



Číslo: 7053/2023-2024

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 13. 03. 2024

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná priemyselná škola elektrotechnická, Plzenská 1, Prešov	
Zriaďovateľ	Prešovský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Iveta Marcinčinová, riaditeľka školy

Ing. Martin Broda, PhD., zástupca riaditeľky školy pre odborné predmety

Mgr. Mária Solárová, zástupkyňa riaditeľky školy pre všeobecnovzdelávacie predmety

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 7053/2023-2024 zo dňa 06. 03. 2024 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 stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) z predmetu anglický jazyk sa zúčastnilo všetkých 172 prihlásených žiakov, z toho 92 žiakov vykonalo EČ MS na úrovni B2 a 80 žiakov na úrovni B1. Škola v aktuálnom školskom roku neevidovala žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ) ani žiakov cudzincov. Štátna školská inšpekcia vykonala kontrolu v skupine č. 08 s počtom 16 žiakov (úroveň B1).

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 2024 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív	<input checked="" type="checkbox"/>	

	pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín		
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy žiakov každej skupiny a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	pomocný dozor bol určený; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov a pomocných hodnotiteľov; 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 ZZ, cudzincov	<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 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; predsedovia predmetovej maturitnej komisie (PMK) prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov 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 (ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	administrátor striedavo rozdal testy s rôznym kódom; predchádzal odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiaval	<input checked="" type="checkbox"/>	

	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 predsedami PMK a ŠMK oddelil originály OH od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľka ich uložila na zabezpečené miesto	<input checked="" type="checkbox"/>	
III. Priebeh administrácie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky z cudzích jazykov			
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu a rozmnoženie; skontroloval 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 MS s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľke	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV. Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou externej časti maturitnej skúšky			
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedom PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> z internetu	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	predsedovia PMK skontrolovali neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelili OH pomocným hodnotiteľom; poučili o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotené OH prekontrolovali, podpísali a odovzdali riaditeľke na zabezpečené uloženie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	Netýkalo sa.
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi		
5.	predsedovia PMK vyplnili <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísali	<input checked="" type="checkbox"/>	

	<i>Protokol o administrácii EČ a PFIČ MS; dohliadali na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie</i>	
--	--	--

2 ZÁVERY

Regionálny úrad školskej správy v Prešove vymenoval predsedov PMK pre predmet anglický jazyk dňa 17. 01. 2024 a predsedu ŠMK dňa 26. 01. 2024.

V organizácii a priebehu EČ a PFIČ MS z anglického jazyka 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.

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov prihlásených na MS
2. menovací dekrét predsedu ŠMK
3. menovací dekrét predsedov PMK
4. zoznamy administrátorov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov
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: 13. 03. 2024

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:
Ing. Iveta Marcinčinová

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 21. 03. 2024
v Prešove:**

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

PaedDr. Ján Paško

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Iveta Marcinčinová

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

Ing. Iveta Marcinčinová, riaditeľka školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Ján Paško, školský inšpektor

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti