



Číslo: 2058/2022-2023

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **15. 03. 2023**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Stredná odborná škola podnikania v remeslách a službách, V. Paulínyho Tótha 31/5, Senica	
<b>Zriaďovateľ</b>	Trnavský samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Ing. Danica Rapantová, riaditeľka školy  
Mgr. Beáta Rampáková, zástupkyňa riaditeľky školy  
Mgr. Dagmar Ferenčíková, zástupkyňa riaditeľky školy  
Ing. Rastislav Španka, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 2058/2022-2023 zo dňa 28. 02. 2023 **inšpekciu vykonal:**

Mgr. Marek Nádaský, školský inšpektor, ŠIC Trnava .....

**1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE**

**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. Tematická inšpekcia sa uskutočnila počas externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS), ktorú konalo 26 žiakov z anglického jazyka (ANJ) na úrovni B1 (z nich 2 so zdravotným znevýhodnením) a 8 z nemeckého jazyka (NEJ) na úrovni B1. Kontrola bola vykonaná v skupine 14 (NEJ), kde bolo 8 žiakov.

**1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE**

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
<b>I.</b>	<b>Prípravenosť 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, prípravu tlačív	<input checked="" type="checkbox"/>	

	pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)		
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.) a pomocných hodnotiteľov; 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 (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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	a nežiaducej spolupráci; dával úplné, správne a korektné informácie a pokyny; 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 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"/>	
<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"/>	
<b>IV.</b>	<b>Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky</b>		
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie		
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	Netýka sa.
4.	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

Predsedička ŠMK a predsedníčky PMK ANJ a NEJ boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Trnave dňa 13. 01. 2023. Príprava a priebeh externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky z NEJ sa realizovali v súlade s pokynmi pre konanie maturitných skúšok v roku 2023, ktoré vydal NIVaM.

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

### PÍŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Organizačné zabezpečenie maturitných skúšok pre školský rok 2022/2023
2. Zoznamy žiakov prihlásených na MS v školskom roku 2022/2023
3. Zoznamy žiakov konajúcich EF a PFIČ MS v jednotlivých učebniach
4. Zoznam administrátorov
5. Doklady o vzdelaní a aprobácii administrátorov
6. Zoznam osôb konajúcich pomocný dozor
7. Záznam o školení administrátorov a prezenčná listina administrátorov a učiteľov konajúcich pomocný dozor
8. Kópie menovacích dekrétov predsedníčok ŠMK a PMK ANJ a NEJ

### Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovil:

školský inšpektor: Mgr. Marek Nádaský

Dňa: 17. 03. 2023

### PREROKOVANIE SPRÁVY

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

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

Mgr. Marek Nádaský

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Danica Rapantová

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 30. 03. 2023 v Senici**

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

Mgr. Marek Nádaský

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Danica Rapantová

.....

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

Ing. Danica Rapantová

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Marek Nádaský, školský inšpektor

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti