



Číslo: 1043/2021 - 2022

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromná stredná odborná škola automobilová Duálna akadémia, Jána Jonáša 5, Bratislava	
Zriaďovateľ	Duálna akadémia, z. z. p. o.

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Veronika Matysová, riaditeľka školy

Ing. Martin Kmec, zástupca riaditeľky školy

Mgr. Mária Konevalová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1043/2021 - 2022 zo dňa 08. 03. 2022
inšpekciu vykonala:

RNDr. Marta Valašiková, školská inšpektorka, ŠIC Bratislava

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 s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry (SJL) konalo spolu 94 žiakov, z toho 12 so zdravotným znevýhodnením. V sledovanej skupine s kódom 03 bolo 17 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 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 04. 03. 2022)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (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.	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 a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal adm. potrebný počet testov; upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužitú 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 nepoužitú 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

Nad rámec predmetu školskej inšpekcie na základe podnetu bolo skontrolované dodržanie Pokynov NÚCEM na určenie administrátorov a pomocného dozoru na EČ a PFIČ MS zo SJL v školskom roku 2018/2019 (v školských rokoch 2019/2020 a 2020/2021 sa EČ a PFIČ MS nekonali z dôvodu pandémie COVID 19). V predloženej Protokole o administrácii testov EČ a PFIČ MS zo SJL konanej dňa 12. 03. 2019 bol uvedený ako administrátor Mgr. XXXXX XXXXXX s aprobáciou „všeobecné predmety“. Podľa predloženého dokladu o vzdelaní absolvoval vysokoškolské štúdium druhého stupňa v študijnom programe Učiteľstvo anglického jazyka a literatúry. Tvrdenie autora podania, že menovaný administrátor absolvoval vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa s aprobáciou na SJL nebolo možné overiť, vzhľadom na to, že uvedený učiteľ už v škole nepracoval a škola nedisponovala dokladom o jeho získaní. V druhej časti podnetu autor poukazuje, že bol určený školským koordinátorom na vykonávanie pomocného dozoru v ten deň konania EČ a PFIČ MS zo SJL. Podľa predloženého dokladu o vzdelaní spĺňal kvalifikačné predpoklady na vyučovanie SJL. Skutočnosť, či bol určený na vykonávanie pomocného dozoru nebolo možné overiť vzhľadom na to, že organizačné zabezpečenie nebolo súčasťou archivovanej maturitnej dokumentácie a uvedený učiteľ už tiež v škole nepracuje. Riaditeľka školy, ktorá je vo funkcii od 01. 06. 2021, ani jej noví zástupcovia sa nevedeli k uvedenej veci vyjadriť. V školskom roku 2021/2022 boli administrátori aj pomocný dozor určení v súlade s pokynmi NÚCEM-u.

2 ZÁVERY

Predsedníčky školskej a predmetovej maturitnej komisie boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave **dňa 11. 02. 2022**. Príprava a realizácia EČ a PFIČ MS zo SJL **sa uskutočnila v súlade s pokynmi NÚCEM-u** bez rušivých momentov.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zoznamy žiakov;
2. menovacie dekréty predsedov PMK a ŠMK;
3. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
4. doklady o vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru;
5. zápis zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru zo dňa 10. 03. 2022.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: RNDr. Marta Valašiková

Dňa: 22. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

RNDr. Marta Valašiková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Veronika Matysová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 31. 03. 2022

v Bratislave:

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

RNDr. Marta Valašiková

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Veronika Matysová

.....

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. Veronika Matysová

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

RNDr. Marta Valašiková

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti