



Číslo: 4025/2025-2026

SPRÁVA
o výsledkoch inšpekčného výkonu
vykonaného dňa **11. 03. 2026**

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola technická, Kozmálovská cesta 9, Tlmače	
Zriaďovateľ	Nitriansky samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Jana Mrázová, riaditeľka školy

Mgr. Mária Medzihradská, zástupkyňa riaditeľky školy

Ing. Jana Hollá, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na inšpekčný výkon č. 4025/2025-2026 zo dňa 10. 03. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

RNDr. Edita Baloghová, školská inšpektorka ŠIC Nitra

Mgr. Klára Vrbová, školská inšpektorka ŠIC Nitra

1 PREDMET INŠPEKČNÉHO VÝKONU

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovanou školou bola stredná odborná škola technická (ďalej SOŠ) s vyučovacím jazykom slovenským, v ktorej externú časť (ďalej EČ) a písomnú formu internej časti (ďalej PFIČ) maturitnej skúšky (ďalej MS) z anglického jazyka (ďalej ANJ) vykonalo 49 žiakov (40 úroveň B1, 9 úroveň B2), z nich 3 so zdravotným znevýhodnením (ďalej ZZ). V kontrolovanej skupine 06 maturovalo 10 žiakov (B1) a 9 v skupine 07 (B2).

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, rodičov a učiteľov o MS 2026 v stanovených termínoch a v dostatočnej miere	☒	
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 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.	predsedovia 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 odpovedové 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 dohliadali 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	☒	
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) z internetu</i>	☒	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; prideliť OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení 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	☐	netýka sa
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	☒	

INÉ ZISTENIE

Nižší ako minimálne stanovený počet 15 žiakov v skupine bol v 1 skupine zo SJL (11 žiakov) a 3 skupinách z ANJ úrovne B1 (13, 14, 10 žiakov), čo nemalo vplyv na zvýšenie celkového počtu skupín v škole.

2 ZÁVERY

Predseda školy a predmetovej maturitnej komisie boli menované Regionálnym úradom školskej správy v Nitre dňa 16. 02. 2026. Externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky z anglického jazyka prebiehali v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

PÍSMENNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE

1. menovanie predsedníčky školskej maturitnej komisie;
2. menovanie predsedníčky predmetovej maturitnej komisie;
3. vyhlásenie žiakov jednotlivých tried o účasti na informačnom stretnutí o MS;
4. zoznamy žiakov;

5. vymenovanie a zoznamy administrátorov, zapisovateľov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov;
6. zápisnica a prezenčná listina zo školenia administrátorov, zapisovateľov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov;
7. vyjadrenie k upraveným podmienkam maturitnej skúšky žiakov so ZZ.

Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovila:

Školská inšpektorka: RNDr. Edita Baloghová

Dňa: 16. 03. 2026

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:

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

RNDr. Edita Baloghová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Jana Mrázová

- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

Ing. Branislav Becík, PhD.

Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 30. 03. 2026 v Nitre:

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

RNDr. Edita Baloghová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Jana Mrázová

- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

Ing. Branislav Becík, PhD.

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. Jana Mrázová, riaditeľka školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

RNDr. Edita Baloghová, školská inšpektorka

Vyjadrenie zriaďovateľa kontrolovaného subjektu, ktorého sa zistenia týkajú *(štatutárny orgán zriaďovateľa môže zaslať písomné vyjadrenie k obsahu správy do 5 dní pracovných od prerokovania):*

Ing. Branislav Becík, PhD., predseda Nitrianskeho samosprávneho kraja

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

RNDr. Edita Baloghová, školská inšpektorka

Na vedomie

Štátna školská inšpekcia Bratislava, úsek inšpekčnej činnosti