



Číslo: 7042/2022-2023

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **14. 03. 2023**

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

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Ing. Danko Kožlejová, riaditeľka školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 7042/2022-2023 zo dňa 06. 03. 2023 **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 (ďalej aj ako „EČ“) a písomnej formy internej časti (ďalej aj ako „PFIČ“) maturitnej skúšky (ďalej aj ako „MS“) zo slovenského jazyka a literatúry sa zúčastnilo 20 žiakov<sup>1</sup>, z toho bola 1 žiačka so zdravotným znevýhodnením (ďalej aj ako „ZZ“) a 1 žiak - cudzinec. Kontrola realizácie EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa uskutočnila v skupine č. 02, v ktorej bolo 10 žiakov, z toho 1 žiak - cudzinec<sup>2</sup>.

### 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 2023 v dostatočnej miere            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                      |

<sup>1</sup> Celkovo bolo na EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry prihlásených 22 žiakov – 2 žiaci sa ospravedlnili (dlhodobý pobyt v zahraničí, zdravotné dôvody).

<sup>2</sup> Žiak – cudzinec mal predĺžený čas na vypracovanie EČ a PFIČ MS o 25 %.

|  |   |                                     |   |
|--|---|-------------------------------------|---|
| 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 type="checkbox"/>            | ŠK nevypracovala tretí zoznam v súlade s Pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM) (Pokyny) – chýbali v ňom aprobácie administrátorov, ktorí administrovali daný maturitný predmet.         |
| 4.   | zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určení; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor   | <input type="checkbox"/>            | Zapisovateľ tém PFIČ MS nebol určený.   |
| 5.   | dvere učební boli označené podľa Pokynov; učebne boli pripravené podľa Pokynov  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |
| 6.   | bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so ZZ   | <input type="checkbox"/>            | Vzhľadom na obmedzené personálne možnosti pre žiakov so ZZ nebola vyčlenená samostatná miestnosť. Upravené podmienky (t. j. predĺžený čas) pre žiakov so ZZ boli dodržané.                                  |
| 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.   | administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (PMK) prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísala do zoznamov žiakov; ŠK rozdala materiály na administráciu - spoločná kontrola materiálov každej skupiny | <input type="checkbox"/>            | Predsedníčka PMK nepridelila administrátorov náhodným výberom, ale akceptovala výber, ktorý vykonala ŠK (mená administrátorov boli vopred uvedené na zozname žiakov, ktorý ŠK predložila predsedníčke PMK). |
| 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 administrátorom potrebný počet testov; upozornila na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) ŠK vyzbierala podľa harmonogramu  | <input checked="" type="checkbox"/> |   |
| 5.   | administrátorka v kontrolovanej skupine striedavo rozdala testy   | <input checked="" type="checkbox"/> |   |

|  |  |                                     |  |
|--|--|-------------------------------------|--|
|  | 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   |                                     |  |
| 6.                                     | pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební   | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| 7.                                     | ŠK prevzala materiály, skontrolovala a roztriedila OH spolu s administrátormi; 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</b> |  |                                     |  |
| 1.                                     | ŠK rozdala administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečila preberanie zadaní z internetu a RTVS aj ich rozmnoženie; skontrolovala zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelila administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručila podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbierala v učebniach nepoužitú tlačivá a zadania PFIČ MS | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| 2.                                     | administrátorka v kontrolovanej skupine v učebni dohliadala na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávala žiakom korektné informácie a pokyny   | <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| 3.                                     | administrátorka 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.                                     | predsedníčka PMK vyplnila <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísala <i>Protokol o administrácii EČ 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 03. 02. 2023 a predsedníčku ŠMK dňa 10. 02. 2023.

EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa v kontrolovanom subjekte neuskutočnili v súlade so všeobecne záväznými právnymi a internými predpismi. Nedostatky sa vyskytli v pripravenosti školy na EČ a PFIČ MS, ako aj v činnosti predsedníčky PMK pred administráciou EČ a PFIČ MS.

### **Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:**

1. Pokyny pre školských koordinátorov v časti A – bod 5 písm. c) vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*nevypracovanie kompletného tretieho zoznamu skupiny žiakov pre predsedu PMK*).
2. Pokyny pre školských koordinátorov v časti A – bod 6 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*neurčenie zapisovateľa tém PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry*).
3. Pokyny pre školských koordinátorov v časti B – bod 14 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*predloženie aktuálneho zoznamu administrátorov predsedovi PMK bez uvedenia ich aprobácie*).
4. Pokyny pre predsedov školských a predmetových maturitných komisií v časti B – bod 2 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*nepridelenie administrátorov náhodným výberom k jednotlivým skupinám žiakov*).

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

### **OPATRENIA ŠTÁTNEJ ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE**

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia uplatňuje voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu tieto opatrenia:

1. **odporúča** vyčleniť samostatnú miestnosť pre žiakov so ZZ,
2. **ukladá kontrolovanému** subjektu v lehote **do 30. 04. 2023** **prijatť konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa *nevypracovania kompletného zoznamu skupiny žiakov pre administráciu testov pre predsedu PMK, neurčenia zapisovateľa tém PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry, predloženia zoznamu administrátorov bez informácie o ich aprobácii, nepridelenia*

*administrátorov náhodným výberom k jednotlivým skupinám žiakov a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Prešov s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov.*

Správu o splnení prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Prešov v termíne **do 29. 03. 2024**.

#### **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 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
7. žiadosť o úpravu podmienok MS (žiačka so ZZ, žiak - cudzinec)

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

školská inšpektorka: Mgr. Jana Dzedzinová

Dňa: 20. 03. 2023

#### **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. Danko Kožlejšová

##### **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 23. 03. 2023 v Prešove**

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

Mgr. Jana Dzedzinová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Danko Kožlejšová

.....

**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. Danka Kožlejová, riaditeľka školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Jana Dzedzinová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti