



Číslo: 3060/2023-2024

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **12. 03. 2024**

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná zdravotnícka škola, Vinohradnícka 8A, Prievidza	
Zriaďovateľ	Trenčiansky samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

RNDr. Viera Beňová, riaditeľka školy

Mgr. Soňa Rausová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 3060/2023-2024 zo dňa 04. 03. 2024 **inšpekciu vykonala:**

RNDr. Mária Prnová, školská inšpektorka, ŠIC Trenčín

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKcie

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaná stredná zdravotnícka škola bola štátna škola mestského typu s vyučovacím jazykom slovenským, jej zriaďovateľom bol Trenčiansky samosprávny kraj. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry (SJL) konalo celkovo 50 žiakov, z toho 1 žiačka cudzinka, s predĺžením času o 25 %. Subjekt nemal žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ). V kontrolovanej skupine bolo 17 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.); 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 ; 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto		
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"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 ZÁVERY

Predseda školskej maturitnej komisie (ŠMK) a predseda predmetovej maturitnej komisie (PMK) v predmete SJL boli vymenovaní Regionálnym úradom školskej správy Trenčín dňa 01. 02. 2024. **EČ a PFIČ MS** zo SJL v kontrolovanom subjekte **bola v súlade s pokynmi** Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM), bez rušivých momentov.

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. organizačné zabezpečenie EČ a PFIČ MS 2024
2. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a predsedu PMK
3. zoznamy žiakov v skupinách
4. zoznam administrátorov a pomocného dozoru
5. zápisnica a prezenčná listina zo školenia administrátorov, pomocného dozoru
6. prezenčné listiny žiakov z oboznámenia s organizáciou a hodnotením EČ a PFIČ MS 2023
7. protokoly o administrácii testov

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: RNDr. Mária Prnová

Dňa: 25. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

RNDr. Mária Prnová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

RNDr. Viera Beňová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 28. 03. 2024 v Trenčíne:

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

RNDr. Mária Prnová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

RNDr. Viera Beňová

.....

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

RNDr. Viera Beňová, riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

RNDr. Mária Prnová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti