril vložené sub-balíky.

Označenie balíkov:

Hlavný balík:

Kód školy: 510101		Jazyk: SJ	Adresa: ZŠ s MŠ M.R.Štefánika, Grösslingová 48, 81109 Bratislava	
Druh testu:	Forma testu:	Kód verzie testu:	Číslo testu od:	Číslo testu do:
Matematika	A	Mat-SJ-fA	1100001	1100010
Matematika	B	Mat-SJ-fB	1200001	1200010
Vyučovaci jazyk	A	SJL-fA	1300001	1300010
Vyučovaci jazyk	B	SJL-fB	1400001	1400010
Štátny jazyk	A			
Štátny jazyk	B			

Sub-balík:

Kód školy: **510101** Počet: **10**

Verzia: **SJL-fA**

Číslo od: **1300001**

Číslo do: **1300010**


Škola: ZŠ s MŠ M.R.Štefánika, Grösslingová
48, 81109 Bratislava

15. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov

7.45 – 8.00 h. Prítomní administrátori za prítomnosti riaditeľa školy a školského koordinátora rozbalia **iba testy zo slovenského jazyka a literatúry (ZŠ s VJS a VJU)/z maďarského jazyka a literatúry (ZŠ s VJM)**, skontrolujú ich počet a úplnosť a prevezmú si testy.

Zároveň sa rozbalia aj testy zo SJL/MJL pre žiakov so ZZ.

Koordinátor rozdá administrátorom **všetky testy zo SJL/MJL** tak, aby sa počas testovania nachádzali **testy zo SJL/MJL iba v učebniach**, v ktorých prebieha testovanie!


 **Testy z matematiky a testy zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry (ZŠ s VJM)/testy z ukrajinského jazyka a literatúry (ZŠ s VJU) zostanú zabalené a uložené v zabezpečenom priestore u riaditeľa školy.**

* * *

9.30 – 9.50 h. Prítomní administrátori za prítomnosti riaditeľa školy a školského koordinátora v čase prestávky rozbalia **testy z matematiky**, skontrolujú ich počet a úplnosť a prevezmú si testy.

Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov pre žiakov so ZZ sa uskutoční v čase **od 9.45 do 10.05 h** (1. sk. obmedzenia) a v čase **od 10.05 do 10.25** (2. sk. obmedzenia). Dovtedy zostanú testy pre žiakov so ZZ zabalené.

Koordinátor rozdá administrátorom **všetky testy z matematiky** tak, aby sa počas testovania nachádzali **testy z matematiky iba v učebniach**, v ktorých prebieha testovanie!


 **Testy zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry (ZŠ s VJM)/ z ukrajinského jazyka a literatúry (ZŠ s VJU) zostanú zabalené a uložené v zabezpečenom priestore u riaditeľa školy.**

* * *

11.20 – 11.55 h. Prítomní administrátori za prítomnosti riaditeľa školy a školského koordinátora v čase prestávky rozbalia **testy zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry (ZŠ s VJM)/ z ukrajinského jazyka a literatúry (ZŠ s VJU)**, skontrolujú ich počet a úplnosť a prevezmú si testy.


Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov pre žiakov so ZZ sa uskutoční v čase **od 11.50 do 12.25** (1. sk. obmedzenia) a v čase **od 12.30 do 13.05** (2. sk. obmedzenia). Dovtedy zostanú testy pre žiakov so ZZ zabalené.

Koordinátor rozdá administrátorom **všetky testy zo SJSL/UJL** tak, aby sa počas testovania nachádzali **testy zo SJSL/UJL iba v učebniach**, v ktorých prebieha testovanie!

 V prípade, že sa pri kontrole zistí nedostatočné množstvo testov, je možné si ich počet doplniť kopírovaním. Kópie vytvorené pre tento účel koordinátor všetky rozdá administrátorom tak, aby sa počas testovania nachádzali testy iba v učebniach, v ktorých prebieha testovanie! **Vytváranie kópií testov pred ukončením testovania na didaktické alebo iné účely je zakázané!**

Pred ukončením testovania smú do testov nahliadať a používať ich len testovaní žiaci 9. ročníka ZŠ, a to v zmysle pokynov k testovaniu a podľa harmonogramu!


16. Zber a uloženie odpoveďových hárkov počas testovania

 Školský koordinátor po ukončení každej časti testovania ihneď zozbiera od administrátorov testy, odpoveďové hárky aj nepoužité testy a prázdne odpoveďové hárky s vypísaným záhlavím chýbajúcich žiakov.

Koordinátor zabezpečí, aby mu boli po skončení každej fázy testovania z učební ihneď doručené všetky testovacie materiály.

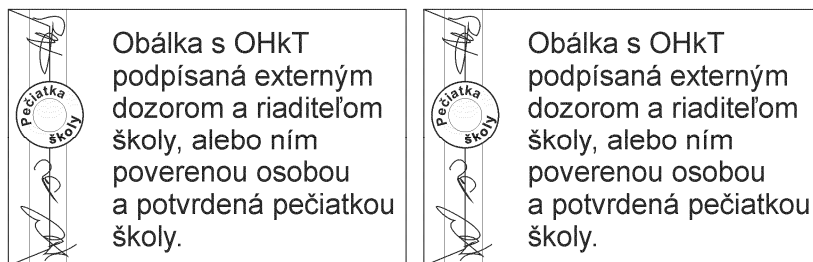
Zozbierané testovacie materiály zakaždým roztriedi a všetky odpoveďové hárky vloží do novej bielej papierovej obálky.

Každú obálku je potrebné ihneď zlepiť, opečiatkovať, podpísať a potom miesto zapečatenia ešte prelepiť priesvitnou lepiacou páskou tak, aby pri rozbaľovaní obálok mohol člen externého dozoru overiť, že sa s obsahom obálok do prípravy spätnej zásielky nemanipulovalo. Na každú obálku sa podpíše externý dozor, riaditeľ školy a školský koordinátor.

 Po zapečatení obálky ju koordinátor zakaždým uloží v zabezpečenom priestore u riaditeľa školy:

1. o 9.30 h – zapečatí do obálky OH k testu zo SJL/MJL
2. o 9.45 h – zapečatí do obálky OH k testu zo SJL/MJL ak je 1. sk. ZZ
3. o 10.05 h – zapečatí do obálky OH k testu zo SJL/MJL ak je 2. sk. ZZ
4. o 11.20 h – zapečatí do obálky OH k testu z MAT
5. o 11.50 h – zapečatí do obálky OH k testu z MAT ak je 1. sk. ZZ
6. o 12.30 h – zapečatí do obálky OH k testu z MAT ak je 2. sk. ZZ
7. o 13.00 h – zapečatí do obálky OH k testu zo SJSL/UJL
8. o 13.45 h – zapečatí do obálky OH k testu zo SJSL/UJL ak je 1. sk. ZZ
9. o 14.45 h – zapečatí do obálky OH k testu zo SJSL/UJL ak je 2. sk. ZZ

Zapečatené obálky s OHKT 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.

17. Uloženie testovacích materiálov v škole a ich archivácia

Kópie odpoveďových hárkov a všetky testy spolu s papiermi na pomocné výpočty ostávajú v škole. Škola ich uchováva v archíve minimálne 3 roky odo dňa testovania.

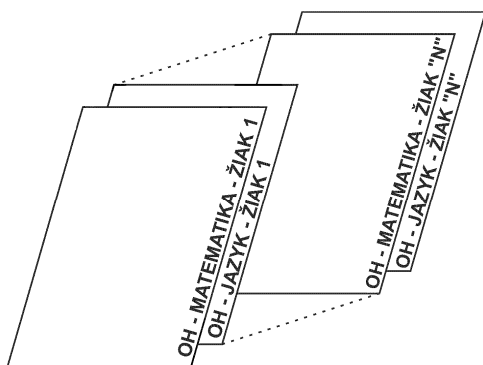
18. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky

Koordinátor po skončení poslednej testovanej skupiny v škole (podľa harmonogramu) v spolupráci s externým dozorom, administrátormi a riaditeľom školy vyplní *Protokol o priebehu testovania*.

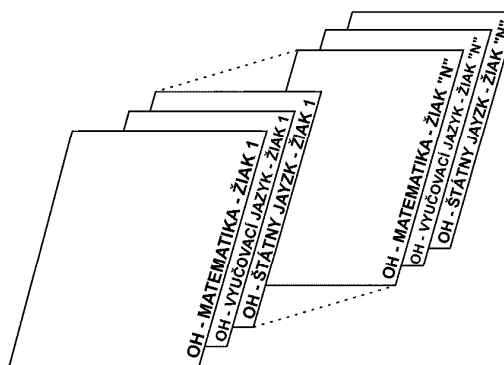
Potom vyberie zapečatené obálky s OH zo zabezpečeného priestoru u riaditeľa školy a za prítomnosti externého dozoru, administrátorov a riaditeľa ich rozbalí a začne pripravovať spätnú zásielku.

1. Originály OHKT žiakov, ktorí sa testovania nezúčastnili, sa od kópie neoddeľujú – budú použité v náhradnom testovaní. Tieto OHKT sa spolu s prebytočnými OHKT vložia do priehľadnej plastovej bezpečnostnej obálky ako posledné.
2. Originály OHKT žiakov, ktorí sa testovania zúčastnili (označené vpravo dole ako „ORIGINÁL“), sa oddelia od kópie jemným ťahom originálu smerom nahor. Takto pooddeľované OHKT sa rozdelia na originály a kópie.
3. Originály OHKT sa zoradia tak, aby po sebe vždy nasledovali OH jedného žiaka zo všetkých testov, ktoré písal (pri školách s VJS dva, pri školách s VJM a VJU tri).

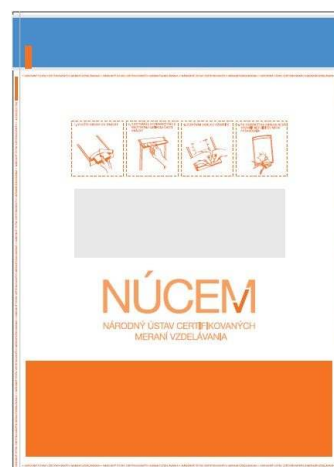
Usporiadanie OHKT na školách s VJS:



Usporiadanie OHKT na školách s VJU/VJM:



4. Zoradené originály OHKT sa potom vložia do jednej alebo viacerých priehľadných plastových bezpečnostných obálok. Obálky sú súčasťou zásielky s testami (pozri obrázok vpravo).
5. Ako posledné sa do bezpečnostných obálok pribalia OHKT žiakov, ktorí sa testovania nezúčastnili a prebytočné OHKT.
6. Obálky sa následne uzavrujú zlepením podľa návodu zobrazenom na ich prednej strane.
7. Uzavreté bezpečnostné obálky sa vložia pod vypísaný *Protokol o priebehu testovania*, ku ktorému sa priložia *Správy externého dozoru* a *Čestné vyhlásenia administrátorov*.
8. Takto pripravené dokumenty sa zabalia do balíka. Na prípravu balíka sa môžu použiť aj pôvodné obaly zásielky s testami.



Pozn.: Do jednej bezpečnostnej obálky sa zmestí cca 100 originálov odpovedových hárkov.

UPOZORNENIE: Po uzavretí sa bezpečnostnej obálka už nedá znovu otvoriť!

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

Prílohy

Príloha č. 1 – Základné informácie o testovaní

Celoslovenské testovanie žiakov 9. ročníka ZŠ T9-2012

Riadny termín:	14. marec 2012 (streda)
Komu je testovanie určené:	Žiakom 9. ročníka ZŠ v SR s vyučovacím jazykom slovenským, maďarským a ukrajinským, vrátane žiakov so zdravotným znevýhodnením (okrem žiakov s mentálnym postihnutím)
Ciele testovania:	<ul style="list-style-type: none"> • získať obraz o výkonoch žiakov pri výstupe z druhého stupňa ZŠ (ISCED 2) a monitorovať úroveň ich pripravenosti na ďalšie štúdium (ISCED 3) • porovnať výkony jednotlivých žiakov a škôl • poskytnúť školám, decíznej sfére a širokej odbornej verejnosti spätnú väzbu o úrovni vedomostí a zručností žiakov v testovaných predmetoch, ktorá napomôže pri skvalitňovaní vyučovania
Aké predmety sa testujú:	<ul style="list-style-type: none"> • slovenský jazyk a literatúra, maďarský jazyk a literatúra, ukrajinský jazyk a literatúra, slovenský jazyk a slovenská literatúra, • matematika
Aký rozsah učiva sa testuje:	Testuje sa učivo, ktoré sa preberá na II. stupni ZŠ – od 5. ročníka do polovice 9. ročníka ZŠ.
Aké náročné sú úlohy:	<p>Úlohy v teste sú zaradené do troch úrovní:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapamätanie a porozumenie – jednoduché myšlienkové operácie, priradovanie, zoradovanie, triedenie, porovnávanie. 2. Špecifický transfer – vyžadujúce zložitejšie myšlienkové operácie, aplikáciu vedomostí – indukciu, dedukciu, vysvetľovanie, dokazovanie a pod. 3. Nešpecifický transfer – zložitejšia aplikácia vyžadujúca tvorivý prístup, riešenie problému, hodnotenie a pod.
Akého typu sú testy T9 a aká je ich očakávaná úspešnosť:	Sú to testy relatívneho výkonu, tzv. NR testy – norm-referenced (rozlišujúce). Výkon žiaka sa porovnáva s výkonom ostatných žiakov, ktorí riešili ten istý test. Úspešnosť jedného žiaka závisí od neúspechu ostatných žiakov. Očakávaná priemerná úspešnosť žiakov je 50-60 %.
Rozdiel medzi percentom a percentilom:	Kým percento vyjadruje úspešnosť žiaka dosiahnutú v teste, percentil vyjadruje v percentách dosiahnuté poradie žiaka v celej populácii testovaných deviatakov na Slovensku.
Povolené pomôcky:	kalkulačky, rysovacie pomôcky, modré alebo čierne guľôčkové pero
Zakázané pomôcky:	mobilné telefóny, výpisky, študijné materiály, učebnice a pod.
Termín zaslania výsledkov:	<ul style="list-style-type: none"> • V elektronickej podobe získajú ZŠ výsledky začiatkom apríla 2012. • Výsledkové listy dostanú ZŠ v polovici apríla 2012.
Náhradný termín:	<ul style="list-style-type: none"> • Náhradné testovanie sa bude konať 27. marca 2012 (utorok). • Náhradné testovanie sa bude konať v príslušných krajských mestách. • Zúčastniť sa ho môžu iba žiaci, ktorí sa z objektívnych dôvodov nemohli zúčastniť riadneho termínu. • Prihlášku je možné podať do 16. marca 2012. • Výsledky testovania v náhradnom termíne získajú ZŠ v polovici apríla 2012.
Informácie o testovaní:	www.nucem.sk ➡➡ Testovanie 9

Účasť žiakov 9. ročníka ZŠ so zdravotným znevýhodnením (ZZ) na testovaní v školskom roku 2011/2012

Kto môže vykonať testovanie podľa upravených podmienok:	<ul style="list-style-type: none"> a) žiak špeciálnej školy b) žiak špeciálnej triedy v základnej škole c) žiak základnej školy vzdelávaný v triede spolu s ostatnými žiakmi školy podľa individuálneho vzdelávacieho programu
Účasť žiakov so ZZ na celoslovenskom testovaní:	<ul style="list-style-type: none"> • žiaci, ktorí sú dlhodobo alebo často umiestnení z vážnych zdravotných dôvodov v ZŠ pri zdravotníckych zariadeniach, sa do testovania nezapájajú • žiaci, ktorí sú krátkodobo umiestnení v ZŠ pri zdravotníckych zariadeniach, sa do testovania zapájajú dobrovoľne a testovania sa zúčastnia v kmeňovej škole, ak im to ich zdravotný stav dovolí • žiaci, ktorí sa vzdelávajú formou školskej integrácie (začlenenia) podľa individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu a majú úpravu učebných osnov z testovaného predmetu (redukcia viac ako 30 %), sa do testovania zapájajú dobrovoľne • žiaci, ktorí vo svojom vzdelávaní postupujú individuálne, sa do testovania zapájajú v prípade, že si podali prihlášku na maturitné štúdium z testovaných predmetov (napr.: žiak 9. ročníka s dyskalkúliou, ktorý má úpravu učebných osnov podľa 7. – 8. ročníka, absolvuje testovanie z predmetu matematika v prípade, že sa hlási na maturitné štúdium, kde je matematika profilový predmet)
Upravené podmienky na T9-2012:	<ul style="list-style-type: none"> • predĺženie času • úprava formátu testovacieho nástroja • možnosť používať kompenzačné pomôcky • prítomnosť asistenta, špeciálneho pedagóga, tlmočníka
Druhy postihnutia, na ktoré sa úpravy vzťahujú:	<ul style="list-style-type: none"> • vývinové poruchy učenia • narušená komunikačná schopnosť • telesné postihnutie • zrakové postihnutie (u slabozrakého žiaka je možné nahlásiť aj veľkosť písma, ktorú bežne používa pri práci s textom, u nevidiaceho žiaka je potrebné nahlásiť formu testu v Braillovom písme) • sluchové postihnutie • autizmus • chorí a zdravotne oslabení • porucha pozornosti sprevádzaná hyperaktivitou • porucha pozornosti • viacnásobné postihnutie
Skupiny postihnutia:	<p>Žiaci sa do skupín nezaraďujú podľa stupňa postihnutia z lekárskeho hľadiska, ale podľa miery obmedzenia pri práci s textom.</p>
1. skupina obmedzenia:	<p>Žiak zaradený do 1. skupiny pracuje s testami identickými s testami pre intaktných žiakov. Odpovede zapisuje do odpovedových hárkov, má predĺžený čas a používa kompenzačné pomôcky. S upravenými testami pracuje žiak so sluchovým postihnutím a s vývinovými poruchami učenia. Žiak nemá k dispozícii osobného asistenta, tlmočníka alebo špeciálneho pedagóga.</p>
2. skupina obmedzenia:	<p>Žiak zaradený do 2. skupiny pracuje s upravenými testami, má predĺžený čas, používa kompenzačné pomôcky, odpovede priamo do testov zapisuje žiak so zrakovým a telesným postihnutím (<u>osobný asistent, špeciálny pedagóg následne prepíše žiacke odpovede z testu do OHKT</u>), ostatní žiaci zapisujú odpovede do odpovedových hárkov. Žiak má k dispozícii osobného asistenta, tlmočníka alebo špeciálneho pedagóga.</p>
Kompenzačné pomôcky:	<ul style="list-style-type: none"> • technické: optické prístroje, osvetlenie, polohovacie ležadlá, polohovacia lavica, Pichtov písací stroj, PC, kalkulačka • vyučovacie: výkladový, synonymický slovník a pomôcky, ktoré žiak bežne používa pri písaní písomných prác

Príloha č. 2 – Harmonogram testovania

Harmonogram*

Testovanie 9-2012

14. marec 2012 (streda)

Slovenský jazyk a literatúra/Maďarský jazyk a literatúra

8.10 – 8.20 h (10 minút)	– úvodné pokyny k testovaniu a rozdanie OHKT
8.20 – 8.25 h (5 minút)	– rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
8.25 – 9.25 h (60 minút)	– administrácia testu
9.25 – 9.30 h (5 minút)	– zozbieranie testov a OHKT
9.30 – 9.50 h (20 minút)	– prestávka

Matematika

9.50 – 10.00 h (10 minút)	– úvodné pokyny k testovaniu a rozdanie OHKT
10.00 – 10.05 h (5 minút)	– rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
10.05 – 11.15 h (70 minút)	– administrácia testu
11.15 – 11.20 h (5 minút)	– zozbieranie testov a OHKT
11.20 – 11.55 h (35 minút)	– prestávka pre školy s VJM/VJU

Slovenský jazyk a slovenská literatúra/Ukrajinský jazyk a literatúra

11.55 – 12.00 h (5 minút)	– úvodné pokyny k testovaniu a rozdanie OHKT
12.00 – 12.05 h (5 minút)	– rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
12.05 – 12.55 h (50 minút)	– administrácia testu
12.55 – 13.00 h (5 minút)	– zozbieranie testov a OHKT

Záver testovania pre školy s VJS

11.20 – 11.50 h (ak nie je sk. obm. ZZ)	– komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa
11.50 – 12.20 h (ak je len 1. sk. obm. ZZ)	pokynov po skončení poslednej testovanej
12.30 – 13.00 h (ak je 2. sk. obm. ZZ)	skupiny (vrátane 1. a 2. sk. obm.) v danej škole

Záver testovania pre školy s VJM/VJU

13.00 – 13.30 h (ak nie je sk. ZZ)	– komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa
13.45 – 14.15 h (ak je len 1. sk. obm. ZZ)	pokynov po skončení poslednej testovanej
14.45 – 15.15 h (ak je 2. sk. obm. ZZ)	skupiny (vrátane 1. a 2. sk. obm.) v danej škole

* Žiaci so zdravotným znevýhodnením (ZZ) sú testovaní podľa osobitného harmonogramu.