



Číslo: 7052/2023-2024

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná priemyselná škola strojnícka, Duklianska 1, Prešov	
Zriaďovateľ	Prešovský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

RNDr. Hedviga Rusinková, riaditeľka školy

Ing. Katarína Sániková, zástupkyňa riaditeľky školy

Mgr. Aneta Vargová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 7052/2023-2024 zo dňa 06. 03. 2024 inšpekciu **vykonal:**

Mgr. Slavomír Moll, 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 stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským. V školskom roku 2023/2024 sa externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) z cudzieho jazyka zúčastnilo v riadnom termíne 93 žiakov, z toho 7 žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ), žiaden žiak nebol cudzincom. Všetci žiaci konali EČ a PFIČ MS z anglického jazyka, pričom na úrovni B2 ju vykonali 3 žiaci, z toho 1 žiak so ZZ. Kontrola bola vykonaná v skupine č. 09 s počtom žiakov 16.

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.	školská koordinátorka (ŠK) zabezpečila kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelila žiakov do skupín	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	ŠK vypracovala 3 zoznamy žiakov každej skupiny a pripravila 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 NIVaM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input type="checkbox"/>	Vo väčšine učební neboli zabezpečené nástenné hodiny, v dôsledku čoho sa žiaci často informovali o aktuálnom čase.
6.	boli vyčlenené miestnosti a dodržané upravené podmienky pre žiakov so ZZ	<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 prevzala zásielku č. 2, skontrolovala jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedníčky predmetových maturitných komisií (PMK) prideliili skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdala materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input type="checkbox"/>	Predsedníčky PMK nepridelili jednotlivé skupiny intaktných žiakov administrátorom náhodným výberom, ale na základe vopred pripraveného návrhu školy.
3.	predsedníčky PMK a školskej maturitnej komisie (ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami a CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dala administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornila ich na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) ŠK vyzbierala podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	administrátorka striedavo rozdala testy s rôznym kódom; predchádzala odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dávala úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiavala časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi	<input type="checkbox"/>	Niektorí žiaci si neuložili tašky na určené miesto pred administráciou testov, čo vykonala až administrátorka v priebehu nahrávky. Jeden žiak si navyše nevypol mobilný telefón, ktorý viackrát v priebehu administrácie vibroval, čím rušil ostatných žiakov. Administrátorka nepodala žiakom úplné pokyny. Absentovali najmä pokyny, ako majú žiaci postupovať, ak budú mať otázku a ako

			<p>majú uložiť testovacie materiály po skončení práce. Žiaci preto kládli otázky často priamo (bez zdvihnutia ruky a vyčkania na príchod administrátorky), čím rušili ostatných a po skončení práce nechávali testovacie materiály vrátane OH prednými stranami nahor.</p> <p>Administrátorka neposkytla žiakom časový interval 5 min na prečítanie všetkých pokynov na prednej i zadnej strane testu a na jeho prezretie.</p>
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	ŠK prevzala materiály, spolu s administrátorkami skontrolovala a roztriedila OH; s predsedníčkami PMK a ŠMK oddelila originály OH od kópií; OH vložila do osobitných obálok a riaditeľka ich uložila na zabezpečené miesto	<input checked="" type="checkbox"/>	
8.	predsedníčky ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
III. Priebeh administrácie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky			
1.	ŠK rozdala administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečila preberanie zadaní z internetu a rozmnoženie; skontrolovala rozmnoženie pre každého žiaka; pridela administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručila podľa harmonogramu témy PFIČ MS do učební; vyzbierala v učebniach nepoužitú tlačivá a zadaní PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátorka v učebni dohliadala na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávala žiakom korektné informácie a pokyny	<input type="checkbox"/>	<p>Jeden žiak si opäť nevyvol mobilný telefón, a ten znova viackrát v priebehu administrácie vibroval, čím rušil ostatných žiakov.</p> <p>O 12.30 neboli všetci žiaci prítomní v učebni. V čase medzi 12.30 a 13.00 bolo jednému žiakovi umožnené opustiť učebňu.</p> <p>Administrátorka nepodala žiakom úplné pokyny – žiaci neboli upozornení napr. na dodržanie témy a štruktúrovaného zadaní a dôsledkoch ich prípadného nedodržania alebo na spôsob kladenia otázok v priebehu administrácie, v dôsledku čoho žiaci kládli otázky opäť priamo.</p>
3.	administrátorka ukončovala prácu v súlade s Pokynmi, odovzdala tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľke	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	predsedníčky ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	

5.	predsedníčky PMK vyplnili <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísali <i>Protokoly o administrácii EČ a PFIČ MS</i> ; dohliadali na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV.	Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou externej časti maturitnej skúšky		
1.	ŠK odovzdala zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedníčkam PMK; prevzala a rozmnožila <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> z internetu	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	predsedníčky PMK skontrolovali neporušenosť obálok originálov OH „pero“; prideliť OH pomocným hodnotiteľom; poučili ich 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"/>	Nevyskytli sa.
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	predsedníčky PMK vyplnili <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísali <i>Protokoly o administrácii EČ a PFIČ MS</i> ; dohliadali na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 ZÁVERY

Predsedníčky predmetových maturitných komisií pre anglický jazyk boli orgánom miestnej štátnej správy v školstve vymenované do svojich funkcií dňa 17. 01. 2024 a predsedníčka školskej maturitnej komisie dňa 26. 01. 2024. V organizácii aj v priebehu EČ a PFIČ MS z anglického jazyka sa vyskytli nedostatky spočívajúce v nedodržaní príslušných pokynov Národného inštitútu vzdelávania a mládeže, ktoré ovplyvnili plynulosť administrácie oboch častí MS a ktoré mohli ovplyvniť aj objektivitu samotného testovania.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Pokyny pre školských koordinátorov v časti A – bod 10 vydaných NIVaM 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 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*nezabezpečenie nástenných hodín do všetkých učební*),

2. Pokyny pre školských koordinátorov v časti B – bod 14 vydaných NIVaM 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 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*nepridelenie jednotlivých skupín intaktných žiakov administrátorom náhodným výberom*),
3. Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS (anglický jazyk) v časti B – bod 3 vydaných NIVaM 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 (*nevypnutie mobilných telefónov, neuloženie tašiek na určené miesto, nepodanie úplných pokynov pre žiakov, neposkytnutie 5 minút pre žiakov na prečítanie pokynov a prezretie si testu, ponechanie testovacích materiálov vrátane OH na laviciach prednými stranami nahor*),
4. Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS (anglický jazyk) v časti C – bod 6 vydaných NIVaM 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 (*nevypnutie mobilných telefónov, neprítomnosť žiakov v učebni v čase od 12.30 do 13.00, nepodanie úplných pokynov pre žiakov*).

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 **ukladá vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu povinnosť prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov** týkajúcich sa *nezabezpečenia nástenných hodín do všetkých učební, nepridelenia jednotlivých skupín intaktných žiakov administrátorom náhodným výberom, nevypnutia mobilných telefónov žiakov počas EČ aj PFIČ MS, neuloženia tašiek na určené miesto pred EČ MS, nepodania úplných pokynov pre žiakov pred administráciou EČ aj PFIČ MS, neposkytnutia 5 minút pre žiakov na prečítanie pokynov a prezretie si testu EČ MS a ponechania testovacích materiálov EČ MS vrátane OH na laviciach prednými stranami nahor* a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Prešov s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov v termíne **do 18. 04. 2024**.

Správu o splnení prijatých opatrení na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Prešov v termíne **do 31. 03. 2025**.

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov prihlásených na MS
2. menovací dekrét predsedníčky ŠMK
3. menovacie dekréty predsedníčok PMK pre anglický jazyk
4. zoznamy administrátorov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov
5. prezenčná listina zo školenia 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: Mgr. Slavomír Moll

Dňa: 18. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:
Mgr. Slavomír Moll
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
RNDr. Hedviga Rusinková

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 25. 03. 2024 v Prešove:

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

Mgr. Slavomír Moll

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

RNDr. Hedviga Rusinková

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

RNDr. Hedviga Rusinková, riaditeľka školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Slavomír Moll, školský inšpektor

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti