# Uwagi dla uczniów

1. Piszemy pismem czytelnym, najlepiej technicznym.
2. Wpisujemy swoje imię i nazwisko,
3. Wpisujemy szkołę np. SP3 w Koninie.
4. Wpisujemy datę i klasę.
5. Swoją odpowiedź zaznaczamy znakiem X długopisem - nie czerwonym.
6. Na każde pytanie jest jedna prawidłowa odpowiedź za 1 punkt.
7. Za poprawioną odpowiedź jest 0 punktów.
8. W trakcie testu można pytać, po podniesieniu ręki i udzieleniu głosu.
9. Nie spieszymy się.
10. Praca jest samodzielna.
11. Omawiamy zasady przechodzenia od pytania do pytania.

# Uwagi dla prowadzącego test

1. Drukujemy i tniemy karty odpowiedzi dla uczniów.
2. Komputer powinien zapewniać wyświetlanie plików PDF.
3. Test wyświetlamy na rzutniku przechodząc od pytania do pytania bez ograniczenia czasowego.
Prowadzący decyduje o wyświetleniu kolejnego pytania, po upewnieniu się (dyskretnie), że wszyscy uczniowie odpowiedzieli. Komunikacja nie powinna być krępująca dla ucznia. Trzeba się z uczniami umówić na taką formę komunikacji, w której jest jak najmniej głośno wypowiadanych słów przeszkadzających w udzielaniu odpowiedzi.
4. Należy przypomnieć uczniom zasady o których mowa w powyższych uwagach dla uczniów.
5. Test pierwszego pytania - Czy każdy widzi ekran? Przesadzamy uczniów słabiej widzących.
6. Kombinacja Ctr-L przełącza plik PDF-a w tryb pełnoekranowy a strzałki ↓↑ przechodzenie od slajdu do slajdu.
7. W przypadku wątpliwości, czy szczegóły obrazu są dobrze widoczne, prowadzący może omówić elementy grafiki w sposób zapewniający dostarczenie uczniom informacji niezbędnych do podjęcia decyzji ale niesugerujący poprawnej odpowiedzi.

# Uwagi dla sprawdzającego test

1. Wygodnie jest użyć szablon klucza wydrukowany na nieco grubszym papierze – szare obszary w szablonie należy wyciąć.
2. Po nałożeniu szablonu klucza na kartę odpowiedzi ucznia zaznaczamy tylko te miejsca w których widać postawiony przez ucznia znak.
3. Liczymy postawione przez nas ślady sprawdzając czy odpowiedź nie była korygowana przez ucznia (za korektę jest 0 punktów) i wpisujemy sumę w polu wynik na karcie ucznia.

# Dokumentacja

Przesyłam dwutorowo, tj. elektronicznie i pocztą tradycyjną.

**Elektronicznie**

* Wypełniamy plik załącznika 1, który proszę nazwać np. Żagań SP2 (ale nie SP2 Żagań),
* W temacie poczty proszę wpisać np. Żagań SP2 etap szkolny.
* Bardzo proszę o uzupełnienie w załączniku 1 numerów pytań z błędnymi odpowiedziami - dotyczy uczniów, którzy uzyskali co najmniej 23 punkty.
* Plik wysłać bez zbędnej zwłoki, najpóźniej do 2 marca, do 10:00 na adres brd@ko-gorzow.edu.pl.

**W papierze (po przeminięciu okresów o których mowa w § 25.2 i 3, tj. 4-6 dni roboczych)**

* protokół z podpisami,
* tabelę wyników z załącznika 1 z podpisami,
* wszystkie użyte karty odpowiedzi uczniów,
* adres do korespondencji: Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wlkp. z dopiskiem LK BRD.