

NÚCEM

NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA

POKYNY PRE ADMINISTRÁTOROV

**k testovaniu
žiakov 5. ročníka ZŠ
T5 2019**

September 2019

OBSAH

Základné informácie	3
1. Administrátor	3
2. Školenie administrátorov.....	4
3. Informovanie rodičov a žiakov.....	4
4. Návčik zápisu odpovedí do odpovedových hárkov	4
5. Postup pri vypíňaní záhlavia OH a manipulácia so štítkami s QR	5
6. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov.....	7
7. Príprava papierov na pomocné výpočty k testu z matematiky	7
8. Príprava učební na testovanie	8
9. Utajenie obsahu testov a zásada rovnakého zaobchádzania	9
10. Deň pred testovaním.....	9
11. Deň testovania.....	9
12. Otvorenie zásielky s testami	9
13. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov.....	10
14. Pokyny k testovaniu.....	11
15. Spôsob zapisovania odpovedí do odpovedových hárkov.....	12
16. Dozor nad žiakmi	13
17. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky.....	13
Prílohy.....	14
Príloha č. 1 –T5 2019 – základné informácie	14
Príloha č. 2 – Harmonogram testovania.....	15
Príloha č. 3 – Úvodné texty.....	16



Všetky **informácie** týkajúce sa testovania budú elektronicky zverejnené na internetových sídlach:

- ✓ NÚCEM www.nucem.sk v časti MERANIA/Testovanie 5,
- ✓ CVTI SR (Centrum vedecko-technických informácií SR) <https://testovanie5.iedu.sk/>,
- ✓ ŠVS Michalovce <http://www.svs.edu.sk/testovanie5.aspx>.

Informácie vám poskytneme aj na e-mailovej adrese testovanie5@nucem.sk.

Prestup žiaka nahlasuje ZŠ, na ktorú žiak prestúpil, prostredníctvom stránky:

<https://testovanie5.iedu.sk/prestup.aspx> alebo e-mailom na adresu testovanie5@svsmi.sk.

V texte uvediete:

- ✓ názov, adresu, kód školy, na ktorú žiak prestúpil,
- ✓ meno žiaka, rodné číslo a triedu, ktorú bude navštevovať.

Pôvodná škola žiaka neodhlasuje.

Základné informácie

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 5 budú vykonávať zamestnanci Štátnej školskej inšpekcie, odboru školstva okresného úradu v sídle kraja (ďalej len OŠ OÚ).

S cieľom zvýšiť objektivitu priebehu testovania riaditeľa základných škôl na základe poverenia OŠ OÚ určia pedagogických zamestnancov, ktorí budú vykonávať **externý dozor**.

Základné informácie k T5 2019 a Usmernenie k elektronickému prihlasovaniu na T5 2019 (Formulár C – údaje o žiakoch so ZZ) sú súčasťou 1. zásielky, nájdete ich na webovom sídle www.nucem.sk v časti MERANIA/Testovanie 5/Organizačné pokyny, zásielky.

1. Administrátor

Školský koordinátor (ďalej iba „koordinátor“) **poverí** úlohou administrátorov členov pedagogického zboru školy s dobrými organizačnými schopnosťami.

Administrátor je osoba poverená koordinátorom, ktorá spolu s ním 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 testovania:

- je učiteľ školy, v ktorej prebieha T5,
 - nemá aprobáciu na 1. stupeň ZŠ,
 - nemá aprobáciu na testovaný predmet, ktorý administruje,
 - nevyučuje testovaný predmet,
 - nie je triednym učiteľom testovaných žiakov,
- môže byť aj iný pedagogický alebo odborný zamestnanec, ktorý spĺňa predchádzajúce kritériá a má dobré organizačné schopnosti – napr. školský psychológ, špeciálny pedagóg, vychovávateľ i asistent učiteľa s pedagogickým vzdelaním.

Administrátor bude vykonávať aktívny a objektívny dozor počas celého testovania.

Každému administrátorovi je pridelená jedna testovaná skupina žiakov. Jednej testovanej skupine môžu byť pridelení aj viacerí administrátori, t. j. jeden administrátor pri administrácii testu z matematiky a druhý pri administrácii testu z vyučovacieho jazyka. Skupinám, v ktorých budú žiaci písať testy, koordinátor prideli číselné kódy (napr. **01**, **02**, **03**, atď.).

2. Školenie administrátorov

Každý administrátor sa do konca **októbra 2019** zúčastní na školení administrátorov, ktoré zorganizuje koordinátor. Na školení sa musia zúčastniť aj tí administrátori, ktorí boli touto úlohou poverení v predchádzajúcich školských rokoch. Účastníci školenia podpíšu prezenčnú listinu školenia administrátorov T5.

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

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

Pozor, nemýliť si kódy skupín, v ktorých žiaci píšú testy, s číslami skupín obmedzenia, ktoré sa určujú u žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ)!

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

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

3. Informovanie rodičov a žiakov

Administrátori v spolupráci s triednymi učiteľmi a výchovným poradcom do konca **októbra 2019** informujú žiakov 5. ročníka a ich rodičov (zákonných zástupcov) o celoslovenskom testovaní. Základné informácie k testovaniu a Špecifikácie testov T5 2019 sú zverejnené na webovom sídle www.nucem.sk v časti MERANIA/Testovanie 5.

T5 2019 – základné informácie (príloha č. 1) a *Harmonogram testovania* (príloha č. 2) je potrebné umiestniť na nástenky v triedach žiakov 5. ročníka ZŠ.

4. Nácvik zápisu odpovedí do odpoveďových hárkov

Administrátori v spolupráci s triednymi učiteľmi a vyučujúcimi testovaných predmetov zorganizujú v dostatočnom predstihu pred testovaním so žiakmi 5. ročníka nácvik zápisu odpovedí do odpoveďových hárkov (ďalej len OH). Odpovede pri nácviku zápisu žiaci zapisujú do **vzorových OH**, ktoré sú zverejnené pre tento účel na webovom sídle www.nucem.sk v časti MERANIA/Testovanie 5. Pri vypĺňaní OH postupujú podľa pokynov na zadnej strane OH a podľa *Pokynov pre administrátorov*.

5. Postup pri vypínaní záhlavia OH a manipulácia so štítkami s QR kódmi

Administrátori v spolupráci s triednym učiteľom hneď po doručení 2. zásielky skontrolujú počet OH a správnosť údajov na štítku s QR kódmi.

Štítky s QR kódmi obsahujú údaje: kód školy (KŠ), rodné číslo žiaka (RČ), pohlavie, vyučovací jazyk triedy (VJT), meno a priezvisko žiaka.

Ukážka štítku s QR kódom



Ak sú údaje na štítku s QR kódom **správne**, nalepte ho na miesto určené v záhlaví OH – na **originál aj kópiu** podľa nasledujúceho obrázka.

Všetky štítky pre daného žiaka sú identické



1. Kód školy:

2. Rodné číslo:

 /

V prípade chybných údajov na štítku s QR kódom alebo v prípade prestupu nových žiakov (bez štítkov s QR kódom) postupujte v zmysle pokynu pre administrátorov.

OH - farebná časť



Ak je na štítku s QR kódom **správne** uvedené **rodné číslo** a iný údaj je nesprávne uvedený, zašlite správne opravené údaje na e-mailovú adresu testovanie5@svsmi.sk a štítok s QR kódom **nalepte** na OH. Nesprávne údaje sa v takomto prípade v OH neopravujú, neprepisujú.

UPOZORNENIE!

1. a 2. pole v OH vyplňte iba v prípade:

- ✓ **prestupu nového žiaka na vašu školu** (žiak nemá štítok s QR kódom).


Údaje o žiakovi nahláste prostredníctvom webovej stránky <https://testovanie5.iedu.sk/prestup.aspx> alebo e-mailom na adresu testovanie5@svsmi.sk, kde uvediete **kód školy**, na ktorú žiak prestúpil; **kontrolné číslo** (z návratky), **rodné číslo** žiaka a **triedu**, ktorú bude navštevovať. Pôvodná škola žiaka neodhlasuje. **Zmeny je možné riešiť priebežne**.

- ✓ **chybného rodného čísla** na štítku s QR kódom.

V prípade chybného rodného čísla (prípadne spolu s inými chybnými údajmi) štítok s QR kódom **nelepte**, správne opravené údaje zašlite na e-mailovú adresu testovanie5@svsmi.sk.

Údaje v poliach **1. Kód školy** a **2. Rodné číslo** **vypíšte** na vyznačené miesta v OH. Na miesto nalepenia štítku s QR kódom napíšte **meno** a **priezvisko** žiaka – tento údaj slúži iba pre identifikáciu žiaka **bez štítku s QR kódom** pri administrácii testu.

Ukážka záhlavia OH

ODPOVEĎOVÝ HÁROK K TESTU Z MATEMATIKY	
1. Kód školy:	5 1 0 1 0 1
2. Rodné číslo:	1 2 3 4 5 6 / 1 2 3 4
V prípade chybných údajov na štítku s QR kódom alebo v prípade prestupu nových žiakov (bez štítkov s QR kódom) postupujte v zmysle pokynu pre administrátorov.	
	

Zmeny a prestupy je nutné vždy vykonať elektronicky podľa vyššie uvedených pokynov, inak nebude možné žiakovi priradiť výsledky so správnymi údajmi.

Údaje v poliach 3. – 5. záhlavia OH:

Administrátor alebo triedny učiteľ vyplňajú údaje v poliach **3. Známk**a **4. Kód skupiny**.

Žiaci vyplňajú iba údaje v poliach **5. Testová forma** a **Kód testu** vyznačených v ukážke záhlavia OH uvedeného nižšie.

Ukážka záhlavia OH

3. Známk	z matematiky na koncoročné	vysvedčení v 4. ročníku ZŠ:						
	1	2	3	4	5	N		
4. Kód skupiny:	01	02	03	04	05	06		
	07	08	09	10	11	12	13 14	
5. Testová forma:	Vyplní žiak							
	forma A	forma B						
Kód testu:								

V deň testovania sa používajú iba originálne OH!

Originálne OH v deň testovania nerozmnožujte kopírovaním!

6. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov

Koordinátor poverí triednych učiteľov 5. ročníka vypracovaním zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov pre jednotlivé testované skupiny. Pri príprave zoznamov a zasadacích poriadkov žiakov pre jednotlivé skupiny triedni učitelia spolupracujú aj s výchovným poradcom.

Zoznamy budú administrátorom slúžiť pri príprave OH, pri usádzaní žiakov a následne pri kontrole prítomných žiakov v deň testovania v jednotlivých skupinách. Do jednej testovanej skupiny môžu byť zaradení žiaci z rôznych tried.

Zoznamy vypracované na hlavičkovom papieri školy obsahujú:

- názov testovania: T5 2019,
- názov organizátora testovania: Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania,
- označenie učebne, v ktorej bude daná skupina písať testy,
- meno administrátora/administrátorov,
- priradený kód skupiny podľa počtu vytvorených skupín – pozri kapitolu 2 týchto pokynov,
- poradové čísla, priezviská a mená žiakov (každý zoznam obsahuje mená žiakov v jednej učebni).

Zasadacie poriadky slúžia výlučne administrátorom pri usádzaní žiakov a nezverejňujú sa vyvesením na dverách učebni. **Žiaci si nevyberajú sami miesta na sedenie pri testovaní. Zasadací poriadok určuje triedny učiteľ, ktorý je poverený koordinátorom.**

Administrátori v spolupráci s koordinátorom zabezpečia aj náhradné perá a ďalšie pomôcky potrebné pre žiakov.

7. 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.

Pre každého žiaka pripraví 1 list papiera. V prípade potreby si žiak môže vyžiadať ďalší pomocný papier.

Každý list papiera **musí** byť **označený menom a priezviskom žiaka, kódom testovanej skupiny a pečiatkou školy** v pravom hornom rohu.

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

Pripravené papiere na pomocné výpočty k testu z matematiky odovzdajú administrátori koordinátorovi.

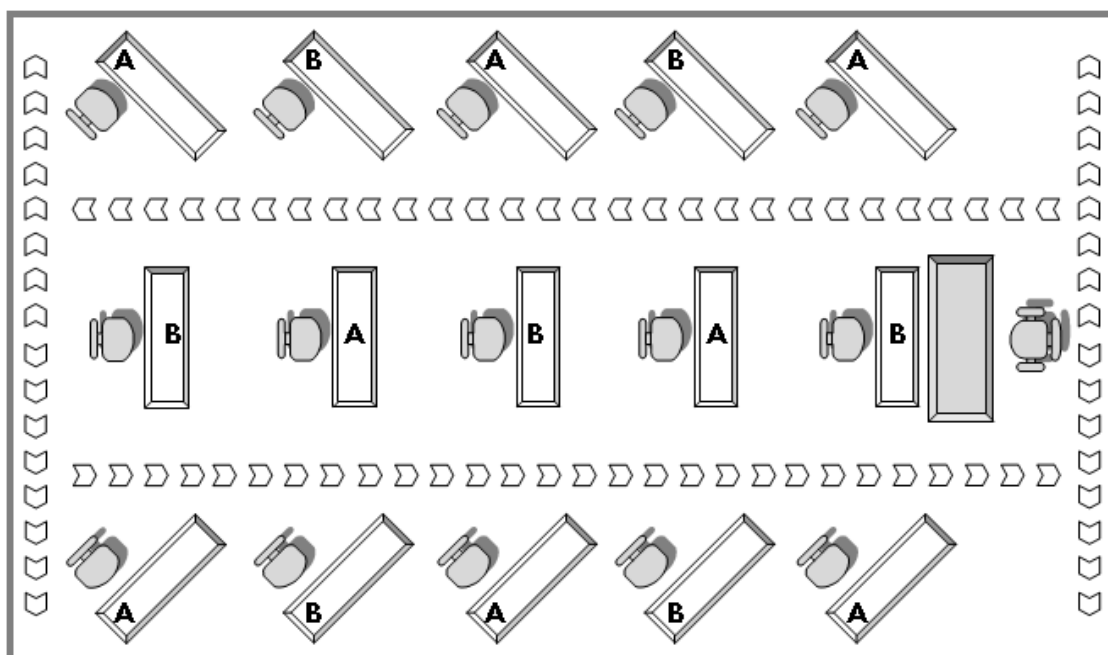
8. Príprava učební na testovanie

Každá testovaná skupina žiakov píše test v jednej učebni. Učebne vyberie koordinátor. V učebni je počas testovania jedného predmetu **prítomný iba jeden administrátor**.

Administrátori deň pred testovaním pripravujú učebne na testovanie pre pridelený počet žiakov podľa týchto pokynov a nižšie uvedenej schémy. Nie je žiaduce na testovanie používať učebne s väčšou kapacitou, v ktorých nie je možnosť usporiadania lavíc podľa nižšie uvedenej schémy.

Maximálny počet žiakov v jednej testovanej skupine je 15. V prípade, ak je testovaných viac ako 15 žiakov, je žiaduce pomerné rozdelenie žiakov do viacerých testovaných skupín.

- Administrátori upravujú učebne s možnosťou presunu 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.
- Pri menšom počte žiakov treba využiť celú miestnosť a žiakov rozsadieť čo najďalej od seba.
- Ekvivalentné formy testov (A a B) sa musia medzi lavicami intaktných žiakov striedať.



- Administrátor alebo externý dozor môže počas testovania prísť ku ktorémukoľvek žiakovi, ale do riešenia testu nezasahuje.
- 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.

9. Utajenie obsahu testov a zásada rovnakého zaobchádzania

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

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 (kapitola 8 týchto pokynov).

Administrátori:

- ✓ informovali žiakov a rodičov o testovaní,
- ✓ ovládajú pokyny na administrovanie testovania,
- ✓ odovzdali koordinátorovi pripravené OH s nalepenými štítkami QR kódov,
- ✓ odovzdali koordinátorovi pripravené papiere na pomocné výpočty k testu z matematiky s menami a priezviskami žiakov, kódom testovanej skupiny a pečiatkou školy.

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, následne od koordinátora prevezmú pripravené OH s nalepenými štítkami QR kódov, papiere na pomocné výpočty k testu z matematiky, prípadne náhradné písacie potreby pre žiakov.

O 7.45 h sa administrátori zúčastnia na otvorení zásielky s testami.

Začiatok administrácie testovania je o 8.00 h.

Počas testovania majú do učebni povolený vstup len poverené osoby (koordinátor testovania, externý dozor, zamestnanci ŠŠI, odboru školstva OÚ v sídle kraja).

12. Otvorenie zásielky s testami

V deň testovania, **20. novembra 2019**, o **7.45 h** otvorí koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom zásielku s testami.

13. 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. Zároveň sa rozbalia aj príslušné testy z matematiky pre žiakov so ZZ.

Koordinátor za prítomnosti riaditeľa rozdá administrátorom testy **z matematiky** podľa počtu žiakov v testovanej skupine.

Zvyšné testy zabalia do bielej obálky, ktorú podpíše riaditeľ, koordinátor a následne ju prelepia páskou. Takto pripravenú obálku s nepoužitými testami uložia do zabezpečeného priestoru školy po dobu ukončenia testovania. Zabalené zvyšné testy sa nepribaľujú do spätnej zásielky, zostávajú v škole a môžu sa použiť pre prípravu na ďalšie testovanie. **Pred 8.00 h administrátori v sprievode externého dozoru odchádzajú do učebni s presným počtom testov pre testovanú skupinu, OH a papiermi na pomocné výpočty k testu z matematiky.**

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

Po ukončení testu z matematiky odovzdajú administrátori za prítomnosti externého dozoru a riaditeľa školy testy, OH a pomocné výpočty k testu z matematiky koordinátorovi, ktorý ich roztriedi podľa pokynov a uloží v zabezpečenom priestore školy.

* * *

9.25 – 9.45 h administrátori za prítomnosti riaditeľa školy, koordinátora a osôb poverených externým dozorom rozbalia **testy zo slovenského jazyka a literatúry (ZŠ s VJS)/z maďarského jazyka a literatúry (ZŠ s VJM)**, skontrolujú ich počet a úplnosť, prevezmú si testy. Koordinátor rozdá administrátorom **presný počet testov zo SJL/MJL**. Zvyšné testy zabalia do bielej obálky, ktorú podpíše riaditeľ, koordinátor a následne ju prelepia páskou. Takto pripravenú obálku s nepoužitými testami uložia do zabezpečeného priestoru školy po dobu ukončenia testovania. Zabalené zvyšné testy sa nepribaľujú do spätnej zásielky, zostávajú v škole a môžu sa použiť pre prípravu na ďalšie testovanie.

* * *

V prípade, že sa pri kontrole zistí **nedostatočné množstvo testov**, je možné si ich počet doplniť kopírovaním. Kópie vytvorené pre tento účel koordinátor rozdá administrátorom.

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

14. Pokyny k testovaniu

Administrátor:

1. 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 vypli mobilné telefóny, smart hodinky, uložili ich do tašiek a tašky odniesli do zadnej časti učebne.
4. Stručne oboznámi žiakov s harmonogramom testovania (príloha č. 2) – poradie testov, prestávka a pod.
5. Upozorní žiakov na korektné správanie sa počas testovania a dodržiavanie zásad na zabezpečenie objektivity pri testovaní (kapitola 16 týchto pokynov).
6. 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.
7. Informuje žiakov, že počas testovania majú povolené piť, je však potrebné dávať pozor, aby si neobliali OH alebo testy.
8. Skontroluje žiakom **pomôcky** a upozorní ich, že si počas testovania nesmú žiadne pomôcky navzájom požičiavať.
9. Počas testovania (MAT a VUJ) dovoľí žiakom používať iba **pero**, ktoré píše namodro, nie gumovacie. Nedovoľí im používať pravítka, kalkulačky, mobilné telefóny a iné elektronické zariadenia, zošity, výpisky, učebnice, študijné materiály a inú literatúru.
10. Rozdá žiakom pripravené **OH** a **papier na pomocné výpočty** k testu z matematiky.
11. Vysvetlí žiakom spôsob zapisovania odpovedí do OH (kapitola 15 týchto pokynov).
12. Rozdá **testy**, na ktoré si žiaci na jeho pokyn napíšu **meno** a **priezvisko**.
13. Dá žiakom pokyn, aby **do záhlavia OH** vyplnili polia **5. Testová forma** a **Kód testu** podľa titulnej strany testu. Následne **skontroluje**, že majú všetci žiaci tieto údaje správne vyplnené.
14. Vysvetlí žiakom, že úlohy môžu riešiť v ľubovoľnom poradí. Postup riešenia úloh zapisujú do testu z MAT a VUJ na voľné miesta pri jednotlivých úlohách. V prípade riešenia úloh z MAT aj do papiera na pomocné výpočty – je vždy potrebné zapísať číslo úlohy.
15. Upozorní žiakov, že správny zápis odpovedí do OH je nevyhnutný. Žiaci môžu riešiť úlohy priamo v teste a odpovede zapisovať do OH buď priebežne, alebo po vyriešení všetkých úloh. **Administrátor musí dohliadnuť, aby mal každý žiak prepísané odpovede z testu do OH.**
16. Musí **upozorniť** žiakov na blížiaci sa **koniec testovania 10 minút pred** uplynutím celkového testovacieho času.
17. Oznámi žiakom, že pred vypracovaním testu majú 5 minút na **oboznámenie sa s testom**.
18. Upozorní žiakov, že test začnú písať všetci naraz vtedy, keď na to dostanú pokyn.
19. Vysvetlí žiakom spôsob odovzdávania testov. Žiak, ktorý vypracuje test pred uplynutím testovacieho času, ostane na svojom mieste a prihlási sa. Administrátor k nemu príde a zoberie mu test, OH a v prípade matematiky aj papier na pomocné výpočty. Následne mu dá 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 nezobiera od žiakov všetky testovacie materiály.
20. Prečíta žiakom pred písaním každého testu príslušný **úvodný text** (príloha č. 3).
21. Uistí sa, že žiaci pochopili všetky pokyny.
22. Dá žiakom pokyn na začatie riešenia testu.
23. Zapíše na tabuľu **čas začiatku** a **čas ukončenia** riešenia testu.
24. Začne vykonávať aktívny objektívny dozor nad žiakmi.

15. Spôsob zapisovania odpovedí do odpoveďových hárkov

Administrátor vysvetlí žiakom,

- ✓ ako správne zapísať výsledok a ako správne označiť odpoveď do OH.
- ✓ aby si výpočty, postupy riešení a odpovede najprv zaznačovali do testu a aby ich do OH prepísali až vtedy, keď si budú istí, že svoju odpoveď už nebudú meniť. Administrátor zdôrazní, že **opravovanie odpovedí v OH nie je prípustné a k opravám by malo dochádzať v čo najmenšom rozsahu.**

Pri úlohách 01 – 20 v teste z matematiky žiaci napíšu do príslušných políčok prirodzené 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 OH z matematiky v úlohách 01 – 20:

Správny zápis		Nesprávny zápis	
01.	8 4 2	05.	95
01.	8 4 2	06.	x = 7

Oprava nesprávneho zápisu

05.	9 5
06.	x = 7

Ukážka zápisu výsledku do OH z vyučovacieho jazyka v otvorených úlohách s tvorbou krátkej odpovede:

Správny zápis:		Nesprávny zápis:	
04.	Bratislava	04.	Bratislava
05.	prídavné meno	05.	prídavní meno

Oprava nesprávneho zápisu:

04.	prídavné povedí
05.	prídavní meno prídavní meno

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 OH v úlohách s výberom odpovede:

Správny zápis:	A X	B X	C X	D X
Nesprávny zápis:	A X	B X	C X	D X
Oprava nesprávneho zápisu:	A X	B X	C X	D X
Viacnásobná oprava nesprávneho zápisu:	A X	B X	C X	D X

(iba s vedomím administrátora)

OH sa spracúvajú skenovaním a opravované odpovede významne zvyšujú náročnosť spracovania výsledkov celoslovenského testovania.

16. Dozor nad žiakmi

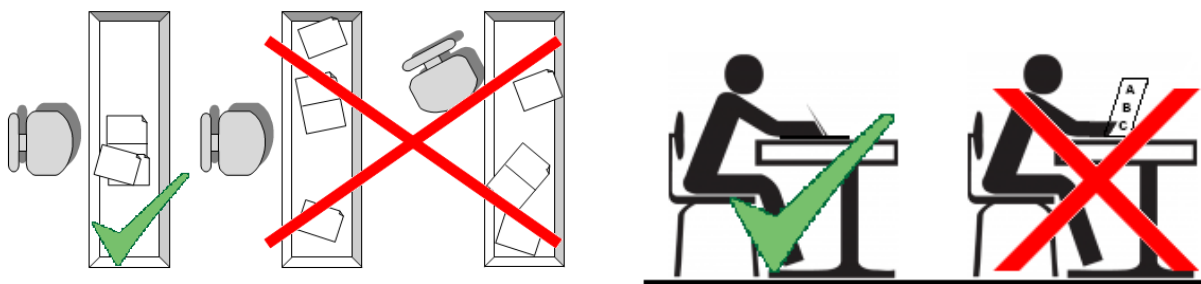
Administrátor počas testovania:

- vykonáva aktívny a objektívny dozor,
- neopúšťa učebňu, nesedí na jednom mieste a neštuduje žiadne materiály,
- nedovolí do učebne vstupovať nepovolaným osobám (zástupcom médií, rodičom, učiteľom a žiakom, ktorí sa nezúčastňujú na testovaní a pod.),
- aktívnym dozorom sa snaží zamedziť nečestnému správaniu žiakov,
- skontroluje, či test, OH a papier na pomocné výpočty patria žiakovi, ktorý ich práve používa,
- môže pristúpiť ku ktorémukoľvek žiakovi, ale do riešenia testu nezasahuje.

Administrátor dohliada na to, aby žiaci počas testovania:

- nepoužívali „ťaháky“, nepovolené pomôcky, mobilné telefóny a iné elektronické pomôcky,
- nedávali ostatným žiakom žiadne znamenia gestami ani dohovorenými zvukmi,
- neotáčali sa, nenahliadali do testov druhým žiakom,
- nerozprávali a nešepkali si.

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



Žiakov, ktorí narušili objektivitu pri testovaní nevhodným správaním (podvádzaním a používaním nepovolených pomôcok), administrátor nahlási koordinátorovi testovania a riaditeľovi školy. Riaditeľ školy postupuje v súlade so školským poriadkom a vyvodí pre žiaka sankcie.

Žiakov, ktorí narušili objektivitu pri testovaní, prípadne vstup nepovolaných osôb do učebne, 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 koordinátorovi:

- zozbierané testy,
- papiere na pomocné výpočty k testu z matematiky,
- OH aj prázdne OH s nalepeným štítkom s QR kódom chýbajúcich žiakov,
- nepoužité testy.

Žiak nesmie riešiť test ani zasahovať do OH 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 – T5 2019 – základné informácie

TERMÍN TESTOVANIA	20. november 2019 (streda)
TESTOVANÉ PREDMETY	matematika slovenský jazyk a literatúra maďarský jazyk a literatúra
ČAS RIEŠENIA TESTOV	60 minút – matematika 60 minút – vyučovací jazyk
POČET TESTOVÝCH ÚLOH	30 úloh – matematika 30 úloh – vyučovací jazyk
FORMA TESTOVÝCH ÚLOH	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
	VYUČOVACÍ JAZYK <ul style="list-style-type: none"> ✓ úlohy s krátkou odpoveďou – 10 úloh ✓ úlohy s výberom odpovede z možností A, B, C, D, z ktorých je vždy iba jedna správna – 20 úloh
VZDELÁVACÍ OBSAH	MATEMATIKA <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 • kontext reálneho života • matematický kontext
	VYUČOVACÍ JAZYK <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jazyk a komunikácia ✓ Komunikácia a sloh ✓ Čítanie a literatúra • úlohy na čítanie s porozumením
HODNOTENIE ÚLOH	1 bod za správnu odpoveď 0 bodov za nesprávnu, žiadnu odpoveď
POVOLENÉ POMÔCKY	pero, ktoré píše namodro (nie gumovacie), pomocný papier na matematiku
NEPOVOLENÉ POMÔCKY	<ul style="list-style-type: none"> • matematika: pravítka, kalkulačky, zošity, učebnice a iná literatúra • vyučovací jazyk: výpisky, učebnice, študijné materiály
INFORMÁCIE O TESTOVANÍ	webové sídlo NÚCEM www.nucem.sk v časti MERANIA/Testovanie 5

Príloha č. 2 – Harmonogram testovania

Harmonogram

Testovanie 5 2019

20. november 2019 (streda)

Matematika	
8:00 – 8:10 h (10 min)	úvodné pokyny, rozdanie OH a pomocných papierov
8:10 – 8:20 h (10 min)	rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
8:20 – 9:20 h (60 min)	administrácia testu
9:20 – 9:25 h (5 min)	zobieranie testov, OH a pomocných papierov
9:25 – 9:50 h (25 min)	prestávka
Slovenský jazyk a literatúra Maďarský jazyk a literatúra	
9:50 – 9:55 h (5 min)	úvodné pokyny k testovaniu a rozdanie OH
9:55 – 10:05 h (10 min)	rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
10:05 – 11:05 h (60 min)	administrácia testu
11:05 – 11:10 h (5 min)	zobieranie testov a OH
Záver testovania	
11:10 – 11:40 h (ak nie je skupina ZZ)	komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa pokynov po skončení poslednej testovanej skupiny (vrátane 1. a 2. skupiny ZZ) v danej škole

Poznámka: Žiaci so ZZ sú testovaní podľa osobitného harmonogramu.

Príloha č. 3 – Úvodné texty

Úvodný text k testu z matematiky

Milé žiačky, milí žiaci,

pred vypracovaním testu máte nárok na oboznámenie sa s testom. Pozorne si prečítajte úvodný text na prednej strane, prezrite si test. Máte na to 5 minút, počas ktorých nesmiete nič písať.

Na riešenie úloh do testu alebo na pomocný papier a pri prepise odpovedí do odpovedového hárka môžete používať pero, ktoré píše namodro, nie však gumovacie. Pomôcky si počas písania testu nemôžete požičovať. Nemôžete používať pravítka, kalkulačku, mobilné telefóny, smart hodinky, zošity, učebnice ani inú literatúru.

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

Pozorne si prečítajte všetky úlohy. Úlohy môžete riešiť v ľubovoľnom poradí a postup riešenia úloh zapisujte priamo do testu na voľné miesta pri jednotlivých úlohách, prípadne na papier na pomocné výpočty, kde zapíšete aj číslo riešenej úlohy. Ak niektorú úlohu neviete vyriešiť, pokračujte v riešení ďalšej úlohy.

Najskôr svoje riešenia a odpovede zapisujte priamo do testu. Do odpovedového hárka zapisujte výsledky riešenia k príslušnej úlohe až vtedy, keď ste presvedčení, že ich nebudete meniť. Svoje odpovede do odpovedového hárka môžete zapisovať priebežne alebo najneskôr 10 minút pred ukončením testovacieho času.

Odpovede zapisujte do odpovedového hárka nasledovne:

- Pri úlohách 01 až 20 zapíšete do príslušných políčok konkrétny číselný výsledok. Všetky výsledky zapisujte len číslicami, nie slovne.

Čísllice píšete čitateľne podľa predpísaného vzoru na zadnej strane odpovedového hárka.

- Pri úlohách 21 až 30 vyznačte jednu správnu odpoveď zo štyroch možností A, B, C, D.

Vzor správneho zápisu odpovedí nájdete na zadnej strane odpovedového hárka.

Na vypracovanie testu máte 60 minút.

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

Úvodný text k testu z matematiky (v MJ)

Kedves tanulók,

a teszt kidolgozása előtt módotokban áll 5 percig ismerkedni a teszt tartalmával, de még nem írhattok! Figyelmesen olvassátok el az első oldalon található bevezető szöveget!

A feladatok megoldásához, a segédszámításokhoz és a válaszadó lap kitöltéséhez is kék színnel nem gumizható író tollat használjatok. A segédeszközöket a teszt írása közben nem kölcsönözhetitek egymásnak. Nem használhattok vonalzót, számológépet, mobiltelefont, okosórát, füzetet, tankönyvet, sem egyéb segédanyagot. A segédszámításokhoz használt papírra írjátok fel annak a feladatnak a számát is, amelyhez segédszámításokat végeztetek.

A teszt, a válaszadó lap és a segédszámításokra elkészített papír legyen mindig előttemek a padon, nem rakhatjátok oldalra, és nem emelhetitek fel. Amennyiben a segédszámításokhoz nem használjátok az erre szánt papírt, tegyék 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. Ha a valamelyik feladatot nem tudjátok megoldani, folytassátok a következő feladattal. A megoldás menetét a tesztlapba írjátok az egyes feladatok mellett szabadon hagyott helyekre, vagy a segédszámításokra elkészített papírra, amelyen feltüntetitek a megfelelő feladat számát is.

Az eredményt mindig írjátok fel a tesztlapra és ha meggyőződtek arról, hogy az eredményt már nem fogjátok változtatni, másoljátok át a válaszadó lap megfelelő mezőjébe. Az eredményeket folyamatosan is felírhatjátok a válaszadó lapra, de legkésőbb 10 perccel a teszt leadása előtt.

Válaszaitokat a következőképpen írjátok fel a válaszadó lapra:

- Az 01 – 20. feladatoknál a válaszadó lapra csak számeredményt írjatok.

A számjegyeket olvashatóan írjátok, a válaszadó lap hátlapján feltüntetett minta alapján.

- A 21 – 30. feladatoknál az A, B, C, D válaszlehetőségek közül minden esetben csak egy a helyes.

A helyes beírási mintát a válaszadó lap hátsó oldalán találjátok.

A feladatok kidolgozására 60 percek van.

Ha befejezték a munkát, a válaszadó lapot és a segédszámításokra használt papírt tegyék a teszt alá, majd jelentkeztek!

Úvodný text k testu zo SJL

Milé žiačky, milí žiaci,

pred vypracovaním testu máte nárok na oboznámenie sa s testom. Pozorne si prečítajte úvodný text na prednej strane, prezrite si test. Máte na to 5 minút, počas ktorých nesmiete nič písať.

Môžete používať len pero, ktoré píše namodro, nie však gumovacie. Písacie potreby si počas písania testu nemôžete požičiavať. Počas riešenia testu nepotrebuje žiadne pomôcky. Nemôžete používať mobilné telefóny, smart hodinky, študijné materiály a pomôcky ani vlastnoručne urobené výpisky, prehľady pravidiel, slovníky 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 sa akokoľvek dorozumievať s ostatnými žiakmi.

Pozorne si prečítajte všetky ukážky a úlohy.

V teste je:

- 20 úloh s výberom jednej správnej odpovede zo štyroch možností A, B, C, D,
- 10 úloh s tvorbou krátkej odpovede.

Najskôr svoje odpovede zapisujte priamo do testu. Ak niektorú úlohu neviete vyriešiť, pokračujte v riešení ďalšej úlohy. Do odpoveďového hárka zapisujte svoje odpovede až vtedy, keď ste presvedčení, že ich už nebudete meniť.

Odpovede zapisujte do odpoveďového hárka nasledovne:

- krížikom označte výber správnej odpovede,
- slovom zapíšte vlastnú odpoveď,
- rozlišujte malé a veľké písmená.

Ak je v zadaní úlohy inštrukcia „vypíš“, tak musí byť odpoveď pravopisne aj gramaticky správne zapísaná.

Svoje odpovede do odpoveďového hárka môžete zapisovať priebežne alebo najneskôr 10 minút pred ukončením testovacieho času.

Vzor správneho zápisu odpovedí nájdete na zadnej strane odpoveďového hárka.

Na vypracovanie testu máte 60 minút.

Po vypracovaní testu položte odpoveďový hárok pod test a prihláste sa.

Úvodný text k testu z MJL

Kedves tanulók,

a teszt kidolgozása előtt módotokban áll 5 percig ismerkedni a teszt tartalmával, de még nem írhattok! Figyelmesen olvassátok el az első oldalon található bevezető szöveget!

Csak kék színnel író nem gumizható tollat használhattok. A teszt írása közben nem kölcsönözhetek társaitoknak íróeszközt, nem használhattok mobiltelefont, szótárakat, saját kezűleg készített feljegyzéseket, szabályok összefoglalását és hasonlókat, sem egyéb segédanyagot.

A teszt és a válaszadó lap legyen mindig előttem 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 teszt tartalmaz:

- 20 feladatot, amelyekben az A, B, C, D válaszlehetőségek közül csak egy a helyes,
- 10 feladatot, amelyek megoldása egy rövid válasz.

Válaszaitokat először a feladatlapra íjátok fel. Ha a valamelyik feladatot nem tudjátok megoldani, folytassátok a következő feladattal. A válaszadó lapra csak akkor íjátok fel a válaszokat, ha meggyőződtek róla, hogy a választ már nem fogjátok változtatni.

Válaszaitokat a következőképpen íjátok fel a válaszadó lapra:

- x-szel jelöljétek négy lehetőség közül a helyes választ,
- szavakkal íjátok be a saját válaszaitokat,
- különböztessétek meg a kis- és nagy kezdőbetűket.

Válaszaitokat a válaszadó lapra felírhatjátok folyamatosan, vagy legkésőbb 10 perccel a teszt vége előtt.

A helyes beírási mintát a válaszadó lap hátsó oldalán találjátok.

A feladatok kidolgozására 60 percetek van.

Ha befejeztétek a munkát, a válaszadó lapot tegyétek a teszt alá, majd jelentkeztek.