



Číslo: 4051/2023-2024

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa 15. 03. 2024

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Súkromná spojená škola, Ul. Svätého Štefana 648/36, Štúrovo	
<b>Zriaďovateľ</b>	VSOM, s. r. o.

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

PaedDr. Emília Szitášová, riaditeľka školy

Mgr. Silvia Schnierer, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 4051/2023-2024 zo dňa 14. 03. 2024 **inšpekciu vykonal:**

Ing. Ján Goldschmidt, školský inšpektor, ŠIC Nitra .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bola Súkromná stredná odborná škola – Magán Szakközépiskola, Ul. Svätého Štefana 648/36, Štúrovo, organizačná zložka Súkromnej spojenej školy, Ul. Svätého Štefana 648/36 Štúrovo. Externú časť (ďalej EČ) a písomnú časť internej formy (ďalej PFIČ) maturitnej skúšky (ďalej MS) zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry konalo 16 žiakov.

### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
<b>I. Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS</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 (ďalej 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"/>	
3.	ŠK vypracoval 2 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 (ďalej adm.) a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov Národného inštitútu vzdelávania a meraní (ďalej 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"/>	
<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.	adm. a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia predmetovej maturitnej komisie (ďalej PMK) prideliť skupiny žiakov adm. náhodným výberom a mená adm. vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedovia PMK a školskej maturitnej komisie (ďalej ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal adm. potrebný počet testov; upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky ((ďalej OH) vyzbieral podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	

5.	adm. 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, skontroloval a roztriedil OH spolu s adm.; 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"/>	
<b>III.</b>	<b>Priebeh administrácie PFIČ</b>		
1.	ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu (RTVS) a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého adm. a žiaka; pridelil adm. tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a zadania PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	adm. v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	adm. 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.	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 ZISTENIE

Predseda školskej maturitnej komisie nebol prítomný. Svoju neprítomnosť oznámil telefonicky, zastupovala ho riaditeľka školy v súlade s Pokynmi.

## 2 ZÁVERY

---

Predseda školskej a predmetovej maturitnej komisie boli vymenovaní dňa 16. 02. 2024. Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky, ich priebeh a organizácia boli v súlade s pokynmi vydanými Národným inštitútom vzdelávania a mládeže.

### **PÍSOBNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCI**

1. zoznamy maturujúcich žiakov;
2. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
3. menovací dekrét predsedu školskej maturitnej komisie;
4. menovací dekréty predsedu predmetovej maturitnej komisie;
5. zápisnica a prezenčná listina zo školenia administrátorov, pomocného dozoru, a pomocných hodnotiteľov;
6. protokoly z administrácie testov.

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

školský inšpektor: Ing. Ján Goldschmidt

Dňa: 18. 03. 2024

### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

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

Ing. Ján Goldschmidt

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Emília Szitášová

#### **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 10. 04. 2024 v Nitre**

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

Ing. Ján Goldschmidt

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Emília Szitášová

.....

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

PaedDr. Emília Szitászová, riaditeľka školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Ing. Ján Goldschmidt, školský inšpektor

.....

**Na vedomie**

Štátna školská inšpekcia Bratislava - úsek inšpekčnej činnosti