

NÚCEM

NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA

GENERÁLNA SKÚŠKA EČ MS 2018

slovenský jazyk a slovenská literatúra

Pokyny pre administrátorov

Február 2018

Administrátor testov generálnej skúšky externej časti maturitnej skúšky (ďalej GS EČ MS) zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry (ďalej SJSL) je pedagogickým zamestnancom školy, ktorý zabezpečuje nerušený priebeh testovania v učebni a zamedzuje nedovolenému a rušivému správaniu žiakov počas skúšky. Je prítomný v učebni počas celého priebehu administrácie testu. Nesmie mať aprobáciu na vyučovanie predmetu, z ktorého bude zadávať (administrovať) test GS EČ MS SJSL a nemá by byť triednym učiteľom žiakov, ktorým administruje test.

Administrátor testov GS EČ MS SJSL


A. V období pred administráciou testov GS EČ MS SJSL

1. pripraví sa na administráciu testov GS EČ MS SJSL:

- Preštudujte si *Pokyny pre administrátorov generálnej skúšky EČ MS – slovenský jazyk a slovenská literatúra*, ktoré ste dostali od školského koordinátora.
- Zúčastnite sa na školení administrátorov organizovanom školským koordinátorom.
- Zistite od školského koordinátora kód školy.
- Spolu so školským koordinátorom pripravte pomocné papiere na GS EČ MS SJSL (každý list pomocného papiera musí byť označený pečiatkou školy) a CD prehrávač alebo notebook s reproduktormi.

B. V deň administrácie testov GS EČ MS SJSL

2. bezprostredne pred zadaním testov GS EČ MS SJSL prevezme a skontroluje potrebný materiál:

- Zúčastnite sa stretnutia so školským koordinátorom a prevezmite:
 - zoznam žiakov vašej skupiny, ktorí budú písať test (v zozname má byť uvedené: kód skupiny, predmet SJSL, mená a priezviská žiakov, kódy žiakov a trieda, ktorú navštevujú,
 - potrebný počet odpovedových hárkov (OH) k testu GS EČ MS SJSL. Pre testy sa použijú dva druhy OH: OH č. 1 označený piktogramom (krížik) a OH č. 2 označený piktogramom  (pero). Každý žiak musí dostať oba druhy OH,
 - potrebný počet testov GS EČ MS SJSL (test má dve formy s odlišnými kódmi),
 - potrebný počet pomocných papierov označených pečiatkou školy (pre každého žiaka jeden list papiera formátu A4),
 - CD s nahrávkou k testu GS EČ MS SJSL (pre jednu skupinu je určené jedno CD),
 - tlačivo *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*,
 - vzory oboch vyplnených OH k testu GS EČ MS SJSL a *Pokyny na vyplňovanie odpovedových hárkov k testu externej časti MS*.
- Prekontrolujte testy najmä z týchto hľadísk:
 - či neobsahujú nevytlačené alebo zle vytlačené strany,
 - či v nich nechýbajú niektoré listy.
- Prekontrolujte zvukovú nahrávku v CD prehrávači (prípadne na počítači alebo prenosnom počítači s reproduktormi), ktorý budete používať pri zadávaní testu (prehrajte pol minúty nahrávky, overte počuteľnosť nahrávky, prípadne nastavte hlasitosť). Akékoľvek problémy so zvukovou nahrávkou ihneď nahláste školskému koordinátorovi. CD nechajte v prehrávači (prípadne v počítači alebo prenosnom počítači s reproduktormi), pripravené na spustenie nahrávky pre I. časť testu.
- V prípade problémov s CD nosičom požiadajte školského koordinátora o náhradné CD. V prípade závažných technických problémov s CD nahrávkou školský koordinátor kontaktuje zamestnancov NÚCEM.

Pred vstupom do učebne prepnite svoj mobilný telefón na tichý režim alebo ho vypnite.

3. počas zadávania testu GS EČ MS SJSL presne dodržiava nasledujúci postup:

- Pri vstupe do učebne majte so sebou:
 - dokument *Pokyny pre administrátorov generálnej skúšky EČ MS – slovenský jazyk a slovenská literatúra*,
 - zoznam žiakov vašej skupiny, ktorí budú písať test,
 - potrebný počet OH oboch druhov,
 - potrebný počet testov GS EČ MS SJSL,
 - potrebný počet pomocných papierov,
 - CD prehrávač s nahrávkou, prípadne počítač alebo notebook s reproduktormi,
 - tlačivo *Protokol o administrácii testov externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky*,
 - vzory vyplnených OH GS EČ MS SJSL a *Pokyny na vyplňovanie odpovedových hárkov k testu externej časti MS*,
 - hodinky, pero, pravítko, kriedu, prípadne popisovač na tabuľu.
- **Vyzvite žiakov, aby si pripravili svoj občiansky preukaz a položili ho na lavicu.** Skontrolujte, či sú v učebni tí žiaci, ktorí sú uvedení v zozname pre vašu skupinu a rozsadte ich podľa poradia uvedeného v zozname. Žiakov identifikujte prostredníctvom občianskych preukazov alebo iného dokladu s fotografiou.
- **Zabezpečte, aby v každej lavici sedel iba jeden žiak.** V laviciach za sebou sedia žiaci v zákryte. Ak je to možné, rozsadte žiakov tak, aby medzi dvoma lavicami, v ktorých v každej sedí jeden žiak, bola prázdna lavica. Medzi dvoma susednými radmi musí byť voľné miesto.
- Dajte žiakom pokyn, aby **vypli mobilné telefóny** aj iné elektronické zariadenia a spolu s ostatnými vecami, ktoré nebudú počas písania testu potrebovať, ich odložili do tašiek. **Tašky musia všetci žiaci uložiť na určené miesto v učebni.** Určte miesto v triede, kam žiaci uložia svoje tašky (napr. pod tabuľou alebo v zadnej časti učebne), nesmú ich mať položené pri lavici. Skontrolujte, či to všetci urobili. Žiaci nesmú používať zošity, učebnice ani inú literatúru.
- Na lavici môžu zostať len písacie potreby, prípadne nápoj na občerstvenie a doklad totožnosti.
- **Rozdajte žiakom pomocné papiere.** Každý žiak musí dostať jeden čistý list papiera označený pečiatkou školy. Žiaci nesmú používať vlastné pomocné papiere.
- Upozornite žiakov, že:
 - okrem OH môžu písať iba na pomocný papier (nie do testu),
 - ak budú potrebovať ďalší pomocný papier označený pečiatkou školy, môžu si ho v tichosti sami zobrať z katedry,
 - odpovede napísané na pomocnom papieri sa pri hodnotení nebudú brať do úvahy.
- Dajte žiakom pokyn, aby napísali svoje rodné číslo na pomocný papier v mieste pod pečiatkou školy.
- **Rozdajte žiakom OH. Každý žiak musí dostať dva rôzne druhy OH.** Testy ešte nerozdávajte.
- Upozornite žiakov, že:
 - **pre odpovede k testu GS EČ MS SJSL majú k dispozícii dva rôzne druhy OH**, ktoré sa od seba líšia piktogramom („krížik“ a „pero“).
 - podľa pokynov v teste budú striedavo vyplňať oba druhy OH. Do OH č. 1, označeného piktogramom krížik, budú vyznačovať odpovede na úlohy s výberom odpovede, do OH č. 2, označeného piktogramom pero, budú písať odpovede na úlohy s krátkou odpoveďou.
 - **do OH č. 2 označeného piktogramom pero majú písať odpovede písaným písmom.** Ak napriek odporúčaniu použijú tlačené písmo, **musia jasne odlíšiť veľké a malé písmená.**
 - nesmú nič vyznačovať do políčok označených **S, N, X** v OH označenom piktogramom pero.
- Zdôraznite žiakom, že:
 - **pri vyplňaní OH môžu používať iba pero s čiernou alebo modrou náplňou.** Nesmú písať obyčajnou ceruzkou alebo pentelkou, plniacim a ani veľmi tenko a slabo písucim perom.
 - **OH nesmú skladať, krčiť,** nesmú na ne písať ani kresliť nič okrem vyplnenia požadovaných údajov a odpovedí.
 - **OH sú samoprepisovacie,** preto vypisujú iba prednú stranu (originál) a musia písať tak, aby došlo k prepísaniu aj na druhý list OH (kópiu).
 - **nesmú klásť rôzne druhy OH na seba,** pretože by došlo k prepísaniu odpovedí až na kópiu druhého OH.
- Vysvetlite žiakom, ako majú vyplňať OH a ako opravovať prípadné chyby (podľa vzorov vyplnených OH ku GS EČ MS SJSL a dokumentu *Pokyny na vyplňovanie odpovedových hárkov k testu externej časti MS*).
- Dajte žiakom pokyn, aby vyplnili záhlavia oboch OH:
 - **Všetky údaje v záhlaví oboch OH musia vyplniť rovnako.**
 - Kód školy napíšte na tabuľu.
 - Kód žiaka je jeho rodné číslo (skontrolujte ho podľa dokladu totožnosti každého žiaka).

- Triedu majú žiaci napísať tak, ako je uvedené v triednom výkaze a v zozname žiakov (napr. III. A, VII. OB, Septima A).
- Označenie predmetu testu je na OH predtlačené – SJSL.
- **Kód testu žiaci ešte nemôžu vyplniť. Urobia tak, až keď im rozdáte testy.**
- Kód skupiny, napísaný v záhlaví zoznamu žiakov, napíšte na tabuľu.
- V dátume majú žiaci vypísať deň a mesiac, napr. pre 10. apríl 2018 napíšte na tabuľu 10 04 (rok 2018 je predtlačený).
- Pohlavie chlapci vyznačia krížikom pod CH, dievčatá krížikom pod D.
- Znamku vyznačia žiaci krížikom pod príslušné číslo podľa toho, akú známku mali zo SJSL na poslednom polročnom výpise známok (ak si nie sú istí, overte ich známku v školskej dokumentácii).
- **Vyzvite žiakov, aby sa podpísali iba na druhý list (kópiu) oboch OH na mieste na to určenom – označenom ako *Podpis žiaka*, vpravo dole. Originály oboch OH musia zostať nepodpísané.**
- Upozornite žiakov, že:
 - úlohy s výberom odpovede majú vždy iba jednu správnu odpoveď. Za správnu odpoveď získajú žiaci 1 bod, za nesprávnu odpoveď 0 bodov. Nula bodov získajú aj vtedy, keď vyznačia viac ako jednu možnosť, bez ohľadu na to, že medzi nimi bude aj správna odpoveď.
 - pri úlohách s krátkou odpoveďou v OH označenom piktogramom pero môžu žiaci **číselné údaje uviesť aj číslicou** (ak nie je uvedené inak). Pri vypisovaní (odpisovaní) odpovede **priamo z textu ukážky je potrebné dodržať pravopis slova/slovného spojenia!**
 - zapísať odpoveď do OH je najvhodnejšie až vtedy, ak sú o jej správnosti definitívne presvedčení. Opravu zápisu odpovede na úlohu s krátkou odpoveďou v OH označenom piktogramom pero musia uskutočniť **v poli vymedzenom pre danú úlohu**. Opravovanú odpoveď nesmú žiaci uvádzať v zátvorkách, opravu je potrebné vykonať **prečiarknutím** pôvodnej odpovede a napísaním novej. Nie je dovolené používať **bieliace korektory ani zmiziky**.
 - akékoľvek odpovede napísané na pomocnom papieri sa pri hodnotení GS EČ MS SJSL **neberú** do úvahy.
 - **počas písania testu by nemali opustiť učebňu**. V nevyhnutných prípadoch môže žiak opustiť učebňu za nasledovných podmienok: OH a pomocný papier vloží do testu, zatvorený test odovzdá administrátorovi a oznámi mu dôvod svojho odchodu. Mimo učebne môže byť v danom čase len jeden žiak zo skupiny, a to najdlhšie na dobu 5 minút. Po príchode mu administrátor vráti test, pomocný papier a OH. V takomto prípade vyplňte príslušné údaje v *Protokole o administrácii testov EČ a PFIČ MS* (poradové číslo žiaka, dôvod opustenia učebne, čas odchodu a príchodu).
 - **počas práce na I. časti testu (Počúvanie s porozumením) nesmú opustiť učebňu.**
 - **musia pracovať samostatne** a nesmú vyrušovať ostatných žiakov. **Nesmú používať** nepovolené pomôcky, komunikovať s ostatnými žiakmi a používať mobilný telefón alebo iné elektronické zariadenia. Inak bude ich práca prerušená a dozor (predseda príslušnej predmetovej komisie, alebo určený učiteľ SJSL) môže rozhodnúť o prerušení ich GS EČ MS SJSL.
 - ak bude mať niekto otázku počas vypracovávania testu, prihlási sa a počká, kým k nemu príde administrátor. Potom sa môže ticho opýtať tak, aby nerušil ostatných žiakov.
 - **ak skončia prácu pred oficiálnym ukončením administrácie, svoj odchod vám oznámia zdvihnutím ruky (prihlásením sa) a v tichosti môžu opustiť učebňu**. Oba OH (podpísané iba na kópii), pomocný papier a test nechajú položené na lavici **otočené zadnými stranami nahor**. Čas dokončenia práce nemá vplyv na jej hodnotenie.
- **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.**
- Vyzvite žiakov, aby si pozorne prečítali všetky pokyny na prednej i zadnej strane testu a prezreli si test. Majú na to **5 minút, počas ktorých nesmú nič písať**. Dôsledne dohliadnite na to, aby nikto nepísal.
- Po uplynutí 5 minút sa opýtajte žiakov, či má niekto otázky k pokynom a či je ich test v poriadku (či obsahuje 64 úloh a pod.). Odpovedzte na prípadné otázky (na otázky týkajúce sa obsahu testu a samotných úloh neodpovedajte).
- Vyzvite žiakov, aby **vyplnili v záhlaví oboch OH kód testu**, ktorý je uvedený na prednej strane testu. Ak nenapíšu správne kód testu na oba OH, ich prácu nebude možné vyhodnotiť. (Kódy testov na tabuľu nepíšte!)

V tejto chvíli je všetko pripravené na vlastnú prácu žiakov.

- **Najskôr o 9.45 h** dajte žiakom pokyn, aby začali pracovať a oznámte im, že na vypracovanie testu majú **presne 100 minút**. Z toho približne 30 minút je určených na vypracovanie I. časti testu.
- 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.**
- Spustíte nahrávku. **Prehrávač** (prípadne počítač alebo prenosný počítač s reproduktormi) **musí zostať zapnutý bez prerušenia** až do úplného konca nahrávky, čiže **po posledný signál gongu**. V čase, keď majú žiaci samostatne pracovať, je v nahrávke ticho. Prehrávanie nahrávky nesmiete **prerušovať ani opakovane prehrávať**.
- **Po zaznení gongu vypnite CD prehrávač** (prípadne počítač alebo prenosný počítač s reproduktormi) **a dajte žiakom pokyn, aby pokračovali v práci na ďalších častiach testu.**
- V prípade prerušenia dodávky elektrického prúdu, technickej poruchy CD prehrávača (prípadne počítača alebo prenosného počítača s reproduktormi) alebo CD nosiča počas I. časti testu GS EČ MS SJSJ – Počúvanie s porozumením – je potrebné použiť náhradné batérie alebo náhradný zdroj elektrického prúdu, iný prehrávač (prípadne počítač alebo prenosný počítač s reproduktormi) alebo CD nosič. Nahrávku odporúčame spustiť od začiatku poslednej žiakmi riešenej nahrávky (CD obsahuje 3 nahrávky). Poslednú riešenú nahrávku je možné identifikovať podľa zatiaľ vyplnených odpovedí v OH žiakov. Nastavenie na príslušnú časť nahrávky sa dá na väčšine CD prehrávačov vykonať stlačením a dlhším podržaním tlačidiel, pomocou ktorých sa dá presúvať dozadu/dopredu. V nevyhnutnom prípade je možné presunúť I. časť testu GS EČ MS SJSJ na koniec testovania a v priebehu takto získaného času vyriešiť vzniknutý problém. Tento postup je potrebné konzultovať s NÚCEM. Prípadné predĺženie administrácie GS EČ MS SJSJ z tohto dôvodu je povolené a za regulárnosť ďalšieho priebehu GS EČ MS SJSJ zodpovedá dozor (predseda príslušnej predmetovej komisie, alebo určený učiteľ SJSJ).
- Po uplynutí asi 45 minút od práce žiakov príde do učebne školský koordinátor, ktorý od vás prevezme testy a OH, ktoré neboli použité. Potom vypíšete prednú stranu *Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS* (údaj Úroveň nevyplňajte), zoznamy zúčastnených a nezáčastnených žiakov a zasadací poriadok.
- **Počas práce žiakov skontrolujte, či majú správne a úplne vyplnené záhlavia oboch OH** (kód školy, kód žiaka, kód testu), údaje porovnajte so zoznamom žiakov, ktorý ste dostali od koordinátora. **Údaje v záhlaví oboch OH musia byť rovnaké.** Skontrolujte tiež, či sa žiaci podpísali iba na kópie oboch OH. Počas práce žiakov tiež skontrolujte, či žiaci pri vyplňaní odpovedí na úlohy s krátkou odpoveďou **nepoužívajú iba veľké tlačené písmená**.
- **Po celý čas administrácie testu musíte byť v učebni** (v nevyhnutnom prípade vás môže na krátky čas nahradiť pomocný dozor, ktorý je na chodbe). Počas administrácie testu sa prechádzajte po učebni, sledujte samostatnú prácu žiakov, kontrolujte, či žiaci nepoužívajú nepovolené pomôcky alebo mobilný telefón, resp. iné elektronické zariadenia na komunikáciu, prípadne priebežne zaznamenávajúte potrebné informácie do *Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS*, napr. žiakov, ktorí opustili učebňu počas administrácie testu, dobu ich neprítomnosti v učebni, čas odovzdania testu GS EČ MS a pod.
- V prípade, že sa v priebehu GS EČ MS SJSJ **žiak správa nedovoleným spôsobom** (odpisuje, používa nepovolené pomôcky, mobilný telefón, komunikuje s inými žiakmi, vyrušuje) a aj po opakovanom upozornení pokračuje v nevhodnom správaní, prerušte činnosť žiaka a prevezmite jeho test, odpovedové hárky a pomocný papier. Žiak zostane v učebni. Požiadajte pomocný dozor, aby ihneď privolal dozor. Zostaňte po celý čas prítomný v učebni a zabezpečujte, aby ostatní žiaci mohli nerušene pracovať. Privolaný dozor po zvážení situácie rozhodne, či boli naplnené dôvody na prerušenie GS EČ MS SJSJ žiaka. Ak dozor preruší žiakovi skúšku, žiak musí opustiť učebňu, v ktorej prebieha skúška. V prípade, že dozor rozhodne, že skúšku žiakovi nepreruší, vráťte žiakovi test, OH a pomocný papier. Žiak môže v skúške pokračovať, pričom dozor rozhodne o nahradení vzniknutej časovej straty pre žiaka.
- V prípade akýchkoľvek technických alebo organizačných problémov v priebehu administrácie testov GS EČ MS SJSJ požiadajte pomocný dozor, aby privolal dozor, ktorý rozhodne o ďalšom postupe pri riešení problému.
- **Po uplynutí 100 minút vyzvite žiakov, aby prestali pracovať.** Predĺženie času nie je prípustné.
- Vyzvite žiakov, aby nechali **na laviciach zatvorené testy, OH a pomocné papiere otočené zadnými stranami nahor.**
- Vyzvite žiakov, aby opustili učebňu. Dohliadnite na to, aby nikto nič nedopisoval do OH a aby žiaci nevynášali testy, OH alebo pomocné papiere z učebne.
- Po odchode žiakov:
 - zozbierajte OH, najprv druh s piktogramom krížik, potom druh s piktogramom pero a usporiadajte ich podľa zasadacieho poriadku,
 - skontrolujte ešte raz úplnosť vyplnenia záhlaví oboch OH (kód školy, kód žiaka, kód testu),

- skontrolujte, či sú žiaci podpísaní na kópiách oboch OH,
- zozbierajte testy a pomocné papiere,
- zotrite tabuľu,
- doplňte všetky potrebné údaje do *Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS*,
- všetky materiály (testy, OH, pomocné papiere, *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*, zoznam žiakov), CD prehrávač (prípadne počítač alebo prenosný počítač s reproduktormi) a zvukovú nahrávku odovzdajte školskému koordinátorovi.

Odozdaním materiálov sa skončila GS EČ MS SJSL

4. po ukončení GS EČ MS SJSL kontroluje správnosť a úplnosť vyplnenia OH:

- Pod dohľadom školského koordinátora skontrolujte, či sú záhlavia OH správne a úplne vyplnené (kód školy, kód žiaka, kód testu). Ak nájdete nesprávne alebo neúplne vyplnené identifikačné údaje v OH, oznámte to školskému koordinátorovi a opravte alebo doplňte ich na základe zasadacieho poriadku.

Ďakujeme za spoluprácu.

Príloha č. 1 Harmonogram činností administrátora

10. apríl 2018 – SJSL	
8.30 – 9.00	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinátor rozdá administrátorom potrebný počet OH a ďalšie materiály potrebné pre administráciu GS EČ MS SJSL v jednotlivých skupinách, okrem testov a CD nosičov. • Administrátori prekontrolujú OH oboch druhov („pero“, krížik“) a ďalšie materiály, ktoré dostali od koordinátora.
9.00 – 9.25	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinátor rozdá administrátorom testy GS EČ MS SJSL a CD s nahrávkami. • Administrátori prekontrolujú testy a CD s nahrávkami, ktoré dostali od koordinátora a odídu do učební (V prípade problémov s CD prehrávačom odporúčame použiť prenosný notebook s reproduktormi, v prípade problémov s CD nosičom, použite náhradné CD, resp. kontaktujte NÚCEM.)
9.25 – 9.45	<ul style="list-style-type: none"> • Administrátori rozsadia žiakov, rozdajú im potrebné písomnosti, dávajú úvodné pokyny. Žiaci vyplňajú záhlavia OH. Administrátori kontrolujú záhlavia OH.
9.45 – 11.25	<ul style="list-style-type: none"> • Administrácia testov GS EČ MS SJSL.
10.20 – 10.40	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinátor vyzbiera vo všetkých skupinách testy GS EČ MS SJSL a OH, ktoré neboli použité, a uloží ich na riaditeľom školy vopred určené miesto.
11.25 – 12.15	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinátor prevezme od administrátorov všetky materiály. Spolu s administrátormi prekontroluje OH. Zistí, či sú záhlavia OH správne vyplnené. Ak nie sú, spolu s administrátormi ich opraví alebo doplní podľa zoznamu žiakov a <i>Protokolu</i>. Roztriedi OH rôznych druhov („pero“, krížik“).