

OKRESNÝ ÚRAD ŽILINA

Odbor školstva

Komenského 35, 010 01 Žilina

Všetkým základným školám v územnej
pôsobnosti odboru školstva Okresného úradu
Žilina, odboru školstva

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

OU-ZA-OS1-2015/015416-002

Vybavuje/č. t.

Mgr. Kvaššay/7076 230

Žilina

08.04.2015

Vec

Organizačné pokyny k vykonaniu kontroly nad úrovňou objektivitu Testovania 9 - 2015

Vážená pani riaditeľka,
vážený pán riaditeľ,

sekcia regionálneho školstva Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky sa na základe dohody s Národným ústavom certifikovaných meraní vzdelávania listom č. 2015-7815/10691:1-10A0 zo dňa 06. 03. 2015 obrátila na všetky okresné úrady v sídle kraja, aby zabezpečili externú kontrolu nad úrovňou objektivitu Testovania 9 – 2015.

Okresný úrad Žilina, odbor školstva (ďalej len „OÚ ŽA“) vydáva nasledovné organizačné pokyny k vykonaniu kontroly nad úrovňou objektivitu Testovania 9 – 2015:

OÚ ŽA Vám **riadnou poštou zaslal poverenia vedúceho odboru školstva** pre riaditeľov základných škôl na určenie pedagogických zamestnancov vykonať externú kontrolu - pozorovanie **dodržiavania pokynov a objektivnosti priebehu** celoslovenského testovania žiakov 9. ročníka. Preto žiadame všetkých riaditeľov škôl, aby na základe uvedených poverení určili stanovený počet pedagogických zamestnancov, ktorí **nemajú aprobáciu na testované predmety**, na určené základné školy a vydali im poverenia. **Vzor poverenia** Vám zasielame v prílohe tohto e-mailu (príloha č. 1). Zoznam poverených zamestnancov (príloha č. 2) odošle riaditeľ školy v termíne **do 13. 04. 2015** do 14.00 hod v elektronickej podobe na adresu: vladimir.kvassay@minv.sk. Ak sa poverený pedagogický zamestnanec z akýchkoľvek dôvodov nebude môcť externe kontroly testovania zúčastniť, riaditeľ školy zabezpečí za neho náhradu a túto zmenu ihneď oznámi e- mailom na vyššie uvedenú adresu.

Poverených pedagogických zamestnancov vysiela riaditeľ školy v deň testovania dňa **15. 4. 2015** na pracovnú cestu v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Cestovné náhrady hradí vysielajúca organizácia.

Na každej základnej škole v Slovenskej republike sa bude vykonávať externá kontrola vo všetkých učebniach, v ktorých bude testovanie žiakov prebiehať, aj v prípade testovania žiakov so zdravotným znevýhodnením. Kontrolu na základných školách v Žilinskom kraji

bude vykonávať Štátna školská inšpekcia – ŠIC Žilina, Okresný úrad Žilina, odbor školstva a poverení pedagogickí zamestnanci z iných základných škôl.

Žiadame riaditeľov škôl, aby všetci poverení pedagogickí zamestnanci boli **preukázateľne vyškolení a oboznámení so všetkými pokynmi**, ktoré NÚCEM k Testovaniu 9-2015 vydal: **Pokyny pre školských koordinátorov k papierovej forme testovania žiakov 9. ročníka ZŠ T9-2015, Pokyny pre koordinátorov k papierovej forme testovania žiakov 9. ročníka ZŠ so zdravotným znevýhodnením (ZZ) T9-2015, Pokyny pre administrátorov k papierovej forme testovania žiakov 9. ročníka ZŠ T9-2015, Pokyny pre administrátorov žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ) k papierovej forme testovania žiakov 9. ročníka ZŠ T9-2015, Protokol o priebehu testovania k papierovej forme testovania žiakov 9. ročníka ZŠ T9-2015, Pokyny pre externý dozor k papierovej forme testovania žiakov 9. ročníka ZŠ T9-2015.**

Riaditeľ ZŠ oboznámi poverených pedagogických zamestnancov s ich úlohami:

- a) dostaviť sa včas na miesto výkonu kontroly najmenej 30 minút pred začiatkom administrácie (OÚ ŽA odporúča 7,20 – 7,30) a riadiť sa **Pokynmi pre externý dozor**,
- b) preukázať sa riaditeľovi základnej školy poverením na vykonanie kontroly testovania a odovzdať mu jedno poverenie,
- c) zúčastniť sa kontroly neporušenosti a otvorenia zásielky s testami a kontroly počtu a úplnosti testov,
- d) zúčastniť sa priebehu celého testovania ako objektívny pozorovateľ, do priebehu testovania nezasahovať, prípadné nedostatky uviesť po ukončení testovania **do Správy externého dozoru**,
- e) neopustiť učebňu počas celej doby testovania žiakov (8,10 – 9,40; 10,00 – 11,20),
- f) po skončení testovania zúčastniť sa na roztriedení a zoradení odpoved'ových hárkov k testom a na zabalení spätnej zásielky, originály odpoved'ových hárkov sa potom vložia do jednej alebo viacerých priehľadných plastových **bezpečnostných obálok** (obálky sú súčasťou zásielky s testami),
- g) skontrolovať **Protokol o priebehu testovania**, ktorý vyplní školský koordinátor v spolupráci s administrátormi a riaditeľom školy, a aj pripravenosť spätnej zásielky,
- h) uzavreté bezpečnostné obálky vložiť pod vypísaný Protokol o priebehu testovania, ku ktorému sa priložia Čestné vyhlásenia administrátorov,
- i) vyplniť **Správu externého dozoru** až po príchode na vlastnú školu (viď Príloha k Pokynom pre externý dozor) a odoslať na Okresný úrad Žilina, odbor školstva do 17. 4. 2015.

S pozdravom

Prílohy: List z MŠVVaŠ SR
Vzor poverenia
Zoznam poverených zamestnancov

Okresný úrad Žilina
odbor školstva
Komenského 35
010 01 Žilina
-6-

Ing. Viliam Rojko
vedúci odboru

