



Číslo: 2063/2022-2023

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Súkromná stredná odborná škola Gos – Sk, Ul. F. Urbánka 19, Trnava	
<b>Zriaďovateľ</b>	Gos – Sk, spol. s r. o.

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Igor Šturdík, riaditeľ školy

RNDr. Samuel Hluchý, zástupca riaditeľa školy

Ing. Viera Vakulová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 2063/2022-2023 zo dňa 28. 02. 2023 **inšpekciu vykonala:**

Ing. Žaneta Sirková, školská inšpektorka ŠIC Trnava

.....

**1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE**

**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 slovenským. Tematická inšpekcia sa uskutočnila počas externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) z anglického jazyka (ANJ), ktorú konalo 48 žiakov, z nich 45 na úrovni B1 a 3 na úrovni B2. Z nemeckého jazyka (NEJ) na úrovni B1 vykonali MS 3 žiaci. Kontrola bola vykonaná v skupine 12 (ANJ), úroveň B1, kde bolo 12 žiakov.

**1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE**

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
<b>I.</b>	<b>Pripravenosť 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 pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín	<input checked="" type="checkbox"/>	
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 type="checkbox"/>	Netýka sa
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu		
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	☒	
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	☒	
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	☒	
<b>III.</b>	<b>Priebeh administrácie PFIČ</b>		
1.	ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu 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 nepoužitú tlačivá a zadania PFIČ MS	☒	
2.	adm. v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	☒	
3.	adm. ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi	☒	
<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</i>	☒	

	(Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO) z internetu		
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	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	Netýka sa
4.	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	<input checked="" type="checkbox"/>	

## 2 ZÁVERY

Predsedičky ŠMK a PMK (ANJ, 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 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. Zoznam pomocných hodnotiteľov
6. Doklady o vzdelaní a aprobácii administrátorov
7. Zoznam osôb konajúcich pomocný dozor
8. Záznam o školení administrátorov a prezenčná listina administrátorov a učiteľov konajúcich pomocný dozor
9. Kópie menovacích dekrétov predsedu ŠMK a PMK ANJ a NEJ

### Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Žaneta Sirková

Dňa: 16. 03. 2023

### PREROKOVANIE SPRÁVY

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

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Trnava:  
Ing. Žaneta Sirková

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
Mgr. Igor Šturdík

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 29. 03. 2023 v Trnave**

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

Ing. Žaneta Sirková, školská inšpektorka .....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Igor Šturdík, riaditeľ školy .....

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

Mgr. Igor Šturdík, riaditeľ školy .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Ing. Žaneta Sirková, školská inšpektorka .....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti