



Číslo: 2065/2022-2023

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **14. 03. 2023**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Stredná odborná škola technická, Ul. F. Lipku 5, Hlohovec	
<b>Zriaďovateľ</b>	Trnavský samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Ing. Oľga Kropelová, riaditeľka školy

Mgr. Martina Ráciková, zástupkyňa riaditeľky školy

Ing. Ján Záfer, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 2065/2022-2023 zo dňa 28. 02. 2023 **inšpekciu vykonala:**

Ing. Jana Kürtiová, školská inšpektorka ŠIC Trnava .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

**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 slovenským. Tematická inšpekcia sa uskutočnila počas externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry (SJL), ktorú konalo 8 žiakov, z nich 2 so zdravotným znevýhodnením (ZZ). Kontrola bola vykonaná v skupine 01, kde bolo 6 žiakov.

### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
<b>I.</b>	<b>Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS</b>		
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín		
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; 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"/>	
<b>II.</b>	<b>Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky</b>		
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) vzbieral podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	adm. striedavo rozdal testy s rôznym kódom; predchádzal odpisovaniu	<input checked="" type="checkbox"/>	

	a nežiaducej spolupráci; dával úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiaval časový limit 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"/>	
<b>III.</b>	<b>Priebeh administrácie PFIČ</b>		
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"/>	
3. A	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

---

Predsedička ŠMK a predsedníčka PMK SJL boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Trnave dňa 13. 01. 2023. Príprava a priebeh externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo SJL sa realizovali v súlade s pokynmi pre konanie maturitných skúšok v roku 2023, ktoré vydal NIVAM.

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

### PÍŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCI

1. Organizačné zabezpečenie maturitných skúšok pre školský rok 2022/2023
2. Zoznamy žiakov prihlásených na MS v školskom roku 2022/2023
3. Zoznamy žiakov konajúcich EF a PFIČ MS v jednotlivých učebniach
4. Zoznam administrátorov
5. Doklady o vzdelaní a aprobácii administrátorov
6. Zoznam osôb konajúcich pomocný dozor
7. Záznam o školení administrátorov a prezenčná listina administrátorov a učiteľov konajúcich pomocný dozor
8. Kópie menovacích dekrétov predsedu ŠMK a PMK SJL

### Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Jana Kürtiová

Dňa: 14. 03. 2023

### PREROKOVANIE SPRÁVY

#### Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Ing. Jana Kürtiová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Oľga Kropelová

#### Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 29.03. 2023 v Hlohovci

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

Ing. Jana Kürtiová .....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Oľga Kropelová .....

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

Ing. Oľga Kropelová .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Jana Kürtiová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti