

PRAVIDLA PRO ASISTENTY

Pravidla pro asistenty jsou závazná pro asistenty plnící v průběhu konání maturitní zkoušky (MZ) tyto funkce¹:

- . *Praktický asistent*
- . *Asistent-zapisovatel*
- . *Asistent-předčítatel*
- . *Motivující asistent*
- . *Asistent-modifikátor*

Pravidla pro asistenty se skládají z obecných pravidel a specifických pravidel vztahujících se k té které asistentské funkci.

OBECNÁ PRAVIDLA PRO ASISTENTY

Asistent:

- odpovědně plní své povinnosti vyplývající ze závazku ke svému zaměstnavateli v průběhu maturitní zkoušky, tj. řediteli školy;
- dává přednost profesionální odpovědnosti před svými soukromými zájmy;
- se řídí pokyny k asistenci konkrétnímu žákovi uvedenými v posudku školského poradenského zařízení;
- dodržuje další pravidla (stanovená Centrem) vyplývající z funkce/funkcí, kterou/které během MZ plní;
- dbá na bezpečnost žáka v průběhu MZ;
- respektuje lidskou důstojnost a osobnost žáka a jeho právo činit vlastní rozhodnutí;
- při své práci uplatňuje individuální přístup k žákovi, respektuje jeho vzdělávací potřeby, osobnostní a charakterové vlastnosti včetně případných zvláštností v chování;
- vede žáka k vědomí vlastní odpovědnosti za výsledek MZ;
- komunikuje s žákem klidným, pozitivním a nedirektivním způsobem;
- volí takový způsob komunikace, který odpovídá komunikačním potřebám žáka;
- oslovuje žáka podle běžných konvencí;
- nesmí žákovi přinést jakoukoliv výhodu nad rámec povinností a kompetencí svěřených mu v rámci asistentské služby;
- má povinnost dodržovat pravidla bezpečné realizace MZ, tzn., že
 - . neprovádí za žáka úkony, které jsou testovány;

¹ Pro technického asistenta jsou závazná „Pravidla pro technické asistenty“ (dokument Centra).

- **žádným** způsobem nenapovídá, nenaznačuje odpověď nebo návrh řešení ani nekomentuje případné žákovy chyby (např. zdůrazňováním nebo opakováním slova či věty, ukázáním na správnou odpověď, pohledem);
- neurčuje, kterou úlohou má žák pokračovat, ani kdy má na tu kterou úlohu přejít;
- si je vědom, že porušení pravidel bezpečné realizace MZ může vést k ukončení asistence vykázaní asistenta z učebny) nebo k předčasnému ukončení zkoušky žáka;
- nemá povinnost nahlásit podvodné jednání žáka zadavateli nebo členovi zkušební komise;
- v případě potřeby asistuje žákovi i během jeho individuální přestávky v rámci MZ;
- před začátkem individuální přestávky žáka v průběhu MZ odevzdá rozdělanou práci žáka zadavateli;
- musí odejít ze zkušební učebny, jakmile žák/žáci využívající asistenci ukončí zkoušku nebo když ho o to žák² v průběhu zkoušky požádá (např. když shledá, že asistenta nebude více potřebovat);
- pomáhá řešit mimořádné situace (např. náhlé zdravotní komplikace vyplývající ze zdravotního postižení žáka, technické problémy s kompenzačními pomůckami);
- podepisuje formulář o průběhu asistence, který je součástí protokolu o průběhu zkoušky v učebně (protokol PZU zpracováváný zadavatelem).

Asistent může:

- plnit několik asistenčních funkcí zároveň (může např. plnit funkci zapisovatele a zároveň předčitatele – viz dále); **jeden žák má k sobě nejvýše jednoho asistenta;**
- asistovat více žákům zároveň, pokud to umožňuje povaha asistence vyplývající z funkce/í, kterou/které zastává (více dále);
- požádat žáka o zopakování instrukcí, kterým nerozuměl.

* * *

² Pokud asistent asistuje více žákům najednou, odchází po ukončení zkoušky posledního z nich (případně v průběhu zkoušky na pokyn posledního z nich).



SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO PRAKTICKÉHO ASISTENTA

Praktický asistent:

- nepředčítá text;
- nezapisuje žákovy odpovědi;
- nemodifikuje ani nevysvětluje obsah úloh;
- může v případě asistování žákům se sluchovým postižením komunikovat ve znakovém jazyce nebo v některém z dalších komunikačních systémů.

* * *

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ASISTENTA-ZAPISOVATELE

Asistent-zapisovatel disponuje dovednostmi v daném jazyce minimálně na úrovni maturitní zkoušky. Tzn., že asistent např. nemůže zapisovat text v anglickém jazyce, pokud sám nemá z angličtiny maturitní zkoušku nebo certifikovanou zkoušku srovnatelné či vyšší úrovně.

Asistent-zapisovatel:

- píše přiměřenou rychlostí, která je adekvátní rychlosti žákova diktování;
- zapisuje čitelně;
- může psát na počítači, pokud to umožňují technické podmínky školy;
- zapisuje odpovědi podle instrukcí žáka (zaškrtnutí zvolené alternativy, diktovaný text, zakreslování do mapy, zapisování do diagramů, tabulek, grafů apod.);
- zapisuje text přesně tak, jak je žákem diktován; neopravuje tedy případné chybné výrazy, slovní spojení, větnou stavbu apod.;
- může zaznamenat opravu v textu, pokud žák chybu sám najde a opraví se;
- musí ovládat pravidla pro psaný text v daném jazyce (zápis specifických znaků, znamének apod.);
- na požádání opětovně přečte, co již bylo zaznamenáno, a to naprosto přesně, bez jakýchkoliv komentářů, a to způsobem, který v aktuální situaci žákovi vyhovuje (foneticky, hláskováním);
- nesmí psát v okamžiku, kdy žák využívá individuální přestávku.

Pozn.: Žák diktuje způsobem, na němž se s asistentem dohodnou (korektní výslovností v daném jazyce či hláskováním).

Při diktování v češtině i cizím jazyce musí žák specifikovat (např. hláskováním) zápis těch slov, která by odlišným zápisem mohla změnit význam sdělení a ztížit tak porozumění textu (např. slova, která mají podobnou nebo identickou výslovnost, ale odlišný způsob zápisu: real x reel; bad x bat).

Pokud asistent-zapisovatel píše v průběhu maturitní zkoušky žáka na počítači, řídí se následujícími pravidly:

Asistent-zapisovatel:

- používá počítač způsobem obvyklým a nesmí ho zneužít k podvodnému jednání;
- v průběhu zkoušky ihned nahlásí jakoukoli poruchu počítače zadavateli;
- musí být připraven provést zápis jiným, náhradním způsobem v případě poruchy počítače;
- nesmí při práci na počítači během maturitní zkoušky využívat:
 - software, který je schopen předvídat a nabízet text nebo umožňuje automatickou kontrolu textu (např. kontroluje pravopis, dělení slov), přístup k dalším interním knihovnám (např. k Tezauru) a aplikacím (kalkulače, tabulkovému procesoru) nebo ke grafickým balíčkům, pokud není v podmínkách zkoušky stanoveno jinak;
 - přístup na internet, intranet nebo přístup k dalším komunikačním prostředkům;
 - jakákoli data uložená v počítači, v přenosné paměti apod.;
- může zadavatele požádat o opětovný pracovní výtisk celé práce žáka v rámci časového limitu vymezeného na danou zkoušku;
- překontroluje s žákem finální výtisk práce a odevzdá jej zadavateli. Společně s žákem a zadavatelem se pak přesvědčí o úplnosti a čitelnosti výtisku a současně vyloučí záměnu s prací jiného žáka.

* * *

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ASISTENTA-PŘEDČITATELE

Asistent-předčítatel disponuje dovednostmi v daném jazyce minimálně na úrovni maturitní zkoušky. Tzn., že asistent např. nemůže číst text v anglickém jazyce, pokud sám nemá z angličtiny maturitní zkoušku nebo certifikovanou zkoušku srovnatelné či vyšší úrovně.

Asistent-předčítatel:

- čte slova nebo celé věty foneticky, na požádání žáka pak hláskováním;
- čte na základě žádosti žáka celý text (instrukce pro řešení úloh, vlastní úlohy včetně výchozích textů i alternativy odpovědí), určitou část textu nebo jen některá slova;
- čte naprosto přesně a srozumitelně, přiměřenou rychlostí;
- na požádání žáka opětovně přečte přečtenou pasáž textu;
- na požádání žáka opětovně přečte zápis žáka, a to naprosto přesně, bez jakýchkoliv komentářů;
- nesmí dovysvětlovat nebo objasňovat instrukce a otázky;
- nesmí žákovi radit, které otázky řešit, kdy přejít na další otázku atp.;
- popisuje grafy, diagramy a tabulky, musí však sdělovat pouze ty informace, které jsou přístupné žákům bez zrakového postižení.

* * *

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO MOTIVUJÍCÍHO ASISTENTA

Motivující asistent napomáhá žákovi udržovat optimální pracovní chování (adekvátní míru pozornosti a koncentrace) tím, že jej:

- pobízí k i činnosti žákovi srozumitelným způsobem – např. oslovením, dotykem ruky, očním kontaktem apod. tak, aby co nejméně rušil ostatní žáky;
- informuje o čase tak, jak se žákem předem (tj. před MZ) dohodli.

Motivující asistent:

- pomáhá žákovi s relaxací v rámci individuálních přestávek v průběhu MZ;
- aktivně řeší mimořádné situace (záchvat vzteku, nadměrná rozrušenost, zmatenost žáka apod.) např. tím, že s žákem v rámci individuální přestávky odejde z učebny a pokusí se o zvládnutí situace a návrat žáka k práci;
- na vzniklou mimořádnou situaci ihned upozorní zadavatele nebo členy zkušební komise.

* * *

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ASISTENTA-MODIFIKÁTORA

Asistent-modifikátor:

- je v rámci zkoušky z českého jazyka a literatury oprávněn modifikovat pouze instrukce pro práci se zkušební dokumentací a zadání úloh;
- je v rámci zkoušek z cizího jazyka oprávněn modifikovat pouze pasáže v českém jazyce (např. nemodifikuje ani neobjasňuje výchozí texty v CJ);
- modifikuje v češtině; modifikace však může být podpořena i prvky z jiných komunikačních systémů (např. ze znakované češtiny);
- nesmí modifikovat odborné termíny vztahující se k té které zkoušce;

Asistent-modifikátor modifikuje text tak, aby mu žák porozuměl, tzn., že na požádání žáka:

- vysvětluje slova a slovní spojení (s výjimkou odborných termínů daného předmětu);
- objasňuje obsah sdělení, aniž by žáka neoprávněně zvýhodnil;
- vysvětluje fráze, metafory, abstraktní pojmy, ironii, dvojsmysly, slovní hříčky atd.



Komunikační prostředky, jejichž volba reflektuje individuální speciální vzdělávací potřeby konkrétního žáka a dosavadní způsob modifikace textu ve vzdělávacím procesu, jsou následující:

- mluvené slovo (v případě, že žák umí odezírat, musí být splněny podmínky pro odezírání a modifikátor musí správně artikulovat);
- psané slovo;
- další komunikační systémy, které žák ovládá.

* * *



- ❖ **Jméno a příjmení žáka:**
- ❖ **Jméno a příjmení asistenta:**
- ❖ **Jméno a příjmení náhradního asistenta:**

	<i>datum</i>	<i>podpis</i>	<i>podpis</i>	<i>podpis</i>
seznámení s pravidly pro asistenty		ředitel; razítko školy	asistent	náhradní asistent
seznámení asistenta a žáka		asistent	žák	náhradní asistent
zkouška asistence		asistent	žák	náhradní asistent
zkouška asistence		asistent	žák	náhradní asistent
zkouška asistence		asistent	žák	náhradní asistent
zkouška asistence		asistent	žák	náhradní asistent

Poznámky:

	<i>datum</i>	<i>podpis</i>	<i>podpis</i>
výměna asistenta		ředitel; razítko školy	náhradní asistent