



Číslo: 2049/2023-2024

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **12. 03. 2024**

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola elektrotechnická, Sibírska 1, Trnava	
Zriaďovateľ	Trnavský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PhDr. PaedDr. Tatiana Nevolná, PhD., riaditeľka školy

Mgr. Lukáš Ilavský, zástupca riaditeľky školy

Mgr. Juraj Krištof, zástupca riaditeľky školy

Ing. Stanislav Vragaš, PhD., zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 2049/2023-2024 zo dňa 29. 02. 2024 **inšpekciu vykonal:**

Mgr. Marek Nádaský, školský inšpektor

.....

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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. Tematická inšpekcia sa uskutočnila počas externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) zo **slovenského jazyka a literatúry** (SJL), ktorú konalo 122 žiakov, z nich 21 so zdravotným znevýhodnením. Dvaja prihlásení žiaci sa bez udania dôvodu týchto častí MS nezúčastnili. Kontrola bola vykonaná v skupine 06, kde bolo 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 2024 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	
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, cudzincov	<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; 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 type="checkbox"/>	Administrátorka v skupine 06 nepostupovala v súlade s Prílohou 1 (Harmonogram činností v marcovom termíne EČ a PFIČ MS 2024). Nedodržala presne určený čas začiatku administrácie testov EČ MS 9:45, posunula ho až na 10:00, t. j. s 15 minútovým oneskorením. Dôvodom boli problémy administrátorky pri rozdávaní testov s rôznym kódom, ktoré spôsobili časový sklz.
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	ŠK prevzal materiály, skontroloval a roztriedil OH spolu s adm.;	<input checked="" type="checkbox"/>	

	s predsedami PMK a ŠMK oddelil originály OH od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto		
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	<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 zadaní 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 type="checkbox"/>	ŠK nezabezpečil, aby administrátorka skupiny 06 odišla do učebne v stanovenom čase 12:20. Žiaci z tejto skupiny neboli počas zverejňovania zadaní PFIČ MS v čase od 12:20 v učebni, keďže im ŠK určil prestávku až do 12:35. Podľa jeho vyjadrenia sa nachádzali v tzv. prípravnej učebni, kde však nevykonávali dozor administrátori.
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"/>	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	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 predsedníčky PMK SJL boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Trnave dňa 15. 01. 2024. Príprava a priebeh externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo SJL sa nerealizovali v súlade s pokynmi pre konanie maturitných skúšok v roku 2024, ktoré vydal NIVaM. Priebeh a organizáciu EČ MS zo SJL negatívne ovplyvnilo nedodržanie časového harmonogramu jej administrácie. Nezabezpečenie dohľadu administrátorky nad žiakmi počas zverejňovania zadaní PFIČ MS zo SJL mohlo spôsobiť nekorektnú snahu žiakov vopred zisťovať znenie zadaní.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Príloha 1 Harmonogram činností v marcovom termíne EČ a PFIČ MS 2024 vydaná Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*nedodržanie určeného času začiatku administrácie testov EČ MS*);
2. Pokyny pre školských koordinátorov v časti B – bod 16 a Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS (vyučovacie jazyky) v časti C – bod 6 vydané Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*nezabezpečenie dohľadu nad žiakmi počas zverejňovania zadaní PFIČ MS*).

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

OPATRENIA ŠTÁTNEJ ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia uplatňuje voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu tieto opatrenia:

1. **ukladá kontrolovanému** subjektu v lehote do 30. 06. 2024 **prijatť konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa nedodržania určeného času začiatku administrácie testov EČ MS a nezabezpečenia dohľadu nad žiakmi počas zverejňovania zadaní PFIČ MS a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Trnava s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov.

Správu o splnení prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Trnava v termíne do 28. 02. 2025.

PÍSOBNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Organizačné zabezpečenie maturitných skúšok pre školský rok 2023/2024
2. Zoznamy žiakov prihlásených na MS v školskom roku 2023/2024
3. Zoznamy žiakov konajúcich EF 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 predsedníčok PMK SJL

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovil:

školský inšpektor: Mgr. Marek Nádaský

Dňa: 19. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Mgr. Marek Nádaský

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. PaedDr. Tatiana Nevolná, PhD.

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 27. 03. 2024 v Trnave

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

Mgr. Marek Nádaský

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. PaedDr. Tatiana Nevolná, PhD.

.....

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

PhDr. PaedDr. Tatiana Nevolná, PhD.

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Marek Nádaský, školský inšpektor

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti