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

9. december 2026 – SJL, MJL		
Úvodné pokyny	**9:00 – 9:30**	• Školský koordinátor odovzdá dvojici spolupracovníkov v každej skupine materiály k testovaniu. • Administrátor a IT administrátor si skontrolujú materiály pre ich skupinu.
	9:30 – 9:40	• Administrátor usadí žiakov podľa zasadacieho poriadku, rozdá pomocné papiere a dáva úvodné pokyny k testovaniu a všeobecné zásady testovania. • Žiaci vypĺňajú záhlavia OH. Administrátor kontroluje vypísané záhlavia OH. • IT administrátor sa prihlasuje do PET. • Administrátor rozdajú 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 *Začať*. • Žiaci zaznamenávajú svoje odpovede do PET ale aj priebežne do odpoveďových 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. • Zber materiálov po testovaní, kontrola miestnosti po testovaní.
Po testovaní	**10:45 – 14:00**	• Školský koordinátor prevezme od administrátora materiály po testovaní. • Vyplnenie a odoslanie online verzie Protokolu o priebehu testovania podľa ***Prílohy č. 1***. • Protokol vyplňte za každú testovanú skupinu. • Školský koordinátor v spolupráci s administrátorom/IT administrátorom na základe tlačenej verzie ***Protokolu o priebehu testovania v PET*** pre konkrétne testovanie podľa ***Prílohy č. 1*** vyplní jeho online verziu: https://bit.ly/protokol-priebeh-testovania-ZT-2026.