

NÚCEM

NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA

POKYNY

PRE ADMINISTRÁTOROV

k testovaniu žiakov 5. ročníka základných škôl

T5 2022

Apríl 2022

OBSAH

Základné informácie.....	3
1. Administrátor	3
2. Školenie administrátorov.....	3
3. Informovanie rodičov a žiakov.....	4
4. Odpoveďové hárky – vypĺňanie záhlavia a manipulácia so štítkami s QR kódmi	4
5. Odpoveďové hárky – nácvik zápisu odpovedí	6
6. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov	6
7. Príprava papierov na pomocné výpočty z matematiky	6
8. Príprava učební na testovanie	6
9. Deň pred testovaním	7
10. Deň testovania	7
11. Otvorenie zásielky s testami	8
12. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov	8
13. Utajenie obsahu testov a zásada rovnakého zaobchádzania	9
14. Pokyny na testovanie.....	9
15. Spôsob zapisovania odpovedí do odpoveďových hárkov.....	10
16. Dozor nad žiakmi.....	12
17. Ukončenie testovania, príprava a odoslanie spätnej zásielky	13
Prílohy	14

Základné informácie

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

- NÚCEM <https://www.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-5/roky/2021-2022>,
- CVTI SR (Centrum vedecko-technických informácií SR) <https://testovanie5.iedu.sk/>,
- ŠVS Michalovce <https://www.svs.edu.sk/testovanie5.aspx>.

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

Akkoľvek ďalšie otázky spojené s prípravou a realizáciou T5 môžete konzultovať telefonicky – **všeobecné** otázky: 02/68 260 310, 0911/405 001; otázky k testovaným **predmetom**: 02/68 260 311, 02/68 260 310. Informácie poskytneme aj na e-mailovej adrese testovanie5@nucem.sk.

1. Administrátor

Školský koordinátor (ďalej koordinátor) poverí úlohou administrovania testovania členov pedagogického zboru školy s dobrými organizačnými schopnosťami.

Administrátor testovania:

- je učiteľ školy, v ktorej sa realizuje T5, pričom
 - nemá aprobáciu na testovaný predmet, ktorý administruje,
 - nemá aprobáciu na 1. stupeň ZŠ,
 - **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 pedagogický asistent;
- sa podieľa na príprave a realizácii testovania v škole, spolupracuje s vedením školy, koordinátorom, triednymi a ostatnými učiteľmi školy, **vykonáva aktívny a objektívny dozor počas celého testovania** a riadi sa podľa týchto pokynov.

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.

2. Školenie administrátorov

Každý administrátor sa do **konca apríla 2022** zúčastní na školení administrátorov, ktoré zorganizuje koordinátor. Na školení sa musia zúčastniť aj tí administrátori, ktorí boli touto úlohou poverení v predchádzajúcich školských rokoch. Po skončení všetci účastníci podpíšu prezenčnú listinu.

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 pridenej skupine. **Kód testovanej skupiny, v ktorej žiaci píšu testy, sa vyznačuje na všetky odpovedové hárky každému žiakovi.**

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 z testovania* alebo do *Dotazníka o priebehu testovania*.

3. Informovanie rodičov a žiakov

Administrátori v spolupráci s triednymi učiteľmi a výchovným poradcom do **konca apríla 2022** informujú všetkých testovaných žiakov a ich rodičov (zákonných zástupcov) o celoslovenskom testovaní.

Špecifikácie testov T5 2022 sú zverejnené na stránke <https://www.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-5/roky/2021-2022> v časti Dokumenty na stiahnutie.

Prílohy č. 1 a č. 2 týchto pokynov (T5 2022 – základné informácie a Harmonogram testovania) je potrebné umiestniť na nástenky v triedach testovaných žiakov.

4. Odpoveďové hárky – vyplňanie záhlavia a manipulácia so štítkami s QR kódmi

Administrátori v spolupráci s triednym učiteľom hneď po doručení 2. zásielky skontrolujú počet všetkých odpoveďových hárkov (ďalej OH) a **správnosť údajov na štítkoch 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.



UPOZORNENIE: Úkony súvisiace s OH (t. j. nalepenie štítkov s QR kódmi a vyplnenie polí v záhlaví OH) zrealizujte, prosím, až v termíne od 9. do 16. mája 2022!

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

1. Kód školy:

2. Rodné číslo: /

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

Anastázia Mária Testovacia

- 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.***

* **Pozor, polia 1. Kód školy a 2. Rodné číslo** záhľavia OH v tomto prípade **nevypĺňajte!**

Údaje v poliach 1. a 2. záhľavia OH


UPOZORNENIE

Polia 1. Kód školy a 2. Rodné číslo záhľavia OH **vypĺňajte** iba v nasledujúcich prípadoch:

- **chybné rodné číslo** na štítku s QR kódom (prípadne spolu s inými chybnými údajmi) – štítok s QR kódom **nalepte** na OH, opravené údaje zašlite v spolupráci s koordinátorom na e-mailovú adresu testovanie5@svsmi.sk;
- **prestup nového žiaka na vašu školu****, resp. **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 je potrebné uviesť **kód školy**, na ktorú žiak prestúpil, **kontrolné číslo** (vygenerované školským informačným systémom pri prihlasovaní žiakov na T5), **rodné číslo** žiaka a **triedu**, ktorú bude navštevovať. Zmeny je možné riešiť priebežne. **Pôvodná škola žiaka neodhlasuje!**

**Pri prestupe žiaka nie je možné použiť jeho štítok s QR kódom z pôvodnej školy.

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 na identifikáciu žiaka **bez štítku s QR kódom** pri administrácii testu.

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. záhľavia OH

3. Znáмка: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	5. Testová forma: forma A <input type="checkbox"/> forma B <input type="checkbox"/>
4. Kód skupiny: 01 <input type="checkbox"/> 02 <input type="checkbox"/> 03 <input 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"/>	
Kód testu: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

Údaje v poliach **3. Znáмка** a **4. Kód skupiny** vyplní **administrátor** v spolupráci s **triednymi učiteľmi** v termíne **od 9. do 16. mája 2022**. Ak žiak z daného predmetu nebol na polročnom vysvedčení v 5. ročníku ZŠ z akéhokoľvek dôvodu klasifikovaný, administrátor v poli 3. **Znáмка** uvedie „N“. Ak bol žiak z daného predmetu hodnotený slovnou, administrátor v poli 3. **Znáмка** uvedie „S“.

Údaje v poli **5. Testová forma** a **Kód testu** (dané pole je vyznačené v OH čiernym orámovaním) vyplní žiak v deň testovania po rozdání testov.

V deň testovania sa používajú iba originálne OH!
Originálne OH v deň testovania nerozmnožujte kopírovaním!

5. Odpoveďové hárky – nácvik zápisu odpovedí

Administrátori v spolupráci s **vyučujúcimi testovaných predmetov** zorganizujú v dostatočnom predstihu pred testovaním s testovanými žiakmi nácvik zápisu odpovedí do OH. Odpovede pri nácviku zápisu žiaci zapisujú do **vzorových OH**, ktoré sú zverejnené pre tento účel na stránke <https://www.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-5/roky/2021-2022> v časti Dokumenty na stiahnutie/Organizačné pokyny. Pri vyplňaní OH postupujú podľa pokynov na zadnej strane OH a podľa kapitoly 15 týchto pokynov. Tieto OH používané na prípravu a nácvik zápisu **zostávajú na škole**.

6. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov

Koordinátor poverí **triednych učiteľov** testovaných žiakov vypracovaním zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov pre jednotlivé testované skupiny. 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.

Tieto zoznamy budú umiestnené aj na dverách učebni ráno pred testovaním. Zasadacie poriadky sa nezvereňujú vyvesením na dverách učebni, slúžia výlučne administrátorom pri usádzaní žiakov.

Žiaci si pri testovaní nevyberajú miesta na sedenie sami!

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

7. Príprava papierov na pomocné výpočty z matematiky

Administrátori pripravujú v dostatočnom predstihu listy papiera formátu A4 na pomocné výpočty k testu z matematiky.

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

Každý list papiera musí byť označený **priezviskom a menom 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 vopred spárovať podľa mien žiakov.

Pripravené papiere na pomocné výpočty odovzdajú koordinátorovi.

8. Príprava učebni na testovanie

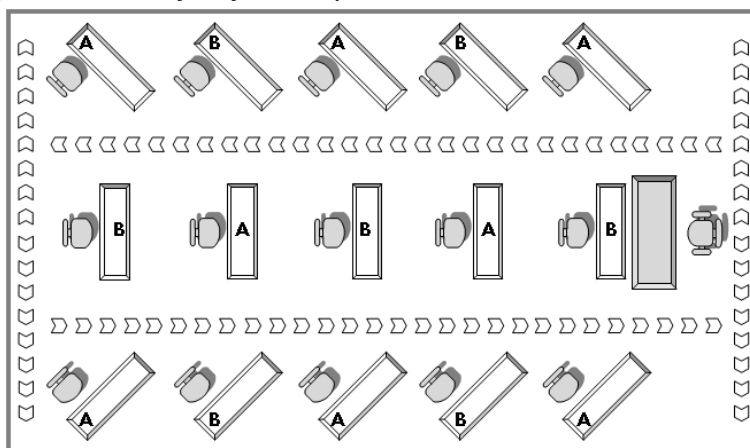
Každá testovaná skupina žiakov píše test v jednej učebni. Učebne vyberie koordinátor. V učebni je počas testovania jedného predmetu **prítomný iba jeden administrátor**.

Maximálny počet žiakov v jednej testovanej skupine je 15.

V prípade, ak je testovaných viac ako 15 žiakov, je potrebné rozdeliť žiakov do viacerých skupín.

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

- Administrátori upravia 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 rozsadíť čo najďalej od seba.
- Ekvivalentné formy testov (A, B) sa musia medzi lavicami intaktných žiakov striedať.
- Nie je žiaduce na testovanie používať učebne s väčšou kapacitou, v ktorých nie je možnosť usporiadania lavíc podľa nasledujúcej schémy.



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. 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 (kapitola 8) s dostatočnými rozstupmi medzi miestami žiakov.

Administrátori:

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

10. Deň testovania

Administrátori musia byť v škole najmenej **30 minút** pred začiatkom administrácie testovania.

Žiaci musia byť v škole najmenej **15 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 (riaditeľ školy, školský koordinátor, externý dozor, zástupca príslušného regionálneho úradu školskej správy (ďalej RÚŠS), Štátnej školskej inšpekcie (ďalej ŠŠI) alebo NÚCEM).

11. Otvorenie zásielky s testami

V deň testovania, **18. mája 2022**, o **7.45 h** otvorí koordinátor zásielku s testami za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom, prípadne zamestnanca ŠŠI, RÚŠS a NÚCEM.

12. Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie testov

7.45 – 7.55 h koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom rozbalí **iba testy z matematiky**. Administrátori skontrolujú ich počet a úplnosť. Zároveň rozbalí aj príslušné testy z matematiky pre žiakov so ZZ.

Koordinátor odovzdá 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 (zvyšnými) testami uložia do zabezpečeného priestoru školy po dobu ukončenia testovania.

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.

Testy zo slovenského jazyka a literatúry pre školy s vyučovacím jazykom slovenským (ďalej VJS) a školy s vyučovacím jazykom ukrajinským (VJU)/z maďarského jazyka a literatúry (školy s VJM) zostanú zabalené a uložené v zabezpečenom priestore školy.

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

* * *

9.25 – 9.45 h koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom rozbalí **testy zo slovenského jazyka a literatúry** (školy s VJS a VJU)/**z maďarského jazyka a literatúry** (školy s VJM), rozdá administrátorom presný počet testov zo SJL/MJL. Administrátori skontrolujú ich počet a úplnosť. Zvyšné testy zabalia do bielej obálky, ktorú podpíše riaditeľ, koordinátor a následne ju prelepia páskou. Takto pripravenú obálku s nepoužitými (zvyšnými) testami uložia do zabezpečeného priestoru školy po dobu ukončenia testovania.

Pred 9.50 h administrátori v sprievode externého dozoru odchádzajú do učebni s presným počtom testov pre testovanú skupinu a OH.

Po ukončení testu zo slovenského jazyka a literatúry (školy s VJS a VJU)/z maďarského jazyka a literatúry (školy s VJM) odovzdajú administrátori za prítomnosti externého dozoru a riaditeľa školy testy a OH koordinátorovi, ktorý ich roztriedi podľa pokynov a uloží v zabezpečenom priestore školy.

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 na testovanie a podľa harmonogramu!

Zabalené zvyšné testy sa nepribaľujú do spätnej zásielky, zostávajú v škole a môžu sa po skončení testovania využívať na didaktické účely.

13. Utajenie obsahu testov a zásada rovnakého zaobchádzania

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.

14. Pokyny na testovanie

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 a iné elektronické zariadenia s možnosťou pripojenia na internet, 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 i.
5. Upozorní žiakov na korektné správanie sa počas testovania a dodržiavanie zásad na zabezpečenie objektivity pri testovaní (kapitola 16).
6. Upozorní žiakov, že počas testovania môžu učebňu opustiť iba vo výnimočných prípadoch, napr. v prípade nevoľnosti. Administrátor posúdi a rozhodne, či môže žiak počas testovania učebňu opustiť.
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 aj VUJ) **dovolí** žiakom používať iba **pero**, ktoré píše namodro, nie gumovacie. **Nedovolí** im používať kalkulačky, mobilné telefóny alebo iné elektronické zariadenia, študijné materiály, pomôcky ani vlastnoručne urobené výpisky, pravidlá a podobne.
10. Rozdá žiakom pripravené **OH a papier na pomocné výpočty** k testu z matematiky.
11. Vysvetlí žiakom spôsob zapisovania odpovedí do OH (kapitola 15).
12. Dá žiakom pokyn, aby do **záhlavia OH** vyplnili polia **5. Testová forma** a **Kód testu** podľa titulnej strany testu.
13. Rozdá **testy**, na ktoré si žiaci na jeho pokyn napíšu **meno** a **priezvisko**.
14. Následne **skontroluje**, či majú všetci žiaci údaje na OH **správne vyplnené**.
15. Oznámi žiakom, že pred vypracovaním testu majú 5 minút na **oboznámenie sa s testom**.
16. 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. Ak je priestor na výpočet nedostačujúci, môžu požiadať o ďalší papier.

17. Upozorní žiakov, že **správny zápis 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 dohliadať, aby mal každý žiak prepísané odpovede z testu do OH.**
18. Musí **upozorniť** žiakov na blížiaci sa **koniec testovania 10 minút pred** uplynutím celkového testovacieho času.
19. Upozorní žiakov, že test začnú riešiť všetci naraz vtedy, keď na to dostanú pokyn.
20. 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 na svojich miestach, kým administrátor od nich nezobiera všetky testovacie materiály.
21. Prečíta žiakom pred písaním každého testu príslušný **úvodný text** (príloha č. 3).
22. Uistí sa, že žiaci pochopili všetky pokyny.
23. Dá žiakom pokyn na začatie riešenia testu.
24. Zapíše na tabuľu **čas začiatku** a **čas ukončenia** riešenia testu.
25. 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 zaznačili do testu a do OH ich prepísali až vtedy, keď si budú istí, že svoju odpoveď už nebudú meniť. Zdôrazní, že **opravovanie odpovedí v OH nie je prípustné a k opravám by malo dochádzať v čo najmenšom rozsahu.**

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

Uzavreté úlohy s výberom odpovede zo 4 možností

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

<u>Správny zápis:</u>	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
Nesprávny zápis:	A <input type="checkbox"/>	B <input checked="" type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input checked="" type="checkbox"/>
Oprava nesprávneho zápisu:	A <input checked="" type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input checked="" type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
Viacnásobná oprava nesprávneho zápisu: (iba s vedomím administrátora)	A <input checked="" type="checkbox"/>	B <input checked="" type="checkbox"/>	C <input checked="" type="checkbox"/>	D <input checked="" type="checkbox"/>

Na zadnej strane OH je ukážka zápisu s výberom odpovedí zo 4 možností. Ukážka viacnásobnej opravy nesprávneho zápisu sa v OH nevyskytuje. Je to informácia iba pre administrátorov, aby vedeli riešiť uvedenú situáciu.

Otvorené úlohy s tvorbou krátkej odpovede

MAT: v 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. m, €, 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

Správny zápis

01.	8	4	2							
01.								8	4	2

Nesprávny zápis

05.	9	5							
06.	x	=	7						

Oprava nesprávneho zápisu

05.	9	9	5						
06.	x	=	7						

SJL/MJL: v úlohách s tvorbou odpovede v testoch z vyučovacieho jazyka je potrebné **rozlišovať veľké a malé písmená abecedy.**

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

Oprava nesprávneho zápisu:

04.	napríklad povahí
05.	prídavné meno prídavní meno

16. Dozor nad žiakmi

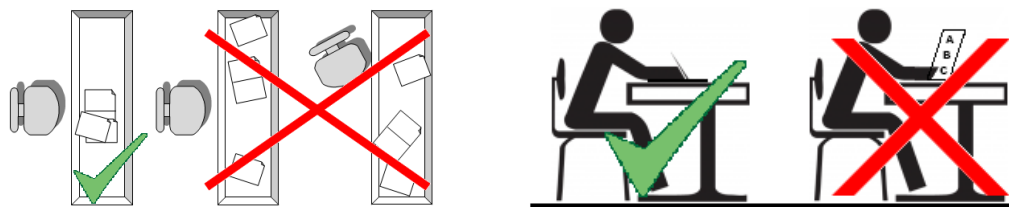
Administrátor počas testovania:

- vykonáva aktívny a objektívny dozor, ktorým zamedzuje nečestnému správaniu žiakov,
- 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.) – do učebne môže vstúpiť iba riaditeľ školy, koordinátor, externý dozor, zástupca ŠŠI, RÚŠŠ a NÚCEM,
- 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 zariadenia s možnosťou pripojenia na internet,
- nedávali ostatným žiakom žiadne znamenia gestami ani dohovorenými zvukmi,
- neatáčali 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 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 nahlási administrátor koordinátorovi, ten to následne uvedie v elektronickom *Dotazníku 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,
- 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!

Koordinátor s riaditeľom školy v spolupráci s administrátormi vyplní ihneď po ukončení testovania *Protokol z testovania* a *Dotazník o priebehu testovania*. Administrátor sa podieľa na príprave spätnej zásielky.

Prílohy

Príloha č. 1

T5 2022 – základné informácie

TERMÍN TESTOVANIA	18. máj 2022 (streda)
TESTOVANÉ PREDMETY	matematika slovenský jazyk a literatúra (na všetkých školách okrem škôl s VJM) maďarský jazyk a literatúra (školy s VJM)
ČAS RIEŠENIA TESTOV	MAT – 60 minút SJL/MJL – 60 minút
POČET TESTOVÝCH ÚLOH	MAT, SJL/MJL – 30 úloh
FORMA TESTOVÝCH ÚLOH	uzavreté úlohy s výberom jednej správnej odpovede zo 4 možností otvorené úlohy s tvorbou krátkej odpovede
HODNOTENIE ÚLOH	1 bod za správnu odpoveď 0 bodov za nesprávnu alebo žiadnu odpoveď
POVOLENÉ POMÔCKY	pero, ktoré píše namodro.
NEPOVOLENÉ POMÔCKY	kalkulačky, mobilné telefóny, výpisky, študijné materiály, učebnice a pod.
INFORMÁCIE	https://www.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-5

Príloha č. 2

Harmonogram testovania

HARMONOGRAM**Testovanie 5 2022****18. máj 2022 (streda)****Matematika**

08:00 – 08:10 h (10 minút)	úvodné pokyny, rozdanie OH a pomocných papierov
08:10 – 08:20 h (10 minút)	rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
08:20 – 09:20 h (60 minút)	administrácia testu z matematiky
09:20 – 09:25 h (5 minút)	zobieranie testov, OH a pomocných papierov
09:25 – 09:50 h (25 minút)	prestávka

Slovenský jazyk a literatúra/Maďarský jazyk a literatúra

09:50 – 09:55 h (5 minút)	úvodné pokyny a rozdanie OH
09:55 – 10:05 h (10 minút)	rozdanie testov a oboznámenie sa s testom
10:05 – 11:05 h (60 minút)	administrácia testu zo slovenského jazyka a literatúry na školách s VJS a s VJU z maďarského jazyka a literatúry na školách s VJM
11:05 – 11:10 h (5 minút)	zobieranie testov a OH

Záver testovania

11:10 – 11:40 h (ak nebol testovaný žiak so ZZ)	komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa pokynov po skončení poslednej testovanej skupiny v danej škole (vrátane 1. a 2. skupiny obmedzenia žiakov so ZZ)
---	--

Poznámka: Žiaci so ZZ sú testovaní podľa osobitného harmonogramu.

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 požičiavať. 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 zapisujete 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 zapisujete priamo do testu. Do odpovedového hárka zapisujete 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 zapisujete do odpovedového hárka nasledovne:

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

Číslice 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 módokban 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 író nem gumizható 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 előttetek 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. 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 perccel van.

Ha befejeztétek a munkát, a válaszadó lapot és a segédszámításokra használt papírt tegyétek a teszt alá, majd jelentkezzetek!

Úvodný text k testu zo slovenského jazyka a literatúry

Milé žiačky, milí žiaci,

pred vypracovaním testu máte nárok na oboznámenie sa s testom v rozsahu piatich minút, počas ktorých nesmiete nič písať. Prečítajte si úvodný text na prvej strane testu, prezrite si test.

Môžete používať len pero, ktoré píše namodro. Písacie potreby si počas písania testu nemôžete požičiavať. Nemôžete používať mobilné telefóny, iné študijné materiály, 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.

Test obsahuje 3 ukážky a 30 testových úloh:

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

Úlohy môžete riešiť v ľubovoľnom poradí a riešenia úloh si zapisujete priamo do testu. Ak niektorú úlohu neviete vyriešiť, pokračujte v riešení ďalšej úlohy. Svoju odpoveď pozorne zapíšte do odpoveďového hárka až vtedy, keď ste presvedčení, že ju už nebudete meniť. Odpovede zapisujte do odpoveďového hárka nasledovne:

- krížikom označte výber správnej odpovede,
- slovom zapíšte vlastnú odpoveď.

Vzor správneho zápisu odpovedí nájdete na zadnej strane odpoveďového hárka.

Píšte čitateľne a rozlišujte malé a veľké písmená abecedy. 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.

Na vypracovanie testu máte 60 minút.

Po vypracovaní položte odpoveďový hárok pod test a prihláste sa.

Úvodný text k testu z maďarského jazyka a literatúry

Kedves tanulók,

a teszt kidolgozása előtt módokban 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, szótárat, 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 feladatlpra 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 a 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 jelentkezzetek!