



Číslo: 7046/2021-2022

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 15. 03. 2022

| | |
|---|----------------------------|
| Názov kontrolovaného subjektu | |
| Stredná odborná škola elektrotechnická, Hviezdoslavova 44, Stropkov | |
| Zriaďovateľ | Prešovský samosprávny kraj |

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Daniel Sooš, riaditeľ školy

Ing. Vladimír Čintala, zástupca riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie

Ing. Peter Kulbaga, zástupca riaditeľa školy pre technicko-hospodárske činnosti

Bc. Dana Kulbagová, zástupkyňa riaditeľa pre praktické vyučovanie

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 7046/2021-2022 zo dňa 10. 03. 2022 inšpekciu **vykonala**:

Mgr. Jana Dzedzinová, školská inšpektorka, 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. Externej časti (ďalej len „EČ“) a písomnej formy internej časti (ďalej len „PFIČ“) maturitnej skúšky (ďalej len „MS“) zo slovenského jazyka a literatúry sa zúčastnilo 47 intaktných žiakov. Kontrola realizácie EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry bola vykonaná v skupine č. 03, v ktorej bolo 10 žiakov.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

| Zistenia a ich hodnotenie | | Áno | Nie – negatívne zistenia (konkrétne) |
|---------------------------|--|-------------------------------------|---|
| I. | Pripravenosť školy na EČ a PFIČ MS | | |
| 1. | škola informovala žiakov a rodičov o MS 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 04. 03. 2022) | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------------|--------------|
| 2. | školský koordinátor (ďalej len „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 (ďalej len „adm.“) a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení adm. aj pomocný dozor | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 5. | dvere učební boli označené podľa Pokynov NÚCEM (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 type="checkbox"/> | Netýkalo sa. |
| 7. | boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| II. Priebeh a organizácia administrácie testov EČ MS | | | |
| 1. | ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2. | adm. a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predseda predmetovej maturitnej komisie (ďalej len „PMK“) pridelil skupiny žiakov adm. náhodným výberom a mená adm. vpísal 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 len „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; upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (ďalej len „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 MS | | | |
| 1. | ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu (RTVS) a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého adm. a žiaka; prideliť 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"/> | |
| 4. | predseda PMK vyplnil <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísal <i>Protokol o administrácii EČ a PFIČ MS</i> ; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie | <input checked="" type="checkbox"/> | |

2 ZÁVERY

Regionálny úrad školskej správy v Prešove vymenoval predsedu ŠMK a predsedníčku PMK pre predmet slovenský jazyk a literatúra dňa 29. 01. 2022. EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa v kontrolovanom subjekte uskutočnili v súlade so všeobecne záväznými právnymi a internými predpismi.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov podľa jednotlivých skupín
2. menovací dekrét predsedu školskej maturitnej komisie
3. menovací dekrét predsedníčky PMK pre slovenský jazyk a literatúru
4. zoznam administrátorov, pomocného dozoru a zapisovateľov tém PFIČ MS
5. prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
6. protokol o administrácii testov EČ a PFIČ
7. doklady o ukončenom vzdelaní administrátorov

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Jana Dzedzinová

Dňa: 21. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:
Mgr. Jana Dzedzinová
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Ing. Daniel Soóš

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 05. 04. 2022 v Prešove:

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

Mgr. Jana Dzedzinová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Daniel Soóš

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. Daniel Soóš, riaditeľ školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Jana Dzedzinová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti