



Číslo: 6104/2023-2024

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Spojená škola, Štúrova 848, Detva	
Zriaďovateľ	Banskobystrický samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Ján Melich, riaditeľ školy

Ing. Valéria Čiamporová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 6104/2023-2024 zo dňa 04. 03. 2024 **inšpekciu vykonala:**

Mgr. Natália Beľová, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica

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 Obchodná akadémia, Štúrova 848, Detva, organizačná zložka Spojenej školy, Štúrova 848, Detva s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry vykonalo v 5 skupinách z dvoch organizačných zložiek celkom 48 žiakov¹, z nich 5 žiaci so zdravotným znevýhodnením. Ani jeden žiak nebol cudzinec. V kontrolovanej skupine č. 37 bolo 13 žiakov.

¹ Obchodná akadémia – 21 žiakov, z nich 1 žiak so zdravotným znevýhodnením (s 50 % predĺžením času); Stredná odborná škola - 27 žiakov, z nich 4 so ZZ (3 žiaci s 25 % predĺžením času, 1 žiak s 50 % predĺžením času)

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 (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, 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 (CD nahrávku); upozornil na správne	<input checked="" type="checkbox"/>	

	rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu		
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	☒	
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	☒	
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	☒	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektné a v súlade s pokynmi	☒	
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 zadania PFIČ MS	☒	
2.	adm. v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	☒	
3.	adm. ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi	☒	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
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	☒	

2 ZÁVERY

Predsedačka školskej maturitnej komisie (ŠMK) a predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (15. 02. 2024). 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 2024.

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: Mgr. Natália Beľová

Dňa: 15. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Mgr. Natália Beľová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Ján Melich

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 27. 03. 2024 v Detve:

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

Mgr. Natália Beľová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Ján Melich

.....

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. Ján Melich, riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Natália Beľová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti