



NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA

**POKYNY
PRE ADMINISTRÁTOROV**

**k papierovej forme testovania
žiakov 5. ročníka ZŠ
T5-2016**

Október 2016

OBSAH:

1. Školenie administrátorov	3
2. Administrátor	4
3. Utajenie obsahu testov a zásada rovnakého zaobchádzania	4
4. Príprava učební na testovanie	5
5. Informovanie rodičov a žiakov	6
6. Príprava zoznamov žiakov a zasadacích poriadkov	6
7. Nácvik zápisu odpovedí do odpovedových hárkov	6
8. Postup pri vyplňaní záhlavia OH a manipulácia so štítkami QR kódmi	7
9. Príprava papierov na pomocné výpočty k testu z matematiky	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
 Príloha č. 1 – Základné informácie o testovaní T5-2016.....	14
Príloha č. 2 – Účasť žiakov 5. ročníka ZŠ so ZZ na T5-2016	17
Príloha č. 3 – Harmonogram testovania	18
Príloha č. 4 – Úvodné texty	19



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

- ✓ NÚCEM www.nucem.sk v časti Testovanie 5,
- ✓ CVTI SR (Centrum vedecko-technických informácií SR, predtým ÚIPŠ)
<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.

Školský koordinátor (ďalej iba „koordinátor“) poverí úlohou administrátorov členov pedagogického zboru školy s dobrými organizačnými schopnosťami. Je žiaduce, aby sa každý rok administrátori obmieňali.

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 v sídle kraja).

S cieľom zvýšiť objektivitu priebehu testovania riaditeľa základných škôl, prípadne stredných škôl na základe poverenia OŠ OÚ určia pedagogických zamestnancov základných, prípadne stredných škôl, ktorí budú vykonávať externý dozor. Títo pedagogickí zamestnanci **nemôžu mať aprobáciu na testované predmety.**

1. Školenie administrátorov

Každý administrátor sa do konca októbra 2016 zúčastní školenia administrátorov, ktoré zorganizuje koordinátor. Školenia sa musia zúčastniť aj tí administrátori, ktorí boli touto úlohou poverení v predchádzajúcich školských rokoch.

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 pridelil, a počet žiakov v pridelenej skupine. **Kód testovanej skupiny, v ktorej žiaci píšú testy, sa vyznačuje na všetky odpovedové hárky každému žiakovi.**

Pozor, nemýliť si kódy skupín, v ktorých žiaci píšú testy, s číslami skupín obmedzenia, ktoré sa určujú u žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami!

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

2. Administrátor

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.

Kritériá pre výber administrátorov z hľadiska aprobácie a praxe:

- administrátorom testu zo slovenského jazyka a literatúry je učiteľ 2. stupňa bez aprobácie na slovenský jazyk a literatúru a bez aprobácie na 1. stupeň ZŠ,
- administrátorom testu z matematiky je učiteľ 2. stupňa bez aprobácie na matematiku a bez aprobácie na 1. stupeň ZŠ,
- administrátorom testu z maďarského jazyka a literatúry je učiteľ 2. stupňa bez aprobácie na maďarský jazyk a literatúru a bez aprobácie na 1. stupeň ZŠ.

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 pridelil číselné kódy (napr. **01, 02, 03**, atď.).

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. 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. Administrátor sa musí vyvarovať konania, ktoré by mohlo ohroziť objektívny priebeh testovania.

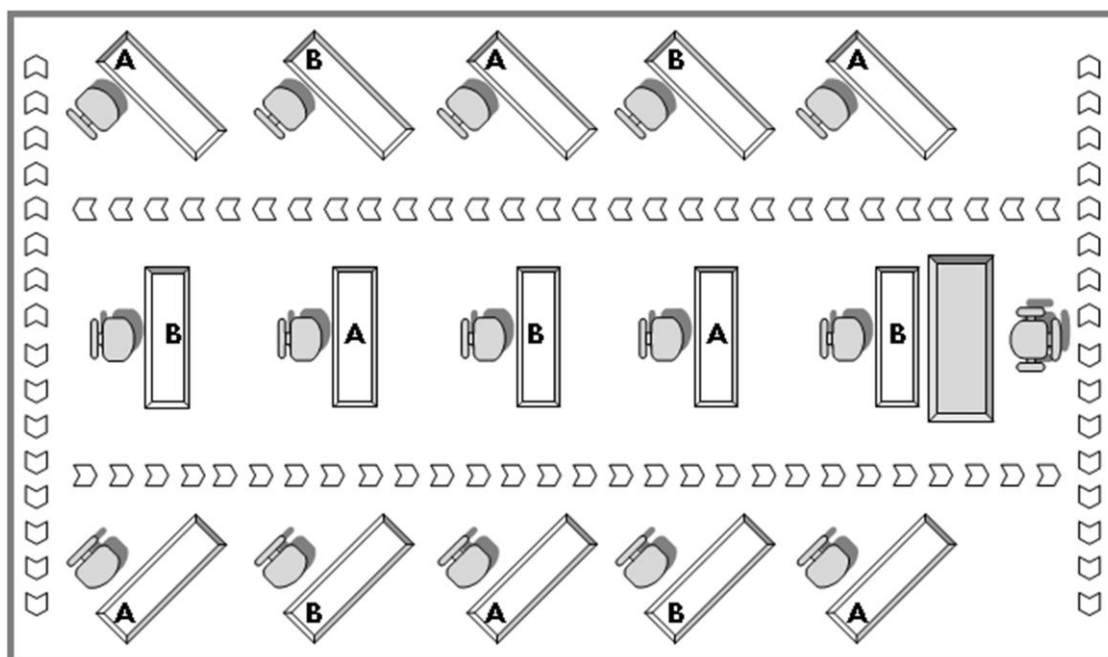
4. Príprava učební na testovanie

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 doleuvedenej 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 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 rozseď čo najďalej od seba.
- Ekvivalentné formy testov (A a B) sa musia medzi lavicami intaktných žiakov striedať.



- 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.

5. Informovanie rodičov a žiakov

Administrátori v spolupráci s triednymi učiteľmi, výchovným poradcom do konca októbra 2016 informujú žiakov 5. ročníka a ich rodičov (zákonných zástupcov) o celoslovenskom testovaní. *Informácie k testovaniu* sú uvedené v prílohe č. 1, zároveň na webovom sídle www.nucem.sk v časti Testovanie 5.

Informácie o testovaní a Harmonogram testovania je potrebné umiestniť na nástenky v triedach žiakov 5. ročníka.

Informácie je možné získať aj priamo na internetovom sídle NÚCEM www.nucem.sk v časti Testovanie 5.

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: T5-2016
- 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,
- počet testovaných žiakov v danej učebni,
- poradové čísla, mená a priezviská žiakov (každý zoznam obsahuje mená žiakov v jednej učebni).

Zasadacie poriadky slúžia výlučne administrátorom pri usádzaní žiakov a nezverejňujú sa vyvesením na dverách učební. **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. Nácvik zápisu odpovedí do odpovedových 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 odpovedových hárkov (ďalej len OH). Odpovede pri nácviku zápisu žiaci zapisujú na kópie (kopírovaná verzia) originálnych OH. Postupujú podľa pokynov na zadnej strane OH a podľa *Pokynov pre administrátorov*.

V záujme bezproblémového priebehu testovania odporúčame administrátorom žiakov so ZZ v predstihu žiakov oboznámiť aj s pokynmi k testovaniu (bod 14).

8. Postup pri vyplňaní záhlavia OH a manipulácia so štítkami QR kódmi

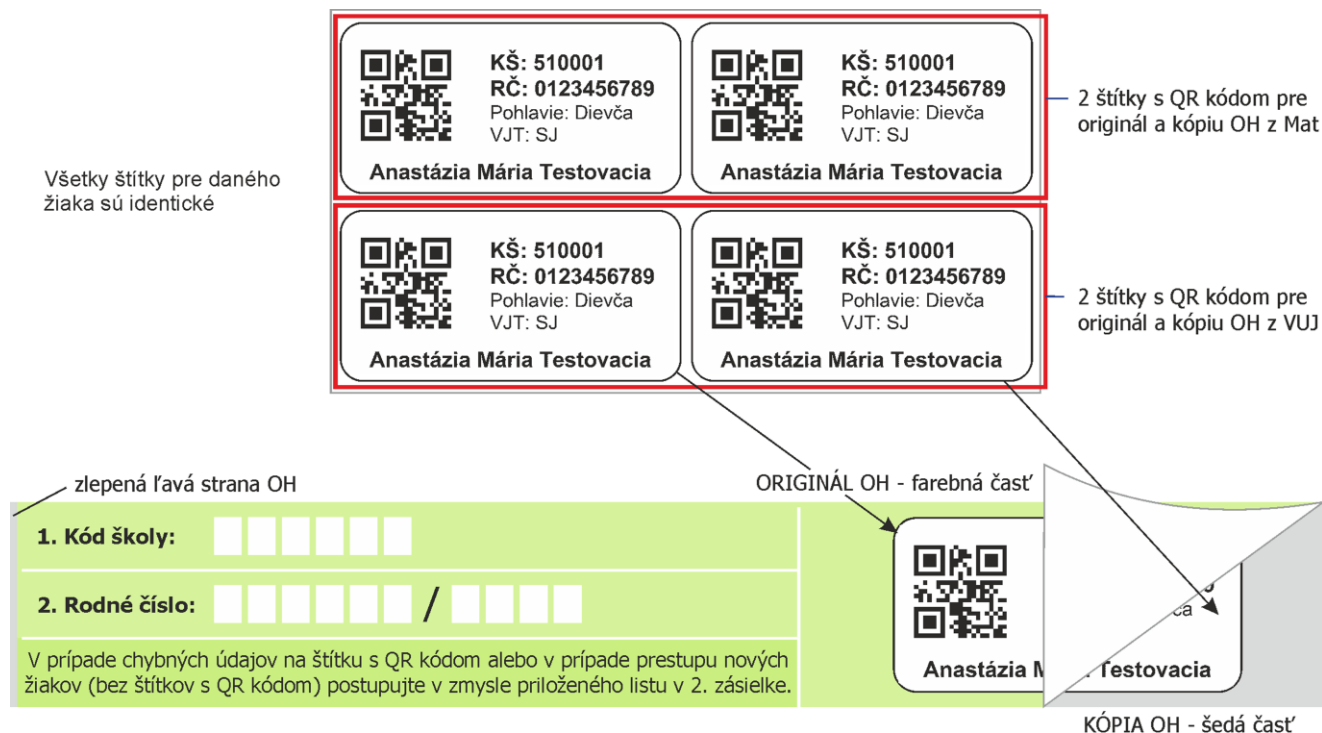
Administrátori v spolupráci s triednym učiteľom hneď po doručení 2. zásielky skontrolujú počet OH a správnosť údajov na štítku s QR kódmi.

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 obrázku.



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.

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 web 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**, **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

1. Kód školy: 510101	Sem nalepiť štítok s QR kódom JÁN NOVÁK
2. Rodné číslo: 123456 / 1234	
V prípade chybných údajov na štítku s QR kódom alebo v prípade prestupu nových žiakov (bez štítkov s QR kódom) postupujte v zmysle priloženého listu v 2. zásielke.	

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. Známká až 4. Kód skupiny.

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

Ukážka záhlavia OH

ODPOVEĎOVÝ HÁROK K TESTU Z MATEMATIKY	
1. Kód školy:	Sem nalepiť štítok s QR kódom
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 priloženého listu v 2. zásielke.	
3. Známká z matematiky na koncoročnom vysvedčení v 4. ročníku ZŠ:	5. Testová forma: Vyplní žiak forma A ☐ forma B ☐ Kód testu:
4. Kód skupiny:	
01 ☐ 02 ☐ 03 ☐ 04 ☐ 05 ☐ 06 ☐ 07 ☐ 08 ☐ 09 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐	

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

9. 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 odovzdajú administrátori koordinátorovi.

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 (bod 4 týchto pokynov).

Administrátori:

- ✓ 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,
- ✓ informovali žiakov a rodičov o testovaní,
- ✓ ovládajú pokyny na administrovanie testovania.

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.

Administrátori prevezmú od koordinátora pripravené OH s nalepenými štítkami QR kódov a papiere na pomocné výpočty, prípadne aj náhradné pomôcky pre žiakov.

O 7:45 h sa administrátori zúčastnia otvorenia zásielky s testami.

Začiatok administrácie testovania je o 8:00 h.

Počas testovania majú do učební povolený vstup len poverené osoby.

12. Otvorenie zásielky s testami

V deň testovania, **23. novembra 2016**, 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 – 8:00 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 u riaditeľa školy po dobu ukončenia testovania. V prípade nepoužitých testov z vyučovacích jazykov postupujte rovnako. Takto zabalené testy sa nepribaľujú do spätnej zásielky, zostávajú na škole. **Pred 8:00 h administrátori odchádzajú do učební s presným počtom testov pre testovanú skupinu, OH a papiermi na pomocné výpočty.**

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.

* * *

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 prevezmú si testy.

Rozbaľovanie, kontrola a prevzatie **testov zo SJL, MJL** pre žiakov so ZZ sa uskutoční v čase **od 9:35 do 9:55 h** (1. skupina obmedzenia) a v čase **od 9:55 do 10:15** (2. skupina obmedzenia). **Dovtedy zostanú testy pre žiakov so ZZ zabalené.**

Koordinátor rozdá administrátorom **presný počet testov zo SJL/MJL.**

* * *

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 5. ročníka ZŠ, a to v zmysle pokynov k testovaniu a podľa harmonogramu!

14. Pokyny k testovaniu

1. Administrátor 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, uložili ich do tašiek a tašky odniesli do zadnej časti učebne.
4. Stručne oboznámi žiakov s harmonogramom testovania (príloha č. 3) – poradie testov, prestávka a pod.
5. Upozorní žiakov na korektné správanie sa počas testovania a dodržiavanie zásad na zabezpečenie objektivity pri testovaní (bod 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 učebňu opustiť počas testovania.
7. Upozorní žiakov, že si počas testovania nesmú navzájom požičiavať žiadne pomôcky.
8. Na matematike dovoľí žiakom používať pero, ktoré píše namodro. Nedovoľí im používať pravítka, kalkulačky, mobilné telefóny, zošity, učebnice a inú literatúru.
9. Na vyučovacích jazykoch dovoľí žiakom používať iba pero, ktoré píše namodro. Nedovoľí im používať mobilné telefóny, výpisky, učebnice, študijné materiály.
10. Skontroluje žiakom pomôcky.
11. Rozdá žiakom pripravené OH a papier na pomocné výpočty k testu z matematiky.
12. Vysvetlí žiakom spôsob zapisovania odpovedí do OH (bod 15).
13. Rozdá žiakom testy, na ktoré si žiaci na jeho pokyn napíšu **meno a priezvisko**.
14. Dá žiakom pokyn, aby do záhlavia OH vyplnili polia **5. Testová forma** a **Kód testu** podľa titulnej strany testu.
15. 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. Na pomocný papier je treba vždy zapísať aj číslo úlohy.
16. 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 v každom prípade musí upozorniť žiakov na blížiaci sa koniec testovania 10 minút pred uplynutím celkového testovacieho času. **Administrátor musí dohliadnuť, aby každý žiak mal prepísané odpovede z testu do OH.**
17. Oznámi žiakom, že pred vypracovaním testu majú 3 minúty 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. Administrátor potom dá žiakovi 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 nezozbiera od žiakov všetky testovacie materiály.
20. Administrátor prečíta žiakom pred písaním každého testu príslušný úvodný text (príloha č. 4).
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 odpoved'ových hárkov

Administrátor vysvetľuje žiakom, ako správne zapísať výsledok a ako správne označiť odpoveď do OH.

Administrátor vysvetľuje žiakom, 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 políček 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

01.	8	4	2						
01.							8	4	2

Nesprávny zápis

05.	45								
06.	x	=	8						

Oprava nesprávneho zápisu

05.	4	5							
06.	x	=	8						

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

Správny zápis:

03.	porosl'
04.	prídavné meno

Nesprávny zápis:

03.	porosl'
04.	prídavné meno

Oprava nesprávneho zápisu:

03.	porosl' porosl'
04.	prídavné meno prídavné 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	☒	B	☐	C	☐	D	☐
---	-------------------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------	---	--------------------------

Nesprávny zápis:

A	☐	B	☒	C	☐	D	☒
---	--------------------------	---	-------------------------------------	---	--------------------------	---	-------------------------------------

Oprava nesprávneho zápisu:

A	☒	B	☐	C	☒	D	☐
---	-------------------------------------	---	--------------------------	---	-------------------------------------	---	--------------------------

Viacnásobná oprava nesprávneho zápisu:
(iba s vedomím administrátora)

A	☒	B	☒	C	☒	D	☒
---	-------------------------------------	---	-------------------------------------	---	-------------------------------------	---	-------------------------------------

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 (rodičom, učiteľom a žiakom, ktorí sa nezúčastňujú testovania 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.

Administrátor dohliada na to, aby žiaci počas testovania:

- nepoužívali „ťaháky“, nepovolené pomôcky a mobilné telefóny,
- nedávali ostatným žiakom žiadne znamenia gestami ani dohovorenými zvukmi,
- neotáčali, 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, 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,
- OH aj prázdne OH s nalepeným štítkom s QR kódom chýbajúcich žiakov,
- nepoužívané 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 – Základné informácie o testovaní T5-2016

TERMÍN TESTOVANIA	➤ 23. november 2016 (streda)
TESTOVANIE JE URČENÉ	➤ žiakom 5. ročníka ZŠ v SR s vyučovacím jazykom slovenským, maďarským a ukrajinským, vrátane žiakov so zdravotným znevýhodnením (okrem žiakov s mentálnym postihnutím)
CIELE TESTOVANIA	➤ získať objektívne informácie o výkone žiakov pri vstupe na vzdelávací stupeň ISCED 2 z testovaných predmetov, monitorovať stav vedomostí a zručností žiakov ➤ poskytnúť školám, decíznej sfére a širokej odbornej verejnosti spätnú väzbu pripravenosti žiakov na prechod zo vzdelávacieho stupňa ISCED 1 na vzdelávací stupeň ISCED 2 v testovaných predmetoch, ktorá napomôže pri skvalitňovaní vyučovania
TESTY ADMINISTRUJÚ	➤ pedagogickí zamestnanci ZŠ bez aprobácie na testovaný predmet
TESTOVANÉ PREDMETY	➤ matematika ➤ slovenský jazyk a literatúra ➤ maďarský jazyk a literatúra
ŠPECIFIKÁCIA TESTOV	➤ je v súlade s platnými pedagogickými dokumentmi pre ISCED 1 (Štátny vzdelávací program pre žiakov 1. stupňa ZŠ)
ČAS RIEŠENIA TESTOV	➤ 60 minút – matematika ➤ 60 minút – vyučovací jazyk
POČET TESTOVÝCH ÚLOH	➤ 30 úloh – matematika ➤ 30 úloh – vyučovací jazyk
TYPY ÚLOH Z TESTOVANÝCH PREDMETOV	➤ MATEMATIKA ✓ 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 ✓ úlohy s výberom odpovede z možností A, B, C, D, z ktorých je vždy iba jedna správna (20 úloh) ✓ úlohy s krátkou odpoveďou (10 úloh)

TAXONÓMIA KOGNITÍVNYCH CIEĽOV PODĽA BLOOMA	➤ Úlohy v testoch sú zaradené do dvoch dimenzií, podľa revidovanej Bloomovej taxonómie kognitívnych cieľov I. DIMENZIA POZNATKOV (má 4 kategórie): A. <i>Faktické poznatky</i> – sústreďujú sa na konkrétne znalosti, ktoré si žiaci vybavujú z pamäti, B. <i>Konceptuálne poznatky</i> – zameriavajú sa na vzájomné vzťahy medzi základnými prvkami vo vnútri väčšej štruktúry, ktoré im umožňujú fungovať, C. <i>Procedurálne poznatky</i> – súvisia s ovládaním algoritmov, techník, metód a postupov pri riešení problému, D. <i>Metakognitívne poznatky</i> – súvisia so znalosťou poznania všeobecne a zároveň so znalosťou vlastného spôsobu poznávania. II. DIMENZIA KOGNITÍVNYCH PROCESOV (má 6 kategórií): 1. <i>Zapamätať si</i> 2. <i>Porozumieť</i> 4. <i>Aplikovať</i> 5. <i>Analyzovať</i> 6. <i>Hodnotiť</i> 7. <i>Tvoriť</i> V testoch sa nebudú vyskytovať úlohy zamerané na <i>metakognitívne poznatky</i> a úlohy z kategórie „<i>Tvoriť</i>“.
VZDELÁVACÍ OBSAH	➤ MATEMATIKA ✓ Čísla, premenné a počtové výkony s číslami ✓ Postupnosti, vzťahy, funkcie, tabuľky, diagramy ✓ Geometria a meranie ✓ Kombinatorika, pravdepodobnosť, štatistika ✓ Logika, dôvodenie, dôkazy • praktický kontext života • matematický školský kontext ➤ VYUČOVACÍ JAZYK ✓ 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 MATEMATIKA VYUČOVACIE JAZYKY	➤ pero, ktoré píše namodro
NEPOVOLENÉ POMÔCKY MATEMATIKA VYUČOVACIE JAZYKY	➤ pravítka, kalkulačka, zošity, učebnice a iná literatúra ➤ výpisky, učebnice, študijné materiály
TERMÍN A SPÔSOB ZASLANIA VÝSLEDKOV	➤ december 2016 – január 2017 ➤ elektronická forma zaslania výsledkov na ZŠ
INFORMÁCIE O TESTOVANÍ	➤ www.nucem.sk v časti Testovanie 5
ELEKTRONICKÁ FORMA T5-2016	Na certifikačných ZŠ, ktoré boli zapojené do projektu „Zvyšovanie kvality vzdelávania na základných a stredných školách s využitím elektronického testovania“ sa bude konať T5-2016 aj v elektronickej forme. Žiaci budú mať možnosť si vopred vyskúšať testy v elektronickom prostredí. Podrobné informácie o priebehu elektronického testovania dostanú zapojené certifikačné školy v dostatočnom predstihu.

Príloha č. 2 – Účasť žiakov 5. ročníka ZŠ so ZZ na T5-2016

ÚČASŤ ŽIAKOV SO ZDRAVOTNÝM ZNEVÝHODNENÍM (ZZ) NA CELOSLOVENSKOM TESTOVANÍ	Testovania sa zúčastnia žiaci 5. ročníka ZŠ, vrátane žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, okrem žiakov vzdelávaných podľa vzdelávacích programov pre žiakov s mentálnym postihnutím. Účasť žiakov 5. ročníka ZŠ so ZZ na celoslovenskom testovaní: • žiaci, ktorí sa vzdelávajú formou školskej integrácie (začlenenia) podľa individuálneho výchovno-vzdelávacieho programu sa do testovania <u>zapájajú</u>, • žiaci, ktorí sú dlhodobo alebo často umiestňovaní z vážnych zdravotných dôvodov (onkologické, psychiatrické, poúrazové, pooperačné stavy) v ZŠ pri zdravotníckych zariadeniach, sa do testovania <u>nezapájajú</u>, • žiaci, ktorí sú krátkodobo umiestnení v ZŠ pri zdravotníckych zariadeniach, sa do testovania zapájajú <u>dobrovoľne</u> a testovania sa zúčastnia v kmeňovej škole, ak im to ich zdravotný stav dovolí.
TESTOVANIE PODĽA UPRAVENÝCH PODMIENOK MÔŽE VYKONAŤ	a) žiak špeciálnej školy, b) žiak špeciálnej triedy v základnej škole, c) žiak základnej školy vzdelávaný v triede spolu s ostatnými žiakmi školy podľa <u>individuálneho vzdelávacieho programu</u>.
UPRAVENÉ PODMIENKY NA T5-2016	• predĺženie času, • úprava formátu testovacieho nástroja, • možnosť používať kompenzačné pomôcky, • prítomnosť osobného asistenta, špeciálneho pedagóga alebo tlmočníka.
DRUHY POSTIHNUTIA, NA KTORÉ SA ÚPRAVY VZŤAHUJÚ	• vývinové poruchy učenia, • narušená komunikačná schopnosť, • telesné postihnutie, • zrakové postihnutie (u slabozrakého žiaka je možné nahlásiť, ak je to potrebné, aj veľkosť písma, ktorú bežne používa na vyučovaní; u nevidiaceho žiaka je potrebné nahlásiť formu testu v Braillovom písme), • sluchové postihnutie, • autizmus, • chorí a zdravotne oslabení, • porucha pozornosti sprevádzaná hyperaktivitou, • porucha pozornosti, • viacnásobné postihnutie.
SKUPINY POSTIHNUTIA	Žiaci sa do skupín nezaraďujú podľa stupňa postihnutia z lekárskeho hľadiska, ale podľa miery obmedzenia pri práci s textom.
1. skupina obmedzenia:	Žiak zaradený do 1. skupiny obmedzenia má predĺžený čas, používa kompenzačné pomôcky (technické, vyučovacie). Všetci žiaci si svoje odpovede zapisujú priamo do testu a následne ich samostatne prepíšu do OH. S upravenými testami po formálnej stránke pracuje žiak s PAaP, PS. S upravenými testami po formálnej aj obsahovej stránke pracuje iba žiak so SP, ZP, TP, VPU, s AUT a NKS. Žiak nemá k dispozícii osobného asistenta, tlmočníka alebo špeciálneho pedagóga.
2. skupina obmedzenia:	Žiak zaradený do 2. skupiny obmedzenia pracuje s upravenými testami po formálnej a obsahovej stránke, má predĺžený čas, používa kompenzačné pomôcky. Svoje odpovede priamo do testov zapisuje žiak so ZP, TP a PAaP. Odpovede žiakov s týmito postihnutiami prepíšu do OH osobní asistenti. Žiaci s ostatnými druhmi postihnutia svoje odpovede zapisujú priamo do testu a následne ich prepíšu do OH. Žiak v 2. skupine obmedzenia má k dispozícii osobného asistenta, tlmočníka alebo špeciálneho pedagóga.
KOMPENZAČNÉ POMÔCKY	• technické: optické prístroje, osvetlenie, polohovacie ležadlá, polohovacia lavica, Pichtov písací stroj, PC, ručná lupa, TV lupa, • vyučovacie: slovníky, obrázková abeceda, protišmyková fólia.

Príloha č. 3 – Harmonogram testovania

Harmonogram*

Testovanie 5-2016

23. november 2016 (streda)

Matematika	
8:00 – 8:10 h (10 min)	úvodné pokyny k testovaniu a rozdanie OH
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)	zozbieranie testov a OH
9:25 – 9:45 h (20 min)	prestávka
Slovenský jazyk a literatúra Maďarský jazyk a literatúra	
9:45 – 9:55 h (10 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)	zozbieranie 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
11:40 – 12:10 h (ak je 1. skupina ZZ)	
12:20 – 12:50 h (ak je 2. skupina ZZ)	
* Žiaci so zdravotným znevýhodnením (ZZ) sú testovaní podľa osobitného harmonogramu.	

Príloha č. 4 – Úvodné texty

Úvodný text k testu z matematiky

Milí žiaci, pred vypracovaním testu máte nárok na oboznámenie sa s testom v rozsahu 3 minút. Prečítajte si úvodný text na prvej strane testu!

Na riešenie úloh do testu alebo na pomocný papier a pri prepise odpovedí do odpovedového hárka používajte pero, ktoré píše na modro. Pomôcky si počas písania testu nemôžete požičovať. Nemôžete používať pravítka, kalkulačku, mobilné telefóny, zošity, učebnice ani inú literatúru. Do papiera na pomocné výpočty použitého pri riešení úloh k testu z matematiky zapíšete aj číslo úlohy.

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 ich pod test. Ak práve nepoužívate odpovedový hárak, otočte ho zadnou stranou navrch. Počas testovania nie je dovolené otáčať sa, odpisovať, ani akokoľvek sa 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 uvediete aj číslo riešenej úlohy. Ak niektorú úlohu neviete vyriešiť, pokračujte v riešení ďalšej úlohy.

Svoje riešenia a odpovede zapisujete najskôr 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 módotokban áll 3 percig ismerkedni a teszt tartalmával. Olvassátok el az első oldalon található bevezető szöveget!

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

A teszt, a válaszadó lap és a segédszámításokra elkészített papír legyen mindig előttem 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. A megoldás menetét a tesztlapba íjátok az egyes feladatok mellett szabadon hagyott helyekre, vagy a segédszámításokra elkészített papírra, amelyen feltüntetitek a megfelelő feladat számát is.

Az eredményt mindig íjátok be a tesztlapba, s ha meggyőződtek arról, hogy az eredményt már nem fogjátok változtatni, másoljátok át a válaszadó lap megfelelő mezőjébe. Az eredményeket folyamatosan is beírhatjátok a válaszadó lapba, vagy legkésőbb 10 perccel a teszt leadása előtt.

Válaszaitokat a következőképpen íjátok be a válaszadó lapba:

- Az 01 – 20. feladatoknál a válaszadó lapba csak számeredményt íratok.

A számjegyeket olvashatóan íratok, 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 tegyék a teszt alá, majd jelentkeztek.

Úvodný text k testu zo SJL

Milí žiaci, pred vypracovaním testu máte nárok na oboznámenie sa s testom v rozsahu 3 minút. Prečítajte si úvodný text na prvej strane testu!

Môžete používať len pero, ktoré píše na modro. Písacie potreby si počas písania testu nemôžete požičiavať. Počas riešenia testu nepotrebuje žiadne pomôcky. Nemôžete používať mobilné telefóny, 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 akokoľvek sa 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.

Svoje odpovede zapisujte najskôr 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.

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 3 percig ismerkedni a teszt tartalmával. Olvassátok el az első oldalon található bevezető szöveget!

Csak kék színnel író tollat használhattok. Íróeszközt nem kölcsönözhetek társaitoknak a teszt írása közben. Nem használhattok mobiltelefont, szótárakat, saját kezűleg készített feljegyzéseket, szabályok összefoglalását, sem egyéb segédanyagot.

A teszt és a válaszadó lap legyen mindig előttetek 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 feladatlapba íjátok be. A válaszadó lapba csak akkor íjátok be a válaszokat, ha meggyőződtek róla, hogy azokon már nem fogtok változtatni.

Válaszaitokat a következőképpen íjátok be a válaszadó lapba:

- x-szel jelöljétek négy lehetőség közül az egy helyes választ,
- szavakkal íjátok be a saját válaszaitokat.

A helyes beírási mintát a válaszadó lap hátsó oldalán találjátok.

A feladatok kidolgozására 60 percek van.

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