



Číslo: 1056/2023 - 2024

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Spojená škola s vyučovacím jazykom maďarským, Lichnerova 71, Senec, organizačná zložka Stredná odborná škola ekonomická a pedagogická s vyučovacím jazykom maďarským – Közdazdasági és Pedagógiai Szakközépiskola, Lichnerova 71, Senec	
Zriaďovateľ	Bratislavský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Zuzana Kontár, riaditeľka školy

Mgr. Piroška Tirinda, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1056/2023 - 2024 zo dňa 5. 3. 2024 **inšpekciu vykonala:**

Ing. Katarína Bederková, školská inšpektorka,
ŠIC Bratislava

.....

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 maďarským. V sledovanom predmete anglický jazyk (ANJ) sa na externú časť (EČ) a písomnú formu internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) prihlásilo 22 žiakov, z toho úroveň B1 MS z ANJ konalo 18 a úroveň B2 4 žiaci. Žiaden z nich nebol so zdravotným znevýhodnením. Škola v maturitnom ročníku nevidovala žiakov cudzincov. EČ a PFIČ MS sa zúčastnili všetci prihlásení žiaci. V kontrolovanej skupine č. 01 bolo 18 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	<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 type="checkbox"/>	<i>Netýka sa</i>
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 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"/>	
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 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.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV. Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky			
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> z internetu	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotenú OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	<i>Netýka sa</i>
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</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	

	o administrácii EČ PFIČMS; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie		
--	--	--	--

2 ZÁVERY

Predsedníčku školskej maturitnej komisie vymenoval Regionálny úrad školskej správy v Bratislave dňa 16. 02. 2024 a predsedníčku predmetovej maturitnej komisie vymenoval dňa 05. 02. 2024. V kontrolovanom gymnáziu bola príprava, priebeh a organizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky z anglického jazyka v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM).

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zoznamy žiakov;
2. menovacie dekréty predsedníčok predmetovej maturitnej komisie a školskej maturitnej komisie;
3. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
4. doklady o vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru;
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov, pomocného dozoru a hodnotiteľov.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Katarína Bederková

Dňa: 28. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Ing. Katarína Bederková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Zuzana Kontár

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 11. 04. 2024 v Senci:

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

Ing. Katarína Bederková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Zuzana Kontár

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

Mgr. Zuzana Kontár, riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Ing. Katarína Bederková, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti