



Číslo: 1053/2022 - 2023

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 15. 03. 2023

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola masmediálnych a informačných štúdií, Kadnárova 7, Bratislava	
Zriaďovateľ	Bratislavský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Jana Mašlejová – riaditeľka školy

Mgr. Mária Daniláková – zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1053/2022 - 2023 zo dňa 02. 03. 2023
inšpekciu vykonala:

RNDr. Marta Valašiková, školská inšpektorka, ŠIC Bratislava

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky v strednej odbornej škole

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaná bola štátna stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z anglického jazyka (ANJ) konalo spolu 77 žiakov, z toho 23 žiakov konalo EČ MS na úrovni B1 a 54 žiakov na úrovni B2, z toho boli dvaja žiaci so zdravotným znevýhodnením. V kontrolovanej skupine 03 bolo 12 žiakov, ktorí konali EČ MS na úrovni B1.

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 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 03. 03. 2023)	<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 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 checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením	<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.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia 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 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.	administrátor 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"/>	Pozn. žiaci začali pracovať o 4 minúty neskôr z technických dôvodov (zle pripojený reproduktor)
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	ŠK prevzal materiály, skontroloval a roztriedil OH spolu s administrátormi; s predsedami PMK a ŠMK oddelil originály OH od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľka školy ich uložila na zabezpečené miesto	<input checked="" type="checkbox"/>	

III. Priebeh administrácie PFIČ			
1.	ŠK rozdal administrátorom 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.	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 s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľke	<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 checked="" type="checkbox"/>	
4.	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	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 ZÁVERY

Predseda školskej maturitnej komisie a dve predsedníčky predmetovej maturitnej komisie boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave dňa **06. 02. 2023**. Realizácia EČ a PFIČ MS z anglického jazyka bola realizovaná **v súlade s pokynmi** Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zoznamy žiakov;
2. menovacie dekréty predsedníčok PMK a ŠMK;
3. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
4. doklady o vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru;
5. zápis zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru zo dňa 06. 03. 2023.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: RNDr. Marta Valašiková

Dňa: 29. 03. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

RNDr. Marta Valašiková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Jana Mašlejová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 05. 04. 2023 v Bratislave:

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

RNDr. Marta Valašiková

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Jana Mašlejová

.....

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. Jana Mašlejová

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

RNDr. Marta Valašiková

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti