



Číslo: 6165/2024-2025

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **11. 03. 2025**

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola, Pod Bánošom 80, Banská Bystrica	
Zriaďovateľ	Banskobystrický samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Pavel Filo, riaditeľ školy

Mgr. Beata Orješková, zástupkyňa riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie

Ing. Jana Cavarová, zástupkyňa riaditeľa školy pre praktické vyučovanie

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 6165/2024-2025 zo dňa 04. 03. 2025 **inšpekciu vykonali:**

Ing. Jana Rolincová, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica

Ing. Lucia Vojčíková, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Tematická inšpekcia bola vykonaná v štátnej strednej odbornej škole s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry vykonalo 48 žiakov, z nich 5 so zdravotným znevýhodnením (ZZ). Maturitnej skúšky sa zúčastnili aj 4 cudzinci bez ZZ, z toho 1 boli upravené podmienky - predĺžený čas o 25 %. V kontrolovaných skupinách neboli žiaci so ZZ, v skupine 03 bolo 15 žiakov, z toho 3 cudzinci a v skupine 01 bolo 12 žiakov, žiaden cudzinec.

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 2025 v dostatočnej miere (najneskôr do 1. 03. 2025)	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.	školský koordinátor (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"/>	EČ a PFIČ MS sa žiaci z iných škôl nezúčastnili.
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 a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení administrátori 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, 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.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov 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 administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	administrátor/i striedavo rozdal/i testy s rôznym kódom; predchádzal/i odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával/i úplné, správne a korektné	<input checked="" type="checkbox"/>	

	informácie a pokyny; dodržiaval/i 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 administrátormi; 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 korektne a v súlade s pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
III.	Priebeh administrácie PFIČ		
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie tém/zadaní z internetu/STVR a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a témy/zadania PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátor v učebniach dohliadal na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	predseda PMK vyplnil/i <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 ŠMK a súčasne PMK bola vymenovaná Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (10. 02. 2025). Príprava a realizácia EČ a PFIČ MS zo

slovenského jazyka a literatúry sa uskutočnili v súlade so školskými predpismi a pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže MATURITA 2025.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCI:

1. zápis zo školenia administrátorov EČ a PFIČ MS a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor s ich menným zoznamom,
2. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a PMK,
3. zoznam administrátorov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor v daný deň,
4. zoznamy žiakov rozdelených do skupín,
5. protokoly o administrácii EČ a PFIČ MS.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Jana Rolincová

Dňa: 13. 03. 2025

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica:
Ing. Jana Rolincová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Ing. Pavel Fiľo

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 25. 03. 2025 v Banskej Bystrici:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica:

Ing. Jana Rolincová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Pavel Fiľo

.....

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. Pavel Fiľo, riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Ing. Jana Rolincová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti