



Číslo: 44016/2025-2026

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Stredná zdravotnícka škola, Farská 23, Nitra	
<b>Zriaďovateľ</b>	Nitriansky samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

PhDr. Jana Debnárová, PhD., riaditeľka školy  
Mgr. Laura Bereczová, MSc., MPH, zástupkyňa riaditeľky školy  
Mgr. Helena Romanová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 44016/2025-2026 zo dňa 06. 03. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka, ŠIC Nitra .....

Ing. Iveta Trévaiová, 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**

Kontrolovaným subjektom bola stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť (ďalej EČ) a písomnú formu internej časti (ďalej PFIČ) maturitnej skúšky (ďalej MS) z cudzieho jazyka (ďalej CUJ) konalo 82 žiakov, z nich 1 so zdravotným znevýhodnením (ďalej ZZ) a 3 žiaci cudzinci, všetci z anglického jazyka (ďalej ANJ). Na úrovni B1 konalo MS 59 a na úrovni B2 23 žiakov. V kontrolovanej skupine 19 bolo celkom 17 žiakov z nich 1 žiačka cudzinka úrovne B1 a v skupine 05 celkom 14 žiakov úrovne B2.

## 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
<b>I.</b>	<b>Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS</b>		
1.	škola informovala žiakov, rodičov a učiteľov o MS 2026 v stanovených termínoch a v dostatočnej miere	<input checked="" type="checkbox"/>	
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)	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy 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 a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (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.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK prideliли skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedovia PMK a ŠMK skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	

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	<input checked="" type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	Administrátorka v skupine č. 05 neposkytla žiakom informácie týkajúce sa písania iba na pomocný papier a OH, nebratia odpovedí napísaných na pomocný papier do úvahy pri hodnotení, používania dvoch rôznych druhov OH, ktoré budú striedavo vyplňať podľa pokynov, používania iba pera s modrou alebo čiernou náplňou, neskladania a nekrčenia OH, vypisovania iba prvej strany OH a nežiadania nového OH v prípade chybného zápisu v záhlaví OH. Nevysvetlila žiakom ako majú vyplňať OH, opravovať chyby. Všetky údaje, ktoré mali žiaci zapísať v záhlaví písala na tabuľu nad rámec pokynov, následne ich zotrela. Neupozornila ich na zápis číselných údajov v úlohách s krátkou odpoveďou v OH piktogram pero, zápis odpovedí do OH až keď budú o správnosti definitívne presvedčení, nepoužívanie bieliacich korektorov ani „zmizíka“, podmienky opustenia miestnosti v nevyhnutnom prípade, samostatnosť práce a možnosť prerušenia ich práce v prípade používania nepovolených pomôcok, komunikácie s ostatnými žiakmi, mobilného telefónu a iných elektronických zariadení. Neinformovala ich o spôsobe kladenia otázok počas testovania, ukončenia administrácie pred oficiálnym ukončením testovania. Po rozdání testov neupozornila žiakov na ich neotváranie, pokiaľ nedostanú pokyn, žiaci nemali čas na prečítanie pokynov, prezretie si testov v rozsahu 5 minút. Nezistila od žiakov, či majú otázky k pokynom. Nedostali pokyn na vyplnenie kódu testu v záhlaví OH, dopisovali ich postupne pri práci na testoch. Administrátorka nevypla počítač po zaznení gongu upozorňujúceho koniec I. časti testu.
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	<input checked="" type="checkbox"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>III. Priebeh administrácie PFIČ</b>			
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	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátor v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input type="checkbox"/>	Administrátorka v skupine č. 05 neposkytla žiakom informácie týkajúce sa nepoužívania ceruzy, zošitov, slovníkov, učebníc a inej literatúry. Upravila pokyn týkajúci sa zobrať ďalšieho pomocného papiera – žiaci sa mali prihlásiť a ona im ho prinesie. Neinformovala ich, že v prípade zisku 1 – 4 bodov za oblasť Obsah textu môžu v ostatných troch oblastiach získať maximálne o jeden bod viac. Neposkytla informácie o zákaze používania korektorov a zmizika. Neupozornila ich na spôsob opustenia miestnosti v nevyhnutných prípadoch.
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	predseda PMK vyplnil/i <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 ZISTENIA

V 1 skupine úrovne B1 a 2 skupinách úrovne B2 bol počet žiakov nižší ako minimálne stanovený počet 15 žiakov v skupine (č. 20 – AJB1 - 10 žiakov , č. 04 – AJB2 - 9 žiakov a č. 05 – AJB2 - 14 žiakov), čo nemalo vplyv na zvýšenie celkového počtu skupín v škole.

## 2 ZÁVERY

Predsedičky školskej a predmetovej maturitnej komisie boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Nitre dňa 12. 02. 2026. Externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky prebiehala v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže

s výnimkou poskytnutia všetkých pokynov žiakom administrátorkou v kontrolovanej skupine 05 pri externej časti aj písomnej forme internej časti maturitnej skúšky.

#### **Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:**

1. Pokyny administrátorov EČ a PFIČ maturitnej skúšky anglický jazyk – úroveň B1, B2, C1 v časti B – bod 3 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 93 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej školský zákon) (neposkytnutie informácií administrátorkou v skupine 05 týkajúcich sa písania iba na pomocný papier, nebratia odpovedí napísaných na pomocný papier do úvahy, používania dvoch rôznych druhov OH, ktoré budú striedavo vyplňať podľa pokynov, používania iba pera s modrou alebo čiernou náplňou, neskladania a nekrčenia OH, vypisovania iba prvej strany OH a nežiadania nového OH v prípade chybného zápisu v záhlaví OH. Nevysvetlila žiakom ako majú vyplňať OH, opravovať chyby. Všetky údaje, ktoré mali žiaci zapísať v záhlaví písala na tabuľu nad rámec pokynov, následne ich zotrela. Neupozornila ich na zápis číselných údajov v úlohách s krátkou odpoveďou v OH piktogram pero, zápis odpovedí do OH až keď budú o správnosti definitívne presvedčení, nepoužívanie bieliacich korektorov ani „zmizíka“, podmienky opustenia miestnosti v nevyhnutnom prípade, samostatnosť práce a možnosť prerušenia ich práce v prípade používania nepovolených pomôcok, mobilného telefónu a iných elektronických zariadení, komunikácie s ostatnými žiakmi. Neinformovala ich o spôsobe kladenia otázok počas testovania, ukončenia administrácie pred oficiálnym ukončením testovania. Po rozdání testov neupozornila žiakov na ich neotváranie, pokiaľ nedostanú pokyn, žiaci nemali čas na prečítanie pokynov, prezretie si testov v rozsahu 5 minút. Nedostali pokyn na vyplnenie kódu testu v záhlaví OH, dopisovali ich postupne pri práci na testoch. Nezistila od žiakov, či majú otázky k pokynom. Administrátorka nevypla počítač po zaznení gongu upozorňujúceho koniec I. časti testu).
2. Pokyny administrátorov EČ a PFIČ maturitnej skúšky anglický jazyk – úroveň B1, B2, C1 v časti C – bod 6 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 93 školského zákona (administrátorka v skupine č. 05 neposkytla žiakom informácie týkajúce sa nepoužívania ceruzy, zošitov, slovníkov, učebníc a inej literatúry. Upravila pokyn týkajúci sa zobrať ďalšieho pomocného papiera – žiaci sa mali prihlásiť a ona im ho donesie. Neinformovala ich, že v prípade zisku 1 – 4 bodov za oblasť Obsah textu môžu v ostatných troch oblastiach získať maximálne o jeden bod viac. Neposkytla informácie o zákaze používania korektorov a zmizíka. Neupozornila ich na spôsob opustenia miestnosti v nevyhnutných prípadoch.).

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

#### **OPATRENIA ŠTÁTNEJ ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE**

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch inšpekčného výkonu Štátna školská inšpekcia uplatňuje voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu tieto opatrenia:

1. **ukladá kontrolovanému** subjektu v lehote do 15. 04. 2026 **prijatť konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa nedodržania pokynov

pre administrátorov a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Nitra s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov

Správu o splnení prijatých a uložených opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Nitra v termíne do 02. 03. 2027.

#### **PÍSOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE**

1. zoznamy žiakov jednotlivých skupín;
2. organizácia EČ a PFIČ zo SJL dňa 10. 03. 2026 a z ANJ dňa 11. 03. 2026;
3. zápisnica z pedagogicko-pracovnej porady z 23. 02. 2026;
4. prezenčná listina zo školenia k EČ a PFIČ MS v školskom roku 2025/2026;
5. menovacie dekréty predsedov školskej a predmetovej maturitnej komisie;
6. zápisnica z pracovnej porady konanej dňa 20. 02. 2025 – preškolenie administrátorov EČ a PFIČ MS vrátane prezenčnej listiny;
7. kópia správy s informáciami pre zákonných zástupcov a žiakov zaslaných cez informačný systém EduPage v termíne od 09. do 15. 02. 2026.

#### **Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovila:**

školská inšpektorka: PaedDr. Iveta Schoberová

Dňa: 18. 03. 2026

#### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

##### **Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:**

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

PaedDr. Iveta Schoberová .....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Jana Debnárová, PhD. ....

- 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:

PaedDr. Iveta Schoberová .....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Jana Debnárová, PhD. ....

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):*

PhDr. Jana Debnárová, PhD., riaditeľka školy .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

PaedDr. Iveta Schoberová, 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:**

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka .....

**Na vedomie**

Štátna školská inšpekcia Bratislava, úsek inšpekčnej činnosti