



Číslo: 6110/2023-2024

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonaná dňa **13. 03. 2024**

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromná stredná odborná škola pedagogická EBG, Školská 5, Brezno	
Zriaďovateľ	Európske vzdelávacie strediská pre povolanie a spoločnosť n. o., Hronská 696/107, Závadka nad Hronom

Vedúci zamestnanec kontrolovaného subjektu:

PaedDr. Miroslav Koralka, riaditeľ školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 6110/2023-2024 zo dňa 04. 03. 2024 **inšpekciu vykonala:**

Ing. Jana Rolincová, 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 realizovaná v súkromnej strednej odbornej škole s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a internú časť maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z anglického jazyka (ANJ) vykonalo v 3 skupinách spolu 25 žiakov¹, z nich 23 na úrovni B1 a 2 žiaci na úrovni B2. Jeden žiak sa EČ a PFIČ z ANJ z dôvodu choroby nezúčastnil. Cudzinci ani žiaci so zdravotným znevýhodnením EČ a PFIČ MS z ANJ nepísali. V kontrolovanej skupine č. 05 bolo 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 2024 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	

¹ 18 žiakov z Elokovaného pracoviska Súkromnej strednej odbornej školy pedagogickej, Námestie Matice slovenskej 23, Žiar nad Hronom, 7 žiakov zo Súkromnej strednej odbornej školy pedagogickej EBG, Školská 5, Brezno

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, cudzincov	<input type="checkbox"/>	Netýka sa.
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi		
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"/>	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	<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 zadaní 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.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV.	Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky		
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> z internetu	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; 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.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	

5.	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	☒	
----	---	---	--

1.3 INÉ ZISTENIA

Počas počúvania zvukovej nahrávky testu z EČ MS z ANJ v kontrolovanej skupine 05 sa vyskytol problém s CD nosičom – neprehrávalo III. časť ukážky. Koordinátor v spolupráci s predsedníčkou PMK riešili vzniknutú situáciu a použitý bol iný nosič (CD). Predĺženie administrácie EČ MS bolo regulárne zabezpečené a zrealizované pod dohľadom predsedníčky PMK. Čas začiatku PFIČ MS bol dodržaný a uvedená skutočnosť bola zapísaná do Protokolu o administrácii testov EČ a PFIČ MS.

2 ZÁVERY

Predseda školskej maturitnej komisie (ŠMK) a predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (15. 02. 2024). Príprava a realizácia EČ a PFIČ MS z anglického jazyka sa uskutočnila v súlade s súladi s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže MATURITA 2024.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII:

1. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a PMK,
2. prezenčná listina zo školenia administrátorov a pomocného dozoru EČ a PFIČ MS,
3. zoznamy žiakov rozdelených do skupín,
4. zoznam administrátorov a ich aprobácie,
5. protokoly o administrácii EČ a PFIČ.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Jana Rolincová

Dňa: 15. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Ing. Jana Rolincová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Miroslav Koralka

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 28. 03. 2024 v Brezne:

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

Ing. Jana Rolincová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Miroslav Koralka

.....

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. Miroslav Koralka, riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Ing. Jana Rolincová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti