



Číslo: 5114/2023-2024

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Súkromná stredná odborná škola, SNP 1202/14, Dolný Kubín	
<b>Zriaďovateľ</b>	Súkromná stredná odborná škola s.r.o.

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Peter Zemko, riaditeľ školy

PaedDr. Miroslav Borák, zástupca riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu č. 5114/2023-2024 zo dňa 12. 02. 2024** inšpekciu vykonala:

Mgr. Katarína Pilárová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina .....

## 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, v zriaďovateľskej pôsobnosti Súkromnej strednej odbornej školy 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 21 žiakov. Traja žiaci boli so zdravotným znevýhodnením (ZZ). Kontrola sa vykonala v skupine označenej kódom 01 s počtom žiakov 18.

### 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 (najneskôr do 01. 03. 2024)	<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, cudzincov	<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	<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"/>	
<b>III.</b>	<b>Priebeh 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 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"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

## 2 ZÁVERY

Predseda ŠMK a predseda PMK predmetu slovenský jazyk a literatúra boli vymenovaní Regionálnym úradom školskej správy v Žiline v stanovenom termíne (22. 02. 2024).

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.

## **PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII**

1. záznamy o informovanosti žiakov a rodičov o organizácii a priebehu MS 2024;
2. zoznamy administrátorov, pomocného dozoru a zapisovateľa tém PFIČ MS zo SJL;
3. zoznamy žiakov v skupinách;
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: 15. 03. 2024

### **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:

Mgr. Peter Zemko

#### **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 27. 03. 2024 v Dolnom Kubíne:**

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

Mgr. Katarína Pilárová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Peter Zemko

.....

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

Mgr. Peter Zemko

.....

#### **Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Katarína Pilárová

.....

#### **Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti

