



Číslo: 44016/2024-2025

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 11. marca 2025

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromná škola umeleckého priemyslu, Samova 14, Nitra	
Zriaďovateľ	ŠKOLA DIZAJNU, s. r. o., Vinohradnícka 3389/42A, Nitra

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Dana Dovalová, riaditeľka školy

Mgr. Eduard Sádovský, PhD., zástupca riaditeľky školy

PaedDr. Veronika Bojdová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 44016/2024-2025 zo dňa 05. 03. 2025
inšpekciu vykonali:

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka ŠIC Nitra

Mgr. Klára Vrbová, školská inšpektorka ŠIC Nitra

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo súkromná stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť (ďalej EČ) a písomnú formu internej časti (ďalej PFIČ) maturitnej skúšky (ďalej MS) zo slovenského jazyka a literatúry (ďalej SJL) konalo 53 žiakov, z nich boli 3 zdravotne znevýhodnení. V kontrolovanej skupine 01 bolo 16 žiakov a 03 celkom 17.

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 1. 03. 2025)	☒	

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)	☒	
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	☒	
4.	zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určené; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor	☒	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	☒	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, cudzincov	☒	
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	☒	
II.	Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	☒	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia predmetových maturitných komisií (PMK) prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	☒	
3.	predsedovia PMK a školskej maturitnej komisie (ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	☒	
4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku); 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	☒	
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	☒	
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	☒	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	☒	
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	☒	
2.	administrátor v učebniach dohliadal na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	☒	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	☒	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
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	☒	

2 ZÁVERY

Predsedačka školskej a predsedu predmetovej maturitnej komisie boli vymenovaní Regionálnym úradom školskej správy v Nitre dňa 14. 02. 2025. Externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky prebiehala v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

PÍSMENNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCI

1. zoznamy žiakov jednotlivých skupín;
2. zoznam administrátorov; pomocného dozoru a zapisovateľov tém PFIČ EČ a PFIČ MS zo SJL dňa 11. 03. 2025 (utorok);
3. zoznam administrátorov; pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov EČ a PFIČ MS z anglického jazyka dňa 12. 03. 2025 (streda);
4. dokumentácia žiakov so zdravotným znevýhodnením (žiadosť o úpravu maturitnej skúšky vo vzťahu k jednotlivým častiam vykonávanej maturitnej skúšky (SJL, ANJ), správa zo zariadenia poradenstva a prevencie s uvedeným zdravotným znevýhodnením a príslušnou špeciálnou výchovno-vzdelávacou potrebou žiaka, podporné opatrenia vydané zariadením poradenstva a prevencie, zaradenie do skupiny 01);
5. menovacie dekréty predsedníčky školskej a predsedu predmetovej maturitnej komisie;
6. zápisnica z porady k MS 2025 konanej dňa 07. 03. 2025 vrátane prezenčnej listiny.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: PaedDr. Iveta Schoberová

Dňa: 12. 03. 2025

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Nitra:
PaedDr. Iveta Schoberová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Ing. Dana Dovalová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 17. 03. 2025 v Nitre:

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

PaedDr. Iveta Schoberová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Dana Dovalová

.....

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. Dana Dovalová, riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Štátna školská inšpekcia Bratislava, úsek inšpekčnej činnosti