

Organizačný poriadok súťaže

Názov súťaže: Súťaž žiakov stredných odborných škôl v spracovaní informácií na počítači (SIP)

Organizátor súťaže: Štátny inštitút odborného vzdelávania

Číslo schváleného organizačného poriadku súťaže: 2025/2974:3-E9171

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

Organizačný poriadok súťaže je vypracovaný v súlade so smernicou č. 19/2024 o súťažiach a predmetových olympiádach (ďalej len „smernica“), ktorá nadobudla účinnosť 1. septembra 2024.

Čl. 2

Poslanie súťaže a jej charakteristika

1. Poslaním súťaže je rozvíjať tvorivé odborno-praktické schopnosti žiakov, upevňovať ich vedomosti, zručnosti a návyky a vytvárať u nich trvalý vzťah k rozvíjaniu ich počítačovej gramotnosti pri využívaní moderných technológií na spracúvanie informácií.
2. Súťaž je zameraná na žiakov stredných škôl. Nie je určená pre žiakov pomaturitnej formy štúdia.
3. Súťaž prebieha prezenčnou formou vo všetkých kategóriách aj vo všetkých kolách súťaží.
4. Súťaž je schválená Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.
5. Súťaž je podľa čl. 3 ods. 1 smernice č. 19/2024 o súťažiach a predmetových olympiádach určená pre žiakov stredných odborných škôl. Je založená na systematickej skupinovej alebo individuálnej práci s talentovanými žiakmi; podporuje ich súťaživosť, napomáha rozvíjať talent, nadanie a počítačovú zručnosť mladých ľudí. Súťaž a príprava žiakov na súťaž sa organizuje v rámci vyučovania alebo v čase mimo vyučovania.
6. Súťaž prebieha na princípoch: rovnakých pravidiel a podmienok pre účastníkov pred začiatkom súťaže a počas celého priebehu súťaže, rešpektu, tolerance, odmietania násilia, neznášanlivosti a extrémizmu, individuálneho výkonu alebo tímovej spolupráce účastníkov súťaže, predchádzania konfliktu záujmov.

Čl. 3

Organizátor a subjekty podieľajúce sa na organizácii súťaže

Školské kolo súťaže organizačne a finančne zabezpečuje príslušná škola, prípadne ďalší spoluorganizátori a riadi školská odborná komisia, ktorú vymenuje riaditeľ školy.

Krajské kolá organizuje, koordinuje a finančne zabezpečuje príslušný regionálny úrad, ktorý v príslušnej oblasti riadi stredné školy, po dohode s krajskou odbornou komisiou (KOK).

Organizovaním celoštátneho kola súťaže alebo medzinárodnej súťaže v Slovenskej republike poveruje ministerstvo Štátny inštitút odborného vzdelávania, ktorý je priamo riadená organizácia ministerstva, je gestorom a riadi činnosť celoštátnej odbornej komisie (COK). Adresa organizátora celoštátneho kola: Štátny inštitút odborného vzdelávania, Bellova 54/a, 837 63 Bratislava, IČO: 17 314 852, kontakt: Ing. Púchovská, vlasta.puchovska@siov.sk, podpora smerovania mládeže.

Účasť žiakov na medzinárodných súťažiach a Majstrovstvách sveta organizačne zabezpečuje odborný a metodický gestor súťaže poverený ministerstvom v zmysle článku 13 ods. 5 smernice.

Poverená organizácia, škola alebo školské zariadenie preberá zodpovednosť za zabezpečenie kvalitného a nerušeného priebehu súťaže a rovnaké súťažné podmienky pre všetkých účastníkov súťaže, ako aj za zabezpečenie vhodných ubytovacích, stravovacích a súťažných podmienok pre účastníkov a členov súťažnej komisie.

Čl. 4

Organizačné zabezpečenie súťaže a dokumenty

Súťaž sa organizuje v týchto kategóriách:

- písanie na počítači,
- úprava textu na počítači – UTX,
- profesionálne spracovanie textu – Wordprocessing.

Žiak má právo súťažiť v troch súťažných disciplínach, ak spĺňa súťažné kritériá jednotlivých súťažných disciplín.

Súťažné disciplíny sa vyhodnocujú samostatne, pre každú disciplínu sa vypracúva osobitná výsledková listina.

Termíny konania jednotlivých kôl sa zverejňujú na webovej stránke organizátora, alebo sa uvádzajú v metodicko-organizačných pokynoch súťaže. Organizátor zabezpečuje dokumenty súvisiace so súťažou a to: štartovacie listiny, výsledkové listiny, prezenčné listiny, informačné bulletiny a pozvánky, súťažné zadania a úlohy, program súťaže a administráciu dohôd o vykonaní práce v súvislosti s honorármi pre členov komisií, ktorým sa vystavujú menovacie dekréty.

Organizátor každoročne vydáva metodicko-organizačné pokyny, ktoré organizátor zasiela všetkým regionálnym úradom školskej správy a ministerstvu na adresu elektronickej pošty zverejnenej na webovom sídle: sutaze@minedu.sk.

Jednotlivé kolá súťaží koordinujú príslušné odborné komisie (školské, krajské, celoštátne) v súlade s týmto organizačným poriadkom a garantujú ich regulárny priebeh, odbornosť a kvalitu.

Jednotlivé kolá súťaže po organizačnej stránke zabezpečujú v súlade so smernicou:

- a) školy v rámci školského kola,
- b) príslušný regionálny úrad v sídle kraja pri zabezpečení krajského kola,
- c) organizátor pri zabezpečení celoštátneho kola a medzinárodného kola.

Čl. 5

Štruktúra rozpočtu, použitie a postup pri zúčtovaní finančných prostriedkov

Školské kolo súťaže je financované z rozpočtu školy, krajské kolá sú financované z rozpočtu príslušného regionálneho úradu, celoštátne kolo a medzinárodné súťaže sú financované z rozpočtu ministerstva prostredníctvom Štátneho inštitútu odborného vzdelávania. Na finančné zabezpečenie súťaží žiakov možno využiť aj mimorozpočtové zdroje a finančné prostriedky získané od mimovládnych organizácií, nadácií a sponzorov. Súťaže sa organizujú predovšetkým v objektoch škôl a školských zariadení.

Do nákladov na súťaž sa zahŕňajú náklady na infraštruktúru súťaže, metodické materiály, preklady súťažných úloh, materiálne a technické zabezpečenie (kancelársky papier, toner, diplomy), dohody o vykonaní práce, činnosť súťažných komisií, ceny pre súťažiacich, poštovné, náklady na propagáciu (plagáty, pútače, bulletiny a pod.), náklady na stravné a náklady na výzdobu.

Pedagogickým zamestnancom škôl a školských zariadení, ktorí pôsobia ako organizátori, členovia odborných komisií a pedagogický dozor súťaží, patria:

- na súťaži uskutočnenej v dňoch pracovného pokoja a vo sviatok príplatky za prácu v sobotu, nedeľu a vo sviatok v zmysle platného zákona a plat za prácu nadčas podľa uvedeného zákona za predpokladu, že ide o nariadenú prácu nadčas alebo o prácu nadčas vykonávanú so súhlasom zamestnávateľa,
- na súťaži usporiadanej v pracovných dňoch mimo rámca rozvrhu pracovnej zmeny zamestnanca plat za prácu nadčas v zmysle platného zákona,
- náhrada výdavkov pri pracovných cestách v zmysle platného zákona, ak sa súťaž uskutočňuje mimo miesta pravidelného pracoviska zamestnanca.

Stravovanie pre účastníkov jednotlivých kôl sa zabezpečuje vo výške stravného v zmysle platného zákona v prípade, ak stravovanie nezabezpečuje organizátor v mieste uskutočnenia súťaže.

Ubytovanie sa účastníkom súťaží poskytuje v školských zariadeniach podľa príslušných režijných nákladov. V prípade potreby sa ubytovanie pre členov súťažnej komisie môže zabezpečiť aj v iných ubytovacích zariadeniach.

Súťaž je financovaná v zmysle čl. 14 smernice. Z rozpočtu súťaže sa uhrádzajú náklady na celoštátne kolá, sústredenia pred medzinárodnými súťažami, vycestovania slovenských delegácií na medzinárodné súťaže, zasadnutia celoštátnych komisií, honoráre autorom úloh, recenzentom, prekladateľom, lektorom, za materiálno-technické zabezpečenie podujatí a ďalšie náklady na podporné aktivity v súlade s poslaním súťaže. Súťaž môže byť financovaná aj z iných zdrojov.

Čl. 6

Odborné a organizačné zabezpečenie súťaže a činnosti odborných komisií

Na riadenie jednotlivých kôl súťaže sa zriaďujú odborné komisie, a to:

- a) celoštátna odborná komisia (COK),
- b) krajské odborné komisie (KOK),
- c) školské odborné komisie (ŠOK), ak je to pre priebeh súťaže na škole relevantné a nevyhnutné.

Členstvo v odborných komisiách je dobrovoľné a nezastupiteľné. Funkčné obdobie členov komisií je platné na dobu schváleného organizačného poriadku súťaže, a to na päť rokov. V prípade vážnych dôvodov môže predseda alebo ktorýkoľvek člen komisie požiadať orgán, ktorý ho vymenoval, o uvoľnenie z funkcie.

Celoštátna odborná komisia (COK)

Je orgánom zabezpečujúcim odbornú úroveň súťaže. Tvorí ju predseda a spravidla predsedovia krajských kôl súťaže. Celoštátnu odbornú komisiu tvorí 9 členov a predseda.

Vedúci zamestnanec organizačného útvaru ministerstva, v ktorého gescii sú súťaže, vymenúva a odvoláva na návrh organizátora členov celoštátnej odbornej komisie súťaže. Členovia komisie si na svojom prvom zasadnutí spomedzi seba volia predsedu.

Úlohou COK je najmä:

- zabezpečovať autorov, recenzentov, prekladateľov úloh, prípravu žiakov, hodnotenie súťažných úloh pre všetky skupiny žiakov a všetky kolá a pritom dbať na to, aby obsah a náročnosť úloh jednotlivých kategórií súťaže boli v súlade s mentálnou vyspelosťou súťažiacich, s čím súvisí vymenovanie autorských kolektívov a recenzentov, určenie termínov odovzdania úloh,
- zabezpečovať prípravu žiakov na medzinárodné súťaže s čím súvisí výber žiakov na sústredenia pred medzinárodnými súťažami a výber žiakov na medzinárodné súťaže,

- riadiť a usmerňovať činnosť krajských komisií v príslušných oblastiach, navrhnúť miesto konania celoštátneho kola.

COK môže zriadiť pracovné skupiny pre riešenie špecifických úloh spojených so súťažou. COK sa schádza najmenej raz do roka, jej predsedníctvo a pracovné skupiny podľa potreby.

Krajské odborné komisie (KOK)

Úlohou krajskej odbornej komisie je:

- usmerňovať činnosť školských odborných komisií,
- zabezpečiť krajské sústredenia talentovaných žiakov,
- riadiť a organizačne zabezpečiť krajské kolo súťaže.

KOK sa schádza najmenej jedenkrát ročne.

Školské odborné komisie (ŠOK)

Úlohou školskej odbornej komisie je:

- propagovať význam zvyšovania klávesnicovej a počítačovej zručnosti pri efektívnom spracúvaní informácií na počítači,
- poskytovať učiteľom metodickú a odbornú pomoc pri práci s talentovanými žiakmi,
- zabezpečovať tréningy a sústredenia talentovaných žiakov školy,
- zabezpečiť organizačne, finančne a obsahovo školské kolo súťaže.

ŠOK sa schádza najmenej jedenkrát ročne.

Čl. 7

Štruktúra súťaže

Súťaž má na domácej úrovni tri kolá – školské, krajské a celoštátne kolo. Organizujú sa prevažne v školských objektoch. V závislosti od podmienok sa môže ukončiť medzinárodnou súťažou.

V roku uskutočnenia kongresu INTERSTENO sa súťaž končí medzinárodnou súťažou organizovanou touto medzinárodnou federáciou. Medzinárodná súťaž INTERSTENO sa koná pod organizačným zabezpečením Medzinárodnej organizácie INTERSTENO. Táto súťaž sa koná prezenčnou formou každý druhý rok a vždy v inej členskej krajine INTERSTENO. (2026, 2028...)

Školské kolo súťaže

Školské kolo organizuje a riadi školská odborná komisia pod vedením predsedu komisie.

Predseda komisie zabezpečí súťažné texty a zodpovedá aj za materiálno-technické zabezpečenie súťaže. Školské kolo vyhodnocuje a jeho výsledky vyhlasuje predseda školskej odbornej komisie. Súťažné práce uschováva predseda komisie jeden rok.

Krajské kolo súťaže

Usporiadanie krajského kola poveruje vybraného organizátora príslušný regionálny úrad na návrh predsedu krajskej odbornej komisie. Krajskú komisiu tvorí spravidla 10 členov.

Termín krajského kola určuje gestor súťaže jednotne pre všetky kraje.

Termín a miesto uskutočnenia krajského kola oznamuje jednotlivým školám v kraji predseda krajskej odbornej komisie. Žiakov na krajskom kole sprevádzajú vyslaní učitelia.

Súťažné texty vypracúva gestor súťaže a zasiela ich elektronicky v komprimovanom a zaheslovanom súbore predsedom krajských odborných komisií; predsedovia zabezpečia v prítomnosti členov komisie rozmnoženie textov a uloženie predlôh z nosičov do počítača každého žiaka.

Pred súťažou sa uskutoční porada súťažnej komisie a sprevádzajúcich učiteľov, na ktorej predseda KOK určí hodnotiace komisie pre jednotlivé súťažné disciplíny. Krajské kolo vyhodnocuje a jeho výsledky vyhlasuje predseda krajskej odbornej komisie. Rozhodnutie súťažných komisií je v príslušnej súťaži konečné. Súťažné práce uschováva predseda KOK jeden rok.

Celoštátne kolo súťaže

Celoštátne kolo organizuje a riadi celoštátna odborná komisia v spolupráci s gestorom súťaže. Celoštátnu komisiu riadi predseda, ktorý sa volí spomedzi jej členov na prvom zasadnutí komisie. Členov celoštátnej odbornej komisie do funkcie vymenúva a z funkcie odvoláva vedúci zamestnanec na základe zoznamu navrhovaných členov celoštátnej komisie. Gestor súťaže poveruje vybraného organizátora celoštátneho kola, ktorý zabezpečí pre všetkých účastníkov ubytovanie a stravovanie.

Do celoštátneho kola postupujú víťazi na základe výsledkov krajského kola. Mená postupujúcich oznámi organizátorovi celoštátnej súťaže predseda krajskej komisie.

Z finančných dôvodov môže komisia určiť jedného sprevádzajúceho učiteľa pre žiakov z viacerých škôl. Ak bol niektorému žiakovi určený cudzí sprevádzajúci učiteľ, môže riaditeľ školy, z ktorej žiak pochádza, vyslať svojho učiteľa na vlastné náklady školy.

Súťažné texty pripraví gestor súťaže, členovia celoštátnej odbornej komisie zabezpečia ich rozmnoženie a uloženie predlôh z nosičov do počítača každého žiaka. Pred súťažou sa uskutoční porada COK a sprevádzajúcich učiteľov, na ktorej sa určia hodnotiace komisie pre jednotlivé súťažné disciplíny. Výsledky celoštátneho kola vyhlasuje predseda celoštátnej odbornej komisie. Súťažné práce uschováva predseda COK jeden rok.

Medzinárodné súťaže

Pre účastníkov medzinárodných súťaží sa každoročne môžu organizovať sústredenia zamerané na prípravu na medzinárodnú súťaž. Rozsah prípravy určuje organizačný poriadok medzinárodnej súťaže. Za odborné zabezpečenie sústredení zodpovedá COK. Sústredenia organizačne zabezpečuje organizátor v spolupráci s COK. Členov reprezentačného tímu a jeho vedúcich navrhuje organizátorovi predseda COK v súlade s pravidlami príslušnej medzinárodnej súťaže. Vedúci reprezentácie plnia funkciu odborných poradcov, dozoru tak, aby sa zabezpečila vzorná reprezentácia Slovenskej republiky a bezpečnosť žiakov.

V medzinárodnej súťaži je nutné zabezpečiť kvalifikovaný preklad súťažných textov a tvorbu súťažných textov a zvukových nahrávok ku každej disciplíne.

Vycestovanie tímu na medzinárodnú súťaž organizačne zabezpečuje organizátor. Na medzinárodných súťažiach a na majstrovstvách sveta sa zúčastňujú víťazi celoštátnych kôl, prípadne iní žiaci v súlade s organizačným poriadkom príslušnej medzinárodnej súťaže.

Čl. 8

Kategórie súťaže

Súťaž v spracovaní informácií na počítači má tri súťažné disciplíny:

- a) písanie na počítači,
- b) úprava textu na počítači – UTX,
- c) profesionálne spracovanie textu – Wordprocessing.

Žiak má právo súťažiť v troch súťažných disciplínach, ak spĺňa súťažné kritériá jednotlivých súťažných disciplín. Súťažné disciplíny sa vyhodnocujú samostatne, pre každú disciplínu sa vypracúva osobitná výsledková listina.

Čl. 9

Spôsob hodnotenia, hodnotiace kritériá

Sťažnosť proti výsledkom a priebehu súťaže je možné podať písomne poštou alebo elektronicky organizátorovi súťaže a predsedovi príslušnej komisie (školskej, krajskej, celoštátnej), najneskôr do 14 pracovných dní od vyhlásenia výsledkov príslušného kola.

Kategória: písanie na počítači

Počet úderov v odpise sa určuje pomocou rozpočítanej predlohy. Počítajú sa všetky údery – údery navyše sa pripočítavajú, vynechané údery sa odpočítavajú; počet pripočítaných úderov sa označí znamienkom plus, odpočítané údery sa označia znamienkom mínus na ľavom okraji príslušného riadka odpisu. Pod textom sa tieto údery zosumarizujú.

Hrubé údery sa určujú podľa posledného úplne napísaného riadka predlohy pripočítaním úderov z ďalšieho neukončeného riadka predlohy. Do počtu hrubých úderov sa započítava aj sumár zo vzájomného započítania vynechaných a navyše napísaných úderov.

Každá chyba sa trestá 50 trestnými bodmi. Za chybu sa považuje:

- a) chýbajúci, navyše napísaný, nesprávny znak – najviac jedna chyba v slove;
- b) prešmyčka znakov – najviac jedna chyba v slove;
- c) prešmyčka slov – najviac jedna chyba za skupinu;
- d) chýbajúca alebo nadbytočná medzera;
- e) chýbajúce, navyše napísané alebo zamenené slovo;
- f) chýbajúca alebo navyše napísaná súvislá skupina slov – najviac jedna chyba za skupinu;
- g) chýbajúci, opakovaný alebo prehodený riadok predlohy – maximálne jedna chyba za riadok;
- h) použitie automatickej funkcie opravy malých písmen na veľké písmená na začiatku viet pri písaní mechanickým riadkovaním – najviac jedna chyba v odpise;
- i) pri kombinácii chýb sa každý druh chyby počíta osobitne okrem kombinácie chýb v slove (viac chýb v slove sa počíta za jednu chybu bez ohľadu na počet úderov v ňom).

Chyba v posledných 10 úderoch sa nepočíta; počítanie úderov sa ukončí pri poslednom správnom údere pred touto chybou. V nejasných prípadoch o chybe rozhoduje predseda súťažnej komisie.

Od počtu hrubých úderov sa odpočítajú trestné body (počet chýb x 50) a vypočíta sa počet čistých úderov. Percento chýb sa počíta ako percentuálny podiel počtu chýb na počte hrubých úderov. Poradie žiakov sa určí podľa najvyššieho počtu čistých úderov za minútu v rámci limitu percenta chýb. Nesplnenie limitu čistých úderov 270 alebo prekročenie limitu 0,25 % chýb má za následok vyradenie žiaka zo súťaže a nezaradenie do výsledkovej listiny.

Poradie súťažiacich sa určí podľa počtu čistých úderov za minútu. Ak majú súťažiaci rovnaký počet čistých úderov za minútu, o poradí rozhodne menší počet chýb. Vo výsledkovej listine sa uvedie:

meno a priezvisko žiaka, názov a sídlo školy bez PSČ, ročník štúdia, zriaďovateľ, hrubé údery za 10 minút, počet chýb, percento chýb, čisté údery za minútu.

Kategória úprava textu na počítači

Hodnotí sa len upravená časť textu oddelená od neupravenej časti 5 prázdnymi riadkami; zvyšok neupravovaného a nehodnoteného textu sa netlačí. Podľa rozpočítanej predlohy sa určí číslo poslednej korektúry. Ak je toto číslo menšie ako 60, práca sa vyradí bez opravy. Ak je na konci riadku i na začiatku nasledujúceho riadku rovnaká korektúra (napr. kurzíva, tučné písmo, podčiarknuté...), počítať za 1 korektúru.

Do celkového počtu korektúr sa počítajú všetky korektúry až do miesta, kde súťažiaci urobil 5x enter, teda i tie, ktoré boli prehliadnuté, nevykonané. Každá korektúra sa hodnotí 100 bodmi. Každá chýbajúca korektúra sa vyznačí na ľavom okraji textu. Každá chyba sa trestá 250 trestnými bodmi.

Za chybu sa počíta:

- a) chýbajúci, navyše napísaný, nesprávny znak alebo prešmyčka znakov – najviac 1 chyba v slove,
- b) chýbajúce, navyše napísané alebo vzájomne zamenené slová,
- c) opakované, chýbajúce alebo vzájomne zamenené riadky,
- d) chybne vykonaná, nevykonaná alebo pridaná korektúra,
- e) chyba v poslednej korektúre sa nepočíta; počítanie sa ukončí pri poslednej správne vykonanej korektúre pred touto chybou,
- f) v rámci jednej korektúry sa viac chýb počíta za jednu chybu,
- g) ak mali byť v rámci jednej korektúry vykonané dve korektúry a nie je vykonaná ani jedna, táto chyba sa počíta za dve chyby,
- h) ak je korektúra vykonaná na inom mieste, ako mala byť, je to jedna chyba.

Za chybu sa nepočíta presun bloku v texte späť, ak súťažiaci skončil medzi miestom, kde mal byť blok presunutý a miestom, kde je korektúra tohto bloku zakreslená. V nejasných prípadoch o chybe rozhoduje predseda súťažnej komisie. Body za korektúry sa zisťujú podľa vzorca: počet korektúr x 100. Výsledné body sa počítajú podľa vzorca: body za korektúry – počet trestných bodov (trestné body = počet chýb x 250).

Poradie žiakov sa určí podľa najvyššieho počtu výsledných bodov. V prípade rovnakého počtu výsledných bodov o poradí rozhoduje menší počet chýb. V prípade rovnakého počtu bodov a rovnakého počtu chýb sú súťažiaci umiestnení na rovnakom mieste. Nesplnenie limitu 60 vykonaných korektúr alebo záporná hodnota výsledných bodov má za následok vyradenie žiaka zo súťaže a nezaradenie do výsledkovej listiny. Vo výsledkovej listine sa uvedie: meno a priezvisko žiaka, názov a sídlo školy bez PSČ, ročník štúdia, zriaďovateľ, počet korektúr, počet chýb, výsledné body.

Kategória profesionálna úprava textu - wordprocessing

Hodnotenie profesionálnej úpravy textu – wordprocessing – body sú rozdelené na všetky úlohy, ktoré má súťažiaci vykonať. Pravidlá hodnotenia a rozdelenia bodov sú pripravené a rozdelené koordinátorom súťaže v tabuľke. Body za jednotlivé úlohy nemožno deliť. Každá dobre vykonaná úloha prináša odpovedajúcu hodnotu bodov uvedenú v hodnotiacej tabuľke. Úlohy, ktoré neboli vykonané, alebo boli vykonané nesprávne a neúplne, neprinášajú žiadne body.

Poradie žiakov sa určí podľa najvyššieho počtu výsledných bodov. V prípade rovnakého počtu dosiahnutých bodov a času odovzdania sú súťažiaci umiestnení na rovnakom mieste. Každý súťažiaci

má pridelenú vyhodnocovaciu tabuľku, do ktorej sa wpisujú body za jednotlivé časti. Súťažné práce sa netlačia. Nesprávne miesto uloženia súborov znamená diskvalifikáciu. Nesprávny názov súboru má za následok strhnuté body podľa pokynov v hodnotiacej tabuľke.

V súťažnej disciplíne Wordprocessing sú určené dvojice na opravu súťažných prác. Každú súťažnú prácu hodnotí prvý člen z dvojice priamo v počítači a druhý člen kontroluje správnosť pridelených bodov. Po vykonaní kontroly všetkých dvojíc sa následne práca vyhodnotí, urobí sa súčet bodov jednotlivých častí súťažnej práce. Komisia následne určí poradie súťažných prác v jednotlivých krajoch a výsledkovú listinu zašle predsedovi celoštátnej odbornej komisie elektronicky.

Termín opravy a zostavenia výsledkovej listiny súťažných prác v jednotlivých krajoch je 14 kalendárnych dní od konania krajského kola, vrátane zaslania výsledkových listín predsedovi celoštátnej odbornej komisie. Výsledkovú listinu za jednotlivé kraje zašle predseda krajskej odbornej komisie všetkým zúčastneným školám elektronicky. Diplomy a ceny budú víťazom krajského kola v jednotlivých krajoch zaslané poštou. Za zaslanie cien a diplomov sú zodpovední predsedovia krajských odborných komisií.

Na celoštátnom kole sa súťažná disciplína koná spravidla prvý deň. Oprava a vyhodnotenie prác v celoštátnom kole sa vykoná v termíne konania celoštátneho kola. Postup opravy je totožný s opravou pri krajskom kole. Vo výsledkovej listine sa uvedie: meno a priezvisko žiaka, názov a sídlo školy, ročník štúdia, zriaďovateľ v skratke, počet bodov a percento z celkového počtu bodov.

Čl. 10

Odborná príprava žiakov na domáce a medzinárodné súťaže

Na príprave žiakov na súťaž sa podieľajú učitelia, ktorí učia predmety administratíva a korešpondencia, písomná a elektronická komunikácia, informatika, ktorí majú odborné znalosti a skúsenosti. Mnohé školy majú mimoškolské aktivity, kde sa žiaci môžu stretávať a spoločne sa pripravovať na súťaž. Niektorí žiaci sa rozhodnú pre individuálnu prípravu u súkromných lektorov, ktorí sa špecializujú na prípravu na súťaž.

Príprava zahŕňa riešenie úloh a cvičení zameraných na rozvoj konkrétnych zručností, ako je rýchle písanie, formátovanie a úprava textov. Počas prípravy sa na hodinách organizujú fiktívne súťaže, aby si žiaci mohli zvyknúť na časový tlak a stresové situácie. Žiaci pravidelne konzultujú svoju samostatnú prípravu s učiteľom alebo lektorom, počas ktorých žiak dostane spätnú väzbu a môže sa opýtať na nejasnosti. Niektorí žiaci sa pripravujú samo štúdiom, pri ktorom využívajú rôzne online zdroje.

Čl. 11

Podmienky účasti a postupový kľúč

Súťažiaci musí byť žiakom strednej odbornej školy. Súťaž nie je určená pre žiakov pomaturitnej formy štúdia.

Prihlasovanie na súťaž sa môže uskutočniť pomocou platformy Edupage, alebo zaslaním písomnej prihlášky predsedovi celoštátnej odbornej komisie na email. Do školského kola postupuje žiak, ktorý splnil kvalifikačný limit.

1. súťažná disciplína Písanie na počítači minimálny počet čistých úderov za minútu určí predseda školskej komisie a prípustné percento chýb do 0,25.

2. súťažná disciplína Úprava textu na počítači splnenie kvalifikačného limitu vyjadreného počtom dosiahnutých bodov, ktoré určí predseda školskej komisie.
3. súťažná disciplína Profesionálne spracovanie textu – Wordprocessing určí predseda školskej komisie.

Do krajského kola postupuje žiak, ktorý splnil kvalifikačný limit.

1. súťažná disciplína Písanie na počítači minimálny počet 270 čistých úderov za minútu a prípustné percento chýb do 0,25.
2. súťažná disciplína Úprava textu na počítači splnenie kvalifikačného limitu minimálny počet dosiahnutých 7000 bodov.
3. súťažná disciplína Profesionálne spracovanie textu – Wordprocessing určí predseda krajskej komisie.

Do celoštátneho kola postupuje z 8 krajov celkovo 44 súťažiacich.

1. súťažná disciplína Písanie na počítači : **20 súťažiacich**

Na celoštátne kolo postupujú víťazi z krajských kôl pri splnení kvalifikačného limitu minimálneho počtu čistých úderov za minútu 320 a prípustnom percente chýb do 0,25. Ostatné neobsadené miesta do počtu 20 žiakov sa určia na základe výberu najlepších výsledkov krajských kôl.

2. súťažná disciplína. Úprava textu na počítači : **12 súťažiacich**

Na celoštátne kolo postupujú víťazi z krajských kôl pri splnení kvalifikačného limitu minimálneho počtu dosiahnutých 7 000 bodov. Ostatné neobsadené miesta do počtu 12 žiakov sa určia na základe výberu najlepších výsledkov krajských kôl.

3. súťažná disciplína Profesionálne spracovanie textu – Wordprocessing : **12 súťažiacich**

Na celoštátne kolo postupujú víťazi z krajských kôl pri splnení kvalifikačného limitu minimálne 45 % z celkového počtu bodov v krajskom kole. Ostatné neobsadené miesta do počtu 12 žiakov sa určia na základe výberu najlepších výsledkov krajských kôl.

Čl. 12

Práva a povinnosti súťažiacich

Súťažiaci ma právo:

- zúčastniť sa na súťaži vo viacerých súťažných disciplínach, pokiaľ spĺňa limity stanovené súťažným poriadkom;
- priniesť si na súťaž vlastnú klávesnicu s konektorom, počítač alebo notebook. So súhlasom riaditeľa školy, ktorú navštevuje, si môže takéto prostriedky vypožičať. Za vlastné aj vypožičané pracovné prostriedky zodpovedá žiak;
- na rovnaké súťažné podmienky, povinnosťou organizátora súťaže je takéto podmienky vytvoriť;
- byť vopred oboznámený s kritériami hodnotenia;
- podať sťažnosť proti umiestneniu v súťaži,
- vyžadovať od organizátora podujatia potvrdenie o účasti, prípadne o umiestnení v súťaži,
- na ochranu autorských práv súťažných prác a dodržiavanie GDPR.

O práve žiaka zúčastniť sa na vyššom kole súťaže rozhodujú jeho výkony dosiahnuté v nižšom kole súťaže alebo jeho umiestnenie. V záujme ochrany prinesených pracovných prostriedkov má žiak právo požadovať od organizátora súťaže ich bezpečnú úschovu.

Súťažiaci je povinný:

- riadiť sa pokynmi pedagogického dozoru a členov odbornej komisie;
- prísť na súťaž včas. Opakovanie súťaže pre oneskorený príchod sa nepripúšťa;
- akceptovať pravidlá, podmienky a kritériá súťaže, metodicko-organizačné pokyny a pokyny organizátora;
- uhradiť náklady, ktoré organizátorovi súťaže preukázateľne vznikli neodôvodneným porušením jeho pokynov.

Čl. 13

Vyhodnotenie súťaže

Kategória: písanie na počítači

Počet úderov v odpise sa určuje pomocou rozpočítanej predlohy. Počítajú sa všetky údery – údery navyše sa pripočítavajú, vynechané údery sa odpočítavajú; počet pripočítaných úderov sa označí znamienkom plus, odpočítané údery sa označia znamienkom mínus na ľavom okraji príslušného riadka odpisu. Pod textom sa tieto údery zosumarizujú.

Hrubé údery, počet chýb a % chýb vypočítava program, v ktorom sa opravujú súťažné práce žiakov (v súčasnosti program ZAV JURY, poprípade iný dohodnutý program). V prípade, že práce nie je možné opraviť v tomto programe sa údery vypočítajú podľa rozpočítanej predlohy.

Údery sa počítajú podľa týchto zásad:

- a) za jeden úder sa počítajú malé písmená, znamienka a značky písané bez preraďovača, medzera,
- b) za dva údery sa počítajú veľké písmená, znamienka a značky, ako aj číslice a čísla písané s preraďovačom,
- c) za tri údery sa počítajú veľké písmená s dĺžňom,
- d) za štyri údery sa počítajú veľké písmená s mäkčeňom,
- e) počet úderov v číslach sa určuje podľa počtu číslic, ku ktorému sa pripočítajú dva údery (vzhľadom na minimálny počet číselných údajov v textoch sa uplatňuje všeobecná zásada o písaní čísel pomocou zámky preraďovača).

Každá chyba sa trestá 50 trestnými bodmi. Za chybu sa považuje:

- a) chýbajúci, navyše napísaný, nesprávny znak – najviac jedna chyba v slove;
- b) prešmyčka znakov – najviac jedna chyba v slove;
- c) prešmyčka slov – najviac jedna chyba za skupinu;
- d) chýbajúca alebo nadbytočná medzera;
- e) chýbajúce, navyše napísané alebo zamenené slovo;
- f) chýbajúca alebo navyše napísaná súvislá skupina slov – najviac jedna chyba za skupinu;
- g) chýbajúci, opakovaný alebo prehodený riadok predlohy – maximálne jedna chyba za riadok;
- h) použitie automatickej funkcie opravy malých písmen na veľké písmená na začiatku viet pri písaní mechanickým riadkovaním – najviac jedna chyba v odpise;
- i) pri kombinácii chýb sa každý druh chyby počíta osobitne okrem kombinácie chýb v slove (viac chýb v slove sa počíta za jednu chybu bez ohľadu na počet úderov v ňom).

Chyba v posledných 10 úderoch sa nepočíta; počítanie úderov sa ukončí pri poslednom správnom údere pred touto chybou. V nejasných prípadoch o chybe rozhoduje predseda súťažnej komisie. Od počtu hrubých úderov sa odpočítajú trestné body (počet chýb x 50) a vypočíta sa počet čistých úderov. Percento chýb sa počíta ako percentuálny podiel počtu chýb na počte hrubých úderov.

Poradie žiakov sa určí podľa najvyššieho počtu čistých úderov za minútu v rámci limitu percenta chýb. Nesplnenie limitu čistých úderov 270 alebo prekročenie limitu 0,25 % chýb má za následok vyradenie žiaka zo súťaže a nezaraďenie do výsledkovej listiny. Poradie súťažiacich sa určí podľa počtu čistých úderov za minútu. Ak majú súťažiaci rovnaký počet čistých úderov za minútu, o poradí rozhodne menší počet chýb. Vo výsledkovej listine sa uvedie: meno a priezvisko žiaka, názov a sídlo školy bez PSČ, ročník štúdia, zriaďovateľ, hrubé údery za 10 minút, počet chýb, percento chýb, čisté údery za minútu. Na diplome sa vyznačí umiestnenie, počet čistých úderov za minútu a percento presnosti napr. 99,75 %.

Kategória úprava textu na počítači

Hodnotí sa len upravená časť textu oddelená od neupravenej časti 5 prázdnyimi riadkami; zvyšok neupravovaného a nehodnoteného textu sa netlačí. Podľa rozpočítanej predlohy sa určí číslo poslednej korektúry. Ak je toto číslo menšie ako 60, práca sa vyradí bez opravy. Ak je na konci riadku i na začiatku nasledujúceho riadku rovnaká korektúra (napr. kurzíva, tučné písmo, podčiarknuté...), počítať za 1 korektúru.

Do celkového počtu korektúr sa počítajú všetky korektúry až do miesta, kde súťažiaci urobil 5x enter, teda i tie, ktoré boli prehliadnuté, nevykonané. Každá korektúra sa hodnotí 100 bodmi. Každá chyba sa trestá 250 trestnými bodmi.

Za chybu sa počíta:

- a) chýbajúci, navyše napísaný, nesprávny znak alebo prešmyčka znakov – najviac 1 chyba v slove,
- b) chýbajúce, navyše napísané alebo vzájomne zamenené slová,
- c) opakované, chýbajúce alebo vzájomne zamenené riadky,
- d) chybné vykonaná, nevykonaná alebo pridaná korektúra,
- e) chyba v poslednej korektúre sa nepočíta; počítanie sa ukončí pri poslednej správne vykonanej korektúre pred touto chybou,
- f) v rámci jednej korektúry sa viac chýb počíta za jednu chybu,
- g) ak mali byť v rámci jednej korektúry vykonané dve korektúry a nie je vykonaná ani jedna, táto chyba sa počíta za dve chyby,
- h) ak je korektúra vykonaná na inom mieste, ako mala byť, je to jedna chyba.

Za chybu sa nepočíta presun bloku v texte späť, ak súťažiaci skončil medzi miestom, kde mal byť blok presunutý a miestom, kde je korektúra tohto bloku zakreslená. V nejasných prípadoch o chybe rozhoduje predseda súťažnej komisie. Body za korektúry sa zisťujú podľa vzorca: počet korektúr x 100. Výsledné body sa počítajú podľa vzorca: body za korektúry – počet trestných bodov (trestné body = počet chýb x 250).

Poradie žiakov sa určí podľa najvyššieho počtu výsledných bodov. V prípade rovnakého počtu výsledných bodov o poradí rozhoduje menší počet chýb. V prípade rovnakého počtu bodov a rovnakého počtu chýb sú súťažiaci umiestnení na rovnakom mieste. Nesplnenie limitu 60 vykonaných korektúr alebo záporná hodnota výsledných bodov má za následok vyradenie žiaka zo súťaže a

nezaradenie do výsledkovej listiny. Vo výsledkovej listine sa uvedie: meno a priezvisko žiaka, názov a sídlo školy bez PSČ, ročník štúdia, zriaďovateľ, počet korektúr, počet chýb, výsledné body. Na diplome sa vyznačí umiestnenie, počet korektúr, počet chýb a výsledné body.

Kategória profesionálna úprava textu - wordprocessing

Hodnotenie profesionálnej úpravy textu – wordprocessing – body sú rozdelené na všetky úlohy, ktoré má súťažiaci vykonať. Pravidlá hodnotenia a rozdelenia bodov sú pripravené a rozdelené koordinátorom súťaže v tabuľke. Body za jednotlivé úlohy nemožno deliť. Každá dobre vykonaná úloha prináša odpovedajúcu hodnotu bodov uvedenú v hodnotiacej tabuľke. Úlohy, ktoré neboli vykonané, alebo boli vykonané nesprávne a neúplne, neprinášajú žiadne body.

Poradie žiakov sa určí podľa najvyššieho počtu výsledných bodov. V prípade rovnakého počtu dosiahnutých bodov a času odovzdania sú súťažiaci umiestnení na rovnakom mieste. Každý súťažiaci má pridelenú vyhodnocovaciu tabuľku, do ktorej sa wpisujú body za jednotlivé časti. Súťažné práce sa netlačia. Nesprávne miesto uloženia súborov znamená diskvalifikáciu. Nesprávny názov súboru má za následok strhnuté body podľa pokynov v hodnotiacej tabuľke.

V súťažnej disciplíne Wordprocessing sú určené dvojice na opravu súťažných prác. Každú súťažnú prácu hodnotí prvý člen z dvojice priamo v počítači a druhý člen kontroluje správnosť pridelených bodov. Po vykonaní kontroly všetkých dvojíc sa následne práca vyhodnotí, urobí sa súčet bodov jednotlivých častí súťažnej práce. Komisia následne určí poradie súťažných prác v jednotlivých krajoch a výsledkovú listinu zašle predsedovi celoštátnej odbornej komisie elektronicky.

Termín opravy a zostavenia výsledkovej listiny súťažných prác v jednotlivých krajoch je 14 kalendárnych dní od konania krajského kola, vrátane zaslania výsledkových listín predsedovi celoštátnej odbornej komisie. Výsledkovú listinu za jednotlivé kraje zašle predseda krajskej odbornej komisie všetkým zúčastneným školám elektronicky. Diplomy a ceny budú víťazom krajského kola v jednotlivých krajoch zaslané poštou. Za zaslanie cien a diplomov sú zodpovední predsedovia krajských odborných komisií.

Na celoštátnom kole sa súťažná disciplína koná spravidla prvý deň. Oprava a vyhodnotenie prác v celoštátnom kole sa vykoná v termíne konania celoštátneho kola. Postup opravy je totožný s opravou pri krajskom kole. Vo výsledkovej listine sa uvedie: meno a priezvisko žiaka, názov a sídlo školy, ročník štúdia, zriaďovateľ v skratke, počet bodov a percento z celkového počtu bodov. Na diplome sa vyznačí umiestnenie a percento dosiahnutých bodov z celkového uvedeného počtu bodov. Výsledky súťaže vyhlasuje predseda odbornej komisie. Súčasťou vyhlásenia výsledkov je aj oceňovanie víťazov. Diplomy víťazom odovzdáva predseda odbornej komisie pre príslušnú súťažnú disciplínu, vecné ceny odovzdáva zástupca organizátora. Súťažné práce uschováva predseda odbornej komisie jeden rok po uskutočnení súťažného kola v papierovej alebo elektronickej podobe. Po uplynutí doby úschovy sa práce skartujú.

Celoštátna odborná komisia zostaví hodnotiacu správu o priebehu ročníka súťaže. Hodnotiacu správu zostavuje na základe správ o priebehu a výsledkoch súťaže odborných komisií kôl na nižších úrovniach súťaže. Prílohou hodnotiacej správy je informácia o celkovej zapojenosti škôl do súťaže, výsledková listina celoštátneho kola a zoznam žiakov, ktorí sa umiestnili na prvom, druhom alebo treťom mieste v rámci každej úrovne súťaže v príslušnom školskom roku spolu s názvom školy žiaka. Predseda

celoštátnej odbornej komisie poskytne hodnotiacu správu príslušnému útvaru na adresu elektronickej pošty ministerstva do 20 pracovných dní od ukončenia najvyššieho kola súťaže.

Čl. 14

Zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia účastníkov súťaže

Počas organizovania súťaže musí byť dodržaná bezpečnosť a ochrana zdravia (ďalej len „bezpečnosť“) všetkých účastníkov súťaže a sprievodných podujatí. Za dodržiavanie bezpečnosti počas súťaže zodpovedá organizátor súťaže a sprevádzajúci učiteľ. Za bezpečnosť žiakov počas súťaže a cesty do miesta konania súťaže a späť zodpovedá sprevádzajúci učiteľ s písomným súhlasom zákonného zástupcu žiaka. Za bezpečnú prevádzku odborných učební zodpovedá organizátor. Tieto učebne musia vyhovovať všetkým bezpečnostným predpisom.

Počítače poskytuje organizátor. Ak si žiak prinesie vlastný počítač alebo notebook, na jeho zapojenie do siete dozerá technik poverený organizátorom. Počas prítomnosti žiakov v odborných učebniach zabezpečí organizátor odborný dozor. Za bezpečnosť a ochranu zdravia žiakov a sprevádzajúcich učiteľov v ostatných priestoroch školy zodpovedá organizátor. Každý súťažiaci musí podpísať poučenie o BOZP, ktoré tvorí prílohu prezenčnej listiny.

Pri organizovaní všetkých kôl a podujatí súvisiacich so súťažou musia organizátori dôsledne dodržiavať bezpečnostné a hygienické pravidlá.