



Číslo: 6167/2024-2025

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná priemyselná škola J. Murgaša, Hurbanova 6, Banská Bystrica	
Zriaďovateľ	Banskobystrický samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Kamil Kordík, riaditeľ školy

PaedDr. Lucia Búryová, zástupkyňa riaditeľa školy pre všeobecnovzdelávacie predmety

Ing. Dana Juhásová, zástupkyňa riaditeľa školy pre odborné predmety

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 6167/2024-2025 zo dňa 04. 03. 2025 **inšpekciu vykonali:**

Mgr. Anna Zvaríková, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica

Ing. Lenka Kováčová, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica

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 realizovaná v štátnej strednej odbornej škole s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z anglického jazyka vykonalo v 13 skupinách celkom 141 žiakov, z nich 111 na úrovni B2 a 30 na úrovni B1, pričom so zdravotným znevýhodnením bol 1 žiak na úrovni B1 (skupina III.) a 6 žiakov na úrovni B2 (I. a II. skupina). Cudzincov v maturitnom ročníku škola neevidovala. V kontrolovanej skupine č. 20 bolo 15 a v skupine č. 21 bolo 14 žiakov.

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)	<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"/>	V predmete ANJ nebola vytvorená spojená skupina zo žiakov z iných škôl.
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 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); upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	<input type="checkbox"/>	
5.	administrátor/i striedavo rozdal/i testy s rôznym kódom; predchádzal/i odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával/i úplné, správne a korektné	<input type="checkbox"/>	neúplné pokyny administrátora v sk. 21 – chýbali pokyny o možnosti opravy nesprávnej odpovede a postupov pri opustení učebne počas testovania; chýbal časový priestor na prezretie

	informácie a pokyny; dodržiaval/i časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi		testu žiakmi; z dôvodu problémov so zapnutím zvukového zariadenia oneskorený začiatok administrácie testu bez včasného informovania predsedníčky PMK, časový limit na vypracovanie testu bol však dodržaný
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"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotené OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie		
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 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

Predsedníčky školskej maturitnej komisie (ŠMK) aj predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (10. 02. 2025). Realizácia priebehu maturitnej skúšky z anglického jazyka z dôvodu neúplných pokynov administrátora žiakom pred vyplňaním testu a nekorektného postupu pri problémoch so zvukovým zariadením s dôsledkom oneskorenia začiatku administrácie testu nebola v súlade so školskými predpismi a pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže MATURITA 2025.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ maturitnej skúšky v časti B – bod 3 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 (*nevedenie pokynov o možnostiach opravy nesprávnej odpovede, postupov pri opustení učebne počas testovania; neposkytnutie časového priestoru na prezretie testu žiakmi, neprivolanie predsedníčky PMK pri problémoch so spustením zvukového zariadenia s dôsledkom oneskorenia administrácie testu*).

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 25. 04. 2025 prijať konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa nedodržania Pokynov pred administrátorov EČ a PFIČ maturitnej skúšky (*nevedenie pokynov o možnostiach opravy nesprávnej odpovede a postupov pri opustení učebne počas testovania; neposkytnutie časového priestoru na prezretie testu žiakmi; neprivolanie predsedníčky PMK pri problémoch so spustením zvukového zariadenia s dôsledkom oneskorenia administrácie testu*) a predložiť ich Školskému inšpekčnému

centru Banská Bystrica 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 Banská Bystrica v termíne do **05. 03. 2026**.

PÍŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKЦИИ:

1. prezenčná listina zo školenia administrátorov EČ a PFIČ MS, pomocných hodnotiteľov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
2. menovacie dekréty predsedníčok ŠMK a PMK;
3. zoznam administrátorov, pomocných hodnotiteľov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor v daný deň;
4. zoznamy žiakov rozdelených do skupín;
5. protokoly o administrácii EČ a PFIČ MS.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Anna Zvaríková

Dňa: 14. 03. 2025

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica:
Mgr. Anna Zvaríková

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Ing. Kamil Kordík

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

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica

Mgr. Anna Zvaríková

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Kamil Kordík

.....

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. Kamil Kordík, riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Anna Zvaríková, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti