

NÚCEM

NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA

POKYNY

PRE ŠKOLSKÝCH KOORDINÁTOROV

k testovaniu žiakov 5. ročníka základných škôl

T5 2022

Apríl 2022



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.

Kontakty

Akkoľvek ďalšie otázky spojené s prípravou a realizáciou Testovania 5 môžete konzultovať telefonicky alebo e-mailom:

- **všeobecné** otázky: 02/68 260 310, 0911/405 001, testovanie5@nucem.sk,
- otázky k testovaným **predmetom**: 02/68 260 311, testovanie5@nucem.sk,
- úpravy podmienok a testovanie **žiakov so ZZ**: 02/68 260 107, 0911/405 086, testovanie9zz@nucem.sk,
- technické záležitosti pri vyplňaní **elektronických formulárov**: 02/68 260 335,

Prestup žiaka nahlasuje škola, 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 a priezvisko žiaka, rodné číslo a triedu, ktorú bude navštevovať.

Pôvodná škola žiaka neodhlasuje.

OBSAH

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

Základné informácie

Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania (ďalej NÚCEM) uskutočňuje celoslovenské testovanie žiakov 5. ročníka ZŠ v súlade s platným znením zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (§ 154 - § 156).

V zmysle § 155 ods. 4 školského zákona za organizačné zabezpečenie externého testovania žiakov základnej školy zodpovedá riaditeľ školy. V zmysle § 154 ods. 5 školského zákona je účasť škôl na Testovaní 5 povinná.

Pri vypracovaní, preprave a vyhodnocovaní externého testovania žiakov škôl v zmysle § 156 ods. 1 a 2 školského zákona sa postupuje tak, aby neprišlo ku skutočnostiam, ktoré by zverejnením testov externého testovania žiakov škôl viedli k nedodržaniu zásady rovnakého zaobchádzania alebo k získaniu neoprávnených výhod. Ak ministerstvo školstva, Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania alebo príslušný orgán štátnej správy v školstve zistí porušenie tohto ustanovenia, oznámi orgánom činným v trestnom konaní podozrenie zo spáchania trestného činu.

Kontrolu objektivity Testovania 5 (ďalej T5) budú vykonávať zamestnanci Štátnej školskej inšpekcie (ďalej ŠŠI) a regionálnych úradov školskej správy (ďalej RÚŠS).

S cieľom zvýšiť objektivitu priebehu testovania riaditeľa škôl na základe poverenia RÚŠS určia pedagogických zamestnancov, ktorí budú vykonávať **externý dozor**. Externý dozor by prioritne mali vykonávať pedagogickí zamestnanci, ktorí nemajú aprobáciu na testované predmety. V prípade, že riaditeľ nemá dostatok učiteľov spĺňajúcich túto podmienku, môže za externý dozor určiť aj učiteľov, ktorí majú aprobáciu na testované predmety.

Osoby vykonávajúce externý dozor sa budú riadiť *Pokynmi pre externý dozor* zverejnenými na stránke <https://www.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-5/roky/2021-2022> v časti Dokumenty na stiahnutie/Organizačné pokyny. Počet osôb na vykonávanie externého dozoru na jednotlivých školách určujú RÚŠS. Pre žiakov so zdravotným znevýhodnením (ďalej ZZ) sa vysielajú externý dozor pri počte aspoň 5 testovaných žiakov so ZZ.

Informácie k úpravám podmienok žiakov so ZZ nájdete v dokumente *T5 2022 – Žiaci so zdravotným znevýhodnením* a vo forme podcastov na stránke <https://www.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-5/roky/2021-2022> v časti Dokumenty na stiahnutie/Organizačné pokyny.

Špecifické informácie, ktoré sa týkajú len žiakov so ZZ, resp. všetky zmeny v porovnaní s intaktným žiakmi, sú v tomto dokumente označené takto:

→ **Žiaci so ZZ**

1. Školský koordinátor

Riaditeľ školy poverí úlohou školského koordinátora (ďalej len koordinátor) člena pedagogického zboru školy s dobrými organizačnými schopnosťami, obvykle svojho zástupcu. Ak to neumožňuje personálne zabezpečenie na škole, môže byť koordinátorom testovania aj riaditeľ školy. Ak má škola elokované pracovisko, riaditeľ školy poverí zodpovednú osobu úlohou koordinátora aj na elokovanom pracovisku.

Koordinátor zabezpečuje 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 dané pokyny, zaznamená koordinátor v *Protokole z testovania* alebo v *Dotazníku o priebehu testovania* (kapitola 17).

→ Žiaci so ZZ

V prípade, že do T5 bude zapojených viac skupín žiakov so ZZ, riaditeľ môže poveriť ďalšiu zodpovednú osobu funkciou koordinátora pre žiakov so ZZ, obvykle výchovného poradcu alebo školského špeciálneho pedagóga, ktorý spolupracuje so školským koordinátorom. V takomto prípade administrátorov žiakov so ZZ menuje koordinátor pre žiakov so ZZ po dohode so školským koordinátorom.

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 testovaných žiakov (aj pre žiakov elokovaného pracoviska).

→ Žiaci so ZZ v jednej učebni musia mať rovnakú skupinu obmedzenia (napr. 1. alebo 2. skupina obmedzenia).

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

→ Žiaci so ZZ – **maximálny počet** žiakov v jednej testovanej skupine je **10**. V prípade, ak je testovaných viac ako 10 žiakov, je nutné pomerné rozdelenie žiakov do viacerých testovaných skupín.

c) Koordinátor prideli vytvoreným testovaným skupinám **kódy** (01, 02, 03,... 09, 10, 11 atď.). **Kód testovanej skupiny, v ktorej žiak píše test, sa vyznačuje každému žiakovi na všetky odpovedové hárky (ďalej OH) a tiež na pomocné papiere k testu z matematiky!**

Pozor, nemýliť si kódy testovaných skupín, v ktorých žiaci píše testy, s číslami skupín obmedzenia, ktoré sa určujú u žiakov so ZZ!

→ Žiaci so ZZ – pridelené kódy skupinám žiakov so ZZ začínajú nasledujúcim číslom číselného kódu poslednej intaktnej testovanej skupiny, napr. ak sú v škole dve skupiny intaktných žiakov (kódy týchto skupín sú 01 a 02), potom prvá skupina žiakov so ZZ má pridelený kód 03, druhá skupina žiakov so ZZ má pridelený kód 04 atď.

d) Koordinátor každej testovanej skupine prideli administrátora/administrátorov, ktorý/-í spĺňa/spĺňajú nižšie uvedené kritériá pre výber administrátorov. V jednej učebni je počas testovania jedného predmetu prítomný iba jeden administrátor.

e) Koordinátor určí aj náhradných administrátorov pre prípad nečakanej absencie poverených administrátorov.

f) Administrátor vykonáva aktívny a objektívny dozor počas celého testovania.

Kritériá pre výber administrátorov z hľadiska aprobácie a praxe

Administrátorom testovania:

- je učiteľ školy, v ktorej prebieha 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.

3. Školenie administrátorov

Koordinátor do **konca apríla 2022** zorganizuje školenie pre všetkých vybraných administrátorov vrátane administrátorov pre žiakov so ZZ. Na školení sa musia zúčastniť aj administrátori, ktorí už boli v minulosti touto úlohou poverení.

Koordinátor sa oboznámi aj s *Pokynmi pre administrátorov*, s *Pokynmi pre administrátorov pre žiakov so ZZ* a zabezpečí kópie pre všetkých administrátorov.

Na školení koordinátor:

- oboznámi administrátorov s ich povinnosťami, s harmonogramom testovania a rozdá im pokyny na preštudovanie,
- oznámi administrátorom kód pridelenej skupiny a počet žiakov v pridelenej skupine,
- zabezpečí, aby administrátori pred testovaním ovládali všetky pokyny.

Po skončení školenia zúčastnení učitelia podpíšu prezenčnú listinu.

4. Informovanie rodičov a žiakov

Koordinátor zabezpečí, aby boli do **konca apríla 2022** o testovaní informovaní všetci testovaní žiaci, ich rodičia (zákonní zástupcovia) a zamestnanci školy.

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.

Informácie k testovaniu (*Testovanie 5 2022 – základné informácie a Harmonogram testovania*), ktoré sú uvedené v prílohách č. 1 a č. 2 *Pokynov pre administrátorov*, je potrebné **umiestniť na nástenky** v triedach testovaných žiakov.

→ Žiaci so ZZ

S *Informáciami k testovaniu a Harmonogramom testovania*, ktoré sú uvedené v prílohách č. 1 a č. 2 *Pokynov pre administrátorov pre žiakov so ZZ*, je potrebné oboznámiť testovaných žiakov so ZZ.

5. Výber a príprava učební na testovanie

Po stanovení počtu administrátorov vyberie koordinátor dostatočný počet učební na testovanie. Administrátori deň pred testovaním pripravujú učebne na testovanie pre pridelený počet žiakov podľa **pokynov** a **schém** uvedených v *Pokynoch pre administrátorov*.

→ **Žiaci so ZZ**

Administrátori žiakov so ZZ deň pred testovaním pripravujú učebne na testovanie pre pridelený počet žiakov podľa **pokynov** a **schém** uvedených v *Pokynoch pre administrátorov žiakov so ZZ*.

6. Rozvrh hodín a dozor pri učebniach

Po výbere učební na testovanie a vymenovaní administrátorov a náhradných administrátorov koordinátor určí **dozor na príľahlých chodbách učební** a **zabezpečí** na deň testovania **prispôsobenie rozvrhu hodín** tak, aby:

- mohlo testovanie vo vybraných učebniach nerušene prebiehať,
- 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.

7. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov

Koordinátor poverí **triednych učiteľov** testovaných žiakov vypracovaním zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov pre jednotlivé testované skupiny (kapitola 2). Zoznamy budú administrátorom slúžiť pri príprave OH, pri usádzaní žiakov a následne pri kontrole prítomných žiakov v deň testovania v jednotlivých skupinách. Tieto zoznamy budú umiestnené aj na dverách učební ráno pred testovaním. Zasadacie poriadky sa nezvereňujú vyvesením na dverách učební, slúžia výlučne administrátorom pri usádzaní žiakov.

Koordinátor požiada triednych učiteľov, aby pri príprave zoznamov a zasadacích poriadkov žiakov pre jednotlivé skupiny spolupracovali aj s výchovným poradcom. Do jednej testovanej skupiny môžu byť zaradení žiaci z rôznych tried.

Žiaci si pri testovaní nevyberajú miesta na sedenie sami!

Zoznamy vypracované na hlavičkovom papieri školy obsahujú:

- názov testovania: Testovanie 5 2022,
- 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 kapitola 2, písm. c týchto pokynov,
- počet testovaných žiakov v danej učebni,
- poradové čísla, priezviská a mená žiakov.

Koordinátor zabezpečí, aby sa pripravené zoznamy dostali k administrátorom včas.

Koordinátor v spolupráci s administrátormi zabezpečí aj náhradné perá a ďalšie pomôcky potrebné pre žiakov.

→ **Žiaci so ZZ**

Zoznamy skupín žiakov so ZZ **neobsahujú informácie o skupine obmedzenia a druhu postihnutia!**

Koordinátor v spolupráci s administrátormi žiakov so ZZ zabezpečí aj náhradné perá a ďalšie povolené kompenzačné pomôcky potrebné pre žiakov.

8. Príprava OH (2. zásielka)

Koordinátor hneď po doručení 2. zásielky skontroluje počet OH, počet štítkov s QR kódmi a rozdelí ich pre všetky skupiny. OH a štítky s QR kódmi rozdá príslušným administrátorom a triednym učiteľom, ktorých poverí **skontrolovaním správnosti údajov na štítkoch s QR kódmi**.

Podľa pripravených zoznamov **administrátori** v spolupráci s **triednymi učiteľmi až v termíne od 9. do 16. mája 2022:**

- vyplnia polia: **3. Znáмка** a **4. Kód skupiny**,
- **nalepia štítky s QR kódmi** na miesto určené v záhlaví OH.

Ak žiak z daného predmetu nebol z akéhokoľvek dôvodu na polročnom vysvedčení v 5. ročníku klasifikovaný, administrátor v poli 3 uvedie „N“.

Ak bol žiak z daného predmetu hodnotený slovnou, administrátor v poli 3 uvedie „S“.

Identifikačné údaje žiaka na štítku s QR kódom musia byť totožné s údajmi odoslanými počas elektronického prihlasovania žiakov na T5 2022 zo školského informačného systému (aScAgenda alebo eŠkola) do školského výpočtového strediska.

Koordinátor pripravené OH so štítkami s QR kódmi zozbiera a uschová u riaditeľa školy až do dňa testovania.

Polia **5. Testová forma** a **Kód testu** v záhlaví OH vyplní **žiak** v deň testovania po rozdání testov.

V deň testovania sa používajú iba originálne OH!

Originálne OH v deň testovania nerozmnožujúte kopírovaním!

→ **Žiaci so ZZ**

Údaje o zdravotnom znevýhodnení žiaka uvedené pri prihlasovaní žiakov na T5: **Skupina obmedzenia** a **Druh postihnutia** sa na OH nevyznačujú.

9. Príprava papierov na pomocné výpočty z matematiky

Koordinátor v spolupráci s administrátormi v dostatočnom predstihu pred testovaním pripraví listy papiera formátu A4 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 **priezviskom a menom žiaka, kódom testovanej skupiny a pečiatkou školy** v pravom hornom rohu.

Pripravené papiere na pomocné výpočty uschová koordinátor spolu s OH v zabezpečenom priestore školy až do dňa testovania.

10. Nácvik zápisu odpovedí do OH

Koordinátor poverí administrátorov, aby v spolupráci s **vyučujúcimi testovaných predmetov** zorganizovali 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 vypĺňaní OH postupujú podľa pokynov na zadnej strane OH a podľa *Pokynov pre administrátorov*. Tieto OH používané na prípravu a nácvik zápisu odpovedí **zostávajú na škole**.

11. Doručenie, prevzatie a uschovanie zásielky s testami (3. zásielka)

Zásielky s testami (3. zásielka) budú na školy doručované v dňoch **16. – 17. mája 2022** od 7.30 do 15.30 h kuriérskou službou SPS ako doporučená zásielka. V prípade, že z logistických dôvodov budú zásielky doručované aj 13. mája 2022, NÚCEM bude školy včas informovať e-mailom.

Zásielka s testami pre žiakov z elokovaného pracoviska bude doručená na elokované pracovisko len v prípade, ak bol pri prihlasovaní žiakov na T5 uvedený počet žiakov z elokovaného pracoviska a miesto elokovaného pracoviska.

Zásielky s testami budú presne evidované a označené jedinečným číslom a ďalšími ochrannými prvkami, na základe ktorých bude možné identifikovať neoprávnenú manipuláciu so zásielkou. Zásielky budú označené štítkom: **Neotvárajte zásielku s testami pred určeným termínom!**

V čase doručovania 3. zásielky je nevyhnutné, aby bola v škole prítomná osoba poverená prevzatím 3. zásielky alebo riaditeľ školy. Je nutné, aby zamestnanci školy o doručovaní v dané dni vedeli a napomohli bezproblémovému doručeniu testov.

Poverená osoba prevezme zásielku od kuriérskej služby SPS a ihneď ju uloží do zabezpečeného priestoru školy. (Pre elokované pracovisko budú testy, ak bola táto skutočnosť uvedená pri prihlasovaní žiakov na T5, uložené v zabezpečenom priestore elokovaného pracoviska.)

Riaditeľ školy zodpovedá za prevzatie všetkých neporušených zásielok, za bezpečné uloženie zásielky s testami do zabezpečeného priestoru (napr. do školského trezora, bezpečnostnej skrine a pod.) a utajenie ich obsahu až do termínu ich otvárania.

12. Deň pred testovaním

Koordinátor skontroluje pripravenosť školy na testovanie:

- žiaci a zákonní zástupcovia sú informovaní o testovaní,
- testovaní žiaci sú rozdelení do skupín po max. **15 žiakov** na jednu učebňu,
- ➔ **Žiaci so ZZ** sú rozdelení po max. **10 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 (pozri *Pokyny pre administrátorov/Pokyny pre administrátorov žiakov so ZZ*),
- je určený rozvrh a dozor na chodbách,
- v zabezpečenom priestore školy sú uložené pripravené: 1. OH s nalepenými štítkami s QR kódmi, 2. papiere na pomocné výpočty k testu z matematiky s menami žiakov, kódom skupiny a pečiatkou školy,
- administrátori ovládajú pokyny na administrovanie testovania,
- testy sú bezpečne uložené v zabezpečenom priestore školy.

13. Deň testovania

Koordinátor a 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.

Koordinátor zabezpečí, aby počas testovania do učebni **nevstupovali nepovolane osoby** (rodičia, učitelia a žiaci, ktorí sa nezúčastňujú na testovaní a pod.). Do učebne môžu vstúpiť iba riaditeľ školy, koordinátor, administrátor, externý dozor, zástupca RÚŠS, ŠŠI alebo NÚCEM.

14. Otvorenie zásielky s testami

V deň testovania, **18. mája 2022**, o **7.45 h** otvorí koordinátor zásielku s testami (3. zásielka) za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom, prípadne zamestnancov ŠŠI, RÚŠS poverených kontrolou alebo zamestnancov NÚCEM poverených administráciou. Zásielka pozostáva z hlavného balíka s testami, ktorý je pre školy s vyšším počtom žiakov zložený z viacerých častí spojených páskou.

Hlavný balík sa skladá zo samostatne zabalených malých balíkov jednotlivých verzií testov a prípadne aj testov pre žiakov so ZZ.

Koordinátor najprv rozbalí 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	1100026
Matematika	B	Mat-SJ-fB	1200001	1200026
Vyučovací jazyk	A	SJL-fA	1300001	1300026
Vyučovací jazyk	B	SJL-fB	1400001	1400026

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 koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom, prípadne zamestnancov ŠŠI, RÚŠS alebo NÚCEM rozbalí **iba testy z matematiky**. Administrátori skontrolujú ich počet a úplnosť. Zároveň sa rozbalia aj príslušné **testy z matematiky pre žiakov so ZZ**. Test pre žiakov so ZZ má na titulnom liste uvedený iba **druh ZZ**, skupina obmedzenia sa na teste neuvádza.

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. Zabalené zvyšné testy sa **nepribalujú** do spätnej zásielky, zostávajú v škole.

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 (kapitola 16).

* * *

9.25 – 9.45 h koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, administrátorov a osôb poverených externým dozorom, prípadne zamestnancov ŠŠI, RÚŠS alebo NÚCEM 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. Zabalené zvyšné testy sa **nepribalujú** do spätnej zásielky, zostávajú v škole.

→ Žiaci so ZZ

Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie **testov zo SJL/MJL** pre žiakov so ZZ* sa uskutoční nasledovne:

1. skupina obmedzenia: v čase od **9.25 až 9.40** do **9.45 až 10.00 h** (20 minút),
2. skupina obmedzenia: v čase od **9.25 až 9.55** do **9.45 až 10.15 h** (20 minút).

Dovtedy zostanú testy pre žiakov so ZZ zabalené.

* Žiaci so (ZZ) sú testovaní podľa osobitného harmonogramu. Dĺžka testovania každého testovaného predmetu žiakov so ZZ zaradených do 1. skupiny obmedzenia je predĺžená o 15 minút; do 2. skupiny obmedzenia o 30 minút. V prípade, že všetci žiaci skupiny ukončia testovanie skôr, ostatné činnosti je možné presunúť o ušetrený čas, pričom druhý testovaný predmet nemôžu začať skôr ako intaktní žiaci.

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!

16. Zber a uloženie OH počas testovania

Koordinátor po ukončení každej časti testovania ihneď zozbiera od administrátorov všetky testovacie nástroje (testy, OH aj nepoužité testy a prázdne OH s pripraveným záhlavím chýbajúcich žiakov, papiere na pomocné výpočty).

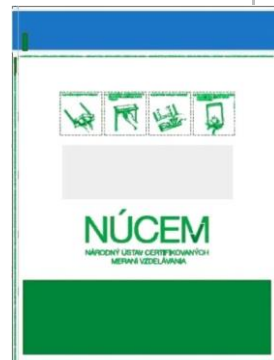
Testy z testovania, zvyšné nepoužité testy v zabalených bielych obálkach a rezervné OH zostávajú v školách, nepribaľujú sa do spätnej zásielky.

Všetky materiály zakaždým roztriedi, OH prepočíta a zabalí do bezpečnostnej obálky nasledovne:

1. Originály OH žiakov, ktorí sa na testovaní **zúčastnili** (označené vpravo dole ako „ORIGINÁL“), sa oddelia od kópie jemným ťahom originálu smerom vľavo. Takto pooddeľované OH sa rozdelia na originály a kópie. Prepočítané **originály OH** sa potom vložia do jednej alebo viacerých priehľadných **plastových bezpečnostných obálok**, ktoré sú súčasťou zásielky s testami (pozri obrázok vpravo).

Pozn.: Do jednej bezpečnostnej obálky sa zmestí cca 150 originálov OH.

2. Bezpečnostné obálky sa následne uzavrujú zlepením podľa návodu zobrazenom na ich prednej strane.



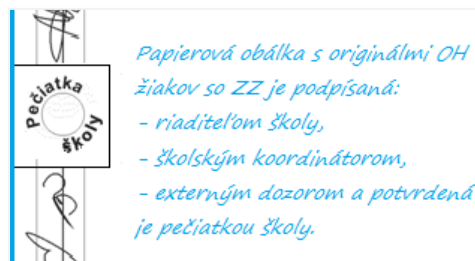
3. Kópie OH žiakov, ktorí sa na testovaní **nezúčastnili**, sa neoddeľujú od originálov – budú uložené v archíve školy.

→ Žiaci so ZZ

Rovnakým spôsobom, ako je uvedené vyššie, sa testovacie materiály (testy, OH, papiere na pomocné výpočty) žiakov so ZZ zakaždým roztriedia, oddelia originály OH od kópie a prepočítajú.

1. Prepočítané **originály OH** žiakov so ZZ sa vložia do novej **bielej papierovej obálky**.

2. Každú papierovú obálku je potrebné ihneď zalepiť, opečiatkovať (podlhovastá pečiatka), podpísať, potom miesto zapečatenia ešte prelepiť priesvitnou lepiacou páskou. Na každú obálku sa podpíše externý dozor (ak je v testovanej skupine žiakov so ZZ), riaditeľ školy a školský koordinátor.



Koordinátor zakaždým uloží obálky s originálmi OH podľa harmonogramu v zabezpečenom priestore školy najneskôr o:

- 9.30 h – plastová bezpečnostná obálka s OH k testu z MAT,
- 9.45 h – papierová obálka s OH k testu z MAT, ak je 1. skupina obmedzenia ZZ,
- 10.00 h – papierová obálka s OH k testu z MAT, ak je 2. skupina obmedzenia ZZ,
- 11.15 h – plastová bezpečnostná obálka s OH k testu zo SJL/MJL,
- 11.45 h – papierová obálka s OH k testu zo SJL/MJL, ak je 1. skupina obmedzenia ZZ,
- 12.15 h – papierová obálka s OH k testu zo SJL/MJL, ak je 2. skupina obmedzenia ZZ.

Zapečatené plastové bezpečnostné a biele papierové obálky (v prípade žiakov so ZZ) s originálmi OH musia zostať v zabezpečenom priestore školy až do času prípravy spätnej zásielky. V prípade nedostatočného počtu pribalených bielych papierových obálok môže koordinátor použiť bežné obálky formátu A4.

17. Ukončenie testovania

Po skončení poslednej testovanej skupiny v škole (podľa harmonogramu) koordinátor za prítomnosti riaditeľa školy, externého dozoru, administrátorov, prípadne zamestnancov ŠŠI, RÚŠS alebo NÚCEM zistí potrebné informácie a na základe nich vyplní **Protokol z testovania** (ďalej protokol) a **Dotazník o priebehu testovania** (ďalej dotazník). Oba dokumenty sa nachádzajú na stránke <https://www.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/testovanie-5/roky/2021-2022> v časti Dokumenty na stiahnutie/Organizačné pokyny.

Protokol z testovania

Protokol sa nachádza na webovej stránke vo **formáte PDF**. Je možné ho vypísať ručne alebo elektronicky. Pre elektronické vyplnenie treba mať v počítači nainštalovanú aplikáciu na otváranie súborov vo formáte PDF – napr. Acrobat Reader.

Vytlačený, podpísaný a opečiatkovaný protokol je potrebné spolu s originálmi OH pribalit' do **spätnej zásielky**.

Dotazník o priebehu testovania

Dotazník sa vyplní **elektronicky** kliknutím na odkaz: <https://bit.ly/2Mnq8TN>

Dotazník zašlete stlačením **ODOSLAŤ** po jeho vyplnení. Obsah dotazníka bude automaticky odoslaný na e-mailovú adresu uvedenú pri vyplňaní formulára. V prípade potreby je možné daný obsah prostredníctvom e-mailovej adresy opätovne sprístupniť, resp. doplniť – nie je potrebné ho tlačiť.

18. Príprava a odoslanie spätnej zásielky

Po vyplnení protokolu a dotazníka začne koordinátor za prítomnosti externého dozoru (je prítomný až do úplného ukončenia administrácie testov), administrátorov a riaditeľa školy pripravovať spätnú zásielku – všetky plastové bezpečnostné obálky aj biele papierové obálky (v prípade žiakov so ZZ) s originálmi OH.

Spätná zásielka obsahuje:

- plastové bezpečnostné obálky s prepočítanými originálmi OH tých žiakov, ktorí sa zúčastnili na testovaní,
- biele papierové obálky s prepočítanými originálmi OH v prípade žiakov so ZZ, ktorí sa zúčastnili na testovaní,
- *Protokol z testovania*.

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 školy až do príchodu kuriéra.**

Kuriérska spoločnosť SPS si vyzdvihne **spätnú zásielku** v deň testovania (**18. mája 2022**) od cca **13.00 do 15.30 h**, resp. v dňoch **19. a 20. mája 2022** od **8.00 do 15.30 h**.

19. Uloženie testovacích materiálov v škole a ich archivácia

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

V prípade podozrení NÚCEM z neobjektívnej administrácie testov na škole môžu zamestnanci ŠŠI vykonať na danej škole kontrolu. V takom prípade je škola povinná predložiť uvedené materiály všetkých testovaných žiakov.

Nepoužité testy môžu školy využívať na **didaktické účely**.

Príloha

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) zozbieranie 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) zozbieranie testov a OH

Záver testovania

11:10 – 11:40 h
(ak nebol testovaný žiak so ZZ)**11:40 – 12:10 h**
(ak bol testovaný žiak so ZZ z 1. skupiny
obmedzenia)***12:10 – 12:40 h**
(ak bol testovaný žiak so ZZ z 2. skupiny
obmedzenia)*komisionálne zabalenie spätnej zásielky podľa
pokynov po skončení poslednej testovanej
skupiny v danej škole
(vrátane 1. a 2. skupiny obmedzenia žiakov
so ZZ)

*Žiaci so ZZ sú testovaní podľa osobitného harmonogramu. V prípade prispôsobenia časového harmonogramu žiakov so ZZ je možné ukončiť testovanie skôr, najskôr však v čase 11:10 – 11:40 h.