



Číslo: 2055/2022-2023

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Spojená škola, organizačná zložka Stredná odborná škola stavebná s vyučovacím jazykom maďarským – Építészeti Szakközépiskola, Gyulu Szabó 1, Dunajská Streda – Dunaszerdahely	
Zriaďovateľ	Trnavský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Angelika Vajdaová, riaditeľka školy

Ing. Róbert Fenes, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 2055/2022-2023 zo dňa 28. 02. 2023
inšpekciu vykonali:

Mgr. Iveta Kozáková, školská inšpektorka, ŠIC Trnava

Mgr. Kornélia Nagy-Kürtössy, školská inšpektorka, ŠIC Trnava

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovanou školou bola štátna stredná odborná škola s vyučovacím jazykom maďarským. Externú časť maturitnej skúšky (EČ MS) a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) z predmetov anglický jazyk (ANJ) a nemecký jazyk (NEJ) vykonalo celkom 12 žiakov, z ktorých bol 1 žiak so zdravotným znevýhodnením (ZZ). EČ MS a PFIČ MS z predmetu ANJ (na úrovni B1) vykonalo celkom 12 žiakov. Okrem toho 2 žiaci vykonali EČ MS a PFIČ MS z predmetu NEJ na úrovni B1 v druhej organizačnej zložke školy (Stredná odborná škola informatiky a služieb s vyučovacím jazykom maďarským – Informatikai és Szolgáltatási Szakközépiskola, Gyulu Szabó 21, Dunajská Streda – Dunaszerdahely). Kontrola administrácie testov EČ MS a PFIČ MS sa uskutočnila v predmete ANJ B1 v skupine č. 01 (11 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 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 3. 3. 2023)	<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.	pomocný dozor bol určený; 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	<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 prideliли 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 vypracovania; žiaci ukončovali prácu	<input checked="" type="checkbox"/>	

	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"/>	
III. Priebeh administrácie PFIČ MS			
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 zadaná 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"/>	
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"/>	Netýka sa
4.	predseda PMK vyplnil <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísal <i>Protokol o administrácii EČ a PFIČ MS</i> ; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 ZÁVERY

Predsedníčka ŠMK a predsedníčka PMK pre predmet ANJ boli **vymenované** Regionálnym úradom školskej správy v Trnave dňa 13. 01. 2023. Príprava a priebeh EČ MS a PFIČ MS z ANJ sa realizovali v súlade s pokynmi Maturita 2023 vydanými Národným inštitútom vzdelávania a mládeže.

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

PÍSMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Organizačné zabezpečenie maturitných skúšok pre školský rok 2022/2023
2. Zápisnica zo stretnutia koordinátora s administrátormi, pomocnými hodnotiteľmi a dozorum
3. Zoznam žiakov konajúcich EČ MS a PFIČ MS v jednotlivých skupinách
4. Vymenúvací dekrét predsedníčky ŠMK a predsedníčky PMK pre ANJ
5. Zoznam administrátorov a pomocného dozoru s aprobáciami
6. Informácie pre žiakov o konaní EČ MS a PFIČ MS

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Iveta Kozáková

Dňa: 19. 03. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Mgr. Iveta Kozáková

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Angelika Vajdaová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 03. 04. 2023 v Dunajskej Strede:

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

Mgr. Iveta Kozáková

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Angelika Vajdaová

.....

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

Ing. Angelika Vajdaová

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Iveta Kozáková, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti