

MATURITA 2007

Pokyny pre administrátorov testov EČ

matematika – úroveň A, B

riadny termín

Február 2007

**Časový harmonogram administrácie testu EČ MS z matematiky – A, B úroveň
riadny termín**

30. marec 2007	
MAA, MAB	
7:30 – 7:45	<ul style="list-style-type: none"> Koordinátor rozdá administrátorom OH a ostatné materiály potrebné pre administráciu EČ z MAA a MAB v jednotlivých skupinách, okrem testov.
7:45 – 7:55	<ul style="list-style-type: none"> Riaditeľ školy s koordinátorom pod dohľadom predsedu PMK odpečatia obaly s testami EČ z matematiky (v obálke so zelenou potlačou). Kľúč správnych odpovedí zostáva zapečatený a bezpečne uschovaný.
7:55 – 8:10	<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 a odídu do učební.
8:10 – 8:30	<ul style="list-style-type: none"> Vypĺňanie záhlavia OH a pokyny.
8:30 – 10:30	<ul style="list-style-type: none"> Administrácia testov EČ MS.
10:30 – 10:35	<ul style="list-style-type: none"> Administrátori po odchode žiakov zozbierajú OH a usporiadajú ich podľa zasadacieho poriadku, potom zozbierajú testy a pomocné papiere, doplnia všetky potrebné údaje do <i>Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS</i>.
10:35 – 10:40	<ul style="list-style-type: none"> Koordinátor prevezme od administrátorov všetky materiály, pod dohľadom predsedu PMK spolu s administrátormi prekontroluje OH, zistí, či sú údaje v nich správne vyplnené (ak nie, spolu s administrátormi ich opraví alebo doplní).
10:40 – 11:00	<ul style="list-style-type: none"> Koordinátor v spolupráci s administrátormi, prípadne pomocným dozorum pod dohľadom predsedu PMK oddeľuje kópie OH od originálov.
11:00 – 11:15	<ul style="list-style-type: none"> Koordinátor prevezme od administrátorov <i>Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS</i>, prekontroluje, či sú údaje správne vyplnené (ak nie, spolu s administrátormi ich opraví alebo doplní) a odovzdá riaditeľovi školy.

Úlohou administrátora v dňoch pred zadaním testu EČ MS je:

- preštudovať pokyny pre administrátora
- 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 vypĺňanie
- 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, kódy žiakov, t. j. rodné čísla žiakov, kód školy, resp. kódy škôl žiakov, pomenovania tried, kód skupiny, testovaný predmet a úroveň),
 - 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 **rozsadzte ich** podľa poradia v zozname. (Ak sú v skupine žiaci, ktorí píšu test z MAA a aj žiaci píšu test z MAB, tak za žiaka, ktorý píše test z MAA posadzte toho, ktorý píše test z MAB). V prípade, že žiakov osobne nepoznáte (hlavne spájanie škôl alebo náhradný termín 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, rozsadzte 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). Vysvetlite žiakom, ako majú vyplňať OH a ako opravovať prípadné chyby (podľa pokynov na vyplňanie OH).
 - **Na tabuľu napíšte kód školy** (resp. kódy škôl), **kód skupiny, označenie testu a dátum.**
6. 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, oktáva B).
 - Do kolónky test majú napísať označenie 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 30. marec 2007 napísať **30 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.
7. Upozorníte 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 šípku, 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 vy neprídete. 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.
8. **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. **Upozorníte žiakov, aby testy neotvárali, pokiaľ nedostanú pokyn.**
9. Dajte žiakom pokyn, aby si pozorne prečítali všetky pokyny a prezreli test. Upozorníte ich, že na to majú **5 minút, počas ktorých nesmú nič písať**. Dôsledne dohliadnite na to, aby nikto nepísal.
10. 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).
11. 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

12. 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. **Napište na tabuľu čas, kedy žiaci začali pracovať a zároveň aj čas, kedy majú skončiť prácu.**
13. 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.
14. **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 zaznamenávajte 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.
15. **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.
16. Vyzvite žiakov, aby opustili učebňu. Oznámte im, že týmto je externá časť maturitnej skúšky 2007 z matematiky skončená.
17. 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 pritom 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"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
					3		1		

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

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

- Oprava predchádzajúceho zápisu -3,1

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

alebo

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

- 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

Dodatok pre administrátorov testov EČ z matematiky vzhľadom na žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

Žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len ŠVVP) môžu mať v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 482/2006, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MŠ SR č. 510/2004 Z. z. v znení vyhlášky MŠ SR č. 379/2005 Z. z. upravené podmienky pre vykonanie maturitnej skúšky.

Žiak so ŠVVP môže mať podľa druhu a stupňa postihnutia predĺžený čas na vykonanie testu. Koordinátor zohľadní predĺženie času v časovom harmonograme administrácie testu z matematiky a riadi sa priloženou tabuľkou predĺženia času na vykonanie testu podľa stupňa obmedzenia.

Príklad: Na administráciu testu EČ MAA, MAB je vymedzený čistý čas **120 minút**. Žiak so sluchovým postihnutím zaradený do 2. skupiny môže mať čas predĺžený **maximálne o 75 percent**, t. j. čas na administráciu testu EČ môže byť v jeho prípade predĺžený až na **210 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		

Externá časť maturitnej skúšky z matematiky (MAA, MAB)

Vypíňanie OH

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

Značenie riešenia úloh

Žiaci so ŠVVP zaznačia odpovede:

- do OH (1. skupina)
- priamo do testového hárku a nevypíňajú OH (2. skupina)

Čas na prácu

Oznámte žiakom, že na vypracovanie testu majú 120 minút plus predĺženie času vyplývajúce zo zaradenia do príslušnej skupiny.

Prítomnosť asistenta a tlmočníka posunkovej reči v učebni

Žiaci zaradení do 2. skupiny a 3. skupiny môžu využiť pomoc asistenta a tlmočníka posunkovej reči.

Asistent pomáha pri:

- zápise výpočtov
- zápise výsledkov do OH
- manipulácii s písacími potrebami a kompenzačnými pomôckami, 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.

Hodnotenie

Administrátor pod odborným dohľadom predsedu PMK

- prepíše riešenia **úloh s výberom odpovede a UKO** z testového hárka žiaka do **OH**
- oddelí kópiu OH od originálu