



Číslo: 6067/2022-2023

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromná spojená škola Železiarne Podbrezová, Družby 554/64, Podbrezová	
Zriaďovateľ	Železiarne Podbrezová, a. s., Kolkáreň 35, Podbrezová

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Miriam Pindiaková, riaditeľka školy

Mgr. Juraj Čief, zástupca riaditeľky školy pre org. zložku Súkromná stredná odborná škola hutnícka Železiarne Podbrezová

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 6067/2022-2023 zo dňa 06. 03. 2023 **inšpekciu vykonala:**

Ing. Jana Rolincová, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica

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 Súkromná stredná odborná škola hutnícka Železiarne Podbrezová, Družby 554/64, Podbrezová, organizačná zložka Súkromnej spojenej školy Železiarne Podbrezová, Družby 554/64, Podbrezová, s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry vykonalo v 3 skupinách celkom 43 žiakov, z nich ani jeden žiak nebol so zdravotným znevýhodnením. V kontrolovanej skupine č. 03 bolo 14 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"/>	EČ a PFIČ MS sa žiaci z iných škôl nezúčastnili.

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	<input type="checkbox"/>	Netýka sa.
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 odpovedňové 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.;	<input checked="" type="checkbox"/>	

	s predsedami PMK a ŠMK oddelil originály OH od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto		
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; prideliť 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"/>	
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

Predsedníčka školskej maturitnej komisie (ŠMK), a zároveň i predmetovej maturitnej komisie (PMK) bola vymenovaná Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (15. 02. 2023). Príprava a realizácia EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa uskutočnila v súlade so školskými predpismi a pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže MATURITA 2023.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII:

1. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a PMK,
2. prezenčná listina zo školenia administrátorov a pomocného dozoru EČ a PFIČ MS,
3. zoznamy žiakov rozdelených do skupín,
4. zoznam administrátorov a ich aprobácie,
5. protokoly o administrácii EČ a PFIČ.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Jana Rolincová

Dňa: 16. 03. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica:

Ing. Jana Rolincová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Miriam Pindiaková

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 23. 03. 2023
v Podbrezovej:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica:

Ing. Jana Rolincová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Miriam Pindiaková

.....

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. Miriam Pindiaková, riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Ing. Jana Rolincová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti