



Číslo: 44013/2022-2023

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 17. 03. 2023

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromná stredná odborná škola obchodu a služieb – Magán Kereskedelmi és Szolgáltatási Szakközépiskola, Hlavné námestie 35, Bátorové Kosihy - Bátorkeszi	
Zriaďovateľ	TACSE – inštitút vzdelávania s. r. o., Sídl. M. Corvina 1996/40 Veľký Meder

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PhDr. Mgr. Renáta Berényiová, MBA, poverená riaditeľka školy

Ing. Jana Bátoreková, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 44013/2022-2023 zo dňa 16. 03. 2023
inšpekciu vykonala:

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka, ŠIC Nitra

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 súkromná stredná odborná škola s vyučovacím jazykom maďarským. Externú časť (ďalej EČ) a písomnú formu internej časti (ďalej PFIČ) maturitnej skúšky (ďalej MS) zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry (ďalej SJSL) konalo 24 žiakov. V kontrolovanej skupine 02 bolo celkom 10 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 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 3. 3. 2023)	<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 3 zoznamy 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 Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením	<input type="checkbox"/>	Netýka sa.
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 predmetových maturitných komisií (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 checked="" type="checkbox"/>	
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 počas administrácie EČ nad rámec pokynov poskytovala pomoc žiakom prekladom výrazov/slov v zadaní do maďarského jazyka.
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"/>	
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 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 type="checkbox"/>	Administrátorka počas administrácie PFIČ nad rámec pokynov poskytovala pomoc žiakom prekladom výrazov v zadaní do maďarského jazyka.
3.	adm. ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi	<input type="checkbox"/>	Administrátorka pri ukončení práce žiakmi pred oficiálnym ukončením administrácie priebežne podpisovala tlačivá PFIČ a zapisovala počet strán čistopisu a konceptu.
3. A	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"/>	

1.3 INÉ ZISTENIA

Zriaďovateľ opätovne poveril riaditeľku školy výkonom funkcie po vyhlásení výberového konania, na ktoré sa nikto neprihlásil.

2 ZÁVERY

Predsedníčky školskej a predmetovej maturitnej komisie boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Nitre dňa 08. 02. 2023. Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky boli v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže. Pri realizácii externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky neboli dodržané pokyny Národného inštitútu vzdelávania a mládeže. Administrátorka nad rámec pokynov poskytovala pomoc žiakom prekladom výrazov/slov v zadaniach testu

externej časti a tlačív k písomnej forme do maďarského jazyka. Pri realizácii písomnej formy internej časti administrátorka priebežne podpisovala tlačivá a zapisovala počet strán čistopisu a konceptu pri ukončení práce žiakmi pred oficiálnym ukončením administrácie. Predsedníčky školskej a predmetovej maturitnej komisie dohliadali na regulárny priebeh jednotlivých častí maturitných skúšok a plnili určené úlohy.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

- *Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS – slovenský jazyk a slovenská literatúra 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 (poskytovanie pomoci žiakom prekladom výrazov/slov v zadaní do maďarského jazyka).*
- *Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS – slovenský jazyk a slovenská literatúra v časti C – bod 6 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 (poskytovanie pomoci žiakom prekladom výrazov v zadaní do maďarského jazyka a priebežné podpisovanie tlačív a zapisovanie počtu strán čistopisu a konceptu pri ukončení práce žiakmi 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. 2023 **prijat' konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa nedodržania pokynov pre administrátorov pri EČ a PFIČ MS 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 09. 03. 2024

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov jednotlivých skupín;
2. menovanie administrátorov a pomocného dozoru na EČ a PFIČ MS;
3. zoznam pomocných hodnotiteľov;
4. menovacie dekréty predsedov školskej a predmetovej maturitnej komisie;
5. vyhlásenie o účasti na školení a poučení o celom priebehu EČ a PFIČ MS 2023.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: PaedDr. Iveta Schoberová

Dňa: 20. 03. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

PaedDr. Iveta Schoberová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Mgr. Renáta Berényiová, MBA

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 13. 04. 2023 v Nitre:

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

PaedDr. Iveta Schoberová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Mgr. Renáta Berényiová, MBA

.....

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

PhDr. Mgr. Renáta Berényiová, MBA, poverená riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Štátna školská inšpekcia Bratislava, úsek inšpekčnej činnosti