ŠTÁTNA ŠKOLSKÁ INŠPEKCIA
Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica
ČSA 25, 974 01 Banská Bystrica

Číslo: 6168/2024-2025

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie

vykonanej dňa 12. 03. 2025

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. Katarína Bálintová, zástupkyňa riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie
Ing. Štefan Bódi, zástupca riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie
Ing. Martina Kuzmová, zástupkyňa riaditeľa školy pre praktické vyučovanie

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 6168/2024-2025 zo dňa 04. 03. 2025 **inšpekciu vykonali:**
PaedDr. Erzsébet Máté, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica .....
RNDr. Eva Zenková, PhD. 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 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) na úrovni B1 vykonalo v 3 skupinách celkom 27 žiakov, z nich 2 žiaci so zdravotným znevýhodnením. Cudzinci maturitnú skúšku nevykonávali. V kontrolovanej skupine č. 01 bolo 14, v skupine č. 02 11 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 2025 v dostatočnej miere (najneskôr do 1. 03. 2025)	☒	

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)	☒	Žiaci z iných škôl sa EČ a PFIČ nezúčastnili.
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	☒	
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	☒	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	☒	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, cudzincov	☒	
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	☒	
II.	**Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky**		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	☒	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK pridelili skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	☒	
3.	predsedovia PMK a ŠMK skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	☒	
4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpoveďové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	☒	
5.	administrátori striedavo rozdali testy s rôznym kódom; predchádzali odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dávali úplné, správne a korektné	☒	

	informácie a pokyny; dodržiavali časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi		
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	☒	
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	☒	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	☒	
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	☒	
2.	administrátor v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	☒	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	☒	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
IV.	**Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky**		
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa *Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča*; ohodnotené OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	☒	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	☐	Netýka sa
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	

5.	predseda PMK vyplnil *Zoznam OH na vyhodnotenie*; podpísal *Protokol o administrácii EČ PFIČ* MS; 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 (10. 02. 2025). Príprava a realizácia EČ a PFIČ MS z anglického jazyka sa uskutočnila v súlade so školskými predpismi a pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM) MATURITA 2025.

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

PÍSOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII:
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: 13. 03. 2025

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 01. 04. 2025 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