



Číslo: 8051/2022-2023

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa 15. 03. 2023

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>Názov kontrolovaného subjektu</b>                                    |                          |
| Stredná priemyselná škola technická, Hviezdoslavova 6, Spišská Nová Ves |                          |
| <b>Zriaďovateľ</b>  | Košický samosprávny kraj |

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

RNDr. Ladislav Ruttkay, riaditeľ školy

Mgr. Monika Hodnická, zástupkyňa riaditeľa školy

Mgr. Martin Kokoruďa, zástupca riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 8051/2022-2023 zo dňa 06. 03. 2023 **inšpekciu vykonala:**

Mgr. Anežka Barillová, školská inšpektorka, ŠIC Košice .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Tematická inšpekcia bola vykonaná v štátnej strednej priemyselnej škole technickej s vyučovacím jazykom slovenským. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) v predmete anglický jazyk (ANJ), ktorej sa v školskom roku 2022/2023 na kontrolovanej škole zúčastnilo 120 žiakov (33 úroveň B2, 87 úroveň B1), z nich 4 žiaci so zdravotným znevýhodnením<sup>1</sup>. V kontrolovanej skupine (01) bolo 18 žiakov.

### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

| Zistenia a ich hodnotenie |  | Áno                                 | Nie – negatívne zistenia<br>(konkrétne) |
|---------------------------|--|-------------------------------------|---|
| <b>I.</b>                 | <b>Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS</b>                |                                     |   |
| 1.                        | škola informovala žiakov a rodičov o MS 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 3. 3. 2023) | <input checked="" type="checkbox"/> |   |

<sup>1</sup> Stupeň obmedzenia I. – 3 žiaci a stupeň obmedzenia II. – 1 žiak

|            |  |                                     |  |
|------------|--|-------------------------------------|--|
| 2.         | školský koordinátor (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 žiakov každej skupiny 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 (adm.) a pomocných hodnotiteľov; 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"/> |  |
| <b>II.</b> | <b>Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky</b>   |                                     |  |
| 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, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií  | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| 4.         | ŠK dal adm. potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité 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"/> |           |
| <b>III. Priebeh administrácie PFIČ</b>   |   |                                     |           |
| 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"/> |           |
| <b>IV. Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky (okrem SJL a SJSL)</b> |   |                                     |           |
| 1.   | ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> z internetu   | <input checked="" type="checkbox"/> |           |
| 2.   | predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotené OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie  | <input checked="" type="checkbox"/> |           |
| 3.   | výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS   | <input type="checkbox"/>            | Netýka sa |
| 4.   | 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

---

Regionálnym úradom školskej správy v Košiciach bola predsedníčka ŠMK vymenovaná dňa 16. 01. 2023 a 2 predsedníčky PMK ANJ dňa 20. 01. 2023. Príprava a realizácia EČ a PFIČ MS z predmetu anglický jazyk prebiehala v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

### **PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII**

1. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a predsedníčok PMK;
2. zoznamy žiakov;
3. prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov EČ a PFIČ MS, pomocných hodnotiteľov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
4. organizačné zabezpečenie MS;
5. zoznam administrátorov, pomocných hodnotiteľov ÚKO a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor.

### **Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: Mgr. Anežka Barillová

Dňa: 29. 03. 2023

### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

#### **Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:**

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Košice:  
Mgr. Anežka Barillová
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
RNDr. Ladislav Ruttkay, riaditeľ školy

#### **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 05. 04. 2023 v Spišskej Novej Vsi:**

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

Mgr. Anežka Barillová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

RNDr. Ladislav Ruttkay

.....

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

RNDr. Ladislav Ruttkay, riaditeľ školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Anežka Barillová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti