

Príloha č. 4 Harmonogram činností administrátora a IT administrátora pre záťažové testovanie

9. december 2025 – SJL, MJL		
Úvodné pokyny	09:00 – 9:10	- Školský koordinátor odovzdá dvojici spolupracovníkov v každej skupine materiály k testovaniu. - Administrátor a IT administrátor si skontrolujú materiály pre ich skupinu.
	9:10 – 9:40	- Administrátor usadí žiakov podľa zasadacieho poriadku, rozdá pomocné papiere a dáva úvodné pokyny k testovaniu a všeobecné zásady testovania. - Žiaci vyplňajú záhlavia OH. Administrátor kontroluje vypísané záhlavia OH. - IT administrátor sa prihlasuje do PET. - Administrátor rozdáva prihlasovacie údaje do PET testovaným žiakom.
	9:40 – 9:45	- Žiaci sa prihlasujú do PET. - Administrátor spolu s IT administrátorom pomáhajú riešiť situácie pri prihlasovaní. - Prihlásení žiaci čakajú na pokyn na začatie testovania.
Začiatok testovania	9:45	- Administrátor dá pokyn na začatie testovania. - Žiaci v tomto momente kliknú v PET na tlačidlo <i>Začať</i>. - Žiaci zaznamenávajú svoje odpovede do PET ale aj priebežne do odpovedových hárkov.
Administrácia testovania	9:45 – 10:45	- Administrácia testovania zo SJL/MJL. - V tomto rozpätí je zahrnuté aj navýšenie o manipulačný čas 10 minút na zápis do OH.
Koniec testovania	10:45	Ukončenie testovania.
Po testovaní	10:45 – 14:00	- Zber materiálov po testovaní, kontrola miestnosti po testovaní. - Školský koordinátor prevezme od administrátora materiály po testovaní. - Vyplnenie a odoslanie elektronickej online verzie Protokolu o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025). (Školský koordinátor, prípadne administrátor/IT administrátor, na základe tlačenej verzie Protokolu o priebehu záťažového testovania v PET (9. 12. 2025) vyplní Protokol o priebehu záťažového testovania (9. 12. 2025) v elektronickej forme: https://bit.ly/PET-protokol-priebeh-testovania-ZT.)