



Číslo: 4074/2024-2025

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **12. 03. 2025**

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola technická, Kozmálovská cesta 9, Tlmače	
Zriaďovateľ	Nitriansky samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Jana Mrázová, riaditeľka školy

Mgr. Mária Medzihradská, zástupkyňa riaditeľky školy

Ing. Jana Hollá, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 4074/2024-2025 zo dňa 11. 03. 2025 **inšpekciu vykonali:**

PaedDr. Anna Vrábľová PhD., školská inšpektorka ŠIC Nitra

PhDr. Kvetoslava Mikulová, školská inšpektorka ŠIC Nitra

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky v strednej odbornej škole.

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovanou školou bola stredná odborná škola technická (ďalej SOŠ) s vyučovacím jazykom slovenským, v ktorej externú časť (EČ) a písomnú formu internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) z anglického jazyka (ANJ) vykonalo 34 žiakov (25 úroveň B1, 9 úroveň B2), z nich 2 so zdravotným znevýhodnením (ZZ). V kontrolovanej skupine 06 maturovalo 11 žiakov (B1) a 9 v skupine 07 (B2).

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 2025 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2025)	<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 type="checkbox"/>	Nedodržanie pokynu o vytvorení čo najnižšieho počtu skupín vzhľadom na stanovený počet 15 – 18 žiakov v skupine. Školská koordinátorka pri počte 32 intaktných žiakov na EČ a PFIČ MS zo SJL vytvorila 3 skupiny s počtom žiakov 6, 12, 14. Zriadenie skupín s nižším počtom žiakov ako minimálne stanovený počet 15 žiakov v skupine pre ANJ (skupina 05 - 2 žiaci so ZZ, 06 - 11 žiakov úroveň B1, 07 - 9 žiakov B2, 08 - 12 žiakov B1) nemalo vplyv na zvýšenie celkového počtu skupín v škole.
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy 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 a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení administrátori 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"/>	
II.	Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov 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 administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku);	<input checked="" type="checkbox"/>	

	upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu		
5.	administrátor/i striedavo rozdal/i testy s rôznym kódom; predchádzal/i odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával/i úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiaval/i 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 administrátormi; 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 korektné a v súlade s pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
III. Priebeh administrácie PFIČ			
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie tém/zadaní z internetu/STVR a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a témy/zadania PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátor v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	predseda PMK vyplnil/i <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísal <i>Protokol o administrácii EČ PFIČ MS</i> ; dohliadal	<input type="checkbox"/>	netýka sa

	na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie		
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> ; ohodnotenú OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	<input type="checkbox"/>	Nedodržanie Pokynov na hodnotenie ÚKO pomocnými hodnotiteľmi pre uznanie pravopisne nesprávne napísaného slova (2x) a označenie prečiarknutej odpovede za žiadnu odpoveď v 3 prípadoch.
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 type="checkbox"/>	Nedôsledná kontrola správneho ohodnotenia OH pomocnými hodnotiteľmi a predsedníčkou školskej a predmetovej maturitnej komisie.
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"/>	

1.3 INÉ ZISTENIA

Škola prihlásila na EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry 45 žiakov, z nich 2 žiaci prestúpili po 1. polroku zo 4-ročného študijného odboru do 3-ročného učebného odboru a 1 v decembri 2024 prerušil štúdium, EČ a PFIČ MS konalo celkom 42 žiakov.

Na EČ a PFIČ z ANJ bolo prihlásených 36 žiakov, 9 žiakov s vývinovými poruchami učenia z celkového počtu 45 nekonalo EČ a PFIČ z ANJ. Jeden žiak prerušil štúdium a 1 prihlásený žiak so ZZ sa na EČ a PFIČ MS nedostavil, EČ a PFIČ MS z anglického jazyka vykonal 34 žiakov.

2 ZÁVERY

Predseda školskej a predmetovej maturitnej komisie bola menovaná Regionálnym úradom školskej správy dňa 14. 02. 2025. Externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky z anglického jazyka prebiehali v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže, okrem nedodržania postupu pri hodnotení úloh s krátkou odpoveďou pomocnými hodnotiteľmi a predsedníčkou školskej a predmetovej maturitnej komisie.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Pokyny pre školských koordinátorov v časti A – bod 5 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 (vytvorenie 3 skupín pri počte 32 intaktných žiakov na EČ a PFIČ MS zo SJL).
2. Pokyny na hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou externej časti maturitnej skúšky cudzie jazyky, bodov 15 a 16 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 (nedodržanie hodnotenia v súlade s Kľúčom správnych odpovedí k úlohám s krátkou odpoveďou a postupu pri zaznamenávaní hodnotenia odpovede na úlohy s krátkou odpoveďou do odpoveďových hárkov) pomocnými hodnotiteľmi.

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. **ukladá kontrolovanému** subjektu v lehote v lehote do 18. 04. 2025 **prijatť konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa nedodržania pokynov na efektívnu tvorbu skupín a hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou externej časti maturitnej skúšky cudzie jazyky pomocnými hodnotiteľmi a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Nitra s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov.

Správu o splnení prijatých a uložených opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Nitra v termíne do 03. 03. 2026.

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. menovanie predsedníčky školskej maturitnej komisie;
2. menovanie predsedníčky predmetovej maturitnej komisie;
3. zoznamy žiakov;
4. zoznam administrátorov, zapisovateľov a pomocného dozoru EČ a PFIČ pre predsedu PMK;
5. zápisnica a prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov, zapisovateľov a pomocného dozoru;

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: PaedDr. Anna Vrábľová, PhD.

Dňa: 31. 03. 2025

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Nitra:
PaedDr. Anna Vrábľová, PhD.

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Ing. Jana Mrázová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 02. 04. 2025 v Nitre:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Nitra:

PaedDr. Anna Vrábľová, PhD.

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Jana Mrázová

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

Ing. Jana Mrázová, riaditeľka školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Anna Vrábľová, PhD., školská inšpektorka

Na vedomie

Štátna školská inšpekcia Bratislava - úsek inšpekčnej činnosti