

MATURITA 2008

**Pokyny pre administrátorov EČ
maturitnej skúšky**

riadny termín

matematika – úroveň A, B

Február 2008

Časový harmonogram administrácie EČ z matematiky

| 14. marec 2008 – MAA, MAB | |
|---------------------------|---|
| 9:15 – 9:30 | <ul style="list-style-type: none"> • Predseda PMK priradí k jednotlivým skupinám administrátora. • Koordinátor rozdá administrátorom OH a ďalšie materiály potrebné pre administráciu EČ v jednotlivých skupinách, okrem testov. |
| 9:40 – 10:00 | <ul style="list-style-type: none"> • Koordinátor pod dohľadom predsedu PMK rozdá administrátorom testy EČ. • Administrátori prekontrolujú testy a ostatné materiály, ktoré dostali od koordinátora. |
| 10:00 – 10:15 | <ul style="list-style-type: none"> • Žiaci v učebniach vypíňajú záhlavia OH, administrátori dávajú úvodné pokyny. |
| 10:15 – 12:15 | <ul style="list-style-type: none"> • Administrácia testov EČ. |
| 10:30 – 10:40 | <ul style="list-style-type: none"> • Koordinátor vyzbiera vo všetkých skupinách testy EČ a OH, ktoré zostali nepoužité. |
| 12:15 – 14:00 | <ul style="list-style-type: none"> • Koordinátor prevezme od administrátorov všetky materiály, pod dohľadom predsedu PMK spolu s administrátormi prekontroluje OH a zistí, či sú údaje v nich správne vyplnené. Ak údaje nie sú správne vyplnené, spolu s administrátormi ich opraví alebo doplní a roztriedi OH rôznych druhov. • Koordinátor oddeľuje kópie OH od originálov v spolupráci s predsedom PMK. Po oddelení všetkých OH zabalí kópie OH do papierových obálok, ktoré bezpečne odloží riaditeľ školy. |

Úlohou administrátora v dňoch pred zadaním testu EČ MS je

- preštudovať pokyny pre administrátora,
- zúčastniť sa školenia administrátorov organizovaného školským koordinátorom,
- zistiť od školského koordinátora kód školy (v prípade spájania škôl a v náhradnom termíne kódy kmeňových škôl žiakov),
- prezrieť vzor vyplneného odpovedového hárka (ďalej OH) a pokyny na jeho vyplňanie,
- spolu so školským koordinátorom pripraviť pomocné papiere pre externú časť (čisté papiere označiť pečiatkou školy).

Úlohou administrátora bezprostredne pred zadaním testu EČ MS je

- prevziať od školského koordinátora a predsedu predmetovej maturitnej komisie
 - tlačivo *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*,
 - zoznam žiakov, ktorí budú písať test (v zozname majú byť uvedené mená žiakov, kód školy (resp. kódy škôl žiakov), pomenovania tried, kód skupiny, testovaný predmet a úroveň), v zozname majú byť uvedení žiaci s vývinovými poruchami učenia (VPÚ),
 - potrebné počty testov EČ (každý typ testu danej úrovne má dva varianty s odlišnými kódmi),
 - potrebné počty OH pre testy (OH z matematiky sú pre obidve úrovne rovnaké),
 - potrebné počty pomocných papierov označených pečiatkou školy (pre každého žiaka aspoň dva listy papiera formátu A4),
- prekontrolovať testy najmä z týchto hľadísk,
 - či neobsahujú nevytlačené alebo zle vytlačené strany,
 - či v nich nechýbajú niektoré listy.

Administrátor testu EČ musí mať pri vstupe do učebne so sebou:

- pokyny pre administrátora
- zoznam žiakov, ktorí budú písať test
- potrebné počty testov EČ
- potrebné počty OH
- pomocné papiere
- tlačivo *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*
- vzor vyplneného OH a pokyny na jeho vyplňanie

Počas zadávania testu presne dodržte nasledujúci postup:

1. Skontrolujte, či sú v učebni tí žiaci, ktorí sú uvedení v zozname pre vašu skupinu a rozsadte ich podľa poradia v zozname. (Ak sú v skupine žiaci, ktorí píšu test z MAA a aj žiaci píšuci test z MAB, tak za žiaka, ktorý píše test z MAA posadte toho, ktorý píše test z MAB). V prípade, že žiakov osobne nepoznáte (hlavne pri spájaní škôl alebo pri náhradnom termíne MS), identifikujte ich prostredníctvom občianskych preukazov. V každej lavici sedí iba jeden žiak, pričom žiaci sedia za sebou v zákryte. Medzi dvoma susednými radmi musí byť voľné miesto. Ak je to možné, rozsadte žiakov tak, aby medzi dvoma lavicami bola prázdna lavica.
2. **Rozdajte žiakom pomocné papiere.** Každý žiak musí dostať dva listy papiera označené pečiatkou školy.
3. **Rozdajte žiakom OH.** Testy ešte nerozdávajte.
4. Dajte žiakom pokyn, aby **vypli mobilné telefóny** a spolu s ostatnými vecami, ktoré nebudú počas písania testu potrebovať, ich odložili do tašiek. Skontrolujte, či to všetci žiaci urobili. Žiaci nesmú používať zošity, učebnice ani inú literatúru. **Žiaci môžu pri písaní testu používať len písacie potreby, kalkulačku** (ktorá nie je súčasťou mobilu, resp. ktorá nemá grafický displej) **a prehľad vzorcov, ktorý je súčasťou testu.**
5. Zdôraznite žiakom, že
 - **pri vyplňaní OH môžu používať iba pero s čiernou alebo modrou náplňou.** Nesmú písať obyčajnou ceruzkou alebo pentelkou, plniacim ani veľmi tenko a slabo píšucim perom.
 - **OH sa nesmú skladat', krčiť',** nesmie sa na ne písať ani kresliť nič okrem vyplnenia požadovaných údajov a odpovedí.
 - **OH sú samoprepisovacie,** vypisovať treba iba prednú stranu a je potrebné písať tak, aby došlo k prepísaniu aj na druhý list OH (kópiu).
6. Vysvetlite žiakom, ako majú vyplňovať OH a ako opravovať prípadné chyby (podľa pokynov na vyplňanie OH).
7. **Na tabuľu napíšte kód školy** (resp. kódy škôl), **kód skupiny, označenie testu a dátum** (v tvare DD MM 2008).
8. Dajte žiakom pokyn, aby vyplnili záhlavie na OH, t.j. **kód vlastnej školy,** kód žiaka (jeho **rodné číslo**), triedu, označenie testu, kód skupiny, dátum, aby vyznačili pohlavie a známku.
 - Triedu majú žiaci napísať tak, ako je uvedené v triednom katalógu (napr. 4. A, októbra B).
 - Do kolónky test majú dopísať označenie úrovne testu, t. j. MAA alebo MAB.
 - **Kód testu žiaci ešte nemôžu vyplniť, urobia tak, až keď im rozdáte testy.**
 - V dátume majú žiaci vypísať deň a mesiac, t. j. napr. pre 14. marec 2008 napísať 14 03.
 - Pohlavie chlapci vyznačia krížikom pod CH, dievčatá pod D.
 - Znamku vyznačia krížikom pod príslušné číslo podľa toho, akú známku z testovaného predmetu mali na poslednom vysvedčení. Ak žiak predmet neštuduje ako povinný alebo povinne voliteľný (seminár), nezaznačí žiadnu známku.

9. Upozornite žiakov, že
- okrem OH môžu písať len na pomocný papier (nie do testu).
 - obrázky v teste slúžia len na ilustráciu, nahradzujú náčrty žiakov, dĺžky a uhly v nich nemusia presne zodpovedať údajom zo zadania úlohy.
 - riešenia napísané na pomocnom papieri sa pri hodnotení nebudú brať do úvahy.
 - ak budú potrebovať ďalší pomocný papier, môžu si ho v tichosti sami zobrať z katedry.
 - úlohy s výberom odpovede majú vždy iba jedno správne riešenie. Žiak získava 0 bodov aj vtedy, keď vyznačí viac ako jednu možnosť (bez ohľadu na to, že medzi nimi bude aj správna).
 - zapisovať riešenie do OH je najvhodnejšie až vtedy, ak je žiak o jeho správnosti definitívne presvedčený. Opravu zápisu riešenia úloh v OH (najmä úloh s krátkou odpoveďou) musí žiak uskutočniť výhradne v poli vymedzenom pre danú úlohu. Ak riešenie zapíše mimo poľa na to určeného, musí vyznačiť šípkou, na ktorú úlohu sa jeho riešenie vzťahuje.
 - **počas písania testu by nemali opustiť učebňu.** V nevyhnutných prípadoch môže žiak opustiť učebňu (OH vloží do testu a zatvorený test prinesie na katedru) a dôvod svojho odchodu vám musí oznámiť. V takomto prípade vyplňte príslušné údaje v *Protokole o administrácii testov EČ a PFIČ MS*. Mimo učebne môže byť v danom čase len jeden žiak zo skupiny, a to najdlhšie na dobu 5 minút.
 - ak bude mať niekto otázku počas vypracovávania testu, prihlási sa a počká, kým k nemu prídete. Potom sa môže žiak ticho opýtať tak, aby nerušil ostatných žiakov.
 - **ak žiak skončí prácu pred oficiálnym ukončením administrácie, v tichosti môže opustiť učebňu.** Test, OH (podpísaný iba na kópii) a pomocné papiere nechá položené na lavici. Čas dokončenia práce nemá vplyv na jej hodnotenie.
10. **Rozdajte žiakom testy.** Pri rozdávaní striedajte testy s rôznymi kódmi tak, aby žiaci sediaci za sebou i vedľa seba v susedných radoch dostali testy s rôznymi kódmi. **Upozornite žiakov, aby testy neotvárali, pokiaľ nedostanú pokyn.**
11. Dajte žiakom pokyn, aby si pozorne prečítali všetky pokyny a prezreli test. Upozornite ich, že na to majú **5 minút, počas ktorých nesmú nič písať**. Dôsledne dohliadnite na to, aby nikto nepísal.
12. Po uplynutí 5 minút sa opýtajte žiakov, či má niekto otázky k pokynom a či je ich test v poriadku (či je to test EČ a danej úrovne, či obsahuje určený počet úloh (30), či je text čitateľný a pod.). Odpovedzte na prípadné otázky (na otázky týkajúce sa obsahu testu a samotných úloh odmietnite odpovedať).
13. Vyzvite žiakov, aby **vyznačili na OH kód testu**, ktorý je uvedený na prednej strane testu. Ak žiak nenapíše správne kód testu, jeho práca nebude môcť byť vyhodnotená.

V tejto chvíli je všetko pripravené na vlastnú prácu žiaka

14. Dajte žiakom pokyn, aby začali pracovať a oznámte im, že na vypracovanie testu majú presne **120 minút**. V tejto chvíli začína plynúť čistý čas na prácu žiakov. **Napíšte na tabuľu čas, kedy žiaci začali pracovať a zároveň aj čas, kedy majú skončiť prácu.**
15. Po uplynutí 5 až 10 minút od začiatku práce žiakov príde do učebne školský koordinátor, ktorý od vás prevezme testy a OH, ktoré zostali nepoužité. Potom vypíšte v *Protokole o administrácii testov EČ a PFIČ MS* prednú stranu, zoznam žiakov a zasadací poriadok.
16. Počas práce žiakov skontrolujte, či majú žiaci správne a úplne vyplnené záhlavia oboch OH (kód testu, kód žiaka, kód školy), údaje porovnajte so zoznamom žiakov, ktorý ste dostali od koordinátora.
17. **Po celú dobu administrácie testu musí byť v učebni prítomný administrátor** (v nevyhnutnom prípade ho môže na krátky čas nahradiť pomocný dozor, ktorý je na chodbe). Počas administrácie testu sa prechádzajte po triede a kontrolujte samostatnú prácu žiakov a prípadne priebežne zaznamenávajújte potrebné informácie do *Protokolu*

o administrácii testov EČ a PFIČ MS, napr. žiakov, ktorí prišli po začiatku testovania, opustili učebňu počas administrácie testu, dobu ich neprítomnosti v učebni a pod.

18. **Po uplynutí 120 minút dajte žiakom pokyn, aby prestali pracovať.** Predĺženie času je neprípustné. **Súčasne vyzvite žiakov, aby sa podpísali iba na druhý list OH (kópiu), originál OH musí zostať nepodpísaný** a aby nechali na lavici zatvorené testy, OH a pomocné papiere.
19. Vyzvite žiakov, aby opustili učebňu. Oznámte im, že týmto je externá časť maturitnej skúšky 2008 z matematiky skončená.
20. Po odchode žiakov
 - zozbierajte OH a usporiadajte ich podľa zasadacieho poriadku,
 - potom zozbierajte testy, nakoniec pomocné papiere (tu nemusíte dbať na poradie),
 - zotrite tabuľu,
 - doplňte všetky potrebné údaje do *Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS*,
 - všetky dokumenty (testy, OH, pomocné papiere, *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*, zoznam žiakov) odovzdajte školskému koordinátorovi.

Odovzdaním dokumentov skončila externá časť maturitnej skúšky z matematiky.

Úlohy administrátora po skončení EČ

- Pod dohľadom školského koordinátora skontrolujte, či sú OH správne a úplne vyplnené. Ak nájdete nesprávne alebo neúplne vyplnené identifikačné údaje v OH, oznámte to školskému koordinátorovi a pod dohľadom predsedu PMK ich na základe zasadacieho poriadku opravte, resp. doplňte.

Ďakujeme za spoluprácu.

Príloha č. 1

Pokyny na vyplňanie odpoved'ového hárka

Odpoved'ové hárky budú skenované, nesmú sa kopírovať.
Aby skener vedel prečítať Vaše odpovede, musíte dodržať nasledujúce pokyny:

- Píšte perom s čiernou alebo modrou náplňou. Nepoužívajte tradičné plniace perá, veľmi tenko píšuce perá, obyčajné ceruzky ani pentelky.
- Textové polia (kód školy, kód testu, kód žiaka, ...) vyplňajte veľkými písmenami alebo číslicami podľa predpísaného vzoru. Vpisované údaje nesmú presahovať biele pole určené na vpisovanie.

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

- Jednotlivé číslice riešenia úlohy s krátkou odpoveďou (01 – 20) napíšte do príslušných políček podľa predpísaného vzoru.
- Výsledok zapisujte do odpoved'ového hárka **pomocou desatinných čísel**.
- Pri zápise rešpektujte predtlačенú polohu desatinnej čiarky.
- Do políčka napíšte najviac jednu číslicu, resp. znak „-“.
- Označenie jednotiek (stupne, metre, minúty, ...) **nezapisujte** do odpoved'ového hárka.
- Ak je výsledok celé číslo, nevyplňajte políčka za desatinnou čiarkou.

- Správne zapísaný výsledok $-3,1$

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|---|---|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - | 3 | , | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|----------------------|---|---|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|

- **Nesprávne** zapísaný výsledok $-3,1$

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|---|---|---|---|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | - | , | 3 | , | 1 | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|---|---|---|---|----------------------|

- Oprava predchádzajúceho zápisu $-3,1$

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|---|---|----------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|---|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | - | 3 | <input type="text"/> | , | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 1 |
|----------------------|----------------------|---|---|----------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|---|

alebo

| | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|---|---|----------------------|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | - | 3 | <input type="text"/> | , | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|----------------------|----------------------|---|---|----------------------|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|

- Riešenia úloh s výberom odpovede (21 – 30) zapisujte krížikom .

- Správne zaznačenie odpovede (A)

| | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A | B | C | D | E |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- **Nesprávne** zaznačenie odpovede (B)

| | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| A | B | C | D | E |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A | B | C | D | E |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

V prípade chybného vyplnenia údajov alebo odpovedí postupujte podľa nasledujúcich pokynov. V žiadnom prípade nepoužívajte nový odpoved'ový hárak.

- Keď sa pomýlite alebo neskôr zmeníte názor, úplne zaplňte políčko so zlým krížikom a urobte nový krížik.

| | | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A | B | C | D | E |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Ak opäť zmeníte názor a chcete zaznačiť pôvodnú odpoveď, urobte krížiky do všetkých políček a zaplnené políčko dajte do krúžku.

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| A | B | C | D | E |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Príloha č. 2 Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP), môžu mať v zmysle § 4, ods. 11 Vyhlášky MŠ SR č. 390/2007 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa Vyhláška MŠ SR č. 510/2004 Z.z. o ukončovaní štúdia na stredných školách, na stredných odborných učilištiach, učilištiach a praktických školách v znení neskorších predpisov upravené podmienky pre vykonanie maturitnej skúšky.

1. Úpravy podmienok na vykonanie MS pre žiakov so ŠVVP

1.1. Predĺženie času

Žiaci so ŠVVP môžu mať podľa druhu a stupňa postihnutia **predĺžený čas** na vykonanie testu. Koordinátor zohľadní predĺženie času v časovom harmonograme administrácie testu.

Príklad: Na administráciu EČ MAA a MAB je vymedzený čistý čas **120 minút**. Žiak s vývinovou poruchou učenia zaradený do 2. skupiny môže mať čas predĺžený maximálne o 50 percent, t. j. čas na administráciu EČ môže byť v jeho prípade predĺžený maximálne na **180 minút** (predĺženie času však bude závisieť od zručnosti konkrétneho žiaka).

Tabuľka predĺženia času

| druh postihnutia | 1. skupina | 2. skupina | 3. skupina |
|-----------------------------------|---|---|-----------------|
| sluchové postihnutie | predĺžený čas max. o 50 % | predĺžený čas max. o 75 %, úprava testu, tlmočník posunkovej reči | náhradný spôsob |
| zrakové postihnutie | predĺžený čas max. o 75 % | predĺžený čas max. o 100 %, úprava testu, asistent | náhradný spôsob |
| telesné postihnutie | predĺžený čas max. o 75 % | predĺžený čas max. o 100 %, úprava testu, asistent | náhradný spôsob |
| vývinové poruchy učenia | predĺžený čas max. o 25 % | predĺžený čas max. o 50 %, úprava testu | |
| narušenie komunikačnej schopnosti | predĺžený čas max. o 25 % | predĺžený čas max. o 50 %, úprava testu | |
| chorí a zdravotne oslabení | predĺžený čas max. o 50 % | predĺžený čas max. o 75 % | |
| pervazívne poruchy (autizmus) | úprava podľa odporúčania špeciálneho pedagóga | | |

1.2. Vypĺňanie záhlavia OH

Záhlavie OH EČ vyplní žiakom s telesným a zrakovým postihnutím asistent (v prípade potreby).

1.3. Úpravy testov a ďalších materiálov pre žiakov ŠVVP

Žiaci so ŠVVP budú pracovať:

- s bežnými testami
- s formálne upravenými testami

- c) s testami v elektronickej podobe
- d) s testami v Braillovom písme

Žiaci so ŠVVP zaznačia riešenia úloh:

- a) do OH (1.skupina)
- b) priamo do testu, nevypíňajú OH (2. skupina)
- c) do počítača - odovzdajú tlačový výstup z počítača
- d) na mechanickom písacom stroji pre nevidiacich – výstup v Braillovom písme

1.4. Služby osobného asistenta a tlmočníka

Žiaci so ŠVVP môžu využiť podľa potreby služby osobného asistenta a tlmočníka posunkovej reči.

Asistent pomáha pri

- **zápise textu** (dôsledne zapisuje to, čo mu žiak diktuje – neopravuje pravopis, nesprávne formulácie, interpunkciu, ..., žiak špecifikuje: písanie veľkých písmen, čiarky vo vete a v súvetí, interpunkciu),
- **manipulácii s písacími potrebami a kompenzačnými pomôckami, s pomocnou literatúrou,**
- **orientácii v priestore a pohybe** (príchod do triedy, miesto v lavici, odchod z triedy,...).

Tlmočník posunkovej reči

- **pomáha pri vysvetlení inštrukcií** súvisiacich so zadaním úlohy.

Asistent ani tlmočník posunkovej reči nezasahujú do riešenia úloh, ani nekomentujú správnosť alebo nesprávnosť rozhodnutia žiaka.

2. Prepis riešenia úloh z testov EČ do OH

2.1. Matematika

Predseda PMK poverí jedného z administrátorov, aby pod jeho odborným dozorom prepísal riešenia úloh s výberom odpovede a ÚKO z testu EČ do OH. Prepis riešení úloh sa môže uskutočniť, na základe uváženia predsedu PMK, buď hneď po ukončení administrácie EČ z matematiky alebo až po obedňajšej prestávke. Ak sa budú riešenia úloh prepisovať do OH po prestávke, môžu byť všetky OH z matematiky zabalené do bezpečnostnej obálky až po tejto činnosti.

2.2. Prepis riešení EČ v Braillovom písme

Riešenie úloh EČ v Braillovom písme prepisuje do OH hodnotiteľ ovládajúci Braillovo písmo.

Otázky týkajúce sa administrácie testov pre žiakov ŠVVP môžete konzultovať

telefonicky na čísle: **02/49276184**

alebo e-mailom: **maturitasvvp@statpedu.sk**