**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA**

**Oznam č. 2/2024**

# MATURITA 2024

**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 2024 riaditeľka školy

##

## MATURITA 2024

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

Organizáciu maturitnej skúšky v školskom roku 2023/2024 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. 224/2022 Z. z. o strednej škole.

Základné informácie o **Maturite 2024** v školskom roku 2023/2024 boli zverejnené v ***Ozname č. 13/2023*** v septembri 2023.

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 **dve** **formy – písomnú (PFIČ) a ústnu (ÚFIČ).**

Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky zabezpečuje **Národný inštitút vzdelávania a mládeže (NIVAM).**

**EČ a PFIČ MS nie je verejná.** Vstup do učebne, v ktorej prebieha EČ a PFIČ MS, majú povolený iba: žiaci danej skupiny, riaditeľ, školský koordinátor, administrátor, pomocný dozor, predseda ŠMK, predseda PMK, zamestnanec Štátnej školskej inšpekcie (ŠŠI), zamestnanec RÚŠS a poverený zamestnanec NIVaM. 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:**

* **12. 03. 2024** (utorok) EČ a PFIČ MS – **slovenský jazyk a literatúra (SJL)** – dve časti oddelené prestávkou v čase 11:25 – 12:20 h.
* **13. 03. 2024** (streda) EČ a PFIČ MS – **cudzie jazyky (úroveň B1 – AJ)** – dve časti oddelené prestávkou v čase 11:25–12:30 h.

***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 úrovní, na

ktoré sa písomne prihlásili do 30. 09. 2023.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Príchod žiakov, ktorí píšu daný test, je:** * **12. 03. 2024 (utorok) – do 9:15 h.**
* **13. 03. 2024 (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**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dátum** | **Predmet MS** | **EČ +/** | **PFIČ +/** |
| **12. 03. 2024** | SJL | od 9.25 | od 12.20 |
| **13. 03. 2024** | 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 s možnosťou pripojenia na internet, 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, a bude opakovať všetky časti a formy MS zo všetkých maturitných predmetov v riadnom skúšobnom období nasledujúceho školského roka** (okrem častí a foriem tých predmetov, ktoré vykonal pred prerušením skúšky).

**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 – Mgr. Juraj Rovňan.**

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ 3126/2, 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: 2023 – 2024

##### kód školy: 658001 dátum: 12. marec 2024 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 intaktných žiakov. 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.  |
| 10:15 – 10:30  | Koordinátor vyzbiera vo všetkých skupinách testy EČ MS a OH, ktoré neboli použité a uloží ich na vopred určené miesto.  |
| 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 RŠ.

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 z rozhlasového vysielania RTVS (**Ing. Daniela Polníková**). 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,** pričom si môžu robiť poznámky na pomocný papier.  |
| **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 2023/2024 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 16:15  | Predseda PMK skontroluje a podpíše tlačivo *Protokol o administrácii*  |

*testov EČ a PFIČ MS.*

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ 3126/2, 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: 2023 - 2024

##### kód školy: 658001 dátum: 12. marec 2024 kód žiaka = rodné číslo

**ADMINISTRÁTORI:** Mgr. Panáková, Mgr. Medviďová, Ing. Gálffyová, Ing. Kostolná, Mgr. Kubalová, PaedDr. Milučká, Ing. Chajdáková (pre žiakov so ZZ), Ing. Fabiniová (pre žiakov so ZZ), (Ing. Remetová a Ing. Drahnová - rezerva):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **učebňa č.**  | **kód skupiny**  | **počet žiakov**  | **administrátor**  |
| 307 | 37 | 15 |  |
| 304 | 34 | 14 |  |
| 205 | 25 | 15 |  |
| 206 | 26 | 15 |  |
| 208 | 28 | 15 |  |
| 107 | 17 | 18 |  |
| 106 | 16 | 1 |  |
| 101/1 | 11 | 2 |  |
|   | **spolu**  | **95** |   |

**POMOCNÝ DOZOR:** Ing. Nemček, PhD., Mgr. Papaj, Ing. Nociar, Mgr. Crhová

|  |  |
| --- | --- |
| **chodba**  | **pomocný dozor**  |
| prvé poschodie | Ing. Nociar  |
| druhé poschodie  | Mgr. Papaj |
| tretie poschodie  | Ing. Nemček, PhD. |
| učebňa 101/1 +/ | Mgr. Crhová |

+/ 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. Miroslava Poláková, Mgr. Mária Muríňová**

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ 3126/2, 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: 2023 – 2024

##### kód školy: 658001 dátum: 12. marec 2024 kód žiaka = rodné číslo

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

|  |  |
| --- | --- |
|  **chodba**  | **11:25 – 12:20**  |
| prízemie  | Ing. Švekušová |
| prvé poschodie  | Ing. Čelková |
| druhé poschodie  | Ing. Beňovská |
| tretie poschodie | Mgr. Hrušková |

**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**  |
| 307 | 37 | 16 | Mgr. Hrušková |
| 304 | 34 | 12 | Mgr. Hrušková |
| 205 | 25 | 15 | Ing. Beňovská |
| 206 | 26 | 15 | Ing. Beňovská |
| 208 | 28 | 12 | Ing. Beňovská |
| 107 | 17 | 17 | Ing. Čelková |
| 101/1 | 11 | 5 | Ing. Čelková |

 **STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ 3126/2, 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 2024 - *Pokyny pre školských koordinátorov*, ktoré vydal NIVaM vo februári 2024, **riaditeľka školy určuje** pre EČ a PFIČ MS týchto **administrátorov, pomocný dozor, hodnotiteľov PFIČ MS, zapisovateľa tém PFIČ MS a asistenta:**

 **Zoznam administrátorov:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.**  | **titul**  | **meno**  | **priezvisko**  | **aprobácia**  |
| 1  | Mgr..  | Paula | Panáková | ANJ – cestovný ruch |
| 2  | Mgr.  | Anna | Medviďová | FYZ – CHE - NEJ |
| 3 | Ing. | Miroslava | Gálffyová | odb. predmety ekonomické |
| 4  | Ing.  | Jana  | Kostolná | odb. predmety ekonomické, NEJ |
| 5  | Mgr.  | Ivana  | Kubalová | ANJ - INF |
| 6  | PaedDr.  | Monika | Milučká | TSV - ETV |
| 7  | Ing. | Miroslava  | Chajdáková | odb. predmety strojárske |
| 8 | Ing.  | Monika | Fabiniová | odb. predmety ekonomické, ADK |
| 9  | Ing.  | Emerencia  | Remetová | odb. predmety dopravné, INF |
| 10  | Ing.  | Iveta | Drahnová | odb. predmety strojárske, manažment |

 **Pomocný dozor:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **p. č.**  | **titul**  | **meno**  | **priezvisko**  | **aprobácia**  |
| 1  | Ing.  | Bystrík | Nemček, PhD. | odb. predmety ekonomické, TSV |
| 2  | Ing.  | Jozef | Nociar | odb. predmety strojárske, AUO, DOA |
| 3  | Mgr. | Ferdinand | Papaj | TSV - ETV |
| 4  | Mgr.  | Miroslava | Crhová | pedagogický asistent |

 **Zoznam hodnotiteľov PFIČ MS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **p. č.**  | **titul**  | **meno**  | **priezvisko**  | **aprobácia**  |
| 1 | Mgr. | Zuzana | Bučková | SJL - OBN |
| 2  | Mgr.  | Erika | Grigová | SJL - VYV |
| 3  | Mgr.  | Lucia  | Ondrušová | SJL - DEJ |
| 4 | Ing. | Daniela  | Polníková | SJL  |

**Zapisovateľ tém PFIČ MS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **p. č.**  | **titul**  | **meno**  | **priezvisko**  | **aprobácia**  |
| 1 | Ing. | Daniela  | Polníková | SJL  |

**Asistent:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **p. č.**  | **titul**  | **meno**  | **priezvisko**  | **aprobácia**  |
| 1 | Bc. | Erika | Milotová | ----------------------- |

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. 224/2022 Z. z. o strednej škole, *Oznamom č. 2 / 2024, Pokynmi pre administrátorov EČ a PFIČ MS - slovenský jazyk a literatúra a Pokynmi pre hodnotenie PFIČ MS zo SJL.*

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ 3126/2, 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)

##### riadny termín

#####  šk. rok: 2023 – 2024

|  |
| --- |
| kód školy: **658001** dátum: **13. marec 2024** 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 intaktných 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 im potrebné písomnosti, dávajú úvodné pokyny. **Žiaci** vypĺňajú záhlavia OH. Administrátori kontrolujú vypísané záhlavia OH.  |
| **9:45 – 11:25**  | **Administrácia testov EČ MS - úroveň B1.** |
| 9:45 – 11:25 | Predsedovia ŠMK a PMK vykonávajú kontrolu administrácie EČ MS postupne vo všetkých skupinách približne v rovnakých časových intervaloch.  |
| 10:25 – 10:40  | 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** | **Prestávka pre žiakov – úroveň B1.**  |
| 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 ňou 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 14:00 | Predseda PMK – hodnotiteľ inštruuje pomocných hodnotiteľov, ako postupovať pri hodnotení odpovedí na ÚKO EČ MS - učebňa **č.** **A105 – ANJ.**  |
|  | **Hodnotenie odpovedí na ÚKO EČ MS.**  |
| cca 16:15  | Predseda PMK spočíta originály OH oboch druhov, počet zapíše do *Zoznamu OH na vyhodnotenie.* Predseda PMK spolu so školským koordinátorom vloží originály OH do oranžových bezpečnostných obálok, tie vloží do kancelárskych dosiek a odovzdá RŠ, ktorý ich bezpečne uloží. Kópie OH riaditeľ školy archivuje 5 rokov. |
| cca 16:30  | Predseda PMK skontroluje a podpíše tlačivo *Protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS*. |
|  |  |

 **STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ 3126/2, 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 - pokračovanie:

#### riadny termín

šk. rok: 2023 – 2024

##### kód školy: 658001 dátum: 13. marec 2024 kód žiaka = rodné číslo

**ADMINISTRÁTORI:**  Mgr. Bučková, Ing. Hrbáňová, Ing. Švekušová, Ing. Nemček, PhD., RNDr. Baníková, Ing. Remetová, (Ing. Fabiniová a Ing. Kostolná - rezerva):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **učebňa č.**  | **kód skupiny**  | **počet žiakov**  | **úroveň**  | **administrátor**  |
| 307 | 37 | 15 | **B1**  |  |
| 304 | 34 | 14 | **B1**  |  |
| 205 | 25 | 15 | **B1**  |  |
| 206 | 26 | 15 | **B1**  |  |
| 208 | 28 | 15 | **B1**  |  |
| 107 | 17 | 18 | **B1** |  |
|   | **spolu**  | **92** |  |   |

**POMOCNÝ DOZOR:** Ing. Nemček, PhD., Ing. Kubiš, PhD., Ing. Nociar

|  |  |
| --- | --- |
| **chodba**  | **pomocný dozor**  |
| prvé poschodie | Ing. Nociar |
| druhé poschodie  | Mgr. Papaj |
| tretie poschodie  | Ing. Pšanecký |

**PREDSEDOVIA PREDMETOVEJ MATURITNEJ KOMISIE:**

**Mgr. Jana Máhriková, Ing. Mgr. Katarína Mesarčová**

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ 3126/2, 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 - pokračovanie:

#### riadny termín

šk. rok: 2023 – 2024

##### kód školy: 658001 dátum: 13. marec 2024 kód žiaka = rodné číslo

**POMOCNÍ HODNOTITELIA:** Mgr. Palúch, Mgr. Medviďová, Mgr. Hrušková, Mgr. Dutková, Mgr. Škrko, Ing. Polníková

|  |  |
| --- | --- |
| **hodnotiteľ č. 1**  | **hodnotiteľ č. 2**  |
| Mgr. Palúch  | Mgr. Medviďová |
| Mgr. Škrko | Mgr. Dutková |
| Mgr. Hrušková | Ing. Polníková |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **chodba**  | **11:25 – 12:30**  |
| prízemie  | Mgr. Dutková |
| prvé poschodie  | Mgr. Palúch |
| druhé poschodie  | Mgr. Škrko |
| tretie poschodie | Mgr. Hrušková |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **učebňa č.**  | **kód skupiny**  | **počet žiakov**  | **úroveň**  |  |
| 307 | 37 | 16 | **B1**  | Mgr. Hrušková |
| 304 | 34 | 12 | **B1**  | Mgr. Hrušková |
| 205 | 25 | 15 | **B1**  | Mgr. Škrko |
| 206 | 26 | 15 | **B1**  | Mgr. Škrko |
| 208 | 28 | 11 | **B1**  | Mgr. Škrko |
| 107 | 17 | 17 | **B2** | Mgr. Palúch |

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA**

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

#### anglický jazyk, úroveň B1

**URČENIE ADMINISTRÁTOROV A POMOCNÉHO DOZORU**

V súlade s organizačnými pokynmi MATURITA 2024 – *Pokyny pre školských* *koordinátoro*v, ktoré vydal NIVaM vo februári 2024, **riaditeľka školy určuje** pre EČ a PFIČ MS týchto **administrátorov a pomocný dozor:**

**Zoznam administrátorov:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.**  | **titul**  | **meno**  | **priezvisko**  | **aprobácia**  |
| 1  | Mgr. | Zuzana  | Bučková | SJL - OBN |
| 2  | Ing. | Ľudmila  | Hrbáňová | odb. predmety strojárske |
| 3  | Ing. | Monika | Švekušová | odb. predmety elektro, INF |
| 4  | Ing. | Bystrík  | Nemček, PhD. | odb. predmety ekonomické |
| 5  | RNDr. | Mária | Baníková | odb. predmety chemické, ADK |
| 6  | Ing. | Emerencia | Remetová | odb. predmety dopravné, INF |
| 7 | Ing. | Monika | Fabiniová | odb. predmety ekonomické, ADK |
| 8 | Ing.  | Jana  | Kostolná | odb. predmety ekonomické, NEJ |

**Pomocný dozor:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p. č.**  | **titul**  | **meno**  | **priezvisko**  | **aprobácia**  |
| 1  | Ing.  | Jozef | Nociar | odb. predmety strojárske, AUO, DOA |
| 2  | Mgr.  | Ferdinand | Papaj | TSV - ETV |
| 3  | Ing.  | Roman | Pšanecký | odb. predmety elektro |

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. 224/2022 Z. z. o strednej škole, *Oznamom č. 2 / 2024 a Pokynmi pre administrátorov EČ a PFIČ MS - cudzí jazyk.*

 **STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,**

**ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA**

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

#### anglický jazyk, úroveň B1

**URČENIE POMOCNÝCH HODNOTITEĽOV A HODNOTITEĽOV PFIČ MS**

V súlade s organizačnými pokynmi MATURITA 2024 - *Pokyny pre školských* *koordinátorov*, ktoré vydal NIVaM vo februári 2024, **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  | Mgr. | Ivan | Palúch | ANJ |
| 2  | Mgr. | Anna | Medviďová | FYZ – CHE - NEJ |
| 3  | Mgr.  | Monika | Hrušková | ANJ - ETV |
| 4  | Mgr.  | Janka | Dutková | MAT - BRV |
| 5  | Mgr. | Lukáš | Škrko | ANJ - OBN |
| 6  | Ing. | Daniela | Polníková | SJL |

**Zoznam hodnotiteľov PFIČ MS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **p.č.**  | **titul**  | **meno**  | **priezvisko**  | **aprobácia**  |
| 1  | Mgr. | Ivan | Palúch | ANJ |
| 2  | Mgr. | Ivana | Kubalová | ANJ - INF |
| 3  | Mgr.  | Lukáš | Škrko | ANJ - OBN |
| 4 | Mgr. | Paula | Panáková | ANJ – cestovný ruch  |
| 5 | Mgr. | Monika | Hrušková | ANJ - ETV |

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. 224/2022 Z. z. o strednej škole, *Oznamom č. 2 / 2024, 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**
* spĺňa kritéria pre výber administrátorov.

#### 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 alebo dozerajúci učiteľ jeho skúšku preruší.**

V súlade s § 89 ods. 5 školského zákona**, ak skúšku preruší predseda predmetovej maturitnej komisie,** **žiak opakuje skúšku, 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 nedovolí žiakovi v skúške pokračovať, žiak opakuje skúšku, jej časť alebo formu 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.

## MATURITA 2024 – 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 a pri nedodržaní minimálneho rozsahu 200 slov sa práca žiaka hodnotí 0 bodmi.**

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. Pri nedodržaní minimálneho rozsahu 90 slov pre B1 a 120 slov pre B2 sa práca žiaka hodnotí 0 bodmi.**
1. Na EČ a PFIČ MS si **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 s možnosťou pripojenia na internet**. **V čase administrácie testov ich nemôžete používať ani na chodbách.**
5. Počas testovania 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 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 s možnosťou pripojenia na internet), 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, „zmizíky“ ani „gumovacie perá“. 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: **S**JL, **AJ**, NJ, RJ. Doplňte iba tučne vyznačené písmená. Na OH z cudzích jazykov je úroveň (B1, B2) predtlačená.
* Do kolónky kód testu vpíšte šesťmiestne číslo, ktoré sa nachádza na prvej strane testu.
* V dátume vypíšte deň a mesiac a doplňte koncové dvojčíslie roka 2024, napr. pre 12. marec 2024 napíšte 12 03 24.
* 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 (a všetky nasledujúce formy a časti MS) musieť opakovať v riadnom skúšobnom období nasledujúceho školského roka 2024/2025.

Na stránke <https://www2.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/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 2024.***