



Číslo: 3049/2021-2022

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 15. 03. 2022

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná priemyselná škola, Slovenských partizánov 1132/52, Považská Bystrica	
Zriaďovateľ	Trenčiansky samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Tibor Macháč, riaditeľ školy

PaedDr. Jana Ovečková, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 3049/2021-2022 zo dňa 14. 03. 2022 **inšpekciu vykonala:**

RNDr. Mária Prnová, školská inšpektorka, ŠIC Trenčín

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaný subjekt bola štátna škola 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 (ďalej SJL) konalo celkovo 62 žiakov v siedmych skupinách. Traja žiaci so zdravotným znevýhodnením (ZZ) boli v 2 skupinách, z toho 2 s vývinovými poruchami učenia (VPU) I. stupňa a 1 s III. stupňom postihnutia zdravotne oslabený.

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 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 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		
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"/>	

1.3 INÉ ZISTENIA

Predseda školskej maturitnej komisie (ŠMK) pred EČ a PFIČ MS 2022 ochorel, po dohode s Regionálnym úradom školskej správy Trenčín ho zastupoval riaditeľ školy.

2 ZÁVERY

Predseda ŠMK a dve predsedníčky predmetovej maturitnej komisie (PMK) zo SJL boli vymenovaní Regionálnym úradom školskej správy Trenčín dňa **14. 02. 2022**. EČ a PFIČ MS zo SJL boli v kontrolovanom subjekte pripravené a realizované v súlade s platnými pokynmi NÚCEM MATURITA 2022 **bez negatívnych zistení**.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Organizačné zabezpečenie EČ a PFIČ MS 2022;
2. menovacie dekréty predsedu ŠMK a predsedníčok PMK;
3. zoznamy žiakov skupín;
4. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
5. zápisnica a prezenčná listina zo školenia administrátorov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
6. protokoly o administrácii testov;
7. dokumentácia žiakov so ZZ;

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: RNDr. Mária Prnová

Dňa: 21. 03. 2022

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:
Mgr. Tibor Macháč

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 31. 03. 2022
v Trenčíne:**

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

RNDr. Mária Prnová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Tibor Macháč

.....

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

Mgr. Tibor Macháč, riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

RNDr. Mária Prnová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti