

SÚKROMNÁ STREDNÁ ŠPORTOVÁ ŠKOLA

M. C. Sklodowskej 1, 852 04 Bratislava



Interná smernica č. 2/2026

**o realizácii praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky (PČOZ MS)
formou spracovania a obhajoby vlastného projektu**

platná od 1. 9. 2026

Bratislava 2026

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Táto smernica sa vydáva v súlade s:
 - a) § 93 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ktorý upravuje ukončovanie štúdia na stredných školách, vrátane maturitnej skúšky.
 - b) Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 224/2022 Z. z. o strednej škole, ktorá upravuje maturitnú skúšku, jej organizáciu, odbornú zložku a hodnotenie.
2. Smernica upravuje postupy a pravidlá realizácie praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky na Súkromnej strednej športovej škole, M. C. Sklodowskej 1, Bratislava, ktorá sa vykonáva formou vlastného projektu – podnikateľského plánu.
3. Účelom tejto smernice je:
 - a) stanoviť jednotné pravidlá pre prípravu, vypracovanie a hodnotenie vlastného projektu,
 - b) zabezpečiť transparentný postup pri jeho odovzdávaní a obhajobe,
 - c) určiť povinnosti žiakov, konzultantov a pedagogických zamestnancov pri realizácii praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky.
4. Táto smernica je záväzná pre:
 - a) všetkých žiakov končiacich ročníkov študijného odboru Športový manažment,
 - b) pedagogických zamestnancov školy, ktorí sa podieľajú na vedení a hodnotení praktickej časti odbornej zložky,
 - c) konzultantov projektov.
5. Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky sa na škole realizuje len v študijnom odbore Športový manažment, a to formou vypracovania a obhajoby vlastného projektu. V rámci tohto odboru sa za vlastný projekt považuje podnikateľský plán, ktorý žiak spracúva podľa požiadaviek daného odboru.
6. Táto smernica nadobúda účinnosť od 1. septembra školského roka 2026/2027.

Článok II.

Základné pojmy

1. Maturitná skúška je forma ukončenia štúdia na strednej škole podľa § 93 zákona č. 245/2008 Z. z. a pozostáva z viacerých častí, vrátane odbornej zložky maturitnej skúšky.
2. Odborná zložka maturitnej skúšky je časť maturitnej skúšky upravená vyhláškou č. 224/2022 Z. z., ktorá preveruje odborné kompetencie žiaka v súlade s jeho študijným odborom. Môže mať rôzne formy podľa špecifikácie školy.
3. Praktická časť odbornej zložky je časť odbornej zložky maturitnej skúšky, v ktorej žiak preukazuje schopnosť aplikovať nadobudnuté odborné vedomosti v praktickej úlohe, výstupe alebo projekte.
4. Vlastný projekt je samostatne vypracované odborné dielo žiaka, ktoré obsahuje návrhovú, analytickú alebo prakticko-aplikačnú časť. Na Súkromnej strednej športovej škole sa vlastným projektom rozumie podnikateľský plán, vypracovaný žiakom odboru Športový manažment.

5. Podnikateľský plán je odborný dokument obsahujúci popis podnikateľského zámeru, analýzu trhu a prostredia, marketingovú stratégiu, ekonomické a finančné výpočty, organizačný model a vyhodnotenie realizovateľnosti projektu. V rámci PČOZ tvorí hlavný projektový výstup žiaka.
6. Konzultant je pedagogický zamestnanec školy poverený odborným vedením žiaka pri vypracovaní podnikateľského plánu. Konzultant usmerňuje metodiku, kontroluje priebeh práce a odporúča alebo neodporúča projekt na obhajobu.
7. Obhajoba projektu je verejná prezentácia podnikateľského plánu pred maturitnou komisiou, v ktorej žiak preukazuje odbornú pripravenosť, schopnosť argumentácie, orientáciu v téme a schopnosť aplikácie riešení.
8. Maturitná komisia je orgán zriadený podľa vyhlášky č. 224/2022 Z. z., ktorý zabezpečuje priebeh a hodnotenie jednotlivých častí maturitnej skúšky vrátane odbornej zložky. Komisia hodnotí obhajobu projektu a stanovuje výslednú známku.
9. Žiakom sa rozumie študent 4. ročníka študijného odboru Športový manažment, ktorý je povinný splniť podmienky PČOZ formou vypracovania a obhajoby podnikateľského plánu.

Článok III.

Ciele a charakter praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky

1. Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky (PČOZ) preveruje pripravenosť žiaka aplikovať získané vedomosti, zručnosti a kompetencie v podmienkach reálnej praxe v súlade s požiadavkami študijného odboru Športový manažment. Jej charakter vychádza z legislatívneho zamerania odbornej zložky maturitnej skúšky, ktorá hodnotí odborné spôsobilosti žiaka podľa platných predpisov.
2. Cieľom praktickej časti odbornej zložky je, aby žiak preukázal:
 - a) Odborné kompetencie v oblasti športového manažmentu – schopnosť analyzovať, plánovať, organizovať a riadiť aktivity v športe.
 - b) Schopnosť samostatnej tvorby odborného projektu s presahom do praxe.
 - c) Pripravenosť na výkon pracovných činností, ktoré vyplývajú z profilu absolventa odboru.
 - d) Aplikačné zručnosti, najmä:
 - a. orientáciu v ekonomike a finančnom riadení,
 - b. prípravu a plánovanie podujatí,
 - c. marketing športových aktivít,
 - d. schopnosť vypracovať realistický podnikateľský model.
 - e) Prezentačné a komunikačné schopnosti pri obhajobe vlastného projektu pred maturitnou komisiou.
3. PČOZ sa na škole realizuje formou vypracovania vlastného projektu – podnikateľského plánu, ktorý:
 - a) je samostatnou odbornou prácou žiaka,
 - b) obsahuje teoretickú, analytickú a návrhovú časť,
 - c) vychádza z reálnych možností športového trhu alebo športového prostredia,
 - d) má praktickú využiteľnosť v oblasti športového manažmentu.
4. Výstupom praktickej časti odbornej zložky je:

- a) písomné vyhotovenie podnikateľského plánu,
 - b) digitálna verzia projektu podľa pokynov konzultanta,
 - c) prezentácia a obhajoba projektu pred maturitnou komisiou.
5. Ciele a charakter PČOZ sú stanovené v súlade s:
- a) požiadavkami odborného vzdelávania podľa § 93 zákona č. 245/2008 Z. z., ktorý upravuje ukončovanie stredoškolského štúdia,
 - b) vyhláškou č. 224/2022 Z. z., ktorá určuje rámec odbornej zložky maturitnej skúšky a jej hodnotenie.

Článok IV.

Výber témy a vymenovanie konzultanta

1. Vlastný projekt v rámci praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky sa na škole realizuje formou podnikateľského plánu zameraného na oblasť športu alebo športového manažmentu.
2. Každý žiak si volí konkrétnu tému podnikateľského zámeru samostatne, pričom téma musí:
 - a) byť v súlade s odborným zameraním odboru Športový manažment,
 - b) byť realizovateľná a hodnotiteľná,
 - c) korešpondovať s obsahom odborných predmetov.
3. Žiak navrhne tému projektu najneskôr do 30. septembra príslušného školského roka.
4. Téma podlieha schváleniu predmetovej komisie odborných predmetov.
5. Téma je schválená až po posúdení jej odbornej primeranosti a vhodnosti pre maturitnú úroveň.
6. Každému žiakovi je najneskôr do 31. októbra pridelený konzultant, ktorým je pedagogický zamestnanec školy s odbornou spôsobilosťou v oblasti športového manažmentu.
7. Konzultanta vymenúva riaditeľ školy alebo ním poverený pedagogický zamestnanec.
8. Konzultant:
 - a) poskytuje žiakovi odborné a metodické vedenie,
 - b) kontroluje priebeh vypracovania projektu,
 - c) vedie záznamy o konzultáciách,
 - d) odporúča alebo neodporúča projekt na obhajobu.
5. Pri práci s AI na vyučovaní je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec povinný:
 - a) upozorniť žiakov na možné nepresnosti alebo chyby vo výstupoch AI,
 - b) viesť žiakov ku kritickému hodnoteniu získaných informácií,
 - c) dohliadať na dodržiavanie zásad ochrany osobných údajov.
6. Žiak je povinný:
 - a) zvoliť si tému v stanovenom termíne,
 - b) aktívne komunikovať s konzultantom,
 - c) dodržiavať metodické odporúčania konzultanta,
 - d) oznamovať konzultantovi podstatné zmeny v projekte,
 - e) dodržiavať všetky termíny a postupy stanovené školským harmonogramom,
 - f) riadiť sa internou smernicou školy o využívaní umelej inteligencie pri spracovávaní podnikateľského plánu,

7. Zmena témy je možná len vo výnimočných prípadoch, najmä pri neuskutočniteľnosti pôvodnej témy alebo výraznej zmene podmienok realizácie.
8. Zmenu témy musí schváliť predmetová komisia odborných predmetov.
9. Zmena témy po 31. januári príslušného školského roka nie je možná.

Článok V.

Harmonogram vypracovania podnikateľského plánu

1. Harmonogram tvorby podnikateľského plánu je záväzný pre všetkých žiakov 4. ročníka študijného odboru Športový manažment.
2. Jeho dodržiavanie je nevyhnutné na úspešné splnenie praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky.
3. Žiak je povinný dodržiavať termíny určené školou, ktoré vychádzajú z organizačného poriadku maturitnej skúšky podľa vyhlášky č. 224/2022 Z. z.
4. Nedodržanie stanovených termínov bez riadneho ospravedlnenia môže viesť k neodporúčeniu projektu na obhajobu.
5. Ak žiak odovzdá projekt po termíne, môže vykonať PČOZ len v mimoriadnom termíne, ak to riaditeľ školy povolí podľa pravidiel maturitnej skúšky.
6. Žiak je zároveň povinný dodržiavať internú smernicu o používaní umelej inteligencie pri tvorbe projektu, a to počas celého harmonogramu.

Článok VI.

Požiadavky na formálnu úpravu projektu

1. Podnikateľský plán je odborná písomná práca a musí byť spracovaný prehľadne, jednotne a odborne.
2. Práca sa odovzdáva v tlačenej aj digitálnej podobe podľa pokynov školy.
3. Žiak je povinný dodržiavať internú smernicu školy o využívaní umelej inteligencie pri spracovaní práce.
4. Práca musí mať rozsah minimálne 20 – 25 strán hlavného textu, maximálne 30 strán (bez úvodných strán a príloh).
5. Používa sa formát A4, písmo Times New Roman, veľkosť textu 12, nadpisy 16 (tučné), podnadpisy 14 (tučné), riadkovanie 1,5.
6. Text je zarovnaný do bloku, s okrajmi: ľavý 3 cm, pravý 2,5 cm, horný 2,5 cm, dolný 2,5 cm.
7. Podnikateľský plán obsahuje v tomto poradí:
 - a) obal práce,
 - b) titulný list,
 - c) čestné vyhlásenie žiaka,
 - d) obsah,
 - e) zhrnutie podnikateľského plánu,
 - f) opis podniku,
 - g) opis produktov,
 - h) marketingovú stratégiu,
 - i) organizačný plán,

- j) dopad na životné prostredie,
 - k) finančný plán,
 - l) finančnú analýzu,
 - m) zoznam použitej literatúry,
 - n) prílohy.
8. Čestné vyhlásenie obsahuje aj vyjadrenie o dodržaní pravidiel používania umelej inteligencie.
 9. Strany sa číslujú od zhrnutia (str. 1), číslo je uvedené v päte, vpravo alebo v strede.
 10. Obrázky, grafy a tabuľky sú označené, očíslované a majú uvedený zdroj.
 11. Práca je písaná v spisovnej slovenčine, bez pravopisných a štylistických chýb.
 12. V texte sa používajú jednotné citácie podľa štýlu určeného školou (ISO 690).
 13. Všetky údaje, grafy a analýzy musia byť preukázateľne spracované žiakom — nie generované kompletné nástrojmi umelej inteligencie pokiaľ nie je určené vopred inak.
 14. Súčasťou práce sú len zdroje, ktoré žiak skutočne využil a citoval.

Článok VII.

Odobzdanie podnikateľského plánu

1. Žiak je povinný odovzdať podnikateľský plán v tlačenej aj digitálnej podobe podľa pokynov školy.
2. Tlačené vyhotovenie sa odovzdáva v počte 2 kusy (1 kus pre školu, 1 kus pre konzultanta).
3. Tlačená verzia práce musí byť zviazaná v tepelnej väzbe.
4. Digitálna verzia práce sa odovzdáva prostredníctvom platformy určenej školou (napr. EduPage, MS Teams, email) vo formáte PDF.
5. Žiak je povinný odovzdať podnikateľský plán najneskôr do termínu stanoveného školou príslušného školského roka.
6. Termín odovzdania je záväzný; jeho nedodržanie môže viesť k vykonaniu PČOZ v mimoriadnom termíne po schválení riaditeľom školy v súlade s pravidlami organizácie maturitných skúšok vychádzajúcimi z vyhlášky č. 224/2022 Z. z.
7. Prezentácia na obhajobu sa neodovzdáva spolu s podnikateľským plánom; žiak ju odovzdá neskôr podľa pokynov školy a konzultanta.
8. Konzultant pri preberaní tlačenej práce overí:
 - a) či žiak absolvoval potrebné konzultácie,
 - b) či je práca vypracovaná podľa požiadaviek,
 - c) či bola odovzdaná v stanovenom termíne.
9. Škola archivuje 1 tlačený exemplár podnikateľského plánu spolu s hodnotiacou dokumentáciou podľa pravidiel organizácie maturitných skúšok.
10. Digitálna verzia môže byť uložená v internej databáze školy po dobu stanovovaných školskými archivačnými pravidlami.
11. Po odovzdaní podnikateľského plánu nie je možné vykonávať ďalšie úpravy alebo opravy textu.
12. V prípade technických problémov s odovzdaním digitálnej verzie je žiak povinný informovať konzultanta pred uplynutím termínu odovzdania.

Článok VIII.

Obhajoba projektu

1. Obhajoba podnikateľského plánu je súčasťou praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky, ktorá prebieha v termínoch stanovených školou v súlade s organizáciou maturitnej skúšky.
2. Obhajoba prebieha pred maturitnou komisiou, ktorá je zriadená podľa vyhlášky č. 224/2022 Z. z. a schválená riaditeľom školy.
3. Žiak obhajuje svoj podnikateľský plán formou ústnej prezentácie, ktorej cieľom je preukázať:
 - a) porozumenie problematike,
 - b) schopnosť argumentácie,
 - c) orientáciu v ekonomických, marketingových a manažérskych častiach projektu,
 - d) schopnosť samostatne vysvetliť postup a riešenia.
4. Dĺžku prezentácie stanovuje škola; odporúčaný čas je 10 - 15 minút.
5. Po prezentácii nasleduje odborná rozprava, počas ktorej členovia komisie kladú žiakovi otázky k obsahu projektu, metódam, výsledkom a realizovateľnosti podnikateľského zámeru.
6. Súčasťou obhajoby môže byť aj hodnotenie práce konzultantom, ktoré komisia berie do úvahy.
7. Žiak odpovedá na otázky samostatne, jasne a vecne; pomocné materiály môže používať len v rozsahu povolenom školou (prezentácia, vizuálne podklady).
8. Maturitná komisia posudzuje najmä:
 - odbornú úroveň projektu,
 - pochopenie problematiky žiakom,
 - logickú štruktúru a realizovateľnosť zámeru,
 - kvalitu prezentácie,
 - schopnosť reagovať na otázky,
 - úroveň práce počas celého školského roka (na základe podkladov od konzultanta).
9. Hodnotenie obhajoby sa vykonáva podľa pravidiel hodnotenia odbornej zložky upravených vyhláškou č. 224/2022 Z. z. (§ 17 – hodnotenie maturitnej skúšky).
10. Znamku schvaľuje maturitná komisia na základe hlasovania najneskôr v deň obhajoby.
11. Výsledné hodnotenie sa zapisuje do protokolu o maturitnej skúške, ktorý podpisujú všetci členovia komisie.
12. Ak sa žiak na obhajobu nedostaví bez riadneho ospravedlnenia, je hodnotený v súlade s podmienkami neúčasti na maturitnej skúške podľa zákona č. 245/2008 Z. z. (§ 75, § 93).

Článok IX.

Hodnotenie projektu

1. Podnikateľský plán sa hodnotí podľa princípov odbornej zložky maturitnej skúšky v súlade s vyhláškou č. 224/2022 Z. z. (§ 17 – hodnotenie MS).
2. Celkový počet bodov je 100 bodov.

3. Konzultant hodnotí písomnú časť podnikateľského plánu v rozsahu 0 – 70 bodov, a to podľa týchto kritérií:
 - Odborná úroveň projektu
 - Grafická a formálna úroveň projektu
 - Používanie odbornej terminológie
 - Využitie odbornej literatúry
4. Konzultant uvádza bodové hodnotenie v písomnom posudku, ktorý je súčasťou maturitnej dokumentácie.
5. Maturitná komisia hodnotí obhajobu podnikateľského plánu v rozsahu 0 – 30 bodov, pričom prihliada na:
 - kvalitu a jasnosť prezentácie,
 - schopnosť žiaka vysvetliť a obhájiť jednotlivé časti projektu,
 - argumentáciu a pohotovú odpoveď,
 - vystupovanie, komunikáciu a orientáciu v projekte.
6. Body získané z posudku konzultanta (70) a z obhajoby (30) tvoria výsledné bodové hodnotenie.
7. Maturitná komisia schvaľuje výslednú známku hlasovaním v deň obhajoby.
8. Výsledok hodnotenia sa zapíše do protokolu o maturitnej skúške, ktorý podpisujú všetci prítomní členovia komisie.
9. Ak vznikne podozrenie z neoriginality práce alebo porušenia smernice o používaní umelej inteligencie, komisia môže bodové hodnotenie upraviť alebo rozhodnúť o neúspechu žiaka.
10. V prípade hodnotenia „neprospeš“ sa postupuje podľa § 75 a § 93 zákona č. 245/2008 Z. z.

Článok X.

Nesplnenie povinností a mimoriadne situácie

1. Ak žiak neodovzdá podnikateľský plán v stanovenom termíne, považuje sa to za nesplnenie podmienok praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky.
2. Žiak, ktorý neodovzdá prácu včas, môže vykonať PČOZ len v mimoriadnom termíne, ak to povolí riaditeľ školy podľa pravidiel organizácie maturitnej skúšky vyplývajúcich z vyhlášky č. 224/2022 Z. z.
3. Ak žiak neabsolvuje povinné konzultácie, konzultant to zaznamená a môže odporučiť nepriznanie plného počtu bodov za písomnú časť, prípadne odporučiť projekt ako nevyhovujúci.
4. Ak konzultant vo svojom posudku prácu neodporučí na obhajobu, žiak napriek tomu ide projekt obhajovať pred maturitnou komisiou a tá následne rozhodne o hodnotení projektu.
5. Ak žiak nepríde na obhajobu bez riadneho a preukázaného ospravedlnenia, posudzuje sa podľa § 75 a § 93 zákona č. 245/2008 Z. z. ako neúčast' na maturitnej skúške, čo znamená hodnotenie „neprospeš“.
6. Ak sa žiak z objektívnych dôvodov (choroba, vážne rodinné dôvody) nemôže dostaviť na obhajobu, je povinný predložiť relevantné doklady najneskôr do 3 dní. Riaditeľ školy môže povoliť náhradný termín obhajoby.
7. Ak počas konzultácií alebo hodnotenia vznikne dôvodné podozrenie z porušenia originality alebo zneužitia umelej inteligencie v rozpore s internou smernicou, škola môže:
 - a) vyžiadať od žiaka doplnenie vysvetlení alebo podkladov,
 - b) nariadiť dopĺňajúcu obhajobu vybraných častí,

- c) znížiť bodové hodnotenie,
 - d) v závažnom prípade navrhnúť hodnotenie „neprospeš“.
7. Žiakovi môže byť práca odňatá konzultantom v odôvodnených prípadoch (najmä pri dlhodobom neplnení povinností, opakovanom nepostupovaní podľa konzultácií alebo pri preukázanom porušení pravidiel školy). Odobratie schvaľuje riaditeľ školy.
 8. Ak je práca žiakovi odňatá po termíne stanovenom školou, žiak pokračuje v maturitnej skúške až v najbližšom možnom termíne podľa pravidiel organizácie maturitnej skúšky.
 9. Ak žiak nesplní požiadavky PČOZ ani v mimoriadnom termíne, hodnotí sa „neprospeš“ a koná opravnú maturitnú skúšku podľa § 75 školského zákona.
 10. Akékoľvek mimoriadne situácie nešpecifikované v tejto smernici rieši riaditeľ školy individuálne, v súlade s platnou legislatívou a vyhláškou č. 224/2022 Z. z.

Článok XI.

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť od školského roka 2026/2027.
2. Smernica sa vydáva v súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (§ 93 – ukončovanie štúdia) a vyhláškou č. 224/2022 Z. z. o strednej škole (ustanovenia o maturitnej skúške, najmä organizácia a hodnotenie).
3. Výklad tejto smernice zabezpečuje riaditeľ školy; metodické usmernenia môže riaditeľ školy vydať formou pokynu.
4. Zmeny a doplnky smernice sa vykonávajú písomnými dodatkami, ktoré schvaľuje riaditeľ školy; dodatky nadobúdajú účinnosť dňom uvedeným v dodatku.
5. Na otázky neupravené touto smernicou sa primerane použijú príslušné ustanovenia zákona č. 245/2008 Z. z. a vyhlášky č. 224/2022 Z. z., prípadne ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov.
6. Táto smernica ruší a nahrádza všetky predchádzajúce interné metodické pokyny a smernice školy, ktoré upravovali praktickú časť odbornej zložky maturitnej skúšky formou vlastného projektu/podnikateľského plánu.
7. Smernica je zverejnená na interných komunikačných kanáloch školy a je záväzná pre všetkých adresátov uvedených v Článku 1.
8. Neoddeliteľnou súčasťou smernice môžu byť prílohy (napr. vzor titulného listu, odporúčaná štruktúra plánu, hodnotiaci hárok, plán konzultácií). Aktualizované prílohy zverejňuje škola bez potreby meniť samotné znenie smernice.

V Bratislave dňa 25. 02. 2026

PaedDr. Mgr. Silvia Jakabová, PhD.
riaditeľka školy