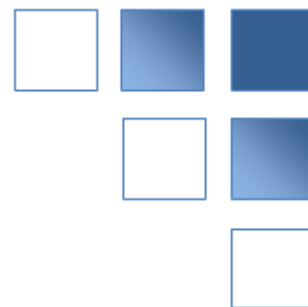


# NÚCEM

NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH  
MERANÍ VZDELÁVANIA



## **POKYNY PRE ŠKOLSKÝCH ADMINISTRÁTOROV**

**Testovanie žiakov 5. ročníka ZŠ  
T5-2013**



**Bratislava  
13. november 2013**

**OBSAH:**

1. Školenie administrátorov.....	3
3. Utajenie obsahu testov a zásada rovnakého zaobchádzania.....	4
2. Administrátor .....	4
4. Príprava učební na testovanie .....	5
5. Informovanie rodičov a žiakov.....	5
6. Zoznamy žiakov a zasadacie poriadky.....	6
7. Nácvik zápisu odpovedí do odpoveďových hárkov.....	6
8. Príprava odpoveďových hárkov .....	7
9. Príprava papierov na pomocné výpočty k testu z matematiky .....	8
10. Deň pred testovaním .....	8
11. Deň testovania.....	8
12. Otvorenie zásielky s testami .....	8
13. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov.....	9
14. Pokyny k testovaniu.....	10
15. Spôsob zapisovania odpovedí do odpoveďových hárkov.....	11
16. Dozor nad žiakmi.....	12
17. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky.....	12
<b>PRÍLOHY .....</b>	<b>13</b>
Príloha č. 1 – Informácie o testovaní.....	13
Príloha č. 2 – Harmonogram testovania.....	16
Príloha č. 3 – Úvodné texty.....	17
Príloha č. 4 – Čestné vyhlásenie administrátora .....	20



Všetky informácie týkajúce sa testovania budú elektronicky zverejnené  
na internetovej stránke NÚCEM [www.nucem.sk](http://www.nucem.sk).  
Informácie vám poskytneme aj na e-mailovej adrese [testovanie5@nucem.sk](mailto:testovanie5@nucem.sk).

Školský koordinátor poverí úlohou administrátorov členov pedagogického zboru školy s dobrými organizačnými schopnosťami. Je žiaduce, aby sa každý rok administrátori obmieňali.

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. Školenie administrátorov

Každý administrátor sa do polovice októbra 2013 zúčastní školenia administrátorov, ktoré zorganizuje školský koordinátor. V prípade nedostatočného počtu administrátorov je potrebné, aby sa administrácie a školenia zúčastnili aj tí administrátori, ktorí boli touto úlohou poverení v predchádzajúcich školských rokoch v rámci Testovania 9.

Administrátori sa budú riadiť podľa *Pokynov pre administrátorov* a na školení sa oboznámia so svojimi povinnosťami, s harmonogramom testovania a prediskutujú prípadné nejasnosti.

Školský koordinátor im oznámi kód testovanej skupiny, ktorú im prideliť, a počet žiakov v pridenej skupine. **Kód testovanej skupiny, v ktorej žiaci píšú testy, sa vyznačuje na všetky odpoveďové hárky každému žiakovi.**

Administrátori musia ovládať všetky pokyny pred testovaním. Počas testovania nesmú študovať pokyny ani iné materiály, ale musia aktívne vykonávať objektívny dozor nad žiakmi v učebni.

## 2. Administrátor

Administrátor je osoba poverená školským koordinátorom, ktorá spolu s koordinátorom a riaditeľom školy zodpovedá za organizáciu a priebeh testovania, podieľa sa na príprave a realizácii testovania v škole, spolupracuje s vedením školy, koordinátormi, triednymi a ostatnými učiteľmi školy a riadi sa podľa týchto pokynov.

### **Administrátor bude vykonávať aktívny a objektívny dozor počas celého testovania.**

Každému administrátorovi je pridelená jedna testovaná skupina žiakov. Jednej skupine môžu byť pridelení aj viacerí administrátori. Skupinám, v ktorých budú žiaci písať testy, koordinátor prideliť číselné kódy (napr. **01**, **02**, **03**, atď.).

Výnimočné situácie, pre ktoré z vážnych a objektívnych dôvodov nebolo možné dodržať stanovené pokyny, nahlási školskému koordinátorovi, ktorý ich zaznamená do *Protokolu o priebehu testovania*.

## 3. Utajenie obsahu testov a zásada rovnakého zaobchádzania

Každý poverený administrátor podpíše *Čestné vyhlásenie* o tom, že bude aktívne a objektívne vykonávať dozor pri testovaní (príloha č. 4). Čestné vyhlásenia sa vložia do *Protokolu o priebehu testovania*.

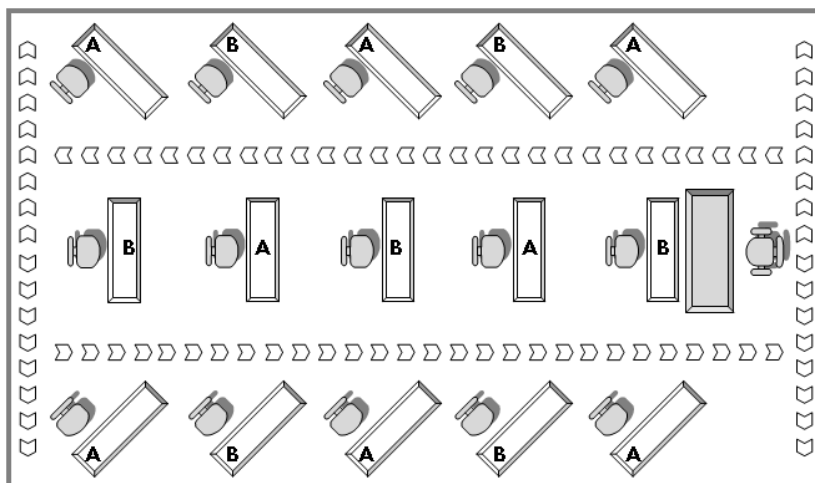
Administrátor utajuje obsah testov od prevzatia, zozbierania, až po ich odovzdanie koordinátorovi. Zabráňuje nahliadaniu do testov a odpovedových hárkov aj neoprávneným zásahom do nich. Administrátor sa musí vyvarovať konania, ktoré by mohlo ohroziť objektívny priebeh testovania.

#### 4. Príprava učební na testovanie

Každá testovacia skupina žiakov píše test v jednej učebni. Učebne vyberie koordinátor.

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

- Administrátori upravujú učebne s možnosťou organizácie žiackych lavíc.
- Vzdialenosti medzi lavicami i žiakmi majú byť vzhľadom na učebňu čo najväčšie.
- V každej dvojmiestnej lavici je iba jedna stolička a v lavici sedí iba jeden žiak.
- V blízkosti učební určených na testovanie je potrebné vyčleniť jednu učebňu, do ktorej budú prichádzať žiaci, ktorí skončia vypracovávanie testu skôr. Títo žiaci nesmú z dôvodu zabezpečenia objektivity zotrvať medzi ostatnými žiakmi v učebni, v ktorej sa testuje.
- Pri menšom počte žiakov treba využiť celú miestnosť a žiakov rozseď čo najďalej od seba.
- Ekvivalentné formy testov (A a B) sa musia medzi lavicami striedať.



#### 5. Informovanie rodičov a žiakov

Administrátori v spolupráci s triednymi učiteľmi, výchovným poradcom do polovice októbra 2013 informujú žiakov 5. ročníka a ich rodičov (zákonných zástupcov) o pilotnom testovaní. *Základné informácie o testovaní* sú uvedené v prílohe č. 1.

*Informácie o testovaní a Harmonogram testovania* je potrebné umiestniť na nástenky v triedach žiakov 5. ročníka, ale aj pri vchode do školy, vo vestibule školy či pri zborovni.

Informácie je možné získať aj priamo na internetovej stránke NÚCEM [www.nucem.sk](http://www.nucem.sk) v časti *Testovanie 5*.

## 6. Zoznamy žiakov a zasadacie poriadky

Koordinátor poverí triednych učiteľov 5. ročníka vypracovaním zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov pre jednotlivé skupiny. Tieto zoznamy budú administrátorom slúžiť pri vypĺňaní záhlaví odpovedových hárkov a pri usádzaní a kontrole prítomných žiakov v deň testovania v jednotlivých skupinách. V jednej testovacej skupine môžu byť zoskupení žiaci z rôznych tried. Zasadacie poriadky sa na dvere nevyvesujú, slúžia výlučne administrátorom pri usádzaní žiakov.

**Žiaci si sami nevyberajú miesta na sedenie pri testovaní.**

Zoznamy budú obsahovať:

- názov testovania,
- názov organizátora 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,
- počet testovaných žiakov v danej učebni,
- mená a priezviská žiakov (každý zoznam bude obsahovať mená žiakov v jednej učebni).

Administrátori umiestnia zoznamy žiakov ráno pred testovaním na dvere určených učební.

## 7. Návik zápisu odpovedí do odpovedových hárkov

Administrátori v spolupráci s triednymi učiteľmi a vyučujúcimi testovaných predmetov zorganizujú v dostatočnom predstihu pred testovaním so žiakmi 5. ročníka návik zápisu odpovedí do odpovedových hárkov. Odpovede pri náviku zápisu žiaci zapisujú na kópie originálnych odpovedových hárkov podľa pokynov na zadnej strane odpovedového hárka a podľa týchto pokynov (s. 11, bod 15).

V záujme bezproblémového priebehu testovania odporúčame v predstihu žiakov oboznámiť aj s pokynmi k testovaniu (s. 10, bod 14).

## 8. Príprava odpoved'ových hárkov

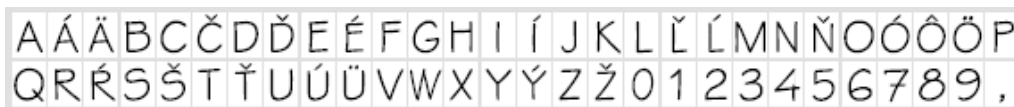
Administrátori v spolupráci s triednym učiteľom hneď po doručení 2. zásielky, ktorá obsahuje odpoved'ové hárky (ďalej len OH), vyplnia všetky potrebné údaje do záhlaví odpoved'ových hárkov pre všetky testy, ktoré budú im pridelení žiaci písať.

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

Podľa triednych výkazov vyplnia polia: 2. rodné čísla a 8. známky z testovaných predmetov na koncoročnom vysvedčení v 4. ročníku. Ak žiak z daného predmetu nemá uzavretú známku, administrátor v poli 8 označí políčko „N“.)

Administrátor a triedny učiteľ na vypĺňanie OH:

- používajú iba modré alebo čierne guľôčkové pero,
- píšú čitateľne, veľkým paličkovým písmom, podľa predlohy v dolnej časti OH,



písmená a čísllice nesmú presahovať predtlačené políčka,  
písmená CH, DZ, DŽ aj dvojhlasky IA, IE, IU je potrebné zapísať do dvoch políčok,

4. Priezvisko: C H O D Z I A K O V Á

- opravu chyby vykonajú bežnými korekčnými prostriedkami,
- správny údaj napíšu čitateľne do vybielených políčok,
- minimalizujú chyby, uľahčí to spracovanie dokumentov skenovaním.

**Administrátor a triedny učiteľ** vypĺňajú celé záhlavia odpoved'ových hárkov, okrem políčok Testová forma a Kontrolné číslo.

**Žiaci** vypĺňajú v záhlaví iba políčka Testová forma a Kontrolné číslo!

Prípravené odpoved'ové hárky odovzdajú administrátori školskému koordinátorovi.

Vzor pripraveného záhlavia odpoved'ového hárka:

1. Kód školy:	1 2 3 4 5 6	7. Vyučovací jazyk triedy:	slovenský jazyk <input checked="" type="checkbox"/> maďarský jazyk <input type="checkbox"/>
2. Rodné číslo:	9 7 1 2 3 1 / 1 2 3 4	8. Znáмка zo slovenského jazyka a literatúry na koncoročnom vysvedčení v 4. ročníku ZŠ:	1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>
3. Meno žiaka:	J Á N	9. Testová forma:	<b>Vyplní žiak</b> forma A <input type="checkbox"/> forma B <input type="checkbox"/>
4. Priezvisko:	M R K V A	Kontrolné číslo:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. Pohlavie:	chlapec <input checked="" type="checkbox"/> dievča <input type="checkbox"/>		
6. Kód skupiny:	01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input checked="" type="checkbox"/> 04 <input type="checkbox"/> 05 <input type="checkbox"/> 06 <input type="checkbox"/> 07 <input type="checkbox"/> 08 <input type="checkbox"/> 09 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/>		

**V deň testovania sa používajú iba autentické odpoved'ové hárky!  
Originálne odpoved'ové hárky v deň testovania nerozmnožujte kopírovaním!**

## 9. Príprava papierov na pomocné výpočty k testu z matematiky

Administrátori sa podieľajú na príprave listov papiera formátu A4, ktoré budú slúžiť 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, kódom testovanej skupiny a pečiatkou školy** v pravom hornom rohu.

Pre zjednodušenie rozdávania odpovedových hárkov k testu z matematiky a pripravených papierov na pomocné výpočty si ich môžu administrátori dopredu spárovať podľa mien žiakov.

Pripravené papiere odovzdajú administrátori školskému koordinátorovi.

## 10. Deň pred testovaním

Administrátori majú pripravené:

- ✓ zoznamy žiakov v učebni (dvojmo) – na kontrolu prítomných žiakov aj na umiestnenie na dvere učební,
- ✓ zasadacie poriadky žiakov,
- ✓ lavice v učebniach zoradené podľa schémy s dostatočnými rozstupmi medzi miestami žiakov (s. 5, bod 4 týchto pokynov),

Administrátori:

- ✓ odovzdali pripravené odpovedové hárky s vyplnenými záhlaviami,
- ✓ odovzdali pripravené papiere na pomocné výpočty k testu z matematiky s menami žiakov, kódom testovanej skupiny a pečiatkou školy,
- ✓ podpísali čestné vyhlásenia o objektívnom vykonávaní dozoru,
- ✓ informovali žiakov a rodičov o testovaní,
- ✓ ovládajú pokyny na administrovanie testovania.

## 11. Deň testovania

Žiaci musia byť v škole najmenej 15 minút pred začiatkom administrácie testovania. 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 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 8.00 h.**

## 12. Otvorenie zásielky s testami

V deň testovania, **13. novembra 2013**, o **7.45 h** otvorí školský koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy a administrátorov zásielku s testami (tzv. 3. zásielka).



### 13. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov

**7.45 – 7.55 h** administrátori za prítomnosti riaditeľa školy a školského koordinátora rozbalia **iba testy z matematiky**, skontrolujú ich počet a úplnosť a prevzajú si testy.

Koordinátor za prítomnosti riaditeľa rozdá administrátorom všetky testy z matematiky. **O 7.55 h administrátori prevzajú testy a následne odchádzajú s testami do učební.** Počas testovania sa **všetky testy z matematiky nachádzajú iba v učebniach**, v ktorých prebieha testovanie!

**Testy zo slovenského jazyka a literatúry (ZŠ s VJS) a testy z maďarského jazyka a literatúry (ZŠ s VJM) zostanú zabalené a uložené v zabezpečenom priestore u riaditeľa školy.**

\* \* \*

**9.25 – 9.45 h** administrátori za prítomnosti riaditeľa školy a školského koordinátora v čase prestávky rozbalia **testy zo slovenského jazyka a literatúry (ZŠ s VJS)/z maďarského jazyka a literatúry (ZŠ s VJM)**, skontrolujú ich počet a úplnosť a prevzajú si testy.

Koordinátor rozdá administrátorom **všetky testy zo SJL (ZŠ s VJS)/z MJL (ZŠ s VJM)** tak, aby sa počas testovania nachádzali **testy zo SJL a MJL 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!

**Do testov nahliadajú a zapisujú len testovaní žiaci 5. ročníka ZŠ, a to v zmysle pokynov k testovaniu a podľa harmonogramu!**

## 14. Pokyny k testovaniu

1. Administrátor vchádza do učebne v deň testovania najneskôr o 8.00 h.
2. Usadí žiakov podľa pripraveného zasadacieho poriadku a skontroluje, kto chýba.
3. Privíta žiakov na testovaní. Vyzve žiakov, aby si vypili mobilné telefóny a uložili ich do tašiek.
4. Skontroluje žiakom pomôcky. Žiaci používajú pero, ceruzku, pravítko a kružidlo. Žiaci nepoužívajú mobilné telefóny, tabuľky, iné študijné materiály a pomôcky, ani vlastnoručne urobené výpisky, prehľady vzorcov, pravidiel a podobne. Administrátor zabezpečí, aby si žiaci uložili tašky s mobilnými telefónmi a nepovolenými pomôckami mimo ich dosahu, v zadnej časti učebne.
5. Upozorní žiakov, že si počas testovania nesmú navzájom požičiavať žiadne pomôcky.
6. Rozdá žiakom pripravené odpovedňové hárky a papiere na pomocné výpočty k testu z matematiky.
7. Vysvetlí žiakom spôsob zapisovania odpovedí do odpovedňových hárkov (pozri s. 11, bod 15).
8. Upozorní žiakov na korektné správanie sa počas testovania a dodržiavanie zásad na zabezpečenie objektivity pri testovaní (pozri úvodné texty – príloha č. 3 a s. 12, bod 16).
9. Stručne oboznámi žiakov s harmonogramom testovania (príloha č. 2) – poradie testov, prestávka a pod.
10. Upozorní žiakov, že test začnú písať všetci naraz vtedy, keď na to dostanú pokyn.
11. Rozdá žiakom testy, do ktorých si žiaci na jeho pokyn napíšu **meno a priezvisko**.
12. Dá žiakom pokyn, aby do záhlavia odpovedňového hárka vyplnili políčka **Testová forma** a **Kontrolné číslo** podľa prvej strany testu, ktorý dostali.
13. Vysvetlí žiakom spôsob odovzdávania testov. Žiak, ktorý skončí vypracovávanie testu pred uplynutím testovacieho času, ostane na svojom mieste a prihlási sa. Administrátor k nemu príde a zoberie mu test, odpovedňový hárak a v prípade matematiky aj papier na pomocné výpočty. Administrátor potom dá žiakovi pokyn, aby opustil triedu a počkal do prestávky v pripravenej učebni. **Po uplynutí testovacieho času dá žiakom pokyn, aby prestali písať a odložili perá.** Žiaci ostanú sedieť, kým administrátor nezozbiera od žiakov všetky testovacie materiály.
14. Upozorní žiakov, že počas testovania môžu učebňu opustiť iba vo výnimočných prípadoch, napr. v prípade nevoľnosti. Administrátor posúdi a rozhodne, či môže žiak učebňu opustiť počas testovania.
15. Oznámi žiakom, že pred vypracovaním testu majú 3 minúty času na oboznámenie sa s testom.
16. Administrátor prečíta žiakom pred písaním každého testu príslušný úvodný text (príloha č. 3).
17. Uistí sa, že žiaci pochopili všetky pokyny.
18. Dá žiakom pokyn na začatie riešenia testu.
19. Zapíše na tabuľu začiatok a koniec riešenia testu.
20. Začne vykonávať aktívny objektívny dozor nad žiakmi.

## 15. Spôsob zapisovania odpovedí do odpoveďových hárkov

Administrátor upozorní žiakov na správny zápis výsledkov a správne označenie odpovede do OH.

Administrátor upozorní žiakov, aby si výpočty, postupy riešení a odpovede najprv zaznačovali do testu a aby ich do odpoveďového hárka prepísali až vtedy, keď si budú istí, že svoju odpoveď už nebudú meniť. Administrátor zdôrazní, že **opravovanie odpovedí v odpoveďovom hárku má byť v čo najmenšom rozsahu**.

Pri úlohách 01 – 20 v teste z matematiky žiaci napíšu do príslušných políčok celé číslo tak, že do každého políčka zapíšu maximálne jednu číslicu. Žiadne iné znaky sa nezapisujú!

Zapisujú sa len číselné hodnoty. Nezapisujú sa znaky (napr. +, -, ., :, =, <, >), jednotky (napr. mm, cm, €, min, kg a pod.), písmená (napr. x, y a pod.).

Výsledok je možné zapísať do riadku napravo i naľavo. Administrátor upozorní žiakov, aby výsledky zapisovali čitateľne, podľa predpísaného vzoru.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 - ,

Ukážka zápisu výsledku do odpoveďového hárka z matematiky v úlohách 01 – 20:

### Správny zápis

01	8	4	2							
02								8	4	2

### Nesprávny zápis

05	45									
06	x	=	8							

### Oprava nesprávneho zápisu

05	<del>45</del>	4	5							
06	<del>x</del>	<del>=</del>	8							

Pri úlohách s výberom odpovede (A, B, C, D) je vždy správna iba jedna z možností. Správnu možnosť žiaci označia výrazným krížikom umiestneným presne do stredu políčka.

Ukážka zápisu do odpoveďového hárka v úlohách s výberom odpovede:

Správnu odpoveď vyznačte krížikom.

Správny zápis:

Nesprávny zápis:

Oprava nesprávneho zápisu:

Číslo úlohy	A	B	C	D
21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
23	<del><input type="checkbox"/></del>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Odpoveďové hárky sa spracúvajú skenovaním a opravované odpovede významne zvyšujú náročnosť spracovania výsledkov pilotného testovania.

## 16. Dozor nad žiakmi

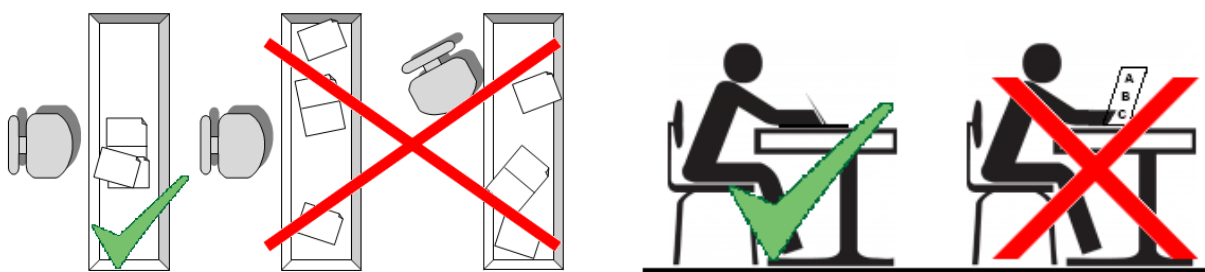
Počas písania testu musí administrátor vykonávať nad žiakmi aktívny a objektívny dozor. Administrátor počas testovania neopúšťa učebňu, nesedí a neštuduje žiadne materiály.

Administrátor počas testovania nedovolí do učebne vstupovať nepovereným osobám (rodičom, učiteľom a žiakom, ktorí sa nezúčastňujú testovania a pod.).

Administrátor sa aktívnym dozorom snaží zamedziť podvádaniu žiakov a snaží sa zabezpečiť objektívny priebeh testovania.

Administrátor dohliada na to, aby žiaci nepoužívali „ťaháky“, nepovolené pomôcky a mobilné telefóny; dohliada na to, aby žiaci počas testovania nedávali ostatným žiakom žiadne znamenia gestami ani dohovorenými zvukmi; dohliada na to, aby sa žiaci neotáčali, nenahliadali do testov druhým žiakom a aby sa nerozprávali a nešepkali si; administrátor podľa potreby skontroluje, či test, odpoveďový hárok a papier na pomocné výpočty patria žiakovi, ktorý ich práve používa.

Žiaci si počas testovania nesmú navzájom požičiavať pomôcky! **Papiere na pomocné výpočty majú žiaci spolu s testom a odpoveďovým hárkom stále pred sebou. Ak ich práve nepoužívajú, musia ich otočiť zadnou stranou navrch, tak, aby zabránili odpisovaniu.** Test, odpoveďový hárok ani papiere na pomocné výpočty nesmú z lavice dvíhať pred seba (pozri obrázky).



Žiakov, ktorí narušili objektivitu pri testovaní, administrátor nahlási koordinátorovi testovania a zapíše do *Protokolu o priebehu testovania*.

## 17. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky

Administrátor po ukončení každej časti testovania ihneď odovzdá zozbierané testy, papiere na pomocné výpočty, odpoveďové hárky aj prázdne odpoveďové hárky s už vypísaným záhlavím chýbajúcich žiakov a nepoužité testy koordinátorovi.

Žiadny žiak nesmie riešiť test ani zasahovať do odpoveďového hárka po uplynutí testovacieho času!

Administrátor v spolupráci s koordinátorom a riaditeľom školy vyplní hneď po ukončení testovania *Protokol o priebehu testovania* a podieľa sa na príprave spätnej zásielky (podľa *Pokynov pre školského koordinátora*).

## Prílohy

### Príloha č. 1 – Informácie o testovaní

Pilotné Testovanie 5-2013	
<b>V AKOM TERMÍNE SA USKUTOČNÍ ADMINISTRÁCIA T5-2013?</b>	➤ 13. november 2013 (streda)
<b>KOMU JE TESTOVANIE URČENÉ?</b>	➤ žiakom 5. ročníka vybraných ZŠ v SR s vyučovacím jazykom slovenským a maďarským, okrem žiakov so zdravotným znevýhodnením a s mentálnym postihnutím
<b>AKÝ JE CIEĽ PILOTNÉHO TESTOVANIA?</b>	➤ overiť testovacie nástroje a organizačné zabezpečenie Testovania 5 v rámci príprav na Generálnu skúšku testovania žiakov 5. ročníka ZŠ
<b>KTO ADMINISTRUJE PILOTNÉ TESTY?</b>	➤ poverení zamestnanci vybraných ZŠ
<b>KTORÉ PREDMETY SA TESTUJÚ?</b>	➤ matematika ➤ vyučovací jazyk slovenský jazyk a literatúra na ZŠ s VJS maďarský jazyk a literatúra na ZŠ s VJM
<b>AKÝ ROZSAH UČIVA SA TESTUJE?</b>	➤ rozsah učiva je v súlade s platnými pedagogickými dokumentmi pre ISCED 1 (Štátny vzdelávací program)
<b>AKÁ JE DĹŽKA ČASU RIEŠENIA?</b>	➤ 60 minút – matematika ➤ 60 minút – vyučovací jazyk
<b>AKÝ JE POČET TESTOVÝCH ÚLOH?</b>	➤ 30 úloh – matematika ➤ 30 úloh – vyučovací jazyk
<b>AKÉ SÚ TYPY ÚLOH Z TESTOVANÝCH PREDMETOV?</b>	➤ <b>MATEMATIKA</b> ✓ úlohy s krátkou číselnou odpoveďou (20 úloh) ✓ úlohy s výberom odpovede z možností A, B, C, D, z ktorých je vždy iba jedna správna (10 úloh)
	➤ <b>VYUČOVACÍ JAZYK</b> ✓ úlohy s výberom odpovede z možností A, B, C, D, z ktorých je vždy iba jedna správna (30 úloh)

<p><b>AKÉ NÁROČNÉ SÚ ÚLOHY?</b></p>	<p>➤ Úlohy v testoch sú zaradené do <b>dvoch dimenzií</b>, podľa revidovanej Bloomovej taxonómie kognitívnych cieľov.</p> <p><b>I. DIMENZIA POZNATKOV</b> (má 4 kategórie):</p> <p>A. <i>Faktické poznatky</i> – základné prvky, ktoré musia žiaci vedieť, aby následne vedeli riešiť problémy</p> <p>B. <i>Konceptuálne poznatky</i> – vzájomné vzťahy medzi základnými prvkami v rámci väčších štruktúr</p> <p>C. <i>Procedurálne poznatky</i> – ovládanie algoritmov, techník, metód a postupov pri riešení problémov</p> <p>D. <i>Metakognitívne poznatky</i> – všeobecné znalosti o tom, ako poznávame, znalosť vlastného spôsobu poznávania</p> <p><b>II. DIMENZIA KOGNITÍVNYCH PROCESOV</b> (má 6 kategórií)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Zapamätať si</i> – uložiť a vybaviť vedomosti z dlhodobej pamäti</li> <li>2. <i>Porozumieť</i> – konštruovať význam na základe vedomostí získaných prostredníctvom ústneho, písomného alebo grafického vyjadrenia</li> <li>3. <i>Aplikovať</i> – použiť postupy v rôznych situáciách</li> <li>4. <i>Analyzovať</i> – rozložiť celok na časti</li> <li>5. <i>Hodnotiť</i> – posúdiť podľa daných kritérií</li> <li>6. <i>Tvoriť</i> – vytvoriť nové súdržné celky z jednotlivých prvkov</li> </ol> <p>V testoch sa nebudú vyskytovať úlohy zamerané na <i>metakognitívne poznatky</i> a úlohy z kategórie <i>tvoriť</i>.</p>
<p><b>AKÝ VZDELÁVACÍ OBSAH JE TESTOVANÝ?</b></p>	<p>➤ <b>MATEMATIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Čísla, premenné a počtové výkony s číslami</li> <li>✓ Postupnosti, vzťahy, funkcie, tabuľky, diagramy</li> <li>✓ Geometria a meranie</li> <li>✓ Kombinatorika, pravdepodobnosť, štatistika</li> <li>✓ Logika, dôvodenie, dôkazy</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praktický kontext života</li> <li>• matematický školský kontext</li> </ul> <p>➤ <b>VYUČOVACÍ JAZYK</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jazyk a komunikácia</li> <li>✓ Komunikácia a sloh</li> <li>✓ Čítanie a literatúra</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• úlohy na čítanie s porozumením</li> </ul>
<p><b>HODNOTENIE ÚLOH</b></p>	<p>➤ 1 bod za správnu odpoveď</p> <p>➤ 0 bodov za nesprávnu a žiadnu odpoveď</p>
<p><b>POVOLENÉ POMÔCKY</b></p>	<p>➤ modré pero, rysovacie pomôcky</p>

---

<b>NEPOVOLENÉ POMÔCKY</b>	➤ kalkulačka, zošity, učebnice, výpisky, slovníky a iná literatúra
<b>AKÝ JE TERMÍN A SPÔSOB ZASLANIA VÝSLEDKOV?</b>	➤ december 2013 ➤ elektronická forma zaslania výsledkov na ZŠ
<b>INFORMÁCIE O TESTOVANÍ</b>	➤ <a href="http://www.nucem.sk/Testovanie5">www.nucem.sk/Testovanie5</a>

**Príloha č. 2 – Harmonogram testovania**

<b>Pilotné Testovanie 5-2013</b>	
<b>13. november 2013</b>	
<b>Matematika</b>	
<b>8.00 – 8.15 (15 min)</b>	úvodné pokyny k testovaniu a rozdanie odpoved'ových hárkov
<b>8.15 – 8.20 (5 min)</b>	rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
<b>8.20 – 9.20 (60 min)</b>	<b>administrácia testu z matematiky</b>
<b>9.20 – 9.25 (5 min)</b>	zbieranie testov a odpoved'ových hárkov
<b>9.25 – 9.45 (20 min)</b>	<b>prestávka</b>
<b>Slovenský jazyk a literatúra/Maďarský jazyk a literatúra</b>	
<b>9.45 – 10.00 (15 min)</b>	úvodné pokyny k testovaniu a rozdanie odpoved'ových hárkov
<b>10.00 – 10.05 (5 min)</b>	rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
<b>10.05 – 11.05 (60 min)</b>	<b>administrácia testu</b> <b>zo slovenského jazyka a literatúry</b> <b>z maďarského jazyka a literatúry</b>
<b>11.05 – 11.10 (5 min)</b>	zbieranie testov a odpoved'ových hárkov
<b>Záver testovania</b>	
<b>11.10 – 11.30 (20 min)</b>	komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa pokynov po skončení testovania



## Príloha č. 3 – Úvodné texty

### Úvodný text k testu z matematiky

Milí žiaci, pred vypracovaním testu máte nárok na oboznámenie sa s testom v rozsahu troch minút. Prečítajte si úvodný text na prvej strane testu!

Na riešenie úloh môžete používať pero, ceruzku, kružidlo a pravítko. Pomôcky si počas písania testu nemôžete požičovať. Nemôžete používať kalkulačky, mobilné telefóny, tabuľky, iné študijné materiály a pomôcky, ani vlastnoručne urobené výpisky, prehľady vzorcov, pravidiel a podobne.

Test, odpovedový hárok a papier na pomocné výpočty majte na lavici stále pred sebou, nesmiete ich odkladať nabok, ani dvíhať pred seba. Ak papiere na pomocné výpočty nepoužívate, vložte ich pod test. Ak práve nepoužívate odpovedový hárok, otočte ho zadnou stranou navrch. Počas testovania nie je dovolené otáčať sa, odpisovať, ani akokoľvek sa dorozumievať s ostatnými žiakmi.

Pozorne si prečítajte všetky úlohy. Úlohy môžete riešiť v ľubovoľnom poradí a postup riešenia úloh zapisujete do testu na voľné miesta pri jednotlivých úlohách, prípadne na papier na pomocné výpočty.

Výsledok si zapíšete vždy do testu a pozorne ho vpíšete do odpovedového hárka k testu k príslušnej úlohe až vtedy, keď ste presvedčení, že ho už nebudete meniť.

Pri úlohách 01 – 20 zapisujte do odpovedového hárka len číselné hodnoty.

Číslice píšete čitateľne, podľa predlohy v spodnej časti odpovedového hárka.

Pri úlohách 20 – 30 sú vám ponúknuté štyri možné odpovede označené písmenami A, B, C, D, z ktorých je vždy iba jedna správna.

Vzor správneho zápisu odpovedí nájdete na zadnej strane odpovedového hárka.

Do odpovedového hárka píšete iba modrým alebo čiernym guľôčkovým perom.

Po vypracovaní položte odpovedový hárok a papier na pomocné výpočty pod test a prihláste sa.

### Úvodný text k testu z matematiky (v MJ)

Kedves tanulók, a teszt kidolgozása előtt módokban áll három percig ismerkedni a teszt tartalmával. Olvassátok el az első oldalon található bevezető szöveget!

A feladatok megoldásához tollat, ceruzát, körzőt és vonalzót használhattok. A segédeszközöket a teszt írása közben nem kölcsönözhetitek. Nem használhattok számológépet, mobiltelefont, táblázatokat, sem egyéb segédanyagot, saját kezűleg készített feljegyzéseket, képletek és szabályok összefoglalóját és hasonlókat.

A teszt, a válaszadó lap és a segédszámításokra elkészített papír legyen mindig előttem a padon, nem rakhatjátok oldalra, és nem emelhetitek fel. Amennyiben a segédszámításokhoz nem használjátok az erre szánt papírt, tegyétek a teszt alá. Ha éppen nem használjátok a válaszadó lapot, fordítsátok meg. Tesztírás közben tilos hátrafordulni, lesni, vagy bármi módon kommunikálni a többi tanulóval.

Figyelmesen olvassátok el minden feladatot. A feladatokat tetszőleges sorrendben oldhatjátok meg. A megoldás menetét a tesztlapba írástok az egyes feladatok mellett szabadon hagyott helyekre, vagy a segédszámításokra elkészített papírra.

Az eredményt mindig írástok be a tesztlapba, s ha meggyőződtek arról, hogy az eredményt már nem fogjátok változtatni, másoljátok át a válaszadó lap megfelelő mezőjébe.

Az 1-20. feladatoknál a válaszadó lapba csak számeredményt írástok.

A számjegyeket olvashatóan írástok, a válaszadó lap alján feltüntetett minta alapján.

A 20-30. feladatoknál négy A, B, C, D betűvel jelölt válaszlehetőséget kínálunk, melyek közül minden esetben csak egy a helyes.

A helyes beírási mintát a válaszadó lap hátsó oldalán találjátok.

A válaszadó lapba csak kék vagy fekete színű golyóstollal írástok.

A kidolgozás után a válaszadó lapot és a segédszámításokra használt papírt tedd a teszt alá, majd jelentkezz.

### Úvodný text k testu zo SJL

Milí žiaci, pred vypracovaním testu máte nárok na oboznámenie sa s testom v rozsahu troch minút. Prečítajte si úvodný text na prvej strane testu!

Môžete používať len modré alebo čierne guľôčkové pero. Písacie potreby si počas písania testu nemôžete požičiavať. Nemôžete používať mobilné telefóny, iné študijné materiály a pomôcky, ani vlastnoručne urobené výpisky, prehľady pravidiel a podobne.

Test a odpoveďový hárok majte na lavici stále pred sebou, nesmiete ich odkladať nabok, ani dvíhať pred seba. Ak odpoveďový hárok práve nepoužívate, otočte ho zadnou stranou navrch. Počas testovania nie je dovolené otáčať sa, odpisovať, ani akokoľvek sa dorozumievať s ostatnými žiakmi.

Pozorne si prečítajte všetky ukážky a úlohy. Úlohy môžete riešiť v ľubovoľnom poradí a riešenia úloh si zapisujete do testu.

Pri každej úlohe sú vám ponúknuté štyri možné odpovede označené písmenami A, B, C, D, z ktorých je vždy iba jedna správna.

Svoju odpoveď pozorne označte v odpoveďovom hárku až vtedy, keď ste presvedčení, že ju už nebudete meniť.

Vzor správneho zápisu odpovedí nájdete na zadnej strane odpoveďového hárka.

Po vypracovaní položte odpoveďový hárok pod test a prihláste sa.

### Úvodný text k testu z MJL

Kedves tanulók, a teszt kidolgozása előtt módotokban áll három percig ismerkedni a teszt tartalmával. Olvassátok el az első oldalon található bevezető szöveget!

Csak kék vagy fekete színű golyóstollat használhattok. Tollat nem kölcsönözhetek társaitoknak a teszt írása közben. Nem használhattok mobiltelefont, sem egyéb segédanyagot, sem saját kezűleg készített feljegyzéseket, szabályok összefoglalását és hasonlókat.

A teszt és a válaszadó lap legyen mindig előttek a padon, nem tehetitek oldalra, és nem emelhetitek fel. Ha éppen nem használjátok a válaszadó lapot, fordítsátok azt meg. Tesztírás közben tilos hátrafordulni, lesni, vagy bármi módon kommunikálni a többi tanulóval.

Figyelmesen olvassátok el minden kiinduló szöveget és feladatot! A feladatokat tetszőleges sorrendben oldhatjátok meg. A feladatok megoldását írástok a tesztlapba.

Minden feladatnál négy, A, B, C, D betűvel jelölt válaszlehetőséget kínálunk, melyek közül minden esetben csak egy a helyes.

Válaszaitokat figyelmesen jelöljétek be a válaszadó lap megfelelő mezőjébe, ha meggyőződtek róla, hogy a választ már nem fogjátok változtatni.

A helyes beírási mintát a válaszadó lap hátsó oldalán találjátok.

A kidolgozás után a válaszadó lapot tegyétek a teszt alá, majd jelentkeztek.

#### Príloha č. 4 – Čestné vyhlásenie administrátora



##### Čestné vyhlásenie administrátora T5-2013

Meno, priezvisko, titul(y): .....

Aprobácia: .....

Kód pridenej skupiny žiakov: .....

Bude administrovať test z/zo: SJL, MAT, MJL (zakrúžkujte)

*Čestne vyhlasujem, že si budem úlohu administrátora testovania žiakov 5. ročníka ZŠ plniť čestne, že budem aktívne a objektívne vykonávať dozor nad žiakmi, že nebudem ani gestami ani inak zasahovať do riešenia úloh žiakov pred písaním, počas testovania, ani po jeho skončení, že nebudem žiakom odpovedať na otázky súvisiace so samotným obsahom testových úloh a vyvarujem sa konania, ktoré by mohlo negatívne ovplyvniť objektívny priebeh testovania.*

Dátum: .....

Podpis: .....

