



Tárgy: Tájékoztatás a 2009. évi 4., 6., 8. és 10. évfolyamos országos mérésekről
Iktatószám: KPF/1101-1/2009.

Tisztelt Igazgató Asszony / Igazgató Úr!

Az időpont közeledtével ezúton tájékoztatjuk Önt a közoktatási törvény 99. § (4-5) bekezdése által elrendelt, az oktatási és kulturális miniszter 2008/2009. tanév rendjéről szóló 17/2008. (V. 9.) OKM rendeletének 8. § (3) bekezdése szerint **2009. május 27-én**, a 4., 6., 8. és a 10. évfolyamokon megrendezésre kerülő országos mérések főbb részleteiről és az iskolára háruló ezzel kapcsolatos feladatokról. Az országos kompetenciamérés központi szervezését, a mérőeszközök kidolgozását és az eredmények feldolgozását az Oktatási Hivatal (továbbiakban: OH) végzi.

A 2008. november 19-én kelt KPF/2691-1/2008. iktatószámú levelünkben közölt általános tájékoztatást most több fontos részlettel egészítjük ki.

Felhívjuk Igazgató Asszony/Igazgató Úr figyelmét azonban arra, hogy a mérés előkészítését és lebonyolítását telephelyenként kell elvégezni. Az intézmény vezetőjének felelőssége, hogy a mérésben részt vevő telephelyeket tájékoztassa a jelen levélben foglaltakról.

A program céljai:

A felmérés a 6., 8. és 10. évfolyamokon a matematikai eszköztudást és a szövegértési képességet méri, a 4. évfolyamon pedig a képességek és készségek életkor-specifikus diagnosztikus mérésére kerül sor.

A mérés lebonyolításához készített Útmutatók a felmérésről évfolyamonként részletes információt, eljárásrendet és dokumentummintákat közölnek. Az ideai méréshez háromféle útmutató készült a telephely koordinátorai és felmérésvezetői számára (4. évfolyamos útmutató a 4. évfolyamon kiválasztott iskoláknak, 4. évfolyamos útmutató a 4. évfolyamon nem kiválasztott iskoláknak, valamint 6., 8. és 10. évfolyamos útmutató).

A mérés időpontja:

Az említett rendelkezések értelmében a méréseket a 4., a 6., a 8. és a 10. évfolyamokon kell megszervezni minden tanuló részvételével. A mérés napja **2009. május 27. (szerda)**. A mérési eljárást az Útmutatókban meghatározottak szerint kell lebonyolítani. A 3/2002. (II. 15.) OM rendelet 6. § (2) bekezdése szerint az országos mérések lebonyolítása tanítási napokon, kötelező tanórai foglalkozások keretében történik. A mérés napja tanítási napnak minősül, melyet az érintett tanulók a mérésben való részvétellel teljesítenek. További kötelező tanórai foglalkozás számukra nem szervezhető (17/2008. (V. 9.) OKM rendeletének 8. § (3)). A mérésben részt vevő pedagógus a mérés napjára eső kötelező óráját az adott napon a méréssel összefüggő feladatok végrehajtásával teljesíti. A mérésen való részvétel, illetve távolmaradás elbírálására a tanórai foglalkozásokon való részvétellel, illetve a tanórai foglalkozásokról való távolmaradásra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni (3/2002. (II. 15.) OM rendelet 6. § (2)).

A résztvevők köre:

A mérés előkészítésekor az Önök által 2008 decemberében az Országos kompetenciamérés adatbegyűjtő és -kezelő programban rögzített osztálylétszámokat vettük figyelembe. Ennek alapján készültek a mérőeszköz-csomagok. Az esetleges téves adatszolgáltatásból eredő hibákat – az előkészítés bonyolultsága és a tesztfüzetek terjedelme miatt – nem tudjuk orvosolni. A részt vevő tanulók számáraiban illetve adataiban bekövetkezett változásokat az Országos kompetenciamérés adatbegyűjtő és -kezelő rendszerben kell majd jelezni a programhoz készített részletes Felhasználói útmutatóban ismertetett módon. A Felhasználói útmutató a programba való belépés után érhető el.

A sajátos nevelési igényű tanulók részvételére és a mérési kötelezettség teljesítése alól mentesíthető tanulóknak vonatkozóan az útmutatók részletes leírást tartalmaznak.

A mintavétel:

A 4. évfolyamon 200 kijelölt intézményből teljes körű begyűjtést végzünk. Az intézmények kiválasztása megtörtént. A nem kiválasztott intézmények a többi intézménytől eltérő Útmutatót kapnak a mérés lebonyolításához (*Útmutató a 4. évfolyam telephelyi koordinátorainak és felmérésvezetőinek*). **Az Önök iskolája nem került bele a mintába, így a 4. évfolyamos tanulók füzetét nem kell beküldeniük.**

A 6., 8. és 10. évfolyamon a begyűjtés teljes körű, minden dolgozatra vonatkozik.

A biztonságos adatkezelés érdekében a beküldendő tesztfüzetekre a szükséges kódszámokkal és a tanulóknak a decemberi adatszolgáltatáskor elkészített mérési azonosítóival ellátott **előre elkészített címkét** kell ráragasztani.

A 6., 8. és 10. évfolyamokon minden tanulót kérünk a Tanulói kérdőívek kitöltésére is. (A 4. évfolyamon csak a kijelölt 200 telephelyre juttatjuk el a Tanulói kérdőíveket.) Ennek adatai alapján a teljesítmény-adatok árnyaltabban elemezhetők. A diákoknak a Tanulói kérdőíveket a mérés során kell átadni. A személyiségi jogok megfelelő biztosítása érdekében a kérdőíveket a tanulók hazaviszik, és szüleikkel egyetértve töltik ki, majd másnap – döntésük szerint kitöltve vagy kitöltetlenül, nyitott vagy lezárt

borítékban – visszajuttatják az iskolai koordinátornak. Fontos, hogy a kérdőív információit az iskola nem vizsgálhatja, nem ismerheti meg. Az adatok anonim módon kezelendők, és kizárólag a mérés központi értékeléséhez használhatók fel. A kérdőívek visszaküldése önkéntes, de természetesen szeretnénk, ha minél több érintett tanuló kitöltene azokat.

Kérjük, hívják fel az érintett tanulók figyelmét arra, hogy a Tanulói kérdőíveket vissza kell hozniuk legkésőbb a felmérés harmadnapjára (május 29. péntek), függetlenül attól, hogy kitöltik-e vagy sem.

A mérés eljárásrendje:

A mérés helyi szervezésében – a korábbiakhoz hasonlóan – döntő szerep vár a telephelyi koordinátorra, ezért fontos, hogy e levél részleteit és az Útmutatókat ő is minél előbb megismerje.

Az Útmutatókban az eljárásrend teljes egészében nyomon követhető, így annak részletes tanulmányozása az eredményes szervezéshez elengedhetetlen. **Az Útmutatók már olvashatók, ill. letölthetők az Internetről a www.oh.gov.hu címen a Közoktatás/Országos és nemzetközi mérések, vizsgálatok/Aktuális mérések/ menüpontban. A helyi előkészítéshez mindenképpen javasoljuk, hogy az Útmutatók segítségével már most kezdjék meg a felkészülést a mérésre (pl. a felmérésvezetők helyi képzése).** Az Útmutatókat a mérés előtti héten kézbesítendő csomagokban – a szükséges darabszámban (az iskola által rögzített osztályok száma az adott telephelyen, plusz egy a telephelyi koordinátor részére) – is eljuttatjuk Önökhöz.

A helyi szervezés a felkészített telephelyi koordinátorokra hárul. Azon iskolák számára, amelyek az adatszolgáltatáskor telephelyi koordinátor képzését kérték, a felkészítést az OH területileg illetékes regionális igazgatóságai szervezik. A felkészítések helyéről és időpontjáról a résztvevőket az illetékes regionális igazgatóság külön értesíti. A telephelyi koordinátorok feladata a felmérésvezetők felkészítése.

A mérés szabályszerű lebonyolítását telephelyenként az OH által képzett és megbízott **minőségbiztosítók ellenőrizhetik.**

A mérőeszközök ellenőrzése:

A mérőeszközöket és a méréshez szükséges egyéb szakmai anyagokat – a decemberben rögzített tanulólétszámnak megfelelő darabszámban – **május 19-21-ig (munkanapokon 8 és 16 óra között)**, a szokásos módon, csomagküldő útján, közvetlenül juttatjuk el az iskolákba. Mivel az anyagot több nappal a mérés előtt megküldjük, így egyrészt jut idő a szervezésre, másrészt lehetőség van egyes hibák kiszűrésére is.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a külső csomagot az idén is bontsák fel! A 4. és 10. évfolyamok esetében a szükséges anyagokat igyekszünk telephelyenként egy-egy dobozban küldeni, de nagyobb létszámú évfolyamok esetén előfordulhat, hogy egy évfolyam anyagai két dobozban érkeznek. A 6. és 8. évfolyamok felmérési anyagait egy közös dobozban küldjük, amennyiben a két évfolyam együttes létszáma ezt lehetővé teszi. Minden esetben találunk a dobozban egy „tartalomjegyzéket”, amelyben tételesen felsoroljuk a dobozban található anyagok típusát és darabszámát. (Amennyiben a nagy létszám miatt több dobozt kell küldünk a 4., 6., 8., illetve 10 évfolyamokon, akkor csak az egyik dobozban találunk „tartalomjegyzéket”, amelyen mindegyik doboz tartalmát felsoroljuk.)

Az átlátszó csomagolásnak köszönhetően az is ellenőrizhető már a felmérés kezdete előtt, hogy megfelelő számú és típusú tesztfüzet érkezett-e, így az esetleges hibákkal nem a felmérés reggelén kell szembesülniük. A felmérés anyagainak összeállításakor törekedtünk arra, hogy bár sokféle dokumentum található a dobozokban, minden egységen szerepeljen annak tartalma, rendeltetése, az, hogy mikor bontható ki, illetve a felmérés előtt megtekinthető-e vagy titkos.

A dobozban megtalálhatók a tesztfüzetekre és a tanulói kérdőívekre ragasztandó tanulói azonosító címkéket tartalmazó ívek. Az íveken a címkék sorrendje megegyezik a decemberi adatszolgáltatáskor megadott osztályok Jelenléti ívein található tanulói sorrenddel. (A Jelenléti ívet az Országos kompetenciamérés adatbegyűjtő és -kezelő programba belépve lehet megtekinteni és kinyomtatni.) Kérjük, ellenőrizze, hogy minden rögzített tanulónak van-e címkéje.

Amennyiben a decemberi iskolai adatszolgáltatással nem egyező, hibás vagy hiányos csomagot kaptak, azonnal vegyék fel a kapcsolatot az OH területileg illetékes regionális igazgatóságával, ahol – ha arra lehetőség van – a hibát orvosolni fogják. A decemberi adatszolgáltatás adatai az országos kompetenciamérés adatbegyűjtő és -kezelő programba belépve tekinthetők meg. A programba mai naptól lehet ismételtelen belépni.

A feladatlapokat tartalmazó csomagok a felmérés megkezdése előtt legfeljebb fél órával bonthatóak ki.

Javasoljuk, hogy a dobozokat ne dobják el, hanem a visszaküldéskor használják fel azokat!

A felmérés előkészítése:

A felmérés lebonyolítását segítő dokumentumokat (Jelenléti ívek, Felmérésvezetői jegyzőkönyvek, tanulói Névkártyák) **az idén az Országos kompetenciamérés adatbegyűjtő és -kezelő rendszerből az adott telephelyen a telephelyi koordinátornak kell előállítania.** Kérjük, hogy ezeket a dokumentumokat a mérést megelőző napokban a programhoz készült felhasználói útmutatóban leírtaknak megfelelően **nyomtassák ki.** Az iskolára és a telephelyre vonatkozó adatok szintén on-line kerülnek begyűjtésre. Az Iskolai illetve Telephelyi kérdőívek kitöltését a programba belépve kell elvégezni. A telephelyi koordinátorok feladata, hogy a programból **kinyomtatott anyagokat valamint a mérés anyagait** (tesztfüzetek, tanulói azonosító címkék stb.) a felmérésvezetők számára az Útmutatókban leírtaknak megfelelően **előkészítsék.**

A mérés lebonyolítását segítő dokumentumok előállítására és az iskolára illetve a telephelyre vonatkozó adatok megadására szolgáló on-line adatközlő felület a mai naptól elérhető a www.kir.hu címen az Országos kompetenciamérés adatbegyűjtő és -kezelő rendszer linkre kattintva. A program használatához részletes útmutatót készítettünk, amelyet a programba belépve érhetnek el és nyomtathatnak ki a felhasználók.

A program 2009. június 15-éig lesz elérhető. Kérjük, hogy a mérés utáni adminisztrációt a programban eddig az időpontig végezzék el.

Kérjük, hogy a belépést követően mindenképpen tanulmányozzák át a programhoz készült felhasználói útmutatót!

A mérésben érintett telephelyeknek az alábbi eljárást kell követniük:

1. A program a www.kir.hu oldalon az **Országos kompetenciamérés adatbegyűjtő és -kezelő rendszer** linkre kattintva érhető el.
2. A programba történő belépéshez a telephelyeknek az adott intézmény vezetője által a KIR Intézményvezetői Mesterjelszó-kezelőrendszerben beállított felhasználóneve(ke)t és belépési kód(ka)t kell használniuk
3. Amennyiben a 2008. decemberi adatszolgáltatáskor használt felhasználónév és jelszó már nem áll rendelkezésre az Intézményvezetői Mesterjelszó-kezelőrendszer segítségével új felhasználónevet és jelszót lehet meghatározni. Mivel a mérés előkészítése és lebonyolítása telephelyenként történik, az intézmény vezetőjének az Intézményvezetői Mesterjelszó-kezelőrendszeren belül minden a mérésben érintett telephelyéhez felhasználó nevet, belépési jogosultságot kell adnia. A megfelelő jogosultság kiosztásához az Intézményvezetői Mesterjelszó kezelőrendszer Projekt nézetének kiválasztását követően a „Országos kompetenciamérés adatbegyűjtő és -kezelő rendszer” funkcióra kell kattintani. Az Országos kompetenciamérés adatbegyűjtő és -kezelő rendszerének használatára jogosult felhasználók sorában kell a telephely-jogosultságokat beállítani. (A mesterjelszó kezelő rendszerrel kapcsolatban felmerülő kérdéssel kérjük, forduljon a KIR ügyfélszolgálatához, telefon: 06/96/510-000.)
4. A belépést követően a 2008. decemberi adatszolgáltatáskor rögzített tanulók adatait csak megtekinteni lehet, a beírt adatokon változtatni nem lehet. Az esetlegesen szükséges módosításokat a mérést követően a programhoz készült Felhasználói útmutatóban részletezett módon lehet elvégezni.
5. A programból a mérés előtt minden – a mérésben részt vevő – telephely minden érintett osztályára vonatkozóan ki kell nyomtatni a Jelenléti íveket, a Felmérésvezetői jegyzőkönyvet és a tanulók számára a mérési azonosítójukat tartalmazó Névkártyákat. A Jelenléti ívet és a Felmérésvezetői jegyzőkönyvet a mérés során a felmérésvezetőnek kell vezetnie a koordinátorok számára készült Útmutatóban meghatározott módon. A Névkártyákat a mérés napján a mérés megkezdése előtt át kell adni a tanulóknak.
6. A decemberi adatszolgáltatás óta érkezett új tanulókat a Jelenléti ív nyomtatása előtt kell rögzíteni a programban, és itt kell számukra a mérési azonosítót is elkészíteni. A rögzítés során a programhoz készült részletes felhasználói útmutatóban leírtak szerint kell eljárni. Amennyiben a decemberi adatszolgáltatás óta érkezett új tanulóknak nincs az adott telephellyel érvényes tanulói jogviszonya, és ezért nem tudják a programban rögzíteni, kérjük, rendezze a jogviszonyt a www.kir.hu oldalon keresztül elérhető oktatási azonosító szám nyilvántartásba történő adatbejelentéssel. Probléma esetén kérjük, hívják a KIR ügyfélszolgálatát, telefon: 06/96/510-000.
7. Amennyiben van olyan mérésben érintett tanuló, aki a decemberi adatszolgáltatáskor kimaradt a rögzítésből, akkor azt a tanulót is, az új tanulókhöz hasonlóan, a mérés előtt kell rögzíteni a programban, és számára is el kell készíteni a mérési azonosítót. Ezen tanuló rögzítéséhez a telephelynek egyéni jogosultságot kell kapnia, ezért kérjük, hogy ilyen esetben vegye fel a kapcsolatot az Oktatási Hivatal területileg illetékes regionális igazgatóságával. (Az OH regionális igazgatóságok elérhetőségei a levél végén találhatók.)
8. A programban utólag rögzített tanulók az adott osztály Jelenléti ívében a decemberben rögzített tanulók névsora alatt fognak megjelenni.
9. **Kérjük, hogy a mérés előtti teendők adminisztrálása során fokozott figyelemmel járjanak el, mert amennyiben a tanuló(ka)t nem rögzítik a programban, és nem készítik el a mérési azonosító(ka)t, a tanuló(k) eredményei nem kerülnek bele a központi elemzésekbe.**
10. A mérés lebonyolítása után a programba belépve kell a mérés során vezetett Jelenléti ívek és Felmérésvezetői jegyzőkönyvek tartalmát rögzíteni. Ekkor lesz mód arra, hogy a tanulók decemberben megadott adataiban (sajátos nevelési igényre, hátrányos helyzetre vonatkozó információk, a tanuló alapadataiban történt változások pl. lakcímváltozás stb.) történt változásokat a programhoz készült felhasználói útmutatóban részletezett módon jelezzék.

A tesztlapok kódolása (javítása):

A 6., 8. és 10. évfolyamon minden tanuló tesztfüzetét begyűjtjük, így ezeknél az évfolyamoknál nincs szükség intézményi javításra. A 4. évfolyamon a mintavételbe be nem kerülő tanulók tesztfüzeteinek helyi kódolása (javítása) az iskoláknak nem kötelező. Javasoljuk azonban, hogy a rendelkezésre álló javítókulcsok alapján javítsák ki az összes tesztfüzetet, mert a mérés kínálta legfontosabb lehetőséggel, a helyi teljesítmények értékelésével és összehasonlításával csak ebben az esetben tudnak élni. A 4., 6., 8. és 10. évfolyamos tesztfüzetek és javítókulcsok a mérést követően megtalálhatók lesznek a www.oh.gov.hu weboldalon. A 4. évfolyamos tesztfüzetek javításához készült adatfeldolgozó program (Országos készség- és képességfelmérés 4. évfolyam adatfeldolgozó és elemző szoftver), amelyet az iskolák a www.oh.gov.hu oldalon érhetnek el.

A központi javítás és adatfeldolgozás után a telephelyek az eredményekkel (az Iskolajelentéssel illetve a telephelyi jelentéssel) együtt megkapják a tanulók részletes eredményeit is.

Az anyagok visszajuttatása:

A visszaküldendő anyagok felsorolását és összeállításának módját az Útmutatók részletesen tartalmazzák. **Hangsúlyozottan kérjük, hogy valamennyi évfolyam anyagaiból külön csomagot készítsenek** (erre a legalkalmasabb az eredetileg megkapott „iskolai doboz”). Évfolyamonként a megfelelő csomagszállítási címkével lássák el a dobozokat, és adják át a csomagszállítónak. A visszazállítást a mérést követő héten, **2009. június 2. (kedd) és 5. (péntek)** között bonyolítják le. **Kérjük, hogy a megadott napokon 8-16 óra között valaki álljon rendelkezésre, aki a szállítókat fogadja, és a dobozokat átadja.**

Az Önök intézményéből a 4. évfolyamos tesztfüzeteket nem kell visszaküldeni központi értékelésre.

Iskolai jelentés és szoftver:

Az OH az országos adatok feldolgozása után a mérés-értékelésekről 2010. február 28-ig országos, intézményi és fenntartói szintű elemzéseket készít, majd megküldi az intézményi szintű elemzéseket az intézmények vezetőinek, a fenntartói szintű elemzéseket a fenntartóknak, az országos elemzést pedig az Oktatási és Kulturális Minisztériumnak.

A helyi adatok feldolgozását segítő szoftver segítségével az összes résztvevő teljesítményadatai helyi szinten is kiértékelhetők. A program tervezésekor a szakemberek figyelembe veszik a korábbi mérések tapasztalatait.

Kapcsolattartás:

A program szervezési kérdéseiben az OH területileg illetékes regionális igazgatóságainak munkatársai, szakmai vonatkozásaiban az OH Közoktatási Mérési Értékelési Osztály az illetékes.

Tisztelt Igazgató Asszony / Igazgató Úr!

Ismételten kérjük, legyen segítségünkre az országos szakmai mérés-értékelés feladatainak sikeres végrehajtásában!

Budapest, 2009. május 5.

Üdvözlettel:

Pósfai Péter s. k.
közoktatás-szakmai elnökhelyettes

Az OH regionális igazgatóságainak elérhetőségei

OH Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatóság

Illetékességi területe: Győr-Moson-Sopron megye, Vas megye, Zala megye
9024 Győr, Bem tér 15.

Telefon: Titkárság: 06/96/510-668, Kalmárné Bakó Gizella: 06/96/510-666, e-mail cím: Bako.Gizella@oh.gov.hu, Pardavi Zsófia: 06/96/510-665, e-mail cím: Pardavi.Zsofia@oh.gov.hu, Jéger Erik: 06/96/510-886, e-mail cím: Jeger.Erik@oh.gov.hu
Fax: 06/96/510-663

OH Közép-dunántúli Regionális Igazgatóság

Illetékességi területe: Fejér megye, Komárom-Esztergom megye, Veszprém megye
8200 Veszprém, Óváros tér 21.,

Telefon: Titkárság: 06/88/591-400, Melhártné Nagy Erika: 06/88/591-401, e-mail cím: melhartne.erika@oh.gov.hu,
Fax: 06/88/591-415

OH Dél-dunántúli Regionális Igazgatóság

Illetékességi területe: Baranya megye, Somogy megye, Tolna megye
7400 Kaposvár, Petőfi tér 1-3.,

Telefon: Titkárság: 06/82/528-180, Márkus Lajos: 06/82/528-183, e-mail cím: markus.lajos@oh.gov.hu,
Fax: 06/82/528-189

OH Észak-magyarországi Regionális Igazgatóság

Illetékességi területe: Borsod-Abaúj-Zemplén megye, Heves megye, Nógrád megye
3525 Miskolc, Széchenyi u. 103.,

Telefon: Titkárság: 06/46/501-140, Ádámné Orbán Andrea: 06/46/500-813, e-mail cím: orban.andrea@oh.gov.hu,
Fax: 06/46/501-148.

OH Észak-alföldi Regionális Igazgatóság

Illetékességi területe: Hajdú-Bihar megye, Jász-Nagykun-Szolnok megye, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
4029 Debrecen, Csapó u. 54.,

Telefon: Titkárság: 06/52/524-280, Kindrusz Pál: 06/52/524-286, e-mail cím: kindrusz.pal@oh.gov.hu, Óri Zsolt, Tel.:52/524287,
ori.zsolt@oh.gov.hu, Fax: 06/52/524-281

OH Dél-alföldi Regionális Igazgatóság

Illetékességi területe: Bács-Kiskun megye, Békés megye, Csongrád megye
6721 Szeged, Szilágyi u. 5.,

Telefon: Titkárság: 06/62/553-260, Szerencsés György: 06/62/553206,
e-mail cím: Szerencses.Gyorgy@oh.gov.hu,
Fax: 06/62/553-269

OH Közép-magyarországi Regionális Igazgatóság

Illetékességi területe: Budapest, Pest megye
1132 Budapest, Váci út 18.,

Telefon: Titkárság: 483-3590
Fax: 483-3591