



Číslo: 6071/ 2021-2022

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **15. 03. 2022**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Stredná odborná škola hotelových služieb a obchodu, Jabloňová 1351, Zvolen	
<b>Zriaďovateľ</b>	Banskobystrický samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

PaedDr. Helena Hrnčiarová, riaditeľka školy

Mgr. Beáta Mogišová, zástupkyňa riaditeľky školy pre teoretické vzdelávanie

Mgr. Alena Murínová, zástupkyňa riaditeľky školy pre teoretické vzdelávanie

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 6071/ 2021-2022 zo dňa 11. 03. 2022  
**inšpekciu vykonala:**

Ing. Lenka Kováčová, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

**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. Externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry sa zúčastnilo 106 prihlásených žiakov študijných odborov, z nich 13 žiakov so zdravotným znevýhodnením (12 v I. skupine obmedzenia a 1 v II. skupine obmedzenia). V kontrolovanej skupine č. 04 bolo 16 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 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 4. 3. 2022)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív	<input checked="" type="checkbox"/>	EČ a PFIČ MS sa žiaci z iných škôl nezúčastnili

	pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)		
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 NÚCEM (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"/>	
<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 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"/>	
<b>III. Pribeh administrácie PFIČ</b>			
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"/>	
4.	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 školskej maturitnej komisie (ŠMK) a dvaja predsedovia predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenovaní Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici dňa 15. 02. 2022 v stanovenom termíne. Príprava a realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry sa uskutočnila v súlade so školskými predpismi a pokynmi Národného ústavu certifikovaných meraní vzdelávania – Maturita 2022.

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

**PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII:**

1. organizačné zabezpečenie EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry,
2. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a predsedov PMK,
3. zápisnica zo školenia administrátorov a pomocného dozoru EČ a PFIČ MS,
4. zoznamy žiakov rozdelených do skupín,
5. zoznam administrátorov, pomocného dozoru pre EČ a PFIČ MS zo SJL,
6. záznamy o určení školského koordinátora, administrátorov a pomocného dozoru, zapisovateľa.

**Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: Ing. Lenka Kováčová

Dňa: 21. 03. 2022

**PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

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

Ing. Lenka Kováčová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Helena Hrnčiarová

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 29. 03. 2022**

vo Zvolene:

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

Ing. Lenka Kováčová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Helena Hrnčiarová

.....

**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. Helena Hrnčiarová, riaditeľka školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Ing. Lenka Kováčová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti