



Číslo: 6105/2023-2024

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola obchodu a služieb, Športová 1, Rimavská Sobota	
Zriaďovateľ	Banskobystrický samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PaedDr. Jaroslav Bagačka, riaditeľ školy

Ing. Štefan Bódi, zástupca riaditeľa školy pre praktické vyučovanie

Ing. Katarína Bálintová, zástupkyňa riaditeľa školy pre teoretické vzdelávanie

Ing. Martina Kuzmová, zástupkyňa riaditeľa školy pre teoretické vzdelávanie

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 6105/2023-2024 zo dňa 04. 03. 2024 **inšpekciu vykonala:**

PaedDr. Erzsébet Máté, školská inšpektorka,
ŠIC Banská Bystrica

.....

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIA

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Tematická inšpekcia bola realizovaná v štátnej strednej odbornej škole s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z anglického jazyka (ANJ) vykonalo v 2 skupinách celkom 21 žiakov na úrovni B1. Žiaci so zdravotným znevýhodnením a cudzinci maturitnú skúšku nevykonávali. V kontrolovanej skupine č. 01 bolo 15 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 2024 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2024)	<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 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 (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, 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 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 type="checkbox"/>	Školské koordinátorky v stanovenom čase podľa harmonogramu nevyzberali od administrátorov nepoužité testy a OH.
5.	adm. striedavo rozdal testy s rôznym kódom; predchádzal odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiaval časový limit	<input type="checkbox"/>	Nebol dodržaný Pokynmi stanovený začiatok testovania o 9.45 hod., začiatok testovania bol o 9.50 hod. Dĺžka testovania 100 minút bola dodržaná. Žiaci počas písania testov opustili učebňu, ale odpovedové hárky a pomocný papier vložené do

	vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi		testu neodovzdali administrátorovi, ale nechali ich na lavici.
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"/>	
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 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 type="checkbox"/>	Nedodržanie stanoveného času na doručenie zadaní PFIČ MS do triedy a nevyzbieranie nepoužitých tlačív a zadaní PFIČ MS
2.	adm. v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input type="checkbox"/>	Nedodržanie stanoveného času na rozdávanie rozmnoženého zadania PFIČ MS.
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"/>	
IV.	Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky		
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 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	☒	
----	---	---	--

2 ZÁVERY

Predsedníčka školskej maturitnej komisie (ŠMK) aj predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (15. 02. 2024). Príprava a realizácia EČ a PFIČ MS z anglického jazyka sa neuskutočnila v súlade so školskými predpismi a pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVAM) MATURITA 2024. V priebehu administrácie EČ a PFIČ MS sa vyskytli nedostatky v činnosti školských koordinátorov (nedodržanie stanoveného času na doručenie zadání PFIČ MS do triedy, nevyzbieranie nepoužitých tlačív pri EČ a PFIČ MS v stanovenom čase podľa harmonogramu) ako aj v činnosti administrátora testov (nedodržanie stanoveného času začiatku EČ MS, neodovzdanie zatvoreného testu obsahujúceho OH a pomocný papier administrátorovi pri opustení učebne počas písania EČ MS a nedodržanie stanoveného času na rozdávanie rozmnoženého zadania PFIČ MS)

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych predpisov:

1. Pokyny pre školských koordinátorov v časti B – bod 15, 16 vydaných NIVAM 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 (nevyzbieranie nepoužitých tlačív pri EČ a PFIČ MS, nedodržanie stanoveného času na doručenie zadání PFIČ MS do triedy),
2. Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS z ANJ v časti B – bod 3, v časti C - bod 6 vydaných NIVAM 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 (nedodržanie stanoveného času začiatku EČ MS, neodovzdanie zatvoreného testu obsahujúceho OH a pomocný papier administrátorovi pri opustení učebne počas písania EČ MS a nedodržanie stanoveného času na rozdávanie rozmnoženého zadania PFIČ MS).

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:

- **ukladá kontrolovanému subjektu** v lehote do 19. 04. 2024 **prijať konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa dodržiavania Pokynov pre školských koordinátorov (nevyzbieranie nepoužitých tlačív pri EČ a PFIČ MS, nedodržanie stanoveného času na doručenie zadání PFIČ MS do triedy) a Pokynov pre administrátorov EČ a PFIČ maturitnej skúšky z ANJ (nedodržanie stanoveného začiatku EČ MS, neodovzdanie zatvoreného testu obsahujúceho OH a pomocný papier

administrátorovi pri opustení učebne, nedodržanie stanoveného času na rozdávanie rozmnoženého zadania PFIČ MS).

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCI:

1. prezenčná listina zo školenia administrátorov EČ a PFIČ MS, pomocných hodnotiteľov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor,
2. menovacie dekréty predsedníčok ŠMK a PMK,
3. zoznam administrátorov, pomocných hodnotiteľov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor v daný deň,
4. zoznamy žiakov rozdelených do skupín,
5. protokoly o administrácii EČ a PFIČ.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: PaedDr. Erzsébet Máté

Dňa: 22. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

PaedDr. Erzsébet Máté

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Jaroslav Bagačka

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 08. 04. 2024 v Rimavskej Sobote:

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

PaedDr. Erzsébet Máté

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Jaroslav Bagačka

.....

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

PaedDr. Jaroslav Bagačka, riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Erzsébet Máté, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti