

NÚCEM

NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA

POKYNY PRE EXTERNÝ DOZOR

**Testovanie žiakov 9. ročníka ZŠ
T9-2013**

**Bratislava
január 2013**



Všetky informácie týkajúce sa testovania sú elektronicky zverejnené na internetovej stránke NÚCEM www.nucem.sk a na stránke ÚIPŠ-ŠVS Michalovce www.testovanie9.svsmi.sk.

Žiadame vás, aby ste tieto stránky priebežne sledovali.

Všetky potrebné informácie vám poskytnú aj zamestnanci NÚCEM na e-mailovej adrese: testovanie9@nucem.sk.



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.“

1. Externý dozor

Kontrolu objektivity Testovania 9 (ďalej len testovanie) budú vykonávať zamestnanci Štátnej školskej inšpekcie, odboru školstva na obvodnom úrade v sídle kraja (bývalé KŠÚ, ďalej len OŠ ObÚ v sídle kraja) a členovia rád základných škôl.

OŠ ObÚ v sídle kraja s cieľom zvýšiť objektivitu priebehu testovania poveria úlohou externého dozoru **pedagogických zamestnancov základných a stredných škôl, ktorí nemajú aprobáciu na testované predmety.**

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

2. Príprava na vykonávanie dozoru

Osoba, ktorá bude vykonávať externý dozor pri testovaní, sa musí včas podrobne oboznámiť s nasledovnými dokumentmi na stránke NÚCEM www.nucem.sk v časti *Testovanie 9*:

- Pokyny pre školských koordinátorov T9-2013,
- Pokyny pre administrátorov T9-2013,
- Pokyny pre koordinátorov pre ZZ T9-2013,
- Pokyny pre administrátorov pre ZZ T9-2013,
- Protokol o priebehu testovania T9-2013.

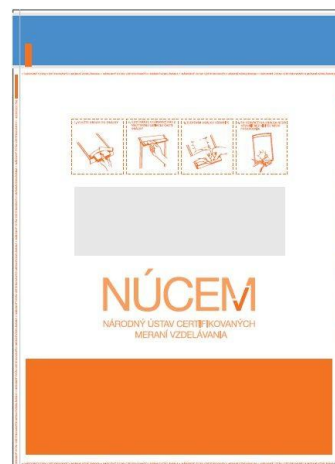
3. Priebeh dozoru

1. Osoby vykonávajúce externý dozor musia byť v škole v deň testovania (13. marca 2013) najmenej 30 minút pred začiatkom administrácie. Začiatok administrácie testovania je o 8.10 h.
2. Od príchodu do školy je externý dozor v kontakte s riaditeľom školy, s koordinátorom a administrátormi školy a dozorom na chodbách a dozerá na dodržiavanie pokynov koordinátora a administrátora pred začatím administrácie, počas administrácie i počas prestávok až do skončenia administrácie a zabalenia spätnej zásielky.
3. Po začatí administrácie sa osoba vykonávajúca externý dozor zúčastňuje spolu s jedným administrátorom aktívneho a objektívneho dozoru nad žiakmi v jednej skupine. Zameriava sa na dodržiavanie zásad rovnakého zaobchádzania a všíma si najmä objektívnosť priebehu testovania. V prípade podvádžania žiakov zaznamená túto skutočnosť do *Správy externého dozoru*.
4. Externý dozor počas administrácie neodpovedá žiakom na otázky súvisiace s testovaným predmetom a neovplyvňuje testovanie. Zasiahne iba vtedy, keď zistí porušenie objektivity pri testovaní a administrátor nezasiahne. Vtedy upozorní administrátora na okolnosti, ktoré narušujú objektívny priebeh testovania. V prípade, že externý dozor musí zasahovať viackrát, resp. zistí nedodržiavanie pokynov zo strany koordinátora alebo administrátora, zaznamená túto skutočnosť do *Správy externého dozoru*. V krajnom prípade kontaktuje zamestnancov NÚCEM na tel. číslach: 02/68 260 310, 02/68 260 309, 02/68 260 311.

4. Zber a uloženie odpovedových hárkov počas testovania

Po ukončení každej časti testovania vo svojej testovanej skupine osoba vykonávajúca externý dozor ihneď zozbiera v spolupráci s administrátorom odpovedové hárky (ďalej len OH) aj nepoužité testy a prázdne OH s vypísaným záhlavím chýbajúcich žiakov a za prítomnosti koordinátora testovacie materiály roztriedi.

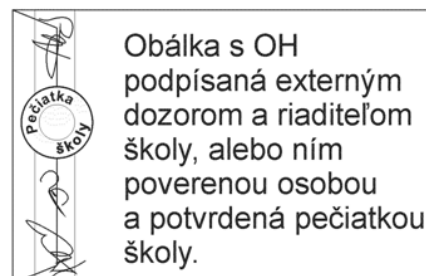
1. Originály OH žiakov, ktorí sa testovania zúčastnili (označené vpravo dole ako „ORIGINÁL“), sa oddelia od kópie jemným ťahom originálu smerom nahor. Takto poddeľované OH sa rozdelia na originály a kópie. Originály OH sa potom vložia do jednej alebo viacerých priehľadných plastových bezpečnostných obálok. Obálky sú súčasťou zásielky s testami (pozri obrázok vpravo).
2. Originály OH žiakov, ktorí sa testovania nezúčastnili, sa od kópie neoddeľujú – budú použité v náhradnom testovaní. Tieto OH sa spolu s prebytočnými OH vložia do priehľadnej plastovej bezpečnostnej obálky ako posledné.
3. Obálky sa následne uzavrú zlepením podľa návodu zobrazenom na ich prednej strane.



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

Testovacie materiály (testy, papiere na pomocné výpočty) **žiacov so ZZ** zakaždým roztriedi a OH začne oddeľovať originál od kópie, rovnakým spôsobom uvedeným vyššie.

1. Originály OH žiakov so ZZ vloží do novej bielej papierovej obálky.
2. Každú papierovú obálku je potrebné ihneď zlepiť, opečiatkovať, podpísať a potom miesto zapečatenia ešte prelepiť priehľadnou lepiacou páskou. Na každú obálku sa podpíše externý dozor, riaditeľ školy a školský koordinátor.



Zapečatené bezpečnostné a biele obálky (v prípade žiakov so ZZ) s originálnymi OH musia zostať v zabezpečenom priestore u riaditeľa školy až do času prípravy spätnej zásielky.

5. Príprava spätnej zásielky a Správy externého dozoru

1. Osoba vykonávajúca externý dozor sa zúčastňuje pri príprave spätnej zásielky a na vyplňaní *Protokolu o priebehu testovania*. Skontroluje, či boli do protokolu zaznamenané všetky informácie o priebehu testovania pravdivo a úplne.
2. Externý dozor vypracuje vo svojej kmeňovej škole *Správu externého dozoru*, ktorú do **15. marca 2013 zašle na OŠ ObÚ v sídle kraja**. V správe stručne a výstižne uvedie dôležité skutočnosti o priebehu testovania, ktoré spozoroval, a zhodnotí dodržiavanie stanovených pokynov a objektívnosť testovania v škole. (Príloha č. 1)

