



Číslo: 7053/2021-2022

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa 16. 03. 2022

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Stredná odborná škola obchodu a služieb, Mierová 1973/79, Humenné	
<b>Zriaďovateľ</b>	Prešovský samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

RNDr. Oľga Skysľaková, riaditeľka školy

Ing. Michaela Tomčáková, zástupkyňa riaditeľky školy pre teoretické vyučovanie

Ing. Katarína Dzuracká, zástupkyňa riaditeľky školy pre praktické vyučovanie

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 7053/2021-20 zo dňa 10. 03. 2022 inšpekciu **vykonala:**

Mgr. Jana Dzedzinová, školská inšpektorka, ŠIC Prešov .....

## 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 štátna škola s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť (ďalej len „EČ“) a písomnú formu internej časti (ďalej len „PFIČ“) maturitnej skúšky (ďalej len „MS“) z cudzích jazykov vykonalo celkovo 53 žiakov<sup>1</sup>, z toho boli 4 žiaci<sup>2</sup> so zdravotným znevýhodnením. Kontrola realizácie EČ a PFIČ MS bola uskutočnená v skupine č. 09, v ktorej boli 6 žiaci vykonávajúci EČ a PFIČ MS z nemeckého jazyka.

### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
<b>I.</b>	<b>Pripravenosť školy na EČ a PFIČ MS</b>		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 04. 03. 2022)	<input checked="" type="checkbox"/>	

<sup>1</sup> ANJ (B1) – 31 žiakov, NEJ (B1) – 8 žiakov, RUJ (B1) – 14 žiakov.

<sup>2</sup> ANJ – 2 žiaci, NEJ – 2 žiaci.

2.	školský koordinátor (ďalej len „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 (ďalej len „adm.“) a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NÚCEM (ďalej len „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. Priebeh a organizácia administrácie testov EČ MS</b>			
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	adm. a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia predmetových maturitných komisií (ďalej len „PMK“) pridelili 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 školskej maturitnej komisia (ďalej len „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 odpovedňové hárky (ďalej len „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. Priebeh administrácie PFIČ MS</b>			
1.	ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu (RTVS) a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého adm. a žiaka; prideliť 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"/>	
<b>IV. Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ďalej len „ÚKO“) EČ MS</b>			
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (ďalej len „Kľúč“)</i> k ÚKO z internetu	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; prideliť OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotenú 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"/>	Nevyskytli sa.

4.	predseda PMK vyplnil <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísal <i>Protokol o administrácii EČ a PFIČ MS</i> ; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	☒	
----	---	---	--

## 2 ZÁVERY

Regionálny úrad školskej správy v Prešove vymenoval predsedov PMK pre predmety anglický jazyk, nemecký jazyk a ruský jazyk dňa 29. 01. 2022. Predsedníčka ŠMK sa pre náhle zdravotné problémy EČ a PFIČ MS nezúčastnila, a keďže nebol vymenovaný nový predseda ŠMK, počas realizácie EČ a PFIČ MS z cudzích jazykov ju zastupovala riaditeľka školy.

EČ a PFIČ MS z cudzích jazykov sa v kontrolovanom subjekte uskutočnili v súlade so všeobecne záväznými právnymi a internými predpismi.

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

### PÍŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov podľa jednotlivých skupín
2. menovacie dekréty predsedov PMK pre anglický jazyk, nemecký jazyk a ruský jazyk
3. zoznam administrátorov a pomocného dozoru
4. prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
5. protokol o administrácii testov EČ a PFIČ z nemeckého jazyka
6. doklady o ukončenom vzdelaní administrátorov

### Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Jana Dzedzinová

Dňa: 21. 03. 2022

### PREROKOVANIE SPRÁVY

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

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:  
Mgr. Jana Dzedzinová
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
RNDr. Oľga Skysľaková

#### Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 05. 04. 2022 v Prešove

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov

Mgr. Jana Dzedzinová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

RNDr. Oľga Skysľaková

.....

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

RNDr. Oľga Skysľaková, riaditeľka školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Jana Dzedzinová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti