



Číslo: 7047/2023-2024

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa 12. 03. 2024

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Spojená škola, SNP 16, Sabinov	
<b>Zriaďovateľ</b>	Prešovský samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Ing. Miloš Ondrejko, riaditeľ školy

Ing. Jozef Lukáč, zástupca riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie

Ing. Stanislav Mišenko, zástupca riaditeľa školy pre praktické vyučovanie

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 7047/2023-2024 zo dňa 06. 03. 2024 inšpekciu **vykonal**:

PaedDr. Ján Paško, školský inšpektor, 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 štátna Stredná odborná škola polytechnická, SNP 16, Sabinov, organizačná zložka Spojenej školy, SNP 16, Sabinov s vyučovacím jazykom slovenským. V školskom roku 2023/2024 sa externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) zo slovenského jazyka a literatúry zúčastnilo v riadnom termíne 49 žiakov<sup>1</sup>, z toho 6 žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ)<sup>2</sup>. V čase konania tematickej inšpekcie škola nevzdelávala žiakov cudzincov. Štátna školská inšpekcia vykonala kontrolu v skupine č. 23 s počtom 16 intaktných žiakov.

<sup>1</sup> Celkovo bolo na EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry prihlásených 53 žiakov – 3 prihlásení žiaci sa bez udania dôvodu MS nezúčastnili a 1 žiak sa ospravedlnil (zdravotné dôvody).

<sup>2</sup> Z nich 3 žiaci zaradení do I. skupiny obmedzenia a 3 žiaci zaradení do II. skupiny obmedzenia. Títo žiaci mali vzhľadom na druh postihnutia a stupeň obmedzenia práce s testovými úlohami predĺžený čas na vykonanie EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry o 50 %.

## 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia
<b>I.</b>	<b>Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky</b>		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2024 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín	<input checked="" type="checkbox"/>	
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; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa pokynov Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (ďalej len „Pokyny“); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so ZZ	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>II.</b>	<b>Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky</b>		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (PMK) pridelila skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísala do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	Predsedovia PMK a školskej maturitnej komisie (ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	

4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov; upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpoveďové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	administrátor striedavo rozdal testy s rôznym kódom; predchádzal odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiaval 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, spolu s administrátormi skontroloval a rozriedil OH; 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"/>	
<b>III. Priebeh administrácie písomnej formy internej časti</b>			
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu (RTVS) a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ MS do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a zadania PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátori v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní 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	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	predsedníčka PMK vyplnila <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísala <i>Protokol o administrácii EČ a 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 17. 01. 2024 a predsedu ŠMK dňa 26. 01. 2024.

V organizácii a priebehu EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa nevyskytli nedostatky a všetci zúčastnení postupovali v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

### **PÍŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII**

1. zoznamy žiakov prihlásených na MS
2. menovací dekrét predsedu ŠMK
3. menovací dekrét predsedníčky PMK pre predmet slovenský jazyk a literatúra
4. zoznamy administrátorov, zapisovateľa tém PFIČ MS a pomocného dozoru
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
6. doklady o získanom vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru
7. protokoly o administrácii testov EČ a PFIČ MS

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

školský inšpektor: PaedDr. Ján Paško

Dňa: 12. 03. 2024

### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

#### **Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:**

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:  
PaedDr. Ján Paško
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
Ing. Miloš Ondrejko

#### **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 25. 03. 2024 v Prešove:**

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

PaedDr. Ján Paško .....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Miloš Ondrejko .....

**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. Miloš Ondrejko, riaditeľ školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

PaedDr. Ján Paško, školský inšpektor

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti