



Číslo: 3078/2024-2025

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **11. 03. 2025**

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola, Lipová 8, Handlová	
Zriaďovateľ	Trenčiansky samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Maroš Štorcel, riaditeľ školy
PaedDr. Katarína Matiašková, zástupkyňa riaditeľa školy
Ing. Ladislav Cingel, zástupca riaditeľa školy
Mgr. Jarmila Jendrušáková, zástupkyňa riaditeľa školy
Ing. Silvia Maruniaková, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 3078/2024-2025 zo dňa 03. 03. 2025 **inšpekciu vykonali:**

Mgr. Marian Mišík, školský inšpektor, ŠIC Trenčín
Mgr. Pavlína Vakošová, školská inšpektorka, ŠIC Trenčín

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 mestská stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským v zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja. Kontrolovala sa externá časť maturitnej skúšky (EČ MS) a písomná forma internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry (SJL). EČ MS a PFIČ MS konalo celkovo 83 žiakov, z toho 13 žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ), cudzinci nekonali EČ MS a PFIČ MS. V kontrolovanej skupine č. 02 písalo EČ MS a PFIČ MS 16 žiakov a v kontrolovanej skupine č. 03 písalo EČ MS a PFIČ MS 16 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)	☒
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 žiakov každej skupiny 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 prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	☒
3.	predsedia 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	☒	
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

Predseda ŠMK bol **vymenovaný** Regionálnym úradom školskej správy v Trenčíne dňa **03. 02. 2025** a predsedovia PMK zo SJL slovenského jazyka a literatúry boli **vymenovaní** Regionálnym úradom školskej správy v Trenčíne dňa **07. 02. 2025**. Počas realizácie EČ a PFIČ MS sa **negatívne zistenia nevyskytli**. Priebeh administrácie bol objektívny.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Menovací dekrét predsedu školskej maturitnej komisie;
2. menovacie dekréty predsedov predmetovej maturitnej komisie zo SJL;
3. harmonogram EČ MS a PFIČ MS;
4. zoznamy jednotlivých skupín žiakov;
5. zoznamy administrátorov a pomocného dozoru;
6. zápisnica o preškolení administrátorov a pomocného dozoru;
7. protokoly z administrácie.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovil:

školský inšpektor: Mgr. Marian Mišík

Dňa: 14. 03. 2025

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Trenčín:
Mgr. Marian Mišík

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Mgr. Maroš Štorcel

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 24. 03. 2025 v Trenčíne:

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

Mgr. Marian Mišík

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Maroš Štorcel

.....

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

Mgr. Maroš Štorcel

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Marian Mišík, školský inšpektor

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti