ŠTÁTNA ŠKOLSKÁ INŠPEKCIA
Školské inšpekčné centrum Prešov
Levočská 13, 080 01 Prešov

Číslo: 7093/2024-2025

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná zdravotnícka škola Štefana Kluberta, Kláštorská 24A, Levoča	
Zriaďovateľ	Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Spišské Podhradie

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PhDr. Iveta Strážiková, PhD., riaditeľka školy

Mgr. Soňa Bobková, zástupkyňa riaditeľky školy

PhDr. Beáta Urbanová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 7093/2024-2025 zo dňa 05. 03. 2025 **inšpekciu vykonali:**

Mgr. Anežka Barillová, školská inšpektorka, ŠIC Prešov .....

PaedDr. Katarína Kočišová 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

Tematická inšpekcia bola vykonaná v cirkevnej strednej odbornej škole s vyučovacím jazykom slovenským. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) v predmete anglický jazyk (AJ) sa zúčastnilo 52 žiakov, z toho 3 žiaci so zdravotným znevýhodnením[1]. EČ a PFIČ MS z AJ konalo na jazykovej úrovni B1 44 žiakov[2] a na jazykovej úrovni B2 8 žiakov[3]. Škola cudzincov v maturitnom ročníku neevidovala. V kontrolovanej skupine č. 10 bolo 16 žiakov (B1) a v kontrolovanej skupine č. 40 bolo 7 žiakov (B2).

[1] Zrakové postihnutie (ZP) (II. a III. skupina funkčného obmedzenia).
[2] Z nich 2 žiaci so ZP – II. a III. skupina funkčného obmedzenia.
[3] Z nich 1 žiak bol so ZP – II. skupina funkčného obmedzenia.

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 určení; 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 PMK pridelili skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	☐	***Koordinátorka*** nezabezpečila v miestnosti prítomnosť iba osôb uvedených v Pokynoch NIVaM (boli prítomní aj iní pedagogickí zamestnanci školy).
3.	predsedovia PMK a 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 odpoveďové 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	☐	***Administrátorka*** zadala neúplné pokyny pred písaním testu EČ MS (nezadala pokyn na podpis kópií OH žiakmi, neposkytla žiakom časový interval 5 min na prečítanie všetkých pokynov na prednej i zadnej strane testu a na jeho prezretie, pokyny k spôsobu ukončenia práce pred oficiálnym ukončením administrácie), vyrušovala žiakov počas administrácie testov dodatočným zadávaním chýbajúcich úvodných pokynov.
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 dohliadali 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	☐	***Administrátorka*** sa nepodpísala do prvého prázdneho riadka pod vlastný text žiakov v tlačive PFIČ po ukončení administrácie.
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	

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 *Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou* (ÚKO) z internetu	☒	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa *Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča*; ohodnotené OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	☒	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	☐	Netýka sa
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
5.	predseda PMK vyplnil *Zoznam OH na vyhodnotenie*; podpísal *Protokol o administrácii EČ PFIČ* MS; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	☒	

2 ZÁVERY

Regionálny úrad školskej správy v Prešove vymenoval predsedníčku ŠMK dekrétom s dátumom **05. 02. 2025** a predsedníčku PMK AJ dekrétom s dátumom **20. 01. 2025**. Menovacie dekréty boli doručené v dostatočnom časovom predstihu pred konaním EČ a PFIČ MS. Príprava EČ a PFIČ MS prebiehali v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM). Nedostatky sa vyskytli pri realizácii EČ MS pri rozbaľovaní a prevzatí testov za prítomnosti aj iných osôb než uvedených v Pokynoch NIVaM, pri zadávaní pokynov administrátorkou pred administráciou testov z EČ a PFIČ MS a v úkonoch po odchode žiakov z učebne po ukončení administrácie testov z PFIČ MS.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Pokyny pre školských koordinátorov v časti B – bod 14 vydaných NIVaM 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 (*úvodné pokyny a rozdeľovanie testov z AJ v prítomnosti aj iných osôb okrem koordinátora, riaditeľa školy, administrátorov pre AJ, osôb poverených pomocným dozorom),*
2. Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS AJ v časti B – bod 3 vydaných NIVaM 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 (*zadanie neúplných pokynov pred písaním EČ MS, dodatočné zadávanie pokynov počas administrácie testov EČ MS),*

3. Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS AJ v časti C – bod 6 vydaných NIVaM 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 *(nesprávne ukončenie administrácie PFIČ MS - nepodpísanie sa administrátorkou do prvého prázdneho riadka pod vlastný text žiakov v tlačive PFIČ po ukončení administrácie).*

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 do 10. 04. 2025 **prijať konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa nedodržania pokynov NIVaM pre školských koordinátorov (úvodné pokyny a rozdeľovanie testov v prítomnosti iných osôb), nedodržania pokynov pre administrátorov EČ a PFIČ MS z ANJ (zadávanie neúplných pokynov pred administráciou testov EČ a PFIČ MS, dodatočné zadávanie pokynov počas administrácie testov EČ MS a nekorektné ukončenie administrácie testov PFIČ MS) a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Prešov 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 Prešov v termíne **do 04. 03. 2026**.

PÍSOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. menovacie dekréty predsedníčok ŠMK a PMK;
2. zoznamy žiakov;
3. organizačné zabezpečenie MS;
4. prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov EČ a PFIČ MS a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
5. zoznam administrátorov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
6. prihlášky na MS žiakov so ZZ s prílohami;
7. doklady o ukončenom vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:
školská inšpektorka: Mgr. Anežka Barillová
Dňa: 24. 03. 2025

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:
   Mgr. Anežka Barillová
b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
   PhDr. Iveta Strážiková, PhD.

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 25. 03. 2025 v Prešove:

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

Mgr. Anežka Barillová .....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Iveta Strážiková, PhD. .....

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

PhDr. Iveta Strážiková, PhD., riaditeľka školy .....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Anežka Barillová, školská inšpektorka .....

Na vedomie
Úsek inšpekčnej činnosti