



Číslo: 7045/2022-2023

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

| | |
|---|----------------------------|
| Názov kontrolovaného subjektu | |
| Stredná odborná škola podnikania a služieb, Komenského 16, Lipany | |
| Zriaďovateľ | Prešovský samosprávny kraj |

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Karol Tkáč, riaditeľ školy

Mgr. Marcela Pillárová, zástupkyňa riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie

RNDr. Ľuboslav Galuščák, zástupca riaditeľa školy pre praktické vyučovanie

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 7045/2022-2023 zo dňa 06. 03. 2023 inšpekciu **vykonal**:

PaedDr. Ján Paško, školský inšpektor – ŠIC Prešov

.....

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 škola s vyučovacím jazykom slovenským. V školskom roku 2022/2023 sa externej časti (ďalej aj ako „EČ“) a písomnej formy internej časti (ďalej aj ako „PFIČ“) maturitnej skúšky (ďalej aj ako „MS“) zo slovenského jazyka a literatúry zúčastnilo v riadnom termíne 36 žiakov, z toho 2 žiaci so zdravotným znevýhodnením¹. Štátna školská inšpekcia vykonala kontrolu v skupine č. 01 s počtom žiakov 13.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

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

¹ Obaja žiaci boli zaradení do I. skupiny obmedzenia.

| | | | |
|------------|--|-------------------------------------|--|
| | (najneskôr do 03. 03. 2023) | | |
| 2. | školský koordinátor (ďalej len „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 materiály pred dňom administrácie | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 4. | zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určení; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 5. | dvere učební boli označené podľa pokynov Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (ďalej len „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. | administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (ďalej aj ako „PMK“) pridelila skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísala do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 3. | predsedníčka PMK a školskej maturitnej komisie (ďalej aj ako „ŠMK“) skontrolovali neporušenosť obálok s testami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 4. | ŠK dal administrátorom potrebný počet testov; upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (ďalej len „OH“) vyzbieral podľa harmonogramu | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 5. | administrátor striedavo rozdal testy s rôznym kódom; predchádzal odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|
| | dával úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiaval časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi | | |
| 6. | pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 7. | ŠK prevzal materiály, spolu s administrátormi skontroloval a roztriedil OH; s predsedníčkami 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 písomnej formy internej časti maturitnej skúšky | | | |
| 1. | ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu (RTVS) a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ MS do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a zadania PFIČ MS | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2. | administrátori v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 3. | administrátori 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 | predsedníčka PMK vyplnila <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísala <i>Protokol o administrácii EČ a PFIČ MS</i> ; dohliadala na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie | <input checked="" type="checkbox"/> | |

2 ZÁVERY

Predsedníčka školskej maturitnej komisie, ktorá bola súčasne aj predsedníčkou predmetovej maturitnej komisie slovenského jazyka a literatúry, bola Regionálnym úradom školskej správy v Prešove vymenovaná do týchto funkcií dňa 27. 01. 2023. V organizácii a priebehu EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa nevyskytli nedostatky a všetci zúčastnení postupovali v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov prihlásených na MS
2. menovací dekrét predsedníčky ŠMK
3. menovací dekrét predsedníčky PMK slovenského jazyka a literatúry
4. zoznamy administrátorov, zapisovateľa tém PFIČ MS a pomocného dozoru
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
6. doklady o získanom vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru
7. protokoly o administrácii testov EČ a PFIČ MS

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovil:

školský inšpektor: PaedDr. Ján Paško

Dňa: 14. 03. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:
PaedDr. Ján Paško
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Mgr. Karol Tkáč

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 27. 03. 2023 v Prešove:

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

PaedDr. Ján Paško

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Karol Tkáč

.....

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

Mgr. Karol Tkáč, riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Ján Paško, školský inšpektor

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti