



Číslo: 5076/2021-2022

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 16. 03. 2022

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola drevárska a stavebná, Krásno nad Kysucou 1642	
Zriaďovateľ	Žilinský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PaedDr. Ján Palko, riaditeľ školy

Mgr. Peter Kubiš, zástupca riaditeľa školy

Ing. Gabriela Kuchajdíková, zástupkyňa riaditeľa školy

Ing. Alena Buchtová, zástupkyňa riaditeľa školy

PhDr. Karin Bugalová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 5076/2021-2022 zo dňa 09. 03. 2022 **inšpekciu vykonala:**

PhDr. Ľubomíra Tudíková, školská inšpektorka – ŠIC Žilina

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKcie

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaný subjekt bola štátna stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja. Externej časti a písomnej formy internej časti (EČ a PFIČ) maturitnej skúšky z anglického jazyka (ANJ) sa zúčastnilo 52 žiakov, z nemeckého jazyka (NEJ) 2 žiaci a z ruského jazyka (RUJ) 2 žiaci. Žiaden žiak so zdravotným znevýhodnením nekonal EČ a PFIČ z cudzích jazykov.

Kontrola bola vykonaná v predmete ANJ na úrovni B1 v skupine 01 s počtom žiakov 10.

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 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 4. 3. 2022)	<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.	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 NÚCEM (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 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 do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto	<input checked="" type="checkbox"/>	
III. Priebeh administrácie PFIČ			
1.	ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu 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"/>	
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> ; ohodnotené OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	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 predsedníčky predmetových maturitných komisií (PMK) predmetov anglický jazyk, nemecký jazyk a ruský jazyk boli vymenované odborom metodiky Regionálneho úradu školskej správy v Žiline dňa 22. 02. 2022. EČ a PFIČ maturitnej skúšky z cudzích jazykov prebiehala v súlade s pokynmi NÚCEM.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov konajúcich MS v jednotlivých učebniach
2. zoznam administrátorov, hodnotiteľov a pomocného dozoru
3. záznam o školení administrátorov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor
4. vymenúvacie dekréty predsedníčky ŠMK a predsedníčok PMK

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: PhDr. Ľubomíra Tudíková

Dňa: 18. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

PhDr. Ľubomíra Tudíková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Ján Palko

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 31. 03. 2022 v Krásne nad Kysucou:

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

PhDr. Ľubomíra Tudíková

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Ján Palko

.....

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

PaedDr. Ján Palko

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PhDr. Ľubomíra Tudíková, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti