



Číslo: 2062/2022-2023

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 14. 03. 2023

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná priemyselná škola stavebná Dušana Samuela Jurkoviča, Lomonosovova 7, Trnava	
Zriaďovateľ	Trnavský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Marcel Chvala, riaditeľ školy

Ing. Patrícia Lederleitnerová, zástupkyňa riaditeľa školy

Ing. Dagmar Móderová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 2062/2022-2023 zo dňa 28. 02. 2023 **inšpekciu vykonala:**

Ing. Žaneta Sirková, školská inšpektorka, ŠIC Trnava

.....

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky v strednej odbornej škole

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bola štátna stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským. V predmete slovenský jazyk a literatúra (SJL) sa zúčastnilo externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) 85 žiakov, z nich 3 so zdravotným znevýhodnením (ZZ). Kontrola priebehu MS sa uskutočnila v skupine 08, kde bolo 14 žiakov.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
I.	Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 3. 3. 2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy žiakov každej skupiny a pripravil potrebné	<input checked="" type="checkbox"/>	

	materiály pred dňom administrácie		
4.	zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určení; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov (adm.); boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	<input checked="" type="checkbox"/>	
II.	Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	adm. a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK prideliť skupiny žiakov adm. náhodným výberom a mená adm. vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu - spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedovia PMK a ŠMK skontrolovali neporušenosť obálok s testami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal adm. potrebný počet testov; upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužitú testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	adm. striedavo rozdal testy s rôznym kódom; predchádzal odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiaval časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	ŠK prevzal materiály, skontroloval a roztriedil OH spolu s adm.; s predsedami PMK a ŠMK oddelil originály OH od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto	<input checked="" type="checkbox"/>	

III. Priebeh administrácie PFIČ		
1.	ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu (RTVS) a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého adm. a žiaka; pridelil adm. tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a zadania PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>
2.	adm. v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	adm. ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi	<input checked="" type="checkbox"/>
3. A	predseda PMK vyplnil <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísal <i>Protokol o administrácii EČ PFIČ MS</i> ; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>

2 ZÁVERY

Predseda ŠMK a predseda PMK pre predmet SJL boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Trnave dňa 13. 01. 2023. Príprava a priebeh EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa realizovali v súlade s pokynmi pre konanie maturitných skúšok v roku 2023, ktoré vydal NIVaM.

Zamestnanci, ktorých sa príslušné inšpekčné zistenia týkajú, boli s výsledkami a závermi oboznámení.

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Organizačné zabezpečenie maturitných skúšok pre školský rok 2022/2023
2. Zoznamy žiakov prihlásených na MS v školskom roku 2022/2023
3. Zoznamy žiakov konajúcich EČ a PFIČ MS v jednotlivých učebniach
4. Zoznam administrátorov
5. Doklady o vzdelaní a aprobácii administrátorov
6. Zoznam osôb konajúcich pomocný dozor
7. Záznam o školení administrátorov a prezenčná listina administrátorov a učiteľov konajúcich pomocný dozor
8. Kópie menovacích dekrétov predsedu ŠMK a PMK SJL

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Žaneta Sirková

Dňa: 16. 03. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Trnava:

Ing. Žaneta Sirková, školská inšpektorka

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Marcel Chrvala, riaditeľ školy

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 29. 03. 2023 v Trnave

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Trnava:

Ing. Žaneta Sirková

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Marcel Chrvala

.....

Vyjadrenie vedúceho zamestnanca kontrolovaného subjektu, ktorého sa zistenia týkajú *(vedúci zamestnanec môže zaslať písomné vyjadrenie k obsahu správy do 5 dní pracovných od prerokovania):*

Ing. Marcel Chrvala

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Ing. Žaneta Sirková

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti