



Číslo: 5121/2023-2024

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **13. 03.2024.**

Názov kontrolovaného subjektu	
Spojená škola, Československej armády 24, Martin	
Zriaďovateľ	Žilinský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Milan Žingor, riaditeľ školy

Mgr. Marek Šípka, zástupca riaditeľa školy

Mgr. Dušan Hanula, zástupca riaditeľa školy

Mgr. Katarína Drbiaková, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 5121/2023-2024 zo dňa 12. 02. 2024 **inšpekciu vykonala:**

Ing. Zuzana Christozova, školská inšpektorka, ŠIC Žilina

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 strojnícka, Československej armády 24, Martin, organizačná zložka Spojenej školy, Československej armády 24, Martin, s vyučovacím jazykom slovenským, v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja.

Externú časť maturitnej skúšky (EČ MS) a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) z predmetov anglický jazyk (ANJ) a nemecký jazyka (NEJ) konalo 61 žiakov, z nich boli 2 žiaci so zdravotným znevýhodnením (ZZ).

EČ MS a PFIČ z predmetu ANJ konalo 60 žiakov, 48 žiakov na úrovni B1 (z nich 1 žiak so ZZ), 12 žiakov na úrovni B2 (z nich 1 so ZZ). EČ MS a PFIČ z predmetu NEJ konal 1 žiak na úrovni B1.

Kontrola bola vykonaná v predmete ANJ na úrovni B1 v skupine 05 s počtom žiakov 16.

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, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal adm. potrebný počet testov (CD nahrávku); 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	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, 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 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 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> ; ohodnotené 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 o administrácii EČ PFIČ MS</i> ; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	☒	
----	---	---	--

2 ZÁVERY

Predsedníčka ŠMK, predseda PMK pre predmet ANJ a predsedníčka PMK pre predmet NEJ boli vymenovaní Regionálnym úradom školskej správy v Žiline dňa 22. 02. 2024.

Pri realizácii externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky sa nevyskytli žiadne nedostatky.

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

PÍŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. záznamy o informovanosti žiakov a rodičov o organizácii a priebehu MS 2023;
2. zoznamy žiakov konajúcich EČ a PFIČ MS;
3. zoznam administrátorov, pomocných hodnotiteľov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
4. zápisnica zo školenia administrátorov, pomocného dozoru, pomocných hodnotiteľov;
5. vymenúvacie dekréty predsedu ŠMK a predsedov PMK.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Zuzana Christozova

Dňa: 14. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Žilina:
Ing. Zuzana Christozova

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Mgr. Milan Žingor

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 03. 04. 2024 v Žiline

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

Ing. Zuzana Christozova

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Milan Žingor

.....

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. Milan Žingor

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Ing. Zuzana Christozova, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti