



Číslo: 7052/2021-2022

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná zdravotnícka škola, Lipová 765/32, Humenné	
Zriaďovateľ	Prešovský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PhDr. Marcela Griščíková, riaditeľka školy

Mgr. Alžbeta Fedorjaková, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 7052/2021-2022 zo dňa 10. 03. 2022 inšpekciu **vykonal**:

PaedDr. Ján Paško, školský inšpektor – ŠIC Prešov

.....

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 štátna stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským. Externej časti (ďalej aj ako „EČ“) a písomnej formy internej časti (ďalej aj ako „PFIČ“) maturitnej skúšky (ďalej aj ako „MS“) z predmetu anglický jazyk (úroveň B1) sa zúčastnilo všetkých 47 žiakov končiacich ročníkov. Z celkového počtu zúčastnených žiakov bol 1 žiak so zdravotným znevýhodnením zaradený v II. skupine obmedzenia. Kontrola bola vykonaná v skupine č. 08 s počtom žiakov 14.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia
I.	Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 04. 03. 2022)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ďalej len „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.	pomocný dozor bol určený; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NÚCEM (ďalej len „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.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia predmetových maturitných komisií (ďalej aj ako „PMK“) prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedovia PMK a školskej maturitnej komisie (ďalej aj ako „ŠMK“) skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (ďalej len „OH“) vyzbieral podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	administrátor 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, spolu s administrátormi skontroloval a roztriedil OH; 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 písomnej formy internej časti maturitnej skúšky z cudzích jazykov			
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu a rozmnoženie; skontroloval rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ MS do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a zadania PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátori v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ MS s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV. Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou 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 (ďalej len „Kľúč“)</i> k úlohám s krátkou odpoveďou (ďalej len „ÚKO“) 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 type="checkbox"/>	Netýkalo sa.
4.	predseda PMK vyplnil <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísal <i>Protokol o administrácii EČ a PFIČ MS</i> ; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 ZÁVERY

Predsedička školskej maturitnej komisie a predsedníčka predmetovej maturitnej komisie pre cudzie jazyky boli orgánom miestnej štátnej správy v školstve vymenované do svojich funkcií dňa 29. 01. 2022. V organizácii a priebehu EČ a PFIČ MS z anglického jazyka sa nevyskytli nedostatky a všetci zúčastnení postupovali v súlade s pokynmi Národného ústavu certifikovaných meraní vzdelávania.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov prihlásených na MS
2. menovací dekrét predsedníčky ŠMK
3. menovací dekrét predsedníčky PMK anglického jazyka
4. zoznamy administrátorov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov
6. doklady o získanom vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru
7. protokoly o administrácii testov EČ a PFIČ MS

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovil:

školský inšpektor: PaedDr. Ján Paško

Dňa: 18. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:
PaedDr. Ján Paško
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
PhDr. Marcela Griščiková

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 24. 03. 2022 v Prešove:

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

PaedDr. Ján Paško

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Marcela Griščíková

.....

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

PhDr. Marcela Griščíková, riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Ján Paško, školský inšpektor

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti