

NÚCEM

NÁRODNÝ ÚSTAV CERTIFIKOVANÝCH
MERANÍ VZDELÁVANIA

GENERÁLNA SKÚŠKA 2018

Písomná forma internej časti

Pokyny pre školských koordinátorov

slovenský jazyk a slovenská literatúra

September 2018

Vysvetlenie niektorých pojmov súvisiacich s realizáciou generálnej skúšky písomnej formy internej časti maturitnej skúšky:

Školský koordinátor je pedagogickým zamestnancom školy, v ktorej prebieha generálna skúška písomnej formy internej časti zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry (ďalej GS PFIČ MS SJSL). Jeho úlohou je zabezpečiť plynulý priebeh GS PFIČ MS SJSL v škole a komunikáciu s Národným ústavom certifikovaných meraní vzdelávania (ďalej NÚCEM).

Administrátor je pedagogickým zamestnancom školy, v ktorej prebieha GS PFIČ MS SJSL. Nesmie mať aprobáciu na vyučovanie slovenského jazyka a slovenskej literatúry a nemal by byť triednym učiteľom žiakov, ktorým administruje GS PFIČ MS SJSL. Je prítomný v učebni počas celého priebehu administrácie GS PFIČ MS SJSL, zabezpečuje nerušený priebeh skúšky v učebni a zamedzuje nedovolenému a rušivému správaniu žiakov počas skúšky.

Hodnotitelia sú zamestnancami školy, v ktorej prebieha GS PFIČ MS SJSL. Sú to vyučujúci slovenského jazyka a slovenskej literatúry, ktorí hodnotia GS PFIČ MS SJSL podľa pokynov NÚCEM a plne zodpovedajú za objektivnosť a správnosť hodnotenia.

Školský koordinátor

A. V období pred administráciou GS PFIČ MS SJSL

1. zabezpečí informovanosť žiakov, rodičov a učiteľov o organizácii a priebehu GS 2018:

- Najneskôr do **05. októbra 2018** v spolupráci s riaditeľom školy zabezpečte prevzatie a rozmnoženie všetkých dokumentov, ktoré sú nevyhnutné pre realizáciu GS PFIČ MS SJSL:
 - a) pokyny aktualizované pre účely GS PFIČ MS SJSL: *Pokyny pre školských koordinátorov GS PFIČ MS – slovenský jazyk a slovenská literatúra*, *Pokyny pre administrátorov GS PFIČ MS – slovenský jazyk a slovenská literatúra*, *Pokyny na hodnotenie GS PFIČ MS zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry* a *Kritériá na hodnotenie GS PFIČ MS SJSL*,
 - b) *Protokol o administrácii testov externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky* pre každú testovanú skupinu. (Ako na MS).
- Najneskôr do **10. októbra 2018** zverejnite na viditeľnom a žiakom prístupnom mieste dôležité informácie o priebehu GS PFIČ MS SJSL:
 - deň a čas administrácie GS PFIČ MS SJSL,
 - kód školy,
 - zoznamy žiakov, špecifikované v bode č. 3b,
 - kópiu Prílohy č. 2 týchto pokynov.
- Overte, či sú všetci žiaci informovaní o:
 - presnom čase a skupine (učebni), v ktorej budú písať GS PFIČ MS SJSL,
 - či je pripravený dostatočný počet tlačív PFIČ MS SJSL (Vzor tlačiva PFIČ MS SJSL môžete stiahnuť z webovej stránky www.nucem.sk z priečinka Generálna skúška inovovanej PFIČ MS zo SJSL 2018).

2. oboznámi sa s dokumentáciou:

- Preštudujte si všetky dokumenty súvisiace s organizáciou a administráciou GS PFIČ MS SJSL a *Pokyny pre administrátorov GS PFIČ MS – slovenský jazyk a slovenská literatúra*.

3. rozdelí žiakov do skupín:

- Na administráciu GS PFIČ MS rozdeľte žiakov do skupín. **Maximálny povolený počet žiakov v skupine je 18.** Žiaci musia v laviciach sedieť po jednom zoradení za sebou.
- Pre každú skupinu vypracujte 2 zoznamy:
 - a) Prvý, v ktorom budú uvedené nasledujúce údaje:
 - dvojciferný kód skupiny (priradte každej skupine dvojciferný kód, ktorý bude zároveň aj číslom učebne, v ktorej bude GS PFIČ MS administrovaná, napr. 01, 02, 03),
 - predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra,
 - názov a kód školy,
 - mená a priezviská žiakov,
 - kódy (rodné čísla) žiakov,
 - trieda, ktorú žiaci navštevujú.V týchto zoznamoch vyhradte miesto, kde tesne pred začiatkom testovania napíšete meno administrátora. Tieto zoznamy sa nezverejňujú, slúžia administrátorovi na kontrolu priebehu GS PFIČ MS SJSL a pri hodnotení.
 - b) Druhý, ktorý bude v deň konania GS PFIČ MS SJSL zverejnený na dverách jednotlivých učební a budú v ňom uvedené tieto údaje:
 - názov a kód školy,
 - kód skupiny,
 - predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra,
 - mená, priezviská a triedy žiakov, ktorí v tejto učebni (skupine) budú vykonávať GS PFIČ MS SJSL.

4. určí administrátorov a hodnotiteľov:

- Spolu s riaditeľom školy určte administrátorov a hodnotiteľov GS PFIČ MS SJSL.
- Pri výbere administrátorov a hodnotiteľov dodržujte tieto podmienky:
 - Administrátor nesmie mať aprobáciu na SJSL a nemal by byť triednym učiteľom testovaných žiakov.
 - Hodnotitelia GS PFIČ MS zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry musia mať aprobáciu na daný vyučovací predmet. Každú prácu PFIČ musia ohodnotiť dvaja hodnotitelia.

5. zaškolí administrátorov GS PFIČ MS:

- Spolu s riaditeľom školy najneskôr v piatok **12. októbra 2018** zorganizujte školenie všetkých administrátorov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor. Na školení podrobne vysvetlite administrátorom a učiteľom vykonávajúcim pomocný dozor ich úlohy počas GS PFIČ MS SJSL. Pripravte si prezenčnú listinu, v ktorej bude uvedený dátum školenia, mená a aprobácie zúčastnených. Po skončení školenia zúčastnení učitelia podpíšu prezenčnú listinu.

- Na školení sa zamerajte na:
 - časový harmonogram práce administrátora,
 - druhy písomností, ktoré má administrátor žiakom rozdať,
 - čo majú žiaci počas testovania povolené a čo zakázané (pozrite Prílohu č. 2),
 - ako sa má vyplňať tlačivo *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*,
 - čo má administrátor kontrolovať počas administrácie GS PFIČ MS SJSJL (vyplnenie správnych údajov v záhlaví tlačiva PFIČ, správny zápis vybranej témy),
 - čo má administrátor kontrolovať a vykonať po vyzbieraní tlačív a nečistopisov PFIČ,

6. vyberie a pripraví učebne:

- Podľa počtu žiakov vyberte učebne, v ktorých sa bude písať GS PFIČ MS SJSJL. **Počas realizácie GS PFIČ MS SJSJL musí v každej lavici sedieť iba jeden žiak.** Deň pred konaním GS PFIČ MS SJSJL prekontrolujte, či je vo vybranej učebni pripravený dostatočný počet lavíc a stoličiek pre žiakov. Nesmie tam chýbať tabuľa a katedra (stôl) pre administrátora. Odporúčame, aby v učebni boli umiestnené hodiny, dobre viditeľné z každej lavice.
- Zabezpečte, aby na dverách učební určených na GS PFIČ MS SJSJL boli ráno vyvesené zoznamy žiakov (pozrite bod č. 3b) a výrazný nápis, napr.: „NERUŠIŤ – PREBIEHA GENERÁLNA SKÚŠKA!“.

7. pripraví pomocnú literatúru:

- Spolu s administrátormi pripravte pomocnú literatúru (z každého titulu aspoň po 2 kusy pre skupinu):

pre GS PFIČ MS SJSJL – platné *Pravidlá slovenského pravopisu*, *Synonymický slovník slovenčiny*, *Krátky slovník slovenského jazyka*, *Maďarsko-slovenský slovník*, *Slovensko-maďarský slovník*.

8. zabezpečí primerané podmienky testovania:

- V spolupráci s riaditeľom školy zabezpečte vhodnú organizáciu a primerané podmienky testovania dňa **16. októbra 2018** podľa časového harmonogramu (pozrite Prílohu č. 1).
- Zmena termínu testovania na iný deň alebo zmena času testovania **sú neprípustné**.
- Témy GS PFIČ MS SJSJL budú zaslané na bezpečný školský e-mail dňa **16. 10. 2018 o 8.00 h**.

9. pripraví materiály pred dňom administrácie:

- Najneskôr deň pred administráciou GS PFIČ MS SJSJL pripravte do osobitného obalu pre každú skupinu/učebňu (resp. pre každého administrátora):
 - zoznam žiakov špecifikovaný v bode č. 3a,
 - potrebný počet pomocných papierov označených pečiatkou školy (pre GS PFIČ MS SJSJL aspoň dva listy papiera pre každého žiaka),
 - tlačivo *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*.

B. V deň administrácie GS PFIČ MS SJSJL

10. administrátorom rozdá a spolu s nimi prekontroluje potrebný materiál:

- V deň testovania odporúčame, aby ste ráno **do 8.00 h** zhromaždili všetkých administrátorov.
- Pridelte jednotlivé skupiny žiakov administrátorom. Mená administrátorov vpíšte do zoznamov žiakov pre jednotlivé skupiny (pozrite bod č. 3a).
- Rozdajte všetkým administrátorom pripravené materiály.
- Spolu s administrátormi skontrolujte, či sú pre každú skupinu pripravené všetky materiály potrebné na administráciu GS PFIČ MS SJSJL.
- Skontrolujte, či každý administrátor má vlastnú kópiu *Pokynov pre administrátorov*, hodinky, pero, kriedu alebo popisovač na tabuľu.
- Presvedčte sa, že administrátori majú informáciu o požadovanom rozsahu 1 – 2 strany práce GS PFIČ MS SJSJL a môžu ju sprostredkovať žiakom.
- Administrátori prevezmú od koordinátora tlačivá GS PFIČ MS SJSJL a ostatné materiály potrebné pre administráciu GS PFIČ MS SJSJL (okrem tém GS PFIČ MS SJSJL) a odídu do učební.
- Zabezpečte, aby administrátori v čase stanovenom harmonogramom odišli do učební.
- Prevezme od riaditeľa školy témy GS PFIČ MS SJSJL.
- Zabezpečí rozmnoženie tém GS PFIČ MS SJSJL, aby administrátor a každý žiak mal svoju kópiu.
- Doručí (alebo ním poverené osoby) do učební témy GS PFIČ MS SJSJL.

C. V období po administrácii GS PFIČ MS

- 11. **poverí predsedu školskej PK**, aby skontroloval či v tlačivách GS PFIČ MS SJSJL je podpis administrátora pod textom žiakov.

12. koordinuje hodnotenie GS PFIČ MS SJSL

Práce GS PFIČ MS SJSL jednotlivých žiakov hodnotia interní učitelia školy s aprobáciou na SJSL. GS PFIČ MS SJSL sa bude hodnotiť podľa centrálne vypracovaného dokumentu *Pokyny na hodnotenie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry, Kritériá na hodnotenie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry*, ktoré sú zverejnené na webovej stránke NÚCEM www.nucem.sk v priečinku Generálna skúška inovovanej PFIČ MS zo SJSL 2018).

13. koordinuje vyplnenie elektronického dotazníka spätnej väzby:

NÚCEM bude zbierať názory a pripomienky k inovovanej PFIČ MS zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry prostredníctvom elektronického dotazníka spolu so súhrnnými výsledkami GS PFIČ MS SJSL.

14. zašle výsledky GS PFIČ MS SJSL prostredníctvom elektronického dotazníka do 15. 11. 2018.

**Prosíme vás, aby ste priebežne sledovali svoju e-mailovú schránku
a webovú stránku NÚCEM**

www.nucem.sk,

**prostredníctvom ktorých budeme zverejňovať všetky aktuálne informácie
o organizácii generálnej skúšky PFIČ MS zo SJSL dňa 16. októbra 2018.**

Problémy, otázky a postrehy k priebehu EČ GS 2018 je možné konzultovať so zamestnancami NÚCEM aj na telefónnych číslach:

Prihlásenie na GS PFIČ MS SJSL: 02/68 26 01 05, 02/68 26 01 06, 0911 405 002

Informácie k organizácii GS PFIČ MS SJSL: 02/68 26 03 07, 0911 587 692

alebo e-mailom na adresách:

maturita@nucem.sk a maturitadata@nucem.sk.

**Ďakujeme vám za spoluprácu a prajeme bezproblémový priebeh
GENERÁLNEJ SKÚŠKY PFIČ MS 2018
zo slovenského jazyka slovenskej literatúry.**

Príloha č. 1 Harmonogram činností GS PFIČ MS SJSL

16. október 2018 – SJSL	
8.00 – 8.10	Stretnutie koordinátora a predsedu školskej PK s administrátormi. Školský koordinátor priradí administrátora k jednotlivým skupinám žiakov. Školský koordinátor odovzdá administrátorom zoznam žiakov skupiny, pomocné papiere, <i>Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ</i> , príslušný počet tlačív GS PFIČ MS SJSL a pomocných hárkov na nečistopis.
8.10 – 8.30	Administrátori prekontrolujú materiály, ktoré dostali od koordinátora a odídu do učební. Koordinátor od riaditeľa školy prevezme a zabezpečí rozmnoženie tém GS PFIČ MS SJSL v potrebnom počte.
8.30 – 8.45	Administrátori rozsadia žiakov, rozdajú tlačivá GS PFIČ MS SJSL a pomocné papiere, dávajú úvodné pokyny. Žiaci vyplňajú záhlavia tlačíva GS PFIČ MS SJSL. Administrátori kontrolujú vypísané záhlavia.
8.45 – 8:55	Koordinátor alebo ním poverená osoba donesie do učební rozmnožené témy GS PFIČ MS SJSL. Administrátori rozdajú žiakom rozmnožené témy GS PFIČ MS SJSL.
8.55 – 9.10	Žiaci majú 15 minút na rozmyslenie, ktorú tému budú písať.
9.10 – 9.15	Žiaci si zapíšu na tlačivo GS PFIČ MS SJSL zvolenú tému.
9.15 – 10.45	Administrácia GS PFIČ MS SJSL.
9.20 – 9.35	Koordinátor vyzbiera vo všetkých skupinách tlačivá GS PFIČ MS SJSL, ktoré neboli použité, a uloží ich na riaditeľom školy vopred určené miesto.
9.15 – 10.45	Predseda školskej PK priebežne vykonáva kontrolu administrácie GS PFIČ MS SJSL.
10.45 – 10.55	Administrátor GS PFIČ MS SJSL sa po skončení práce žiakov v tlačivách GS PFIČ MS SJSL podpíše do prvého prázdneho riadka pod vlastný text žiakov. Predseda školskej PK skontroluje vo všetkých tlačivách GS PFIČ MS SJSL podpis administrátora pod textom žiakov. Ak podpis chýba, je potrebné doplniť ho. Predseda PK spolu s administrátormi prekontrolujú správnosť vyplnenia predných strán tlačív GS PFIČ MS SJSL. Chýbajúce/chybné údaje doplnia/opravia na základe <i>Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS</i> a zoznamu žiakov. Riaditeľ školy alebo ním poverený zástupca prevezme od administrátorov tlačivá GS PFIČ MS SJSL a <i>Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS</i> . Materiály vloží do papierovej obálky a bezpečne uloží.
cca 11.00	Predseda PK skontroluje a podpíše <i>Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS</i> . Dokumenty súvisiace s GS PFIČ MS SJSL je potrebné archivovať jeden rok.

Príloha č. 2

GS PFIČ MS SJSJ – pokyny a informácie pre žiakov

GS PFIČ MS SJSJ trvá 90 minút, rozsah minimálne 1 strana a maximálne 2 strany. Ide o jednu otvorenú úlohu so štrukturalizovaným zadáním. Žiak si zo súboru štyroch tém vyberie a vypracuje iba jednu tému.

Všeobecné pokyny a ďalšie informácie:

1. Na GS PFIČ MS SJSJ si nezapodnajte priniest' svoj občiansky preukaz pre overenie totožnosti.
2. Zistite a zapamätajte si kód svojej školy a svoje rodné číslo.
3. Počas GS PFIČ MS SJSJ v každej lavici sedí iba jeden žiak.
4. Počas GS musíte mať vypnuté mobilné telefóny a iné elektronické zariadenia. V čase administrácie testov ich nemôžete používať ani na chodbách.
5. Počas písania môžete mať pri sebe vlastný nápoj. Žiadne potraviny nie sú povolené. Pri občerstvovaní nesmiete rušiť spolužiakov a musíte dbať na to, aby ste neznečistili a nepoškodili tlačivo GS PFIČ MS SJSJ.
6. Nesmiete používať zošity, učebnice ani inú nepovolenú literatúru. Veci, ktoré počas testovania nepotrebuje (aj peračníky, mobilné telefóny), nesmú byť na laviciach.
7. Počas GS PFIČ MS SJSJ si môžete najprv pripraviť koncept na papier označený pečiatkou školy, ktorý potom prepíšete do tlačiva na čistopis. Ak vám nebude stačiť pridelený pomocný papier, môžete si v tichosti vziať ďalší z katedry. Na text konceptu sa pri opravovaní a hodnotení GS PFIČ MS SJSJ neprihliada. Každý žiak dostane len jedno tlačivo GS PFIČ MS SJSJ. Ak nestihnete prepísať koncept GS PFIČ MS SJSJ do tlačiva na čistopis v predpísanom čase, hodnotí sa zvyšok práce na koncepte, pritom však stráca body za hodnotenie vonkajšej formy práce.
8. Počas administrácie GS PFIČ MS SJSJ by ste nemali opustiť učebňu. Učebňu môžete opustiť iba v nevyhnutných prípadoch. Dôvod svojho odchodu oznámite administrátorovi. Mimo učebne môže byť v danom čase najviac jeden žiak. Ak skončíte prácu pred oficiálnym ukončením administrácie, môžete v tichosti odísť. Ukončenie práce a svoj odchod oznámite administrátorovi zdvihnutím ruky (prihlásením sa).
9. V prípade, že sa v priebehu GS PFIČ MS SJSJ budete správať nedovoleným spôsobom (používanie nepovolených pomôcok, komunikovanie mobilným telefónom, odpisovanie, vyrušovanie a pod.), školský koordinátor vašu skúšku preruší. V tom prípade musíte opustiť učebňu.

**Zamestnanci Národného ústavu certifikovaných meraní vzdelávania
vám prajú úspešnú GS PFIČ MS SJSJ.**