

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,
ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA**

Oznam č. 4/2025

MATURITA 2025

**Pokyny k externej časti a písomnej forme internej časti MS
(EČ a PFIČ MS)**

riadny termín

Vypracovala: Ing. Juliana Duháčková, ZRŠ
školský koordinátor MS

február 2025

Ing. Mária Vítová, PhD., MBA
riaditeľka školy

MATURITA 2025

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

Organizáciu maturitnej skúšky v školskom roku 2024/2025 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 v znení neskorších predpisov.

Základné informácie o **Maturite 2025** v školskom roku 2024/2025 boli zverejnené v **Ozname č. 13/2024** v septembri 2024.

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 nepovolane osoby, napr. novinári, televízne štáby, rodičia žiakov, učitelia školy, ktorí sa nepodieľajú na organizácii EČ a PFIČ MS, atď.

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

- **11. 03. 2025 (utorok) EČ a PFIČ MS – slovenský jazyk a literatúra (S JL) – dve časti oddelené prestávkou v čase 11:25 – 12:20 h.**
- **12. 03. 2025 (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 úrovni, na ktoré sa písomne prihlásili do 30. 09. 2024.

Žiaci sú povinní priniesť si občiansky preukaz!

Príchod žiakov, ktorí píšu daný test, je:

- **11. 03. 2025 (utorok) – do 9:15 h.**
- **12. 03. 2025 (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**
PFÍČ v čase **13:00 – 15:30 h**

cudzí jazyk, úroveň B1 EČ v čase **09:45 – 11:25 h**

Úvodné pokyny pred administráciou EČ a PFÍČ MS:

Dátum	Predmet MS	EČ +/	PFÍČ +/
11. 03. 2025	SJL	od 9.25	od 12.20
12. 03. 2025	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 PFÍČ 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 PFÍČ MS, témy PFÍČ MS), pomocné papiere (koncept PFÍČ 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 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. Katarína Štalmachová.

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,
ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA**

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

slovenský jazyk a literatúra - SJL

riadny termín
šk. rok: 2024 – 2025

kód školy: **658001**

dátum: **11. marec 2025**

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), <i>Protokol o administrácii testov externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky</i> , vzory vyplnených OH oboch druhov zo slovenského jazyka a literatúry a <i>Pokyny na vyplňovanie odpovedaných hárkov k EČ MS.</i> Administrátori prekontrolujú materiály, ktoré dostali od koordinátora.
9:00 – 9:25	<i>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.</i>
9:25 – 9:45	Administrátori v učebniach rozsadia žiakov, rozdajú žiakom potrebné písomnosti, dávajú úvodné pokyny. Žiaci vyplňajú 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 <i>Protokolu.</i>
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 STVR (**Mgr. Elena Franeková**). 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 MS zo SJL sa v školskom roku 2024/2025 nebudú zverejňovať v deň testovania – hodnotenie bude centrálné.

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**

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

slovenský jazyk a literatúra - pokračovanie:

riadny termín

šk. rok: 2024 - 2025

kód školy: **658001**

dátum: **11. marec 2025**

kód žiaka = **rodné číslo**

ADMINISTRÁTORI: Mgr. Medviďová, PaedDr. Milučká, Ing. Hrbáňová, Ing. Beňovská, Ing. Kostolná, Mgr. Kubalová, Ing. Chajdaková (pre žiakov so ZZ), (Ing. Fabiniová a Ing. Čelková - rezerva):

učebňa č.	kód skupiny	počet žiakov	administrátor
307	37	17	
304	34	16	
205	25	17	
206	26	17	
208	28	17	
107	17	18	
101/1	11	3	
	spolu	105	

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

chodba	pomocný dozor
prvé poschodie	Ing. Nociar
druhé poschodie	Ing. Nemček, PhD.
tretie poschodie	Mgr. Papaj
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 - 12.45 h)

PREDSEDOVIA PREDMETOVEJ MATURITNEJ KOMISIE:

Mgr. Michaela Kantorová, Mgr. Lucia Jantošová

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,
ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA**

**ČASOVÝ HARMONOGRAM
EXTERNEJ ČASTI A PÍDOMNEJ FORMY INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

slovenský jazyk a literatúra - pokračovanie:

riadny termín

šk. rok: 2024 – 2025

kód školy: **658001**

dátum: **11. marec 2025**

kód žiaka = **rodné číslo**

Koordinátorom poverené osoby na vykonávanie pomocného dozoru v čase:

chodba	11:25 – 12:20
prízemie	Ing. Drahnová
prvé poschodie	Mgr. Mišíková
druhé poschodie	Mgr. Hvorečný
tretie poschodie	RNDr. Baníková

**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	17	RNDr. Baníková
304	34	16	RNDr. Baníková
205	25	17	Mgr. Hvorečný
206	26	17	Mgr. Hvorečný
208	28	17	Mgr. Hvorečný
107	17	18	Mgr. Mišíková
101/1	11	3	Mgr. Mišíková

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,
ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA
Kód školy: 658001**

**EXTERNÁ ČASŤ A PÍSOMNÁ FORMA INTERNEJ ČASŤI MATURITNEJ SKÚŠKY
slovenský jazyk a literatúra**

**URČENIE ADMINISTRÁTOROV, POMOCNÉHO DOZORU,
HODNOTITEĽOV PFIČ MS a ZAPISOVATEĽA**

V súlade s organizačnými pokynmi MATURITA 2025 - Pokyny pre školských koordinátorov, ktoré vydal NIVaM vo februári 2025, 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	Mgr.	Anna	Medviďová	FYZ – CHE - NEJ
2	PaedDr.	Monika	Milučká	TSV - ETV
3	Ing.	Ľudmila	Hrbáňová	odb. predmety strojárské
4	Ing.	Monika	Beňovská	odb. predmety ekonom. a dopravné
5	Ing.	Jana	Kostolná	odb. predmety ekonomické, NEJ
6	Mgr.	Ivana	Kubalová	ANJ - INF
7	Ing.	Miroslava	Chajdáková	odb. predmety strojárské
8	Ing.	Monika	Fabiniová	odb. predmety ekonomické, ADK
9	Ing.	Martina	Čelková	odb. predmety ekonom., INF, TEA

Pomocný dozor:

p. č.	titul	meno	priezvisko	aprobácia
1	Ing.	Bystrík	Nemček, PhD.	odb. predmety ekonomické, TSV
2	Ing.	Jozef	Nociar	odb. predmety strojárské, 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.	Martin	Hvorečný	SJL - BIO
2	Mgr.	Erika	Grigová	SJL - VYV
3	Mgr.	Elena	Franeková	SJL - DEJ
4	Ing.	Daniela	Polníková	SJL

Zapisovateľ tém PFIČ MS:

p. č.	titul	meno	priezvisko	aprobácia
1	Mgr.	Elena	Franeková	SJL - DEJ

Pri výkone činnosti sa riadte 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 v znení neskorších predpisov, *Oznamom č. 4 / 2025, Pokynmi pre administrátorov EČ a PFIČ MS - slovenský jazyk a literatúra, Pokynmi pre hodnotenie PFIČ MS zo SJL, Kritériami na hodnotenie PFIČ MS zo SJL a Pokynmi na vyplňovanie odpovedových hárkov k testu EČ MS.*

EČ a PFIČ MS 2025

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,
ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA**

**ČASOVÝ HARMONOGRAM
EXTERNEJ ČASTI A PÍDOMNEJ FORMY INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY**

anglický jazyk, úroveň B1 (AJB1)

riadny termín
šk. rok: 2024 – 2025

kód školy: **658001**

dátum: **12. marec 2025**

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), <i>Protokol o administrácii testov externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky</i> , vzory vyplnených OH oboch druhov z príslušného cudzieho jazyka a <i>Pokyny na vyplňovanie odpovedových hárkov k EČ MS</i> .
9:00 – 9:25	Administrátori prekontrolujú materiály, ktoré dostali od koordinátora. 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 vyplňajú 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 a uloží ich na vopred určené miesto.
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 <i>Protokolu</i> . 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 zadania PFIČ MS) a odídu do učební.
- 12:30** **Zverejnenie zadania 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 zadania 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 a uloží ich na vopred určené miesto.
- 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*.

EČ a PFIČ MS 2025

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,
ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA**

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

anglický jazyk, úroveň B1 - pokračovanie:

riadny termín
šk. rok: 2024 – 2025

kód školy: **658001**

dátum: **12. marec 2025**

kód žiaka = **rodné číslo**

ADMINISTRÁTORI: Ing. Remetová, Mgr. Mišíková, Ing. Švekušová, Ing. Nemček, PhD.,
Ing. Polníková, Ing. Čelková, (PaedDr. Milučká a Ing. Kostolná - rezerva):

učebňa č.	kód skupiny	počet žiakov	úroveň	administrátor
307	37	17	B1	
304	34	16	B1	
205	25	17	B1	
206	26	17	B1	
208	28	17	B1	
107	17	18	B1	
	spolu	102		

POMOCNÝ DOZOR: Ing. Pšanecký, Mgr. Papaj, Ing. Nociar

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

PRESEDovia PREDMETOVEJ MATURITNEJ KOMISIE:
Mgr. Petra Tarabová, Mgr. Kristína Štefková

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,
ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA**

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

anglický jazyk, úroveň B1 - pokračovanie:

riadny termín
šk. rok: 2024 – 2025

kód školy: **658001**

dátum: **12. marec 2025**

kód žiaka = **rodné číslo**

POMOCNÍ HODNOTITELIA: Mgr. Medvid'ová, Mgr. Stáreková, Mgr. Hvorečný, Mgr. Škrko, Mgr. Franeková, Mgr. Grigová

hodnotiteľ č. 1	hodnotiteľ č. 2
Mgr. Medvid'ová	Mgr. Grigová
Mgr. Škrko	Mgr. Hvorečný
Mgr. Stáreková	Mgr. Franeková

Koordinátorom poverené osoby na vykonávanie pomocného dozoru v čase:

chodba	11:25 – 12:30
prízemie	Mgr. Hvorečný
prvé poschodie	Mgr. Medvid'ová
druhé poschodie	Mgr. Škrko
tretie poschodie	Mgr. Grigová

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

učebňa č.	kód skupiny	počet žiakov	úroveň	
307	37	17	B1	Mgr. Stáreková
304	34	16	B1	Mgr. Stáreková
205	25	17	B1	Mgr. Škrko
206	26	17	B1	Mgr. Škrko
208	28	17	B1	Mgr. Škrko
107	17	18	B1	Mgr. Hvorečný

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,
ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA
Kód školy: 658001**

**EXTERNÁ ČASŤ A PÍ SOMNÁ FORMA INTERNEJ ČASŤI MATURITNEJ SKÚŠKY
anglický jazyk, úroveň B1**

URČENIE ADMINISTRÁTOROV A POMOCNÉHO DOZORU

V súlade s organizačnými pokynmi Maturita 2025 – Pokyny pre školských koordinátorov, ktoré vydal NIVaM vo februári 2025, riaditeľka školy určuje pre EČ a PFIČ MS týchto administrátorov a pomocný dozor:

Zoznam administrátorov:

p. č.	titul	meno	priezvisko	aprobácia
1	Ing.	Emerencia	Remetová	odb. predmety dopravné, INF
2	Mgr.	Zuzana	Mišíková	MAT - BRV
3	Ing.	Monika	Švekušová	odb. predmety elektro, INF
4	Ing.	Bystrík	Nemček, PhD.	odb. predmety ekonomické, TSV
5	Ing.	Daniela	Polníková	SJL
6	Ing.	Martina	Čelková	odb. predmety ekonom., INF, TEA
7	PaedDr.	Monika	Milučká	TSV - ETV
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.	Róman	Pšanecký	odb. predmety elektro

Pri výkone činnosti sa riadte 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 v znení neskorších predpisov, Oznamom č. 4 / 2025, Pokynmi pre administrátorov EČ a PFIČ MS - cudzí a Pokynmi na vyplňovanie odpovedových hárkov k testu EČ MS..

**STREDNÁ ODBORNÁ ŠKOLA DOPRAVNÁ,
ROSINSKÁ 3126/2, 010 08 ŽILINA**

Kód školy: 658001

**EXTERNÁ ČASŤ A PÍSOMNÁ FORMA INTERNEJ ČASTI MATURITNEJ SKÚŠKY
anglický jazyk, úroveň B1**

URČENIE POMOČNÝCH HODNOTITEĽOV A HODNOTITEĽOV PFIČ MS

V súlade s organizačnými pokynmi MATURITA 2025 - *Pokyny pre školských koordinátorov*, ktoré vydal NIVaM vo februári 2025, **riaditeľka školy určuje** pre EČ a PFIČ MS týchto **pomočných hodnotiteľov a hodnotiteľov PFIČ MS:**

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

p. č.	titul	meno	priezvisko	aprobácia
1	Mgr.	Anna	Medvid'ová	FYZ – CHE - NEJ
2	Mgr.	Erika	Grigová	SJL - VYV
3	Mgr.	Marta	Stáreková	ANJ - NEJ
4	Mgr.	Elena	Franeková	SJL - DEJ
5	Mgr.	Lukáš	Škrko	ANJ - OBN
6	Mgr..	Martin	Hvorečný	SJL - BIO

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.	Marta	Stáreková	ANJ - NEJ

Pri výkone činnosti sa riadte 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 v znení neskorších predpisov, *Oznamom č. 4 / 2025, 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**,
- v prípade potreby je k **dispozícii administrátorom alebo koordinátorovi**,
- spĺňa kritériá pre výber administrátorov,
- môže byť v učebni, v ktorej sú testovaní žiaci, iba v prípade, že učebňu z vážnych dôvodov opustil administrátor.

ĽČ a PFČ MS 2025

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 2025 – 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) 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. Zistíte 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, ale na mieste, ktoré určí administrátor.
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 pišucim 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 začerníte 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 vyplňaní OH postupujte podľa Pokynov na vyplňovanie odpovedňových hárkov k testu externej časti MS a podľa pokynov uvedených v testoch.
15. Identifikačné údaje na OH vypíšete nasledujúcim spôsobom:
 - Triedu napíšete tak, ako je uvedené v triednom výkaze (napr. IV.AP, IV.BP, IV.CP, IV.BM, IV.AM, II.AN).
 - Do kolónky test napíšete alebo doplňte značku testu: **SJL, 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 titulnej strane testu.
 - V dátume vypíšte deň a mesiac a doplňte koncové dvojčísle roka 2025, napr. pre 12. marec 2025 napíšte 12 03 25.
 - Pohlavie vyznačia chlapci krížikom pod písmeno CH, dievčatá pod D.
 - Znamku 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).
16. **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.
17. 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.**
18. 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.
19. 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 2025/2026.
20. Bez ohľadu na výsledok z EČ a PFIČ MS môže žiak konať ÚFIČ MS v máji 2025 za predpokladu, že má ukončenú klasifikáciu za druhý polrok školského roka 2024/2025. Ak žiak posledný ročník ukončený nemá (nebol klasifikovaný alebo bol najviac z dvoch predmetov hodnotený známkou nedostatočný), bude konať komisionálne skúšky v auguste 2025 a po ich úspešnom zložení je preňho najbližším možným termínom na dokončenie maturitnej skúšky septembrový náhradný termín ÚFIČ MS 2025.

Na stránke <https://www2.nucem.sk/sk/merania/narodne-merania/maturita> nájdete všetky pokyny (pre predsedov ŠMK, predsedov PMK, administrátorov, pre hodnotenie a pod.), pokyny na vyplňovanie odpovedových hárkov (OH), ukážky vyplnených OH a iné dôležité informácie.

Prajeme Vám úspešnú Maturitu 2025.