



Číslo: 1047/2022-2023

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **14. 03. 2023**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Obchodná akadémia, Račianska 107, Bratislava	
<b>Zriaďovateľ</b>	Bratislavský samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Ing. Mária Mydlová, riaditeľka školy

Mgr. Ľudovít Jančula, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1047/2022-2023 zo dňa 02. 03. 2023 **inšpekciu vykonala:**

Ing. Marta Jamrišková, školská inšpektorka, ŠIC BA .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaná obchodná akadémia bolo štátnou školou s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry konalo celkom 87 žiakov, z nich bolo 8 so zdravotným znevýhodnením (ZZ). Jedna žiačka sa na MS nedostavila zo zdravotných dôvodov.

V kontrolovanej skupine č. 05 vykonávalo EČ a PFIČ MS 13 žiakov.

### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
<b>I.</b>	<b>Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS</b>		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 3. 3. 2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1,	<input checked="" type="checkbox"/>	

	prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín		
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 (adm.) boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (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"/>	
<b>II.</b>	<b>Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky</b>		
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; 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;	<input checked="" type="checkbox"/>	

	dodržiaval časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi		
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"/>	
<b>III.</b>	<b>Priebeh administrácie PFIČ</b>		
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"/>	
3. A	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

Predseda školskej maturitnej komisie (ŠMK) a predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenovaní dňa 07. 02. 2023 Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave. V kontrolovanej strednej odbornej škole boli príprava, priebeh a organizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky zo slovenského jazyka v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

### **PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII**

1. Menovacie dekréty predsedu ŠMK a PMK;
2. menné zoznamy administrátorov a pomocných hodnotiteľov;
3. menné zoznamy žiakov maturujúcich z predmetu slovenský jazyk a literatúra;
4. dokumentácia o zdravotnom stave žiakov so ZZ;
5. doklady o splnení kvalifikačných predpokladov administrátorov;
6. zápisnica zo školenia administrátorov a pomocného dozoru.

### **Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: Ing. Marta Jamrišková

Dňa: 30. 03. 2023

### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

#### **Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:**

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

Ing. Marta Jamrišková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Mária Mydlová

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 03. 04. 2023**  
v Bratislave

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

Ing. Marta Jamrišková

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Mária Mydlová

.....

**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. Mária Mydlová, riaditeľka školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Ing. Marta Jamrišková, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti