



Číslo: 7042/2023-2024

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **12. 03. 2024**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Súkromná obchodná akadémia, Petrovianska 34, Prešov	
<b>Zriaďovateľ</b>	Andrej Šoltys

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Ing. Daniela Mitaľová, riaditeľka školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 7042/2023-2024 zo dňa 06. 03. 2024 **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 súkromná stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) zo slovenského jazyka a literatúry sa zúčastnilo 21 žiakov. Žiaden žiak nebol so zdravotným znevýhodnením (ZZ) ani cudzinec. Kontrola realizácie EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa uskutočnila v skupine č. 01, v ktorej bolo 11 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 2024 v dostatočnej miere	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školská koordinátorka (ŠK) zabezpečila kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelila žiakov do skupín	<input checked="" type="checkbox"/>	

3.	ŠK vypracovala 3 zoznamy žiakov každej skupiny a pripravila 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 ZZ, cudzincov	<input type="checkbox"/>	Netýkalo sa.
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>II. Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky</b>			
1.	ŠK prevzala zásielku č. 2, skontrolovala jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	adm. a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (PMK) prideliť skupiny žiakov adm. náhodným výberom a mená adm. vpísala do zoznamov žiakov; ŠK rozdala materiály na administráciu - spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedníčky PMK a školskej maturitnej komisie (ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dala adm. potrebný počet testov; upozornila na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité testy a odpoveďové hárky (OH) ŠK vyzbierala podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	adm. v kontrolovanej skupine striedavo rozdala testy s rôznym kódom; predchádzala odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dávala úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiavala 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 prevzala materiály, skontrolovala a roztriedila OH spolu s adm.; s predsedníčkami PMK a ŠMK oddelili originály OH od kópií; OH vložila do osobitných obálok a riaditeľka školy ich uložila na zabezpečené miesto	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>III. Priebeh administrácie PFIČ MS</b>			
1.	ŠK rozdala adm. tlačivá PFIČ; zabezpečila preberanie zadaní z internetu (RTVS) aj ich rozmnoženie; skontrolovala zápis a rozmnoženie pre každého adm. a žiaka; pridelila adm. tlačivá a ostatné materiály; doručila podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbierala 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. ukončovala prácu v súlade s Pokynmi, odovzdala tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľke školy	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	predsedníčky ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	predsedníčka PMK vyplnila <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísala <i>Protokol o administrácii EČ a PFIČ MS</i> ; dohliadala na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>	

## 2 ZÁVERY

Regionálny úrad školskej správy v Prešove vymenoval predsedníčku PMK pre predmet slovenský jazyk a literatúra dňa 17. 01. 2024 a predsedníčku ŠMK dňa 26. 01. 2024.

EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry 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.**

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

1. zoznamy žiakov podľa jednotlivých skupín
2. menovacie dekréty predsedníčok ŠMK a PMK pre predmet slovenský jazyk a literatúra
3. zoznam administrátorov, zapisovateľky tém PFIČ MS a pomocného dozoru
4. prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
5. protokoly o administrácii testov EČ a PFIČ MS z predmetu slovenský jazyk a literatúra
6. doklady o ukončenom vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru

#### **Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: Mgr. Jana Dzedzinová

Dňa: 15. 03. 2024

#### **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:  
Ing. Daniela Mitaľová

##### **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 03. 04. 2024 v Prešove**

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

Mgr. Jana Dzedzinová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Daniela Mitaľová

.....

**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. Daniela Mitaľová, riaditeľka školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Jana Dzedzinová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti