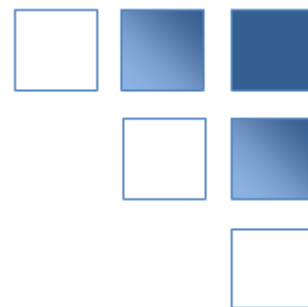


NÚCEM

NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA



POKYNY PRE ŠKOLSKÝCH KOORDINÁTOROV

**k papierovej forme testovania
žiakov 5. ročníka ZŠ
T5-2014**

12. november 2014



**Bratislava
Október 2014**

OBSAH:

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



Všetky informácie týkajúce sa testovania budú elektronicky zverejnené na internetovej stránke NÚCEM www.nucem.sk.
Informácie vám poskytneme aj na e-mailovej adrese testovanie5@nucem.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.

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“.

1. Školský koordinátor

Školským koordinátorom (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 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 podľa počtu žiakov 5. ročníka. Ak je v škole viac ako 15 žiakov 5. ročníka, je potrebné rozdeliť ich do skupín. **Maximálny povolený počet žiakov v jednej testovanej skupine je 15 žiakov.**
- b) Koordinátor pridelí vytvoreným testovaným skupinám kódy (**01, 02, 03... 09, 10, 11** atď.). **Kód testovanej skupiny, v ktorej žiak píše test, sa vyznačuje na všetky odpovedové hárky a tiež na pomocné papiere k testu z matematiky každému žiakovi!**
- c) Každéj testovanej skupine pridelí administrátora, ktorý spĺňa 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 vykonáva aktívny a objektívny dozor počas celého testovania.
- f) 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*.

Kritériá pre výber administrátorov z hľadiska aprobácie a praxe:

- administrátorom testu zo slovenského jazyka a literatúry nesmie byť učiteľ slovenského jazyka a literatúry,
- administrátorom testu z matematiky nesmie byť učiteľ matematiky,
- administrátorom testu z maďarského jazyka a literatúry nesmie byť učiteľ maďarského jazyka a literatúry.

3. Školenie administrátorov

Koordinátor do konca októbra 2014 zorganizuje školenie pre všetkých vybraných administrátorov.

Na školení oboznámi administrátorov s povinnosťami, s harmonogramom testovania a rozdá im pokyny na preštudovanie. Školský koordinátor oznámi administrátorom kód pridelenej skupiny a počet žiakov v pridelenej skupine.

Koordinátor sa oboznámi aj s *Pokynmi pre administrátorov* a zabezpečí kópie pre všetkých administrátorov.

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

4. Výber a príprava učební na testovanie

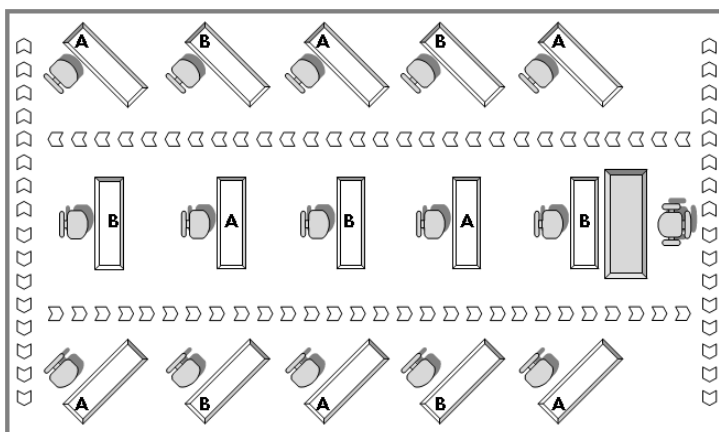
Po stanovení počtu administrátorov vyberie koordinátor dostatočný počet učební na testovanie. Do každej učebne prideli jedného administrátora (bod 2. c).

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

Maximálny povolený počet žiakov v jednej testovanej skupine je 15.

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.

- Na testovanie treba uprednostniť učebne s možnosťou presunu 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,
 - jeden administrátor dozeral na viac ako pätnásť žiakov,
 - administrátor počas testovania nemohol prísť 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 sedí iba jeden žiak.
- Ekvivalentné formy testov (A a B) sa musia medzi lavicami striedať.



5. Rozvrh hodín a dozor pri učebniach

Koordinátor prideli 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.

Dozor na chodbách dohliada aj na žiakov v učebni, v ktorej budú žiaci, ktorí skončia vypracovanie testu skôr.

6. Informovanie rodičov a žiakov

Koordinátor zabezpečí, aby do konca októbra 2014 boli o testovaní informovaní žiaci 5. ročníka, ich rodičia (zákonní zástupcovia) a zamestnanci školy.

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

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.

7. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov

Koordinátor poverí triednych učiteľov 5. ročníka vypracovaním zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov pre jednotlivé skupiny (bod 2).

Zoznamy budú administrátorom slúžiť pre umiestnenie žiakov do testovaných skupín a následne pri kontrole prítomných žiakov v deň testovania. Do jednej testovanej skupiny môžu byť zaradení žiaci z rôznych tried.

Zoznamy budú obsahovať:

- názov testovania: T5-2014,
- 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 (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).

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

Zasadacie poriadky slúžia administrátorom pri usádzaní žiakov a nezverejňujú sa vyvesením na dverách učební. **Žiaci si sami nevyberajú miesta na sedenie pri testovaní.**

8. Nácvik zápisu odpovedí do odpoved'ových hárkov

Koordinátor poverí administrátorov, aby v spolupráci s triednymi učiteľmi a vyučujúcimi testovaných predmetov zorganizovali v dostatočnom predstihu pred testovaním so žiakmi 5. ročníka nácvik zápisu odpovedí do odpoved'ových hárkov (ďalej len OH). Odpovede pri nácviku zápisu žiaci zapisujú na kópie (kopírovaná verzia) originálnych OH podľa pokynov na zadnej strane odpoved'ového hárka a podľa *Pokynov pre administrátorov*.

V záujme bezproblémového priebehu testovania odporúčame v predstihu žiakov oboznámiť aj s pokynmi k testovaniu (*Pokyny pre administrátorov* bod 14).

9. Príprava odpoved'ových hárkov

V zásielke s OH budú doručené aj **čiarové kódy (QR kódy)**, ktoré obsahujú:

- kód školy,
- trieda,
- poradové číslo,
- meno a priezvisko žiaka.

Čiarové kódy budú umiestnené na niekoľkých pásoch papiera a vložené do euroobalu. Pre každého žiaka sú pripravené 4 ks. Koordinátor skontroluje počet OH. Rozdelí OH a čiarové kódy pre všetky skupiny.

Rozdá ich príslušným administrátorom, triednym učiteľom, ktorých poverí kontrolou údajov na čiarových kódoch a vyplnením všetkých potrebných údajov do záhlaví OH pre všetky testy, ktoré budú žiaci v danej skupine písať.

Koordinátor zabezpečí, aby administrátori v spolupráci s triednym učiteľom postupovali v zmysle *Pokynov pre administrátorov* nasledovne:

- **V prípade správneho čiarového kódu** je potrebné nalepiť ho na miesto určené pre nalepenie čiarového kódu vyznačeného zelenou farbou vo *Vzore pripraveného záhlavia OH* uvedeného v *Pokynoch pre administrátorov* na strane 7. V záhlaví OH polia: 1. Kód školy, 2. Meno, 3. Priezvisko ponechajú nevyplnené.
- **V prípade nesprávneho čiarového kódu** (nesprávne meno, priezvisko, chybná tlač, ...) je potrebné vyplniť všetky potrebné údaje v záhlaví OH pre všetky testy, ktoré budú žiaci písať.

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!**

10. Príprava papierov na pomocné výpočty k testu z matematiky

Koordinátor v spolupráci s administrátormi zorganizuje v dostatočnom predstihu pred testovaním prípravu 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.

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 dňa 11. novembra 2014 od 8.00 do 15.30 h kuriérskou službou **UPS** ako doporučená zásielka.

Zásielky s testami (3. zásielka) 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 zásielky s testami je nevyhnutné, aby v škole bola prítomná osoba poverená prevzatím 3. zásielky alebo riaditeľ školy, a aby zamestnanci školy o doručovaní v dané dni vedeli a napomohli bezproblémovému doručeniu testov.

Poverená osoba, prevezme zásielku od kuriérskej služby **UPS**. 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.

12. Deň pred testovaním

Koordinátor skontroluje prípravu školy na testovanie:

- žiaci 5. 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 (bod 4),
- je určený rozvrh a dozor na chodbách,
- administrátori odovzdali pripravené OH s vyplnenými záhlaviami,
- administrátori odovzdali pripravené papiere na pomocné výpočty s menami žiakov, kódom testovanej skupiny a pečiatkou školy,
- administrátori podpísali čestné vyhlásenia o objektívnom vykonávaní dozoru,
- administrátori ovládajú pokyny na administrovanie testovania,
- žiaci a rodičia sú informovaní o testovaní,
- testy sú bezpečne uložené u riaditeľa školy.

13. 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 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.

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

14. Otvorenie zásielky s testami

V deň testovania, **12. novembra 2014**, o **7.45 h** otvorí koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom zásielku s testami (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 malých balíkov jednotlivých verzií testov.

Koordinátor najprv rozbali hlavný balík tak, aby pri tom nepoškodil a neotvoril vložené malé balíky.

Vzor označenia 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
Vyučovací jazyk	A	SJL-fA	1300001	1300010
Vyučovací jazyk	B	SJL-fB	1400001	1400010

Malý 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 – 7.55 h administrátori za prítomnosti riaditeľa školy, koordinátora a osôb poverených externým dozorom rozbalia **iba testy z matematiky**, skontrolujú ich počet a úplnosť a prevezmú si testy.

Koordinátor za prítomnosti riaditeľa rozdá administrátorom testy z matematiky podľa počtu žiakov v testovanej skupine. Zvyšné testy zabalí do bielej obálky, ktorú podpíše riaditeľ, koordinátor a následne ju prelepí páskou. Takto pripravenú obálku s nepoužitými testami uložia do zabezpečeného priestoru u riaditeľa školy. V prípade nepoužitých testov z vyučovacích jazykov postupujte rovnako.

O 7.55 h administrátori prevezmú presný počet testov z matematiky a následne odchádzajú do učební s testami, OH a papiermi na pomocné výpočty.

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 prevezmú si testy.

Koordinátor rozdá administrátorom **presný počet testov zo SJL (ZŠ s VJS)/z MJL (ZŠ s VJM)**.

* * *

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.

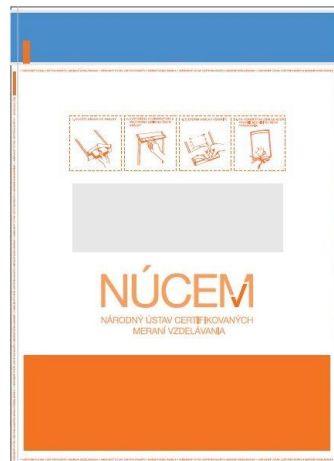
Do testov nahliadajú a zapisujú len testovaní žiaci 5. ročníka ZŠ, a to v zmysle pokynov k testovaniu a podľa harmonogramu!

16. Zber a uloženie OH počas testovania

Koordinátor po ukončení každej časti testovania ihneď zozbiera od administrátorov testy, OH aj nepoužité testy a prázdne OH s vypísaným záhlavím chýbajúcich žiakov.

Koordinátor zabezpečí, aby mu boli po skončení každej časti testovania z učební ihneď doručené všetky testovacie materiály. Zozbierané testovacie materiály (testy, papiere na pomocné výpočty) zakaždým roztriedi.

1. Originály OH žiakov, ktorí sa testovania zúčastnili (označené vpravo dole ako „ORIGINÁL“), sa oddelia od kópie jemným ťahom originálu smerom nahor. Takto pooddeľované 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. Tieto OH sa spolu s prebytočnými OH vložia do priehľadnej plastovej bezpečnostnej obálky ako posledné.
3. Obálky sa následne uzavrujú zlepením podľa návodu zobrazenom na ich prednej strane.



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

17. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky

Administrátor po ukončení každej časti testovania ihneď odovzdá koordinátorovi:

- zozbierané testy,
- papiere na pomocné výpočty,
- OH s odpoveďami žiakov aj prázdne OH s už vypísaným záhlavím chýbajúcich žiakov.

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

Potom vyberie všetky bezpečnostné obálky s originálnymi OH zo zabezpečeného priestoru u riaditeľa školy a za prítomnosti administrátorov, riaditeľa a osôb poverených externým dozorom začne pripravovať spätnú zásielku.

Takto pripravené dokumenty sa zabalia 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.

18. Uloženie testovacích materiálov v škole a ich archivácia

Kópie všetkých OH, všetky testy a tiež pomocné papiere k testu z matematiky **musia byť** uchované v archíve školy minimálne 3 roky odo dňa testovania.

V prípade zistení NÚCEM z neobjektívneho zaobchádzania pri administrácii testov na škole, zamestnanci ŠŠI môžu vykonať kontrolu a v takom prípade je škola povinná predložiť uvedené materiály všetkých testovaných žiakov.

Príloha č. 1 – Informácie o testovaní

Testovanie 5-2014	
V AKOM TERMÍNE SA USKUTOČNÍ T5-2014?	➤ 12. november 2014 (streda)
KOMU JE TESTOVANIE URČENÉ?	➤ žiakom 5. ročníka vybraných ZŠ v SR s vyučovacím jazykom slovenským a maďarským, okrem žiakov so zdravotným znevýhodnením a s mentálnym postihnutím
AKÝ JE CIEĽ TESTOVANIA?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ overiť testovacie nástroje na reprezentatívnej vzorke, ➤ získať objektívne informácie o výkone žiakov pri vstupe na vzdelávací stupeň ISCED 2, ➤ poskytnúť školám spätnú väzbu a komplexnejší obraz o testovaných predmetoch, ktorý môže pomôcť pri zvyšovaní kvality vzdelávania, ➤ overiť organizačné a logistické zabezpečenie testovania.
KTO ADMINISTRUJE TESTY?	➤ pedagogickí zamestnanci ZŠ bez aprobácie na testovaný predmet
KTORÉ PREDMETY SA TESTUJÚ?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ matematika ➤ vyučovací jazyk <ul style="list-style-type: none"> • slovenský jazyk a literatúra na ZŠ s vyučovacím jazykom slovenským • maďarský jazyk a literatúra na ZŠ s vyučovacím jazykom maďarským
AKÝ ROZSAH UČIVA SA TESTUJE?	➤ rozsah učiva je v súlade s platnými pedagogickými dokumentmi pre ISCED 1 (Štátny vzdelávací program)
AKÁ JE DĹŽKA ČASU RIEŠENIA?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 60 minút – matematika ➤ 60 minút – vyučovací jazyk
AKÝ JE POČET TESTOVÝCH ÚLOH?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 30 úloh – matematika ➤ 30 úloh – vyučovací jazyk
POVOLENÉ POMÔCKY	➤ modré pero, ceruzka
NEPOVOLENÉ POMÔCKY	➤ kalkulačka, pravítko, zošity, učebnice, slovníky a iná literatúra
AKÉ SÚ TYPY ÚLOH Z TESTOVANÝCH PREDMETOV?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ MATEMATIKA <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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)
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ VYUČOVACÍ JAZYK <ul style="list-style-type: none"> ✓ úlohy s výberom odpovede z možností A, B, C, D, z ktorých je vždy iba jedna správna (20 úloh) ✓ úlohy s krátkou odpoveďou (10 úloh)

<p>AKÉ NÁROČNÉ SÚ ÚLOHY?</p>	<p>➤ Úlohy v testoch sú zaradené do dvoch dimenzií, podľa revidovanej Bloomovej taxonómie kognitívnych cieľov.</p> <p>I. DIMENZIA POZNATKOV (má 4 kategórie)</p> <p>A. <i>Faktické poznatky</i> – sústreďujú sa na konkrétne znalosti, ktoré si žiaci vybavujú z pamäti</p> <p>B. <i>Konceptuálne poznatky</i> – zameriavajú sa na vzájomné vzťahy medzi základnými prvkami vo vnútri väčšej štruktúry, ktoré im umožňujú fungovať</p> <p>C. <i>Procedurálne poznatky</i> – súvisia s ovládaním algoritmov, techník, metód a postupov pri riešení problému</p> <p>D. <i>Metakognitívne poznatky</i> – súvisia so znalosťou poznania všeobecne a zároveň so znalosťou vlastného spôsobu poznávania</p> <p>II. DIMENZIA KOGNITÍVNYCH PROCESOV (má 6 kategórií)</p> <p>1. <i>Zapamätať si</i> – od žiaka sa vyžaduje odpoveď, ktorá súvisí s vybavením si v pamäti pomenovania predmetov a javov</p> <p>2. <i>Porozumieť</i> – od žiaka sa vyžaduje odpoveď <i>vysvetľovaním, objasňovaním a parafrázovaním</i></p> <p>3. <i>Aplikovať</i> – od žiaka sa vyžaduje riešiť problémové úlohy, alebo skúmať také myšlienkové pochody, ktoré súvisia s odhalením prečítaného</p> <p>4. <i>Analyzovať</i> – od žiaka sa vyžaduje hľadať odpoveď na detaily daného problému alebo príbehu, rozložiť celok na časti</p> <p>5. <i>Hodnotiť</i> – od žiaka sa vyžaduje objasniť protirečenia vo vnútri procesu, posudzovať podľa daných kritérií</p> <p>6. <i>Tvoriť</i> – od žiaka sa vyžaduje tvorba nových originálnych myšlienok a postupov</p> <p>V testoch sa nebudú vyskytovať úlohy zamerané na <i>metakognitívne poznatky</i> a úlohy z kategórie <i>tvoriť</i>.</p>
<p>AKÝ VZDELÁVACÍ OBSAH JE TESTOVANÝ?</p>	<p>➤ MATEMATIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Čísla, premenné a početné výkony s číslami ✓ Postupnosti, vzťahy, funkcie, tabuľky, diagramy ✓ Geometria a meranie ✓ Kombinatorika, pravdepodobnosť, štatistika ✓ Logika, dôvodenie, dôkazy <ul style="list-style-type: none"> • praktický kontext života • matematický školský kontext <p>➤ VYUČOVACÍ JAZYK</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jazyk a komunikácia ✓ Komunikácia a sloh ✓ Čítanie a literatúra <ul style="list-style-type: none"> • úlohy na čítanie s porozumením
<p>HODNOTENIE ÚLOH</p>	<p>➤ 1 bod za správnu odpoveď</p> <p>➤ 0 bodov za nesprávnu, žiadnu odpoveď</p>
<p>INFORMÁCIE O TESTOVANÍ T5-2014</p>	<p>➤ www.nucem.sk/Testovanie5</p>
<p>AKÝ JE TERMÍN A SPÔSOB ZASLANIA VÝSLEDKOV?</p>	<p>➤ december 2014</p> <p>➤ elektronická forma zaslania výsledkov na ZŠ</p>

Príloha č. 2 – Harmonogram testovania

Testovanie 5-2014 12. november 2014 (streda)	
Matematika	
8.00 – 8.15 (15 min)	úvodné pokyny k testovaniu a rozdanie odpoved'ových hárkov
8.15 – 8.20 (5 min)	rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
8.20 – 9.20 (60 min)	administrácia testu z matematiky
9.20 – 9.25 (5 min)	zbieranie testov a odpoved'ových hárkov
9.25 – 9.45 (20 min)	prestávka
Slovenský jazyk a literatúra Maďarský jazyk a literatúra	
9.45 – 10.00 (15 min)	úvodné pokyny k testovaniu a rozdanie odpoved'ových hárkov
10.00 – 10.05 (5 min)	rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
10.05 – 11.05 (60 min)	administrácia testu zo slovenského jazyka a literatúry z maďarského jazyka a literatúry
11.05 – 11.10 (5 min)	zbieranie testov a odpoved'ových hárkov
Záver testovania	
11.10 – 11.30 (20 min)	komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa pokynov po skončení testovania