



Číslo: 44013/2023-2024

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 13. 03. 2024

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná priemyselná škola strojnícka a elektrotechnická, ul. F. Hečku 25, Levice	
Zriaďovateľ	Nitriansky samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Roman Karaffa, PhD., riaditeľ školy

PaedDr. Peter Mizerák, zástupca riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 44013/2023-2024 zo dňa 12. 03. 2024 **inšpekciu vykonali:**

Ing. Ján Goldschmidt, školský inšpektor, ŠIC Nitra

.....

RNDr. Edita Baloghová, školská inšpektorka, ŠIC Nitra

.....

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka, ŠIC Nitra

.....

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bola stredná priemyselná škola s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť (ďalej EČ) a písomnú časť internej formy (ďalej PFIČ) maturitnej skúšky (ďalej MS) z anglického jazyka (ďalej ANJ) konalo 39 žiakov, z nich 21 na úrovni B1 a 18 na úrovni B2. Dvaja žiaci so zdravotným znevýhodnením (ďalej ZZ) konali EČ a PFIČ MS z ANJ na úrovni B2. Kontrola administrácie bola realizovaná vo všetkých skupinách s výnimkou skupiny so ZZ.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
I.	Prípravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2024 v dostatočnej miere (najneskôr do 1. 3. 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ďalej 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 2 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 (ďalej adm.) a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (ďalej NIVaM a 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 predmetovej maturitnej komisie (ďalej 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 type="checkbox"/>	ŠK nepredložil zoznam administrátorov predsedovi PMK, predseda PMK akceptoval určenie administrátorov pre všetky skupiny ŠK.

3.	predsedovia PMK a školskej maturitnej komisie (ďalej 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 (ďalej 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 type="checkbox"/>	Administrátorka v skupine 03 nedodržala stanovený postup pri zadávaní testu EČ MS v neinformovaní žiakov o spôsobe zápisu číselných údajov v OH s piktogramom pero, dodržaní pravopisu pri vypisovaní (odpisovaní) odpovede priamo z textu ukážky, spôsobe odchodu a uložení testov, OH a pomocných papierov po skončení práce pred oficiálnym ukončením administrácie.
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	ŠK prevzal materiály, skontroloval a rozriedil 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"/>	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektné a v súlade s pokynmi	<input type="checkbox"/>	Predseda PMK neurčil administrátorov do skupín náhodným výberom, akceptoval ich určenie ŠK.
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 zadaní 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"/>	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	

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	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV.	Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou externej časti maturitnej skúšky (okrem SJL a SJSL)		
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (ďalej Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ďalej 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 type="checkbox"/>	Netýka sa
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 ZÁVERY

Predseda školskej a predmetovej maturitnej komisie bol vymenovaný dňa 12. 02. 2024. Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky, ich priebeh a organizácia boli v súlade s pokynmi vydanými Národným inštitútom vzdelávania a mládeže okrem pridelenia administrátorov do jednotlivých skupín náhodným výberom predsedom predmetovej maturitnej komisie a nedodržania niektorých pokynov pre administrátorov v skupine 03 nepodaním komplexných informácií s dopadom na kladenie otázok žiakov počas administrácie o spôsobe zápisu údajov do odpovedových hárkov a nedodržania spôsobu odovzdávania materiálov po skončení administrácie.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Pokyny pre školských koordinátorov v časti B – bod 14 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (nepridelenie skupín administrátorom náhodným výberom predsedom predmetovej maturitnej komisie).

2. Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS anglický jazyk – úroveň B1, B2, C1 v časti B – bod 3 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (neinformovanie žiakov o spôsobe zápisu číselných údajov v OH s piktogramom pero, dodržaní pravopisu pri vypisovaní (odpisovaní) odpovede priamo z textu ukážky, spôsobe odchodu a uložení testov, OH a pomocných papierov po skončení práce pred oficiálnym ukončením administrácie.

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

OPATRENIA ŠTÁTNEJ ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia uplatňuje voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu tieto opatrenia:

1. **ukladá kontrolovanému** subjektu v lehote do 30. 04. 2024 **prijat' konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa pridelenia skupín administrátorom náhodným výberom predsedom predmetovej maturitnej komisie pre EČ a PFIČ MS 2024, presného dodržania postupu počas zadávania testu EČ MS z cudzieho jazyka poskytnutím úplných informácií a pokynov administrátormi a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Nitra s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov.

Správu o splnení prijatých a uložených opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Nitra v termíne do 03. 03. 2025 .

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy maturujúcich žiakov;
2. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
3. menovací dekrét predsedu školskej maturitnej komisie;
4. menovací dekrét predsedu predmetovej maturitnej komisie;
5. zápisnica a prezenčná listina zo školenia administrátorov, pomocného dozoru; a pomocných hodnotiteľov.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovil:

školský inšpektor: Ing. Ján Goldschmidt

Dňa: 02. 04. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Ing. Ján Goldschmidt

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Roman Karaffa, PhD.

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 04. 04. 2024 v Nitre

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Nitra

Ing. Ján Goldschmidt

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Roman Karaffa PhD.

.....

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. Roman Karaffa PhD., riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Ing. Ján Goldschmidt, školský inšpektor

.....

Na vedomie

Štátna školská inšpekcia Bratislava - úsek inšpekčnej činnosti