



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## PRAVIDLA PRO TECHNICKÉ ASISTENTY

**Pravidla pro technické asistenty jsou závazná pro asistenty zajišťující technickou asistenci žákovi/žákům v průběhu maturitní zkoušky.**

**Technický asistent nesmí současně plnit některou z funkcí speciálně pedagogické asistence.**

### Technický asistent:

- zajistí technické kompenzační pomůcky ve vlastnictví školy včetně všech potřebných komponentů (např. speciální klávesnice, hmatový výstup, hlasový výstup, programy pro zvětšování textu, indukční smyčka) a připraví je tak, aby je mohl žák vyzkoušet nejpozději 1 měsíc před zkouškou;<sup>1;2</sup>
- ke každému druhu technické pomůcky ve vlastnictví školy zajistí jednu záložní podle možností školy (týká se zejména PC);
- asistuje při vyzkoušení technických pomůcek žákem; další vyzkoušení jsou možná po dohodě;
- je v průběhu zkoušky připraven odstranit vzniklou závadu pomůcky nebo vyměnit jedno zařízení za druhé (záložní);
- má povinnost dodržovat pravidla bezpečné realizace maturitní zkoušky tím, že:
  - s nikým nekomunikuje o obsahu maturitní zkoušky (**žádným** způsobem nenapovídá, nenaznačuje odpověď nebo návrh řešení ani nekomentuje případné žákovy chyby);
  - neprovádí za žáka úkony, které jsou testovány;
- je si vědom, že porušení pravidel bezpečné realizace maturitní zkoušky může vést k ukončení technické asistence (vykázání technického asistenta z učebny) a k dalším sankcím ze strany ředitele školy;
- má povinnost nahlásit zadavateli nebo členovi zkušební komise zjištěnou skutečnost, že žák zneužívá jakoukoliv technickou pomůcku k podvodnému jednání;
- nemá povinnost nahlásit jiné formy podvodného jednání žáka nesouvisející přímo s používáním technických pomůcek.

<sup>1</sup> Výčet pomůcek je uveden v doporučení školského poradenského zařízení. Pokud škola není vybavena technickou kompenzační pomůckou, kterou má žák uvedenou v doporučení ŠPZ, může využít pomůcku ve vlastnictví jiné instituce nebo v osobním vlastnictví konkrétního žáka. Na přípravu, kontrolu, vyzkoušení a práci s vypůjčenými pomůckami se vztahují stejná pravidla, jaká jsou stanovena pro pomůcky ve vlastnictví školy.

<sup>2</sup> Za zajištění, přípravu a funkčnost pomůcek v osobním vlastnictví žáka (sluchadlo, speciální psací potřeby apod.) si zodpovídá žák sám (včetně případného zajištění záložní pomůcky).

**Při použití počítače** jako kompenzační pomůcky dále zajistí, aby:

- počítač, na kterém žák<sup>3</sup> píše, byl umístěn tak, aby ostatní žáci nemohli číst z jeho monitoru;
- ostatní žáci nebyli rušeni při své práci (např. hlasový výstup musí být veden do sluchátek);
- počítač byl vybaven prostředím pro zápis, v němž je žák zvyklý ve škole pracovat (Open Office, MS Office atd.);
- při zkoušce z cizího jazyka byla nastavena a označena klávesnice pro korektní zápis v daném jazyce;
- počítač byl zajištěn z hlediska bezpečnostních podmínek realizace maturitní zkoušky – tzn. že musí být:
  - zablokován software (resp. funkce softwaru), který je schopen předvídat a nabízet text nebo umožňuje automatickou kontrolu textu (např. kontroluje pravopis, dělení slov);
  - zamezen přístup k dalším interním knihovnám (např. k Tezauru) a aplikacím (kalkulačce, tabulkovému procesoru) nebo ke grafickým balíčkům, pokud není v podmínkách zkoušky stanoveno jinak;
  - zamezen přístup na internet, intranet nebo přístup k dalším komunikačním prostředkům;
  - zamezen přístup k datům uloženým v počítači;
- z každého počítače bylo možno vytisknout práci žáka přímo v dané učebně (pokud není počítač žáka přímo propojen s tiskárnou v učebně, nahraje práci žáka na flash disk a vytiskne na počítači, který je na tiskárnu napojen). V rámci časového limitu vymezeného na danou zkoušku vytiskne (i opětovně) pracovní verzi celé práce žáka. V případě, že škola nedisponuje braillovou tiskárnou, pracovní verzi práce žáka netiskne, tiskne až finální verzi, kterou si žák předtím zkontroloval prostřednictvím hlasového nebo hmatového výstupu (případně prostřednictvím asistenta-zapisovatele).

\* \* \*

---

<sup>3</sup> Na základě doporučení školského poradenského zařízení je přípustná rovněž možnost, že místo žáka píše na počítači asistent-zapisovatel, kterému žák diktuje.

❖ **Jména a příjmení žáků:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

❖ **Jméno a příjmení technického asistenta:**

❖ **Jméno a příjmení náhradního technického asistenta:**

|   | <i>datum</i> | <i>podpis</i>             | <i>podpis</i>      | <i>podpis</i>               |
|---|--------------|---------------------------|--------------------|-----------------------------|
| <b>seznámení s pravidly pro technické asistenty</b>                           |              | ředitel;<br>razítko školy | technický asistent | náhradní technický asistent |
| <b>seznámení technického asistenta a žáků</b>                                 |              | technický asistent        | žák                | náhradní technický asistent |
| <b>kontrola funkčnosti zajištěných technických kompenzačních pomůcek žáků</b> |              | technický asistent        | x                  | náhradní technický asistent |
| <b>asistence při vyzkoušení práce s technickými pomůckami žáky</b>            |              | technický asistent        | žák                | náhradní technický asistent |
| <b>zkouška asistence (simulace asistence při MZ)</b>                          |              | technický asistent        | žák                | náhradní technický asistent |

**Poznámky:**