



Číslo: 4043/2022-2023

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola polytechnická, Ul. SNP 2, Zlaté Moravce	
Zriaďovateľ	Nitriansky samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Ján Solčiansky, riaditeľ školy

Mgr. Oľga Bančáková, zástupkyňa riaditeľa školy

Ing. Marcela Kováčová, zástupkyňa riaditeľa školy

Mgr. Elena Orságová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 4043/2022-2023 zo dňa 13. 03. 2023 **inšpekciu vykonal:**

PaedDr. Marián Mészáros, školský inšpektor, ŠIC Nitra

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. Externú časť (ďalej EČ) a písomnú formu internej časti (ďalej PFIČ) maturitnej skúšky (ďalej MS) zo slovenského jazyka a literatúry (ďalej SJL) konalo 65 žiakov, z nich boli 2 zdravotne znevýhodnení. V kontrolovanej skupine 01 bolo celkom 17 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 (ďalej ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určení; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov (ďalej adm.) a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (ďalej Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením	<input type="checkbox"/>	Žiaci so zdravotným znevýhodnením na vlastnú žiadosť písali EČ a PFIČ spolu s intaktnými žiakmi.
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 predmetových maturitných komisií (ďalej 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 školskej maturitnej komisie (ďalej ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
	ŠK dal adm. potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (ďalej 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

Predsedníčky školskej a predmetovej maturitnej komisie boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Nitre dňa 08. 02. 2023. Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky a ich realizácia boli v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže. Predsedníčky školskej a predmetovej maturitnej komisie dohliadali na regulárny priebeh jednotlivých častí maturitných skúšok a plnili určené úlohy.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov jednotlivých skupín;
2. určenie administrátorov, pomocného dozoru, pomocných hodnotiteľov;
3. menovacie dekréty predsedov školskej a predmetovej maturitnej komisie;
4. prezenčná listina z preškolenia administrátorov, hodnotiteľov a pomocného dozoru.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovil:

školský inšpektor: PaedDr. Marián Mészáros

Dňa: 21. 03. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Nitra:

PaedDr. Marián Mészáros

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Ján Solčiansky

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 12. 04. 2023 v Nitre:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Nitra:

PaedDr. Marián Mészáros

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Ján Solčiansky

.....

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. Ján Solčiansky, riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Marián Mészáros, školský inšpektor

.....

Na vedomie

Štátna školská inšpekcia Bratislava, úsek inšpekčnej činnosti