



Číslo: 5067/2022-2023

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **14. 03. 2023**

| | |
|--|-----------------|
| Názov kontrolovaného subjektu | |
| Súkromná spojená škola EDUCO, Slanická Osada 2178, Námestovo | |
| Zriaďovateľ | EDUCO NO, s.r.o |

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Yvona Kenderová, riaditeľka školy

Mgr. Lucia Bernoláková, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 5067/2022-2023 zo dňa 07. 02. 2023
inšpekciu vykonala:

Mgr. Katarína Pilárová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina

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 hotelová akadémia, Slanická Osada 2178, Námestovo, organizačná zložka Súkromnej spojenej školy EDUCO, Slanická Osada 2178, Námestovo. Škola bola s vyučovacím jazykom slovenským, v zriaďovateľskej pôsobnosti EDUCO NO, s.r.o. Externú časť maturitnej skúšky (EČ MS) a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry (SJL) konalo 68 žiakov v spojených skupinách zo žiakov Súkromnej hotelovej akadémie, Slanická Osada 2178, Námestovo a žiakov Súkromnej obchodnej akadémie, Slanická Osada 2178, Námestovo. Dvaja žiaci boli so zdravotným znevýhodnením (ZZ). Kontrola sa vykonala v skupine označenej kódom 03 s počtom žiakov 12.

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 (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 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 | <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 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 checked="" type="checkbox"/> | |

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|--|
| 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 checked="" type="checkbox"/> | |
| 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"/> | |
| 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"/> | |

2 ZÁVERY

Predseda ŠMK a dvaja predsedovia PMK predmetu slovenský jazyk a literatúra boli vymenovaní Regionálnym úradom školskej správy v Žiline v stanovenom termíne (22. 02. 2023).

Pri realizácii externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky sa nevyskytli žiadne nedostatky.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. záznamy o informovanosti žiakov a rodičov o organizácii a priebehu MS 2023
2. zoznamy administrátorov, pomocného dozoru a zapisovateľa tém PFIČ MS zo SJL
3. zoznamy žiakov skupín
4. záznam zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
5. menovacie dekréty predsedu ŠMK a predsedu PMK

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Katarína Pilárová

Dňa: 20. 03. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Mgr. Katarína Pilárová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Yvona Kenderová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 30. 03. 2023 v Slanickej Osade:

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

Mgr. Katarína Pilárová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Yvona Kenderová

.....

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

Ing. Yvona Kenderová

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Katarína Pilárová

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti