**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**Oznam č. 3 / 2020**

# MATURITA 2020

**Pokyny k externej časti a písomnej forme internej časti MS**

**(EČ a PFIČ MS)**

*riadny termín*

Vypracovala: Ing. Juliana Duháčková, ZRŠ školský koordinátor MS

Ing. Mária Vítová, PhD., MBA

február 2020 riaditeľka školy

## 

## MATURITA 2020

### *Externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS)*

Organizáciu maturitnej skúšky v školskom roku 2019/2020 upravuje zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláška č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov.

Základné informácie o **Maturite 2020** v školskom roku 2019/2020 boli zverejnené v ***Ozname č. 17/2019*** v septembri 2019.

Maturitná skúška z jednotlivých predmetov môže pozostávať z **externej časti (EČ) a internej časti (IČ),** ktorá má v predmetoch slovenský jazyk a literatúra, anglický jazyk a nemecký jazyk **dve** **formy – písomnú (PFIČ) a ústnu (ÚFIČ).**

Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky zabezpečuje **Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania (NÚCEM).**

**EČ a PFIČ MS nie je verejná.** Vstup do učebne, v ktorej prebieha EČ a PFIČ MS, majú povolený iba: žiaci danej skupiny, školský koordinátor, administrátor, pomocný dozor, predseda ŠMK, predseda PMK, predstaviteľ Štátnej školskej inšpekcie (ŠŠI), poverený zamestnanec NÚCEM. Do učebne, v ktorej prebieha EČ a PFIČ MS majú vstup zakázaný nepovolané osoby, napr. novinári, televízne štáby, rodičia žiakov, učitelia školy, ktorí sa nepodieľajú na organizácií EČ a PFIČ MS, atď.

**EČ a PFIČ riadneho termínu MS budú na našej škole administrované nasledovne:**

* **17. 03. 2020** (utorok) EČ a PFIČ MS – **slovenský jazyk a literatúra (SJL)** – dve časti oddelené prestávkou v čase 11:25 – 12:20 h.
* **18. 03. 2020** (streda) EČ a PFIČ MS – **cudzie jazyky (úroveň B1 – AJ)** – dve časti oddelené prestávkou v čase 11:25–12:30 h a **cudzie jazyky (úroveň B2 – AJ) -** dve časti oddelené prestávkou v čase 11:45–12:30h.

Žiaci, ktorí sú prihlásení na EČ MS z matematiky a EČ a PFIČ MS z nemeckého jazyka ju budú konať na inej škole, ktorá im bude vopred oznámená vrátane potrebných pokynov.

***Prestávka pre žiakov je určená na obed a na oddych v budove školy!***

Zmena termínu na iný deň alebo zmena času testovania **sú neprípustné** – všetci žiaci školy musia písať testy EČ a PFIČ MS v rovnakom čase a z predmetov a ich úrovni, na

ktoré sa písomne prihlásili do 30. 09. 2019.

***Žiaci sú povinní priniesť si občiansky preukaz!***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Príchod žiakov, ktorí píšu daný test, je:**   * **17. 03. 2020 (utorok) – do 9:15 h** * **18. 03. 2020 (streda)** **–**  **do 9:15 h.**   **Budova školy sa zamyká o 9:20 h.**    **Administrácie testov:** |  |  |
| **slovenský jazyk a literatúra**  EČ v čase |  | **09:45 – 11:25 h** |
| PFIČ v čase |  | **13:00 – 15:30 h** |
| **cudzí jazyk, úroveň B1**  EČ v čase |  | **09:45 – 11:25 h** |
| PFIČ v čase |  | **13:00 – 14:00 h** |
| **cudzí jazyk, úroveň B2**  EČ v čase |  | **09:45 – 11:45 h** |
| PFIČ v čase |  | **13:00 – 14:00 h** |
|  |  |  |

**Úvodné pokyny** pred administráciou EČ a PFIČ MS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dátum** | **Predmet MS** | **EČ +/** | **PFIČ +/** |
| **17. 03. 2020** | SJL | od 9.25 | od 12.20 |
| **18. 03. 2020** | CJ | od 9.25 | od 12.30 |

+/ Žiaci sú povinní byť počas úvodných pokynov v určených učebniach pod dozorom administrátora.

**V prípade, že sa v priebehu EČ alebo PFIČ MS žiak správa nevhodným spôsobom** (*odpisuje, používa nepovolené pomôcky, mobilný telefón alebo iné elektronické zariadenie, komunikuje s inými žiakmi, vyrušuje)* a aj po opätovnom upozornení pokračuje v nevhodnom správaní, administrátor preruší činnosť žiaka a prevezme jeho test a OH (alebo tlačivo PFIČ MS, témy PFIČ MS), pomocné papiere (koncept PFIČ MS) pričom žiak zostane v učebni. **Administrátor požiada pomocný dozor**, aby ihneď privolal predsedu PMK. Administrátor zostáva po celý čas prítomný v učebni a zabezpečuje, aby ostatní žiaci mohli nerušene pracovať. Privolaný predseda PMK (ďalej predseda) po zvážení situácie rozhodne, či boli naplnené dôvody na prerušenie časti MS žiaka. **Ak predseda predmetovej maturitnej komisie preruší žiakovi skúšku**, **žiak musí opustiť učebňu, skúška je neplatná a bude ju musieť opakovať v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.**

**Za nevhodné správanie žiaka na maturitnej skúške škola považuje najmä tieto porušenia:**

* žiak javí známky požitia alkoholu (odmietne sa podrobiť dychovej skúške), omamných látok prípadne iných prekurzorov,
* žiak porušuje morálne a etické princípy správania (používa vulgarizmy, narúša iných žiakov) a iné porušenia, ktoré sú v rozpore so školským poriadkom,
* žiak opakovane neuposlúchne (2x a viac) upozornenia pedagogického dozoru alebo inej osoby, ktorá má oprávnenie vstupu do miestnosti pre výkon MS,
* žiak používa nedovolené pomôcky (mobil, písomnú prípravu tzv. ťaháky, rôznu

literatúru ...),

* žiak sa správa hlučne a obťažuje spolužiakov.

**Klasifikácia a hodnotenie:**

Klasifikácia žiaka na maturitnej skúške môže byť vyjadrená percentom úspešnosti alebo stupňom prospechu. Ak má maturitná skúška v danom predmete viac častí, hodnotí sa každá časť osobitne. Výsledné hodnotenie sa neurčuje. Určuje sa, či v príslušnom predmete žiak zmaturoval alebo nezmaturoval. Externá časť a každá forma internej časti maturitnej skúšky sa hodnotí osobitne a toto hodnotenie je uvedené aj na vysvedčení o maturitnej skúške. Externá časť a písomná forma internej časti sa hodnotí percentami úspešnosti. Ústna forma internej časti sa hodnotí stupňom prospechu.

Žiak úspešne vykoná MS z predmetu, ktorý má EČ a PFIČ MS, ak jeho hodnotenie

z ÚFIČ MS

* + nie je horšie ako stupeň prospechu 3 (dobrý) a v PFIČ MS získa viac ako 25 % z celkového počtu bodov alebo v EČ MS získa viac ako 33 % z celkového počtu bodov, alebo
  + je stupeň prospechu 4 (dostatočný) a v PFIČ MS získa viac ako 25 % z celkového počtu bodov a súčasne v EČ MS získa viac ako 33 % z celkového počtu bodov.

Žiak úspešne vykonal maturitnú skúšku, ak úspešne vykonal maturitnú skúšku zo všetkých predmetov maturitnej skúšky. Žiakovi, ktorý úspešne vykonal maturitnú skúšku, sa vydá vysvedčenie o maturitnej skúške najneskôr do piatich dní od konania poslednej časti maturitnej skúšky. Na vysvedčení je uvedené hodnotenie žiaka v jednotlivých predmetoch externej časti maturitnej skúšky vrátane percentilu a všetkých foriem internej časti maturitnej skúšky. Na vysvedčení sa uvedie dátum konania poslednej časti maturitnej skúšky. Podmienky na to, aby žiak z daného predmetu na danej úrovni zmaturoval, presne určuje citovaný zákon a vyhláška.

**Predseda školskej maturitnej komisie – Ing. Renáta Havlíková**

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**Č A S O V Ý H A R M O N O G R A M**

**EXTERNEJ ČASTI A PÍSOMNEJ FORMY INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

#### slovenský jazyk a literatúra - SJL

#### riadny termín

šk. rok: 2019 – 2020

##### kód školy: 658001 dátum: 17. marec 2020 kód žiaka = rodné číslo

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 8:15 | **Nástup administrátorov** a pomocného dozoru. |
| 8:30 – 9:00 | Stretnutie koordinátora a predsedu PMK s administrátormi – **konferenčná miestnosť A 114**.  Predseda PMK náhodným spôsobom priradí administrátora k jednotlivým skupinám.  Koordinátor odovzdá administrátorom zoznamy žiakov skupiny, pomocné papiere, OH (dva druhy), *Protokol o administrácii testov externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky,* vzory vyplnených OH oboch druhov zo slovenského jazyka a literatúry a *Pokyny na vyplňovanie odpovedaných hárkov k EČ MS.* Administrátori prekontrolujú materiály, ktoré dostali od koordinátora. |
| 9:00 – 9:25 | *Predseda PMK skontroluje neporušenosť a úplnosť zelených bezpečnostných obálok testov* EČ MS pre daný predmet. Riaditeľ školy s koordinátorom pod dohľadom *predsedu PMK otvoria obálky s testami EČ MS*. Bezpečnostné obálky uschovajú. Koordinátor pod dohľadom predsedu PMK rozdá administrátorom testy EČ MS. Administrátori prekontrolujú testy, ktoré dostali od koordinátora a odídu do učební. |
| 9:25 – 9:45 | Administrátori v učebniach rozsadia žiakov, rozdajú žiakom potrebné písomnosti, dávajú úvodné pokyny. **Žiaci** vypĺňajú záhlavia OH. Administrátori kontrolujú vypísané záhlavia OH. |
| **9.45 – 11.25** | **Administrácia testov EČ MS.**  Administrátori na konci testovania zozbierajú všetky testy a OH, skontrolujú úplnosť a správnosť vyplnenia záhlaví OH podľa zoznamu žiakov a *Protokolu.* |
| 9:45 – 11:25 | Predsedovia ŠMK a PMK vykonávajú kontrolu administrácie EČ MS postupne vo všetkých skupinách približne v rovnakých časových intervaloch. |
| 9:50 – 10:00 | Koordinátor vyzbiera vo všetkých skupinách testy EČ MS a OH, ktoré neboli použité. |
| 11:25 – 12:15 | Koordinátor prevezme od administrátorov všetky materiály. **Pod** |

**dohľadom predsedov PMK a ŠMK spolu s administrátormi prekontroluje OH.** Zistí, či sú záhlavia OH správne vyplnené. Ak nie sú, spolu s administrátormi ich opraví alebo doplní. Roztriedi OH rôznych druhov („pero“, „krížik“).

Koordinátor v spolupráci s predsedami ŠMK a PMK oddeľuje kópie OH od originálov. Predseda PMK spočíta originály OH oboch druhov a počet zapíše do *Zoznamu OH na vyhodnotenie*. Po oddelení všetkých OH osobitne zabalí kópie a originály do obálok, ktoré bezpečne uloží riaditeľ školy.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kópie OH riaditeľ školy archivuje päť rokov. Pri oddeľovaní kópií od originálov OH je potrebné skontrolovať aj podpis žiaka. Ak sa žiak podpísal na originál OH, je potrebné jeho podpis začierniť. Ak sa zabudol podpísať, na kópiu sa za neho podpíše predseda PMK. |
| **11:25 – 12:20** | **Prestávka pre žiakov*. (Vykonávanie dozoru na chodbách.)*** |
| 12:15 | Administrátori prevezmú od koordinátora tlačivá PFIČ MS a ostatné materiály potrebné pre administráciu PFIČ MS (okrem tém PFIČ MS) a odídu do učební. |
| **12:20** | **Zverejnenie tém PFIČ MS.**  *Žiaci sú v učebniach pod dozorom administrátora.* Administrátori rozdajú pomocné papiere na koncept, tlačivá PFIČ MS a dávajú úvodné pokyny. |
| 12:20 – 12:40 | Predseda PMK dohliada na preberanie tém PFIČ MS z internetu. Koordinátor zabezpečí zápis tém zo Slovenského rozhlasu (**Mgr. Adriána Pikorová**). Koordinátor rozmnoží témy PFIČ MS tak, aby každý administrátor a každý žiak mal svoju kópiu. |
| 12:40 – 12:45 | **Koordinátor alebo ním poverené osoby doručia do učební témy PFIČ MS.** Administrátori rozdajú rozmnožené témy PFIČ MS žiakom. |
| 12:45 – 13:00 | Žiaci majú 15 minút na **výber témy.** V tomto čase nesmú **nič písať**. |
| **13:00 – 15:30** | **Administrácia PFIČ MS.** |
| 13:05 – 13:20 | Koordinátor vyzbiera vo všetkých skupinách tlačivá pre PFIČ MS, ktoré neboli použité. |
| 13:00 – 15:30 | Predsedovia ŠMK a PMK priebežne vykonávajú kontrolu administrácie PFIČ MS. |
|  | *Poznámka*: **Kľúče správnych odpovedí k ÚKO EČ MSzo SJL sa v školskom roku 2019/2020 nebudú zverejňovať v deň testovania – hodnotenie bude centrálne.** |
| 15:30 – 15:40 | **Administrátor** **PFIČ MS** sa po skončení práce žiakov **v tlačivách PFIČ MS podpíše do prvého prázdneho riadka pod vlastný text žiakov.**  Predseda PMK môže pod podpis administrátora pripojiť aj svoj podpis.  Riaditeľ školy alebo ním poverený zástupca prevezme od administrátorov tlačivá pre PFIČ MS, *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS* a prekontroluje, či sú údaje v nich správne vyplnené. **Ak údaje nie sú správne vyplnené, spolu s administrátormi ich opraví alebo doplní.** Materiály vloží do papierovej obálky na to určenej a bezpečne uloží. |
| cca 16:00 | Predseda PMK spočíta originály OH oboch druhov, počet zapíše do *Zoznamu OH na vyhodnotenie.* |
| cca 16:30 | Predseda PMK skontroluje a podpíše tlačivo *Protokol o administrácii* |

*testov EČ a PFIČ MS.*

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**Č A S O V Ý H A R M O N O G R A M**

**EXTERNEJ ČASTI A PÍSOMNEJ FORMY INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

#### slovenský jazyk a literatúra - pokračovanie:

#### riadny termín

šk. rok: 2019 - 2020

##### kód školy: 658001 dátum: 17. marec 2020 kód žiaka = rodné číslo

**ADMINISTRÁTORI:** Ing. Korčeková, Ing. Kostolná, Ing. Drahnová, Ing. Čelková, PaedDr. Milučká, Mgr. Panáková, Ing. Beňovská, Mgr. Mišíková (pre žiakov so ZZ), (Ing. Remetová - rezerva):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **učebňa č.** | **kód skupiny** | **počet žiakov** | **administrátor** |
| 013 | 13 | 5 |  |
| 020 | 20 | 17 |  |
| 205 | 25 | 16 |  |
| 206 | 26 | 16 |  |
| 208 | 28 | 16 |  |
| 304 | 34 | 16 |  |
| 307 | 37 | 14 |  |
| 309 | 39 | 14 |  |
|  | **spolu** | **114** |  |

**POMOCNÝ DOZOR:** Ing. Nociar, Ing. Pšanecký, Ing. Slezák, Ing. Valentová

|  |  |
| --- | --- |
| **chodba** | **pomocný dozor** |
| prízemie | Ing. Pšanecký |
| druhé poschodie | Ing. Nociar |
| tretie poschodie | Ing. Slezák |
| učebňa 013 +/ | Ing. Valentová |

+/ Pomocný dozor v určenej učebni zabezpečí, aby sa v prípade, že sa čas prestávky žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ) prekrýva so zverejňovaním tém alebo zadaní PFIČ MS, títo žiaci nekontaktovali so žiakmi zúčastňujúcimi sa na administrácii PFIČ MS (v čase od 12.20 - 13.10 h)

**PREDSEDOVIA PREDMETOVEJ MATURITNEJ KOMISIE:**

**Mgr. Gabriela Machynková, Mgr. Miriam Blasbalgová**

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**Č A S O V Ý H A R M O N O G R A M**

**EXTERNEJ ČASTI A PÍSOMNEJ FORMY INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

#### slovenský jazyk a literatúra - pokračovanie:

#### riadny termín

šk. rok: 2019 – 2020

##### kód školy: 658001 dátum: 17. marec 2020 kód žiaka = rodné číslo

**Koordinátorom poverené osoby na vykonávanie pomocného dozoru v čase:**

|  |  |
| --- | --- |
| **chodba** | **11:25 – 12:20** |
| prízemie | Mgr. Medviďová |
| prvé poschodie | Mgr. Papaj |
| druhé poschodie | Mgr. Makúchová |
| tretie poschodie | Mgr. Moravčíková |

**Koordinátorom poverené osoby, ktoré doručia do učební v čase 12:40 – 12:45 h témy PFIČ MS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **učebňa č.** | **kód skupiny** | **počet žiakov** | **doručenie tém do učební** |
| 013 | 13 | 5 | Mgr. Medviďová |
| 020 | 20 | 17 | Mgr. Medviďová |
| 205 | 25 | 16 | Mgr. Makúchová |
| 206 | 26 | 16 | Mgr. Makúchová |
| 208 | 28 | 16 | Mgr. Makúchová |
| 304 | 34 | 16 | Mgr. Moravčíková |
| 307 | 37 | 14 | Mgr. Moravčíková |
| 309 | 39 | 14 | Mgr. Moravčíková |

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**EXTERNÁ ČASŤ A PÍSOMNÁ FORMA INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

#### slovenský jazyk a literatúra

**URČENIE ADMINISTRÁTOROV, POMOCNÉHO DOZORU,**

**HODNOTITEĽOV PFIČ MS a ZAPISOVATEĽA**

V súlade s organizačnými pokynmi MATURITA 2020 - *Pokyny pre školských koordinátorov*, ktoré vydal NÚCEM vo februári 2020, **riaditeľka školy určuje** pre EČ a PFIČ MS týchto **administrátorov, pomocný dozor, hodnotiteľov PFIČ MS a zapisovateľa tém PFIČ MS :**

**Zoznam administrátorov:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.** | **titul** | **meno** | **priezvisko** | **aprobácia** |
| 1 | Ing. | Magdaléna | Korčeková | odb. predmety ekonomické |
| 2 | Ing. | Jana | Kostolná | odb. predmety ekonomické, NEJ |
| 3 | Ing. | Iveta | Drahnová | odb. predmety strojárske, manažment |
| 4 | Ing. | Martina | Čelková | odb. predmety ekonomické, INF - TEA |
| 5 | PaedDr. | Monika | Milučká | TEV - ETV |
| 6 | Mgr. | Paula | Panáková | cestovný ruch, ANJ |
| 7 | Ing. | Monika | Beňovská | odb. predmety ekonomické, dopravné |
| 8 | Mgr. | Zuzana | Mišíková | MAT - BRV |
| 9 | Ing. | Emerencia | Remetová | odb. predmety dopravné, INF |

**Pomocný dozor:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.** | **titul** | **meno** | **priezvisko** | **aprobácia** |
| 1 | Ing. | Dagmar | Valentová | odb. predmety chemické, INF |
| 2 | Ing. | Jozef | Nociar | odb. predmety strojárske, AUO, DOA |
| 3 | Ing. | Roman | Pšanecký | odb. predmety elektro |
| 4 | Ing. | Jaromír | Slezák | odb. predmety elektro |

**Zoznam hodnotiteľov PFIČ MS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.** | **titul** | **meno** | **priezvisko** | **aprobácia** |
| 1 | Mgr. | Zuzana | Bučková | SJL - OBN |
| 2 | Mgr. | Zuzana | Majchráková | SJL - DEJ |
| 3 | Mgr. | Marta | Ujháziová | SJL - ETV |

**Zapisovateľ tém PFIČ MS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.** | **titul** | **meno** | **priezvisko** | **aprobácia** |
| 1 | Mgr. | Adriána | Pikorová | SJL - ANJ |

Pri výkone činnosti sa riaďte zákonom č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov, *Oznamom č. 3 / 2020, Pokynmi pre administrátorov EČ a PFIČ MS - slovenský jazyk a literatúra a Pokynmi pre hodnotenie PFIČ MS zo SJL.*

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**Č A S O V Ý H A R M O N O G R A M**

**EXTERNEJ ČASTI A PÍSOMNEJ FORMY INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

#### anglický jazyk, úroveň B1 (AJB1) a úroveň B2 (AJB2)

##### riadny termín

##### šk. rok: 2019 – 2020

|  |  |
| --- | --- |
| kód školy: **658001** dátum: **18. marec 2020** kód žiaka = **rodné číslo** | |
|  |  |
| 8:15 | **Nástup administrátorov** a pomocného dozoru. |
| 8:30 – 9:00 | Stretnutie koordinátora a predsedu PMK s administrátormi – **konferenčná miestnosť A 114**.  Predseda PMK náhodným spôsobom priradí administrátora k jednotlivým skupinám žiakov, akceptuje návrh riaditeľa na administrátora pre ZZ žiakov.  Koordinátor odovzdá administrátorom zoznam žiakov skupiny, pomocné papiere, OH (dva druhy), *Protokol o administrácii testov externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky,* vzory vyplnených OH oboch druhov z príslušného cudzieho jazyka a  *Pokyny na vyplňovanie odpoveďových hárkov k EČ MS.*  Administrátori prekontrolujú materiály, ktoré dostali od koordinátora. |
| 9:00 – 9:25 | Predseda PMK skontroluje neporušenosť a úplnosť zelených bezpečnostných obálok testov a CD nosičov EČ MS pre daný predmet a úroveň. Riaditeľ školy s koordinátorom pod dohľadom predsedu PMK otvoria obálky s testami EČ MS. Bezpečnostné obálky uschovajú. Odpečatia aj CD s nahrávkami k týmto testom. Koordinátor pod dohľadom predsedu PMK rozdá administrátorom testy EČ MS a CD s nahrávkami. Administrátori prekontrolujú testy a CD s nahrávkami, ktoré dostali od koordinátora a odídu do učební. |
| 9:25 – 9:45 | Administrátori v učebniach rozsadia žiakov, rozdajú žiakom potrebné písomnosti, dávajú úvodné pokyny. **Žiaci** vypĺňajú záhlavia OH. Administrátori kontrolujú vypísané záhlavia OH. |
| **9:45 – 11:25**  **9:45 – 11:45** | **Administrácia testov EČ MS - úroveň B1.**  **Administrácia testov EČ MS – úroveň B2.** |
| 9:45 – 11:45 | Predsedovia ŠMK a PMK vykonávajú kontrolu administrácie EČ MS postupne vo všetkých skupinách približne v rovnakých časových intervaloch. |
| 10:30 – 10:45 | Koordinátor vyzbiera vo všetkých skupinách testy EČ MS a OH, ktoré neboli použité. |
| 11:25 – 12:25 | Koordinátor prevezme od administrátorov všetky materiály. **Pod** |

**dohľadom predsedov PMK a ŠMK 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 *Protokolu.* Roztriedi OH rôznych druhov („pero“, „krížik“).

Koordinátor v spolupráci s predsedami ŠMK a PMK oddeľuje kópie OH od originálov. Po oddelení všetkých OH osobitne zabalí kópie a originály do papierových obálok, ktoré bezpečne uloží riaditeľ školy. Pri oddeľovaní kópií od originálov OH je potrebné skontrolovať aj podpis žiaka. Ak sa žiak podpísal na originál OH, je potrebné jeho podpis začierniť.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ak sa zabudol podpísať, na kópiu sa za neho podpíše predseda PMK. |
| 11:00 | **Nástup pomocných hodnotiteľov** - v čase 11:25 – 12:30 h vykonávajú dozor na chodbách a v čase 12:55 – 13:00 h doručia do učební zadania PFIČ MS - **podľa rozpisu.** |
| **11:25 – 12:30**  **11:45 – 12:30** | **Prestávka pre žiakov – úroveň B1.**  **Prestávka pre žiakov – úroveň B2.** |
| 12:25 | Administrátori prevezmú od koordinátora tlačivá PFIČ MS a ostatné materiály potrebné pre administráciu PFIČ MS (okrem zadaní PFIČ MS) a odídu do učební. |
| **12:30** | **Zverejnenie zadaní PFIČ MS.**  *Žiaci sú v učebniach pod dozorom administrátora.* Administrátori rozdajú pomocné papiere na koncept, tlačivá PFIČ MS a dávajú úvodné pokyny. |
| 12:30 – 12:55 | Predseda PMK dohliada na preberanie zadaní PFIČ MS z internetu. Koordinátor rozmnoží zadania PFIČ MS tak, aby každý administrátor a každý žiak mal vlastnú kópiu. |
| 12:55 – 13:00 | **Pomocní hodnotitelia doručia do učební podľa osobitného rozpisu zadania PFIČ MS.** Administrátori rozdajú žiakom rozmnožené zadania PFIČ MS. |
| **13:00 – 14:00** | **Administrácia PFIČ MS.** |
| 13:05 – 13:20 | Koordinátor vyzbiera vo všetkých skupinách tlačivá PFIČ MS, ktoré neboli použité. |
| 13:00 – 14:00 | Predsedovia ŠMK a PMK priebežne vykonávajú kontrolu administrácie PFIČ MS. |
| **14:00** | **Zverejnenie *Kľúčov správnych odpovedí k ÚKO EČ MS* na internete.**  Koordinátor preberie *Kľúče správnych odpovedí k ÚKO EČ MS*z internetu, rozmnoží ich a odovzdá predsedovi PMK a pomocným hodnotiteľom. |
| 14:00 – 14:15 | **Administrátor PFIČ MS sa po skončení práce žiakov v tlačivách** |

**PFIČ MS podpíše do prvého prázdneho riadka pod vlastný text žiakov.** Predseda PMK môže doplniť aj svoj podpis.

Riaditeľka školy alebo ním poverený zástupca prevezme od administrátorov tlačivá PFIČ MS, *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS* a prekontroluje, či sú údaje v nich správne vyplnené. **Ak údaje nie sú správne vyplnené, spolu s administrátormi ich**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **opraví alebo doplní.** Materiály vloží do papierovej obálky, ktorá je na to určená a bezpečne uloží. |
| od 14:15 | Predseda PMK – hodnotiteľ inštruuje pomocných hodnotiteľov, ako postupovať pri hodnotení odpovedí na ÚKO EČ MS - učebňa **č.**  **A107 – ANJ.** |
|  | **Hodnotenie odpovedí na ÚKO EČ MS.** |
| cca 16:00 | Predseda PMK spočíta originály OH oboch druhov, počet zapíše do *Zoznamu OH na vyhodnotenie.* |
| cca 16:30 | Predseda PMK skontroluje a podpíše tlačivo *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*. |
|  |  |

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**Č A S O V Ý H A R M O N O G R A M**

**EXTERNEJ ČASTI A PÍSOMNEJ FORMY INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

#### anglický jazyk, úroveň B1, B2 , - pokračovanie:

#### riadny termín

šk. rok: 2019 – 2020

##### kód školy: 658001 dátum: 18. marec 2020 kód žiaka = rodné číslo

**ADMINISTRÁTORI:**  PaedDr. Milučká, Ing. Korčeková, Ing. Čelková, Ing. Kostolná, Ing. Remetová, Ing. Mihová, Ing. Beňovská, Ing. Švekušová, Ing. Chajdáková (pre žiakov so ZZ), Mgr. Mišíková (pre žiakov so ZZ), (Ing. Drahnová - rezerva):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **učebňa č.** | **kód skupiny** | **počet žiakov** | **úroveň** | **administrátor** |
| 012 | 12 | 1 | **B1** |  |
| 013 | 13 | 1 | **B2** |  |
| 020 | 20 | 16 | **B1** |  |
| 021 | 21 | 5 | **B2** |  |
| 205 | 25 | 16 | **B1** |  |
| 206 | 26 | 16 | **B1** |  |
| 208 | 28 | 15 | **B1** |  |
| 304 | 34 | 16 | **B1** |  |
| 307 | 37 | 14 | **B1** |  |
| 309 | 39 | 14 | **B1** |  |
|  | **spolu** | **114** |  |  |

**POMOCNÝ DOZOR:** Ing. Nociar, Ing. Slezák, Ing. Pšanecký, Ing. Valentová, PaedDr.

Daubnerová

|  |  |
| --- | --- |
| **chodba** | **pomocný dozor** |
| prízemie | Ing. Pšanecký |
| druhé poschodie | Ing. Nociar |
| tretie poschodie | Ing. Slezák |
| učebňa 013 +/ | Ing. Valentová |
| učebňa 012 +/ | PaedDr. Daubnerová |

+/ Pomocný dozor v určenej učebni zabezpečí, aby sa v prípade, že sa čas prestávky žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ) prekrýva so zverejňovaním tém alebo zadaní PFIČ MS, títo žiaci nekontaktovali so žiakmi zúčastňujúcimi sa na administrácii PFIČ MS (v čase od 12.30 – 13.20 h)

**PREDSEDOVIA PREDMETOVEJ MATURITNEJ KOMISIE:**

**Mgr. Ľubica Baránková Miklošková, Mgr. Zlatica Rychtarčíková**

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**Č A S O V Ý H A R M O N O G R A M**

**EXTERNEJ ČASTI A PÍSOMNEJ FORMY INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

#### anglický jazyk, úroveň B1, B2 - pokračovanie:

#### riadny termín

šk. rok: 2019 – 2020

##### kód školy: 658001 dátum: 18. marec 2020 kód žiaka = rodné číslo

**POMOCNÍ HODNOTITELIA:** Ing. Gálffyová, Mgr. Kubalová, Mgr. Bučková, Mgr. Dutková, Mgr. Pikorová, Mgr. Moravčíková, Mgr. Panáková , Mgr. Ujháziová

|  |  |
| --- | --- |
| **hodnotiteľ č. 1** | **hodnotiteľ č. 2** |
| Ing. Gálffyová | Mgr. Kubalová |
| Mgr. Bučková | Mgr. Dutková |
| Mgr. Pikorová | Mgr. Moravčíková |
| Mgr. Panáková | Mgr. Ujháziová |

**Dozor počas prestávky v čase 11:25 – 12:30 h z pomocných hodnotiteľov:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **chodba** | **11:25 – 11:55** | **11:55 – 12:30** |
| prízemie | Ing. Gálffyová | Mgr. Kubalová |
| prvé poschodie | Mgr. Bučková | Mgr. Dutková |
| druhé poschodie | Mgr. Pikorová | Mgr. Moravčíková |
| tretie poschodie | Mgr. Panáková | Mgr. Ujháziová |

**Pomocní hodnotitelia doručia do učební v čase 12:55 – 13:00 h zadania PFIČ MS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **učebňa č.** | **kód skupiny** | **počet žiakov** | **úroveň** |  |
| 012 | 12 | 1 | **B1** | Mgr. Moravčíková |
| 013 | 13 | 1 | **B2** | Mgr. Pikorová |
| 020 | 20 | 16 | **B1** | Mgr. Moravčíková |
| 021 | 21 | 5 | **B2** | Mgr. Pikorová |
| 205 | 25 | 16 | **B1** | Mgr. Kubalová |
| 206 | 26 | 16 | **B1** | Mgr. Kubalová |
| 208 | 28 | 15 | **B1** | Mgr. Ujháziová |
| 304 | 34 | 16 | **B1** | Mgr. Panáková |
| 307 | 37 | 14 | **B1** | Mgr. Panáková |
| 309 | 39 | 14 | **B1** | Mgr. Dutková |

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**EXTERNÁ ČASŤ A PÍSOMNÁ FORMA INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

#### anglický jazyk, úroveň B1, B2

**URČENIE ADMINISTRÁTOROV A POMOCNÉHO DOZORU**

V súlade s organizačnými pokynmi MATURITA 2020 – *Pokyny pre školských* *koordinátoro*v, ktoré vydal NÚCEM vo februári 2020, **riaditeľka školy určuje** pre EČ a PFIČ MS týchto **administrátorov a pomocný dozor:**

**Zoznam administrátorov:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.** | **titul** | **meno** | **priezvisko** | **aprobácia** |
| 1 | PaedDr. | Monika | Milučká | TEV - ETV |
| 2 | Ing. | Magdaléna | Korčeková | odb. predmety ekonomické |
| 3 | Ing. | Martina | Čelková | odb. predmety ekonomické, INF - TEA |
| 4 | Ing. | Jana | Kostolná | odb. predmety ekonomické, NEJ |
| 5 | Ing. | Emerencia | Remetová | odb. predmety dopravné, INF |
| 6 | Ing. | Petra | Mihová | odb. predmety dopravné |
| 7 | Ing. | Monika | Beňovská | odb. predmety dopravné a ekonomické |
| 8 | Ing. | Monika | Švekušová | odb. predmety elektro, INF |
| 9 | Ing. | Miroslava | Chajdáková | odb. predmety strojárske |
| 10 | Mgr. | Zuzana | Mišíková | MAT - BRV |
| 11 | Ing. | Iveta | Drahnová | odb. predmety strojárske, manažment |

**Pomocný dozor:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.** | **titul** | **meno** | **priezvisko** | **aprobácia** |
| 1 | Ing. | Roman | Pšanecký | odb. predmety elektro |
| 2 | Ing. | Jozef | Nociar | odb. predmety strojárske, AUO, DOA |
| 3 | Ing. | Jaroslav | Slezák | odb. predmety elektro |
| 4 | Ing. | Dagmar | Valentová | odb. predmety chemické, INF |
| 5 | PaedDr. | Jana | Daubnerová | RUJ – OBN – ETV - NEJ |

Pri výkone činnosti sa riaďte zákonom č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov, *Oznamom č. 3 / 2020 a Pokynmi pre administrátorov EČ a PFIČ MS - cudzí jazyk.*

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**EXTERNÁ ČASŤ A PÍSOMNÁ FORMA INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

#### anglický jazyk, úroveň B1, B2

**URČENIE POMOCNÝCH HODNOTITEĽOV A HODNOTITEĽOV PFIČ MS**

V súlade s organizačnými pokynmi MATURITA 2020 - *Pokyny pre školských* *koordinátorov*, ktoré vydal NÚCEM vo februári 2020, **riaditeľka školy určuje** pre EČ a PFIČ MS týchto **pomocných hodnotiteľov a hodnotiteľov PFIČ MS:**

**Zoznam pomocných hodnotiteľov -** učiteľov, ktorí budú hodnotiť odpovede žiakov na ÚKO EČ MS - anglický jazyk:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.** | **titul** | **meno** | **priezvisko** | **aprobácia** |
| 1 | Ing. | Miroslava | Gálffyová | odb. predmety ekonomické |
| 2 | Mgr. | Ivana | Kubalová | ANJ - INF |
| 3 | Mgr. | Zuzana | Bučková | SJL - OBN |
| 4 | Mgr. | Janka | Dutková | MAT - BRV |
| 5 | Mgr. | Adriána | Pikorová | SJL - ANJ |
| 6 | Mgr. | Janka | Moravčíková | ANJ - HUV |
| 7 | Mgr. | Paula | Panáková | cestovný ruch, ANJ |
| 8 | Mgr. | Marta | Ujháziová | SJL - ETV |

**Zoznam hodnotiteľov PFIČ MS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p.č.** | **titul** | **meno** | **priezvisko** | **aprobácia** |
| 1 | Mgr. | Adriána | Pikorová | SJL - ANJ |
| 2 | Mgr. | Lucia | Makúchová | ANJ |
| 3 | Mgr. | Janka | Moravčíková | ANJ - HUV |
| 4 | Mgr. | Ivana | Kubalová | ANJ - INF |
| 5 | Mgr. | Ivan | Palúch | ANJ |
| 6 | Mgr. | Paula | Panáková | cestovný ruch, ANJ |

Pri výkone činnosti sa riaďte zákonom č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov, *Oznamom č. 3 / 2020, Pokynmi pre administrátorov EČ a PFIČ MS - cudzí jazyk a Pokynmi a kritériami na hodnotenie PFIČ MS – cudzí jazyk a Pokynmi na hodnotenie ÚKO – cudzí jazyk.*

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ CESTA 2, 010 08 ŽILINA**

**EXTERNÁ ČASŤ A PÍSOMNÁ FORMA INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

**nemecký jazyk, úroveň B1**

**URČENIE HODNOTITEĽOV PFIČ MS**

V súlade s organizačnými pokynmi MATURITA 2020 - *Pokyny pre školských koordinátorov*, ktoré vydal NÚCEM vo februári 2020, a v súlade s organizačným zabezpečením spájania stredných škôl na vykonanie EČ a PFIČ MS, **riaditeľka školy určuje** pre PFIČ MS týchto **hodnotiteľov PFIČ MS:**

**Zoznam hodnotiteľov PFIČ MS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.** | **titul** | **meno** | **priezvisko** | **aprobácia** |
| 1 | Ing. | Jana | Kostolná | odb. predmety ekonomické, NEJ |
| 2 | PaedDr. | Jana | Daubnerová | RUJ, OBN, ETV, NEJ |

Pri výkone činnosti sa riaďte zákonom č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a vyhláškou č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách v znení neskorších predpisov, *Oznamom č. 3 / 2020, Pokynmi pre administrátorov EČ a PFIČ MS - cudzí jazyk a Pokynmi a kritériami na hodnotenie PFIČ MS – cudzí jazyk a Pokynmi na hodnotenie ÚKO – cudzí jazyk.*

### POMOCNÝ DOZOR

* zabezpečuje **pokoj na chodbe**,
* zaručuje, že do učební, v ktorých prebieha MS, nevojdú **nepovolané osoby,**
* **kontroluje žiakov**, ktorí z týchto učební vyjdú,
* **nesmie opustiť chodbu**, kým ho nevystrieda iný učiteľ,
* zabezpečuje, aby v priestoroch WC bol v danom čase **najviac jeden žiak**,
* **pomáha** administrátorom a koordinátorovi pri prenášaní materiálov a najmä pri **kontrole vypĺňania údajov v OH** a pod.,
* v prípade potreby je k **dispozícii administrátorom alebo koordinátorovi**.

#### Usmernenie ku konaniu maturitnej skúšky v prípade jej prerušenia

V súlade s § 89 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) v prípade, že sa **žiak správa na maturitnej skúške nevhodným spôsobom, predseda predmetovej maturitnej komisie, predseda skúšobnej komisie alebo dozerajúci učiteľ jeho skúšku preruší.**

V súlade s § 89 ods. 5 školského zákona**, ak skúšku preruší predseda predmetovej maturitnej komisie alebo predseda skúšobnej komisie,** **žiak opakuje skúšku, prípadne jej časť alebo formu v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.**

V súlade s § 89 ods. 6 školského zákona, **ak skúšku preruší pedagogický zamestnanec, ktorý vykonáva dozor a predseda predmetovej maturitnej komisie alebo predseda skúšobnej komisie nedovolí žiakovi v skúške pokračovať, žiak opakuje skúšku, prípadne jej časť v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.**

***V záujme jednotného výkladu týkajúceho sa konania maturitnej skúšky v prípade jej prerušenia uvádzame nasledujúce informácie a postup:***

Je potrebné brať do úvahy § 74 ods. 4 školského zákona, v ktorom sa uvádza, že **žiak môže vykonať internú časť maturitnej skúšky** okrem jej písomnej formy podľa § 76 ods. 5 školského zákona a praktickej časti odbornej zložky, ak úspešne ukončil príslušný ročník štúdia vzdelávacieho programu študijného odboru a ak **vykonal externú časť maturitnej skúšky a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky podľa** § 76 ods. 1 a 5 školského zákona a praktickú časť odbornej zložky, pričom v zdravotníckych odboroch vzdelávania môže žiak vykonať praktickú časť odbornej zložky až po ukončení posledného ročníka štúdia vzdelávacieho programu študijného odboru.

1. **Ak bola žiakovi prerušená externá časť maturitnej skúšky zo SJL**, žiak už **ďalej maturitnú skúšku nekoná. Celú maturitnú skúšku,** t.j. externá časť maturitnej skúšky, písomnú formu a ústnu formu internej časti maturitnej skúšky **vykoná zo všetkých predmetov až v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.**

Ak bola žiakovi prerušená písomná forma internej časti maturitnej skúšky zo SJL žiak už **ďalej maturitnú skúšku nekoná.** Externú časť maturitnej skúšky (**okrem externej časti maturitnej skúšky zo SJL**, ktorú už vykonal), písomnú formu a ústnu formu internej časti maturitnej skúšky **vykoná zo všetkých predmetov až v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.**

1. **Ak bola žiakovi prerušená externá časť maturitnej skúšky z cudzieho jazyka**, žiak už **ďalej maturitnú skúšku nekoná.** Externú časť maturitnej skúšky (**okrem externej časti maturitnej skúšky zo SJL**, ktorú už vykonal), písomnú formu (**okrem písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo SJL,** ktorú už vykonal) a ústnu formu internej časti maturitnej skúšky **vykoná zo všetkých predmetov až v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.**

Ak bola žiakovi prerušená písomná forma internej časti maturitnej skúšky z cudzieho jazyka, žiak už **ďalej maturitnú skúšku nekoná.** Externú časť maturitnej skúšky (**okrem externej časti maturitnej skúšky zo SJL a cudzieho jazyka**, ktoré už vykonal), písomnú formu (**okrem písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo SJL,** ktorú už vykonal) a ústnu formu internej časti maturitnej skúšky **vykoná zo všetkých predmetov až v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.**

1. **Ak bola žiakovi prerušená ústna forma internej časti maturitnej skúšky** z predmetu, ktorý má externú časť maturitnej skúšky a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky, resp. len externú časť maturitnej skúšky, žiak už **ďalej maturitnú skúšku nekoná. Ústnu formu** internej časti maturitnej skúšky z predmetu **vykoná v riadnom termíne nasledujúceho školského roka. Ústnu formu internej časti maturitnej skúšky z ostatných predmetov, z ktorých skúšku ešte nekonal, vykoná v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.**

Ak bola žiakovi prerušená ústna forma internej časti maturitnej skúšky z predmetu, ktorý má len ústnu formu internej časti maturitnej skúšky, žiak už **ďalej maturitnú skúšku nekoná. Ústnu formu internej časti maturitnej skúšky z daného predmetu vykoná v riadnom termíne nasledujúceho školského roka. Ústnu formu internej časti maturitnej skúšky z ostatných predmetov, z ktorých skúšku ešte nekonal, vykoná v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.**

## MATURITA 2020 – pokyny a informácie pre žiakov

Maturitná skúška (MS) zo **slovenského jazyka a literatúry** má okrem ústnej formy internej časti (ÚFIČ) aj:

* **externú časť** (EČ) – **100-minútový test** obsahujúci 40 úloh s výberom odpovede a 24 úloh s krátkou odpoveďou,
* **písomnú formu internej časti** (PFIČ) – 1 úloha s dlhou odpoveďou (súbor štyroch tém s určenou žánrovou formou, z ktorých si žiak vyberie a vypracuje iba jednu), **čas na vypracovanie je 150 minút, požadovaný rozsah práce je 1,5 – 3 strany A4.**

MS z **cudzích jazykov** (anglický, nemecký) má okrem ÚFIČ aj:

* **externú časť** – **100-minútový test na úrovni B1** alebo **120-minútový test na úrovni B2** obsahujúci úlohy s výberom odpovede a úlohy s krátkou odpoveďou,
* **písomnú formu internej časti** – 1 úloha s dlhou odpoveďou (jedno zadanie s určenou žánrovou formou), **čas na jej vypracovanie je 60 minút** a **požadovaný rozsah práce pre úroveň B1 je 160 – 180 slov a pre úroveň B2 je 200 – 220 slov.**

1. Na EČ a PFIČ MS **nezabudnite priniesť svoj** **občiansky preukaz** pre overenie totožnosti. V prípade zabudnutia občianskeho preukazu je potrebné zabezpečiť jeho doručenie do školy do doby odovzdania odpoveďového hárka (OH) testu EČ MS, aby vašu totožnosť mohol overiť predseda PMK/ŠMK. V prípade straty občianskeho preukazu je potrebné priniesť pas/vodičský preukaz, prípadne potvrdenie o občianskom preukaze vydané príslušným OR PZ, ku ktorému doložíte iný doklad s fotografiou (napr. kartu ISIC a pod.).
2. Zistite a zapamätajte si **kód svojej školy (658001) a svoje rodné číslo.**
3. Počas EČ a PFIČ MS v každej lavici sedí iba jeden žiak.
4. Počas MS musíte mať **vypnuté mobilné telefóny a ďalšie elektronické zariadenia**. **V čase administrácie testov ich nemôžete používať ani na chodbách.**
5. Počas testovania môžete mať pri sebe vlastný nápoj. **Žiadne potraviny nie sú povolené** (okrem konania PFIČ MS zo SJL). Pri občerstvovaní nesmiete rušiť spolužiakov a musíte dbať na to, aby ste neznečistili a nepoškodili OH a tlačivá PFIČ MS.
6. **Nesmiete používať zošity, učebnice ani inú literatúru** (okrem určenej literatúry pre PFIČ MS z vyučovacích jazykov, ktorá bude pripravená v učebni). Veci, ktoré počas testovania nepotrebujete (aj peračníky, mobilné telefóny a ďalšie elektronické zariadenia), nesmú byť na laviciach.
7. **Počas MS môžete používať pripravené pomocné papiere označené pečiatkou školy, ktoré vám rozdá administrátor**. Do testov EČ MS nesmiete písať, odpovede na úlohy zaznačíte do OH. Odpovede písané na pomocný papier sa neberú do úvahy. Ak vám nebude stačiť pridelený pomocný papier, môžete si v tichosti vziať ďalší z katedry.
8. Počas administrácie EČ a PFIČ MS by ste nemali opustiť učebňu. Učebňu môžete opustiť iba v nevyhnutných prípadoch. OH vložíte do testu a zatvorený test prinesiete na katedru. Dôvod svojho odchodu oznámite administrátorovi. Mimo učebne môže byť v danom čase najviac jeden žiak. **Počas práce na I. časti testu z cudzích jazykov (počúvanie s porozumením) a počas zverejňovania tém/zadaní PFIČ MS zo SJL a cudzích jazykov nemôžete opustiť učebňu v žiadnom prípade.** Ak skončíte prácu pred oficiálnym ukončením administrácie, môžete v tichosti odísť. Ukončenie práce a svoj odchod oznámite administrátorovi zdvihnutím ruky (prihlásením sa). OH, pomocný papier a test necháte položené na lavici otočené zadnými stranami nahor. Tlačivo PFIČ MS necháte položené na lavici prednou stranou nahor, témy PFIČ MS a pomocný papier s konceptom necháte na lavici pod tlačivom PFIČ MS tak, aby z nich nebolo možné čítať.
9. Testy EČ MS zo SJL a cudzích jazykov majú dva rôzne druhy OH, ktoré sa od seba líšia piktogramom ( „krížik“ a „pero“). Do OH označeného piktogramom „krížik“ zaznačíte odpovede na úlohy s výberom odpovede, do OH označeného piktogramom „pero“ zapíšete odpovede na úlohy s krátkou odpoveďou. Identifikačné údaje na oboch OH musíte vyplniť rovnako.
10. Pri písaní do OH **môžete používať iba perá s čiernou alebo modrou náplňou.** Nesmiete písať obyčajnou ceruzkou alebo pentelkou, plniacim ani veľmi tenko alebo slabo píšucim perom (nie sú vhodné na skenovanie OH). Pripravte si viac vhodných pier.
11. **OH sa nesmú ohýbať, krčiť.** Nesmiete na ne písať ani kresliť nič okrem vyplnenia požadovaných údajov a odpovedí.
12. **OH sú samoprepisovacie**. Vypisujte iba prednú stranu (originál). Píšte tak, aby došlo k prepísaniu aj na druhý list OH (kópiu). Pri testoch zo SJL a cudzích jazykov nesmiete klásť rôzne druhy OH na seba, aby nedošlo k prepísaniu vašich odpovedí na OH iného druhu. Z toho istého dôvodu nesmiete klásť pomocné papiere na OH.
13. V testoch zo SJL a cudzích jazykov **dôsledne dodržujte písanie veľkých a malých písmen.** Pri úlohách s krátkou odpoveďou v OH označenom piktogramom „pero“ môžete číselné údaje zapisovať aj číslicou (ak nie je uvedené inak). Vo vyučovacích jazykoch pri vypisovaní (odpisovaní) odpovede priamo z textu ukážky je potrebné dodržať pravopis slova/slovného spojenia.
14. V prípade, že sa pri riešení úloh testu EČ MS pomýlite, opravte svoju odpoveď podľa vzorov vyplnených OH – v OH „krížik“ úplne začiernite políčko s nesprávnou odpoveďou a urobte nový krížik, v OH „pero“ prečiarknite chybnú odpoveď jednou rovnou čiarou a uveďte novú odpoveď. V prácach PFIČ MS dajte chybný výraz do zátvorky a prečiarknite ho jednou rovnou čiarou. Pri EČ a PFIČ MS nepoužívajte bieliace korektory ani „zmizíky“. Pri vypĺňaní OH postupujte podľa Pokynov na vyplňovanie odpoveďových hárkov k testu externej časti MS a podľa pokynov uvedených v testoch.
15. Identifikačné údaje na OH vypíšte nasledujúcim spôsobom:

* Triedu napíšte tak, ako je uvedené v triednom výkaze (napr. IV. AP, IV.BP, IV.BM, IV.AM, II.AN).
* Do kolónky test napíšte alebo doplňte značku testu: SJL, AJ, NJ, RJ. Na OH z cudzích jazykov je úroveň (B1, B2) predtlačená.
* Do kolónky kód testu vpíšte štvormiestne číslo za predtlačenú číslicu **20**, ktoré sa nachádza na prvej strane testu.
* V dátume vypíšte deň a mesiac, rok 2020 je predtlačený, napr. pre 17. marec 2020 napíšte 17 03.
* Pohlavie vyznačia chlapci krížikom pod písmeno CH, dievčatá pod D.
* Známku vyznačte krížikom pod príslušné číslo podľa toho, akú známku ste mali z testovaného predmetu na poslednom polročnom výpise známok (riadny a náhradný termín), alebo na poslednom koncoročnom vysvedčení (opravný termín).

1. Úlohy s výberom odpovede majú vždy iba jednu správnu odpoveď. Za správnu odpoveď získate 1 bod, za nesprávnu 0 bodov. Nula bodov získavate aj vtedy, keď do OH zaznačíte viac ako jednu možnosť, bez ohľadu na to, či medzi vyznačenými odpoveďami bude aj správna odpoveď.
2. Na začiatku administrácie EČ MS sa musíte **podpísať na každý vyplnený OH, avšak iba na jeho kópiu, na vyznačenom mieste (Podpis žiaka) v pravom dolnom rohu.**
3. V PFIČ MS zo SJL a cudzích jazykov si môžete najprv pripraviť koncept na papier označený pečiatkou školy, ktorý potom prepíšete do tlačiva na čistopis. Na text konceptu sa pri opravovaní a hodnotení PFIČ MS z cudzích jazykov neprihliada. Každý žiak dostane len jedno tlačivo PFIČ MS z cudzích jazykov. Ak nestihnete prepísať koncept PFIČ MS zo SJL do tlačiva na čistopis v predpísanom čase, hodnotí sa zvyšok práce na koncepte, pritom však strácate body za hodnotenie vonkajšej formy práce.
4. V prípade, že sa v priebehu EČ a PFIČ MS budete správať nedovoleným spôsobom (používanie nepovolených pomôcok, komunikovanie mobilným telefónom, odpisovanie, vyrušovanie a pod.), predseda predmetovej maturitnej komisie vašu skúšku preruší. V tom prípade musíte opustiť učebňu, skúška je neplatná a budete ju musieť opakovať v riadnom termíne nasledujúceho školského roka.

Na stránke <http://www.nucem.sk/sk/maturita>nájdete všetky pokyny (pre predsedov

ŠMK, PMK, administrátorov, pre hodnotenie a pod.), pokyny na vyplňovanie odpoveďových hárkov (OH), ukážky vyplnených OH a iné dôležité informácie.

***Prajeme Vám úspešnú MATURITU 2020.***