



Číslo: 1023/2025-2026

SPRÁVA
o výsledkoch inšpekčného výkonu
vykonanej dňa **10. 03. 2026**

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola technická, Vranovská 4, Bratislava	
Zriaďovateľ	Bratislavský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Petra Pavelková, riaditeľka školy

Ing. Jana Maštrlová, zástupkyňa riaditeľky školy

Ing. Eva Puškášová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 1023/2025-2026 zo dňa 24. 02. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

Ing. Adriana Šlachtovská, školská inšpektorka, ŠIC Bratislava

Mgr. Zlata Ilievová, školská inšpektorka, ÚIČ Bratislava

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. V predmete slovenský jazyk a literatúra sa elektronickej formy (eMaturita) externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) zúčastnilo 10 žiakov, v kontrolovanej skupine 1E bolo 5 žiakov cudzincov a v kontrolovanej skupine 2E bolo 5 intaktných žiakov.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
I.	Pripravenosť školy na e-testovanie externej časti a písomnej formy internej časti MS		
1.	škola informovala žiakov, rodičov a učiteľov v stanovenom termíne a v požadovanej miere	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.	školský koordinátor pre eMaturitu (ŠKeM) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív na PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín na eMaturitu	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	ŠKeM vypracoval 3 zoznamy a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie vrátane zabezpečenia prihlasovacích údajov	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • nevypracovanie 2 zoznamov v súlade s Pokynmi: <ul style="list-style-type: none"> - v zozname na dverách chýbal názov testovania eMaturita 2026, chýbalo meno IT administrátora a poradové čísla žiakov; - v zozname žiakov pre administrátorov chýbali používateľské mená žiakov, heslá a kódy testov
4.	boli dodržané podmienky pri výbere administrátora, IT administrátora, určený bol správca IKT, zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor, boli zaškolení	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	učebne vrátane zasadacieho poriadku boli pripravené podľa Pokynov	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • skupina 2E: nedodržanie zasadacieho poriadku pre úpravu miestnosti (párny počet radov „zvislo“ – žiaci nesedeli v zákryte za sebou tak, aby nevideli na monitor žiakov sediacich v prvom v rade)
6.	zabezpečená bola príprava materiálov, vhodná organizácia a primerané podmienky e-testovania podľa časového harmonogramu, boli dodržané upravené podmienky pre žiakov cudzincov	<input checked="" type="checkbox"/>	
II.	Priebeh a organizácia administrácie e-testov externej časti maturitnej skúšky		
1.	ŠKeM prevzal zásielku č. 2 a skontroloval jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predseda PMK akceptoval pridelených administrátorov; ŠKeM rozdal materiály na administráciu e-testovania – kontrola materiálov	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	príprava a kontrola PC do stavu prihlásenia žiakov do platformy elektronického testovania (PET), kontrola internetového pripojenia	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	odovzdanie a kontrola pripravených materiálov a OH administrátorom	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	predsedovia predmetovej maturitnej komisie (PMK) a školskej maturitnej (ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami, dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	

6.	ŠKeM dal administrátorom potrebný počet testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu, odchod do učebne/učební podľa harmonogramu	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • nerozdanie testov EČ MS administrátorom (testy do učebne priniesol a rozdal žiakom predseda PMK)
7.	dodržanie času odchodu do učebne podľa harmonogramu a zadávanie pokynov žiakom IT administrátorom, dodržiavanie pokynov pre IT administrátora počas e-testovania	<input checked="" type="checkbox"/>	
8.	administrátori dávali úplné, správne a korektné informácie a pokyny o práci s OH, práci v PET, dodržali pokyny v prípravnej časti na e-testovanie a s papierovou formou testu	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • neposkytnutie informácií týkajúcich sa práce v PET; • nedodržanie harmonogramu pri zadávaní úvodných pokynov administrátormi (pri rozdání prihlasovacích údajov, OH a pomocných papierov); • skupina 2E: <ul style="list-style-type: none"> - nezdôraznenie priebežného zápisu odpovedí do OH; - nedodržanie rozdania testov podľa stanoveného zasadacieho poriadku; - nedodržanie postupu pri vpisovaní kódu testu do OH a neskontrolovanie súladu označenia variantu testu v PET prostredí s testom v papierovej podobe (nesprávny variant papierového testu u 1 žiaka)
9.	administrátori dodržali časový harmonogram a všetky pokyny na e-testovanie vrátane upozornenia žiakov na prekontrolovanie odpovedí pred odoslaním a priebežného zaznamenávania odpovedí do OH, odoslanie odpovedí v PET	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • skupina 1E: neotočenie OH, testov a pomocných papierov zadnými stranami nahor po skončení testovania; • skupina 2E: nekomunikovanie odoslania odpovedí pred vypršaním časového limitu zdvihnutím ruky; • skupina 1E: neodhlásenie 2 žiakov z PET (po odchode žiakov odhlásil IT administrátor)
10.	bolo nutné riešiť problémy s nepovoleným správaním žiakov a pri realizácii e-testovania v PET prostredí alebo s pripojením na internet	<input type="checkbox"/>	<i>Netýka sa!</i>
11.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební a správca IKT bol prítomný počas e-testovania	<input checked="" type="checkbox"/>	

12.	ŠKeM 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"/>	
13.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
III.	Priebeh administrácie PFIČ MS		
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie tém 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 PFIČ MS; zabezpečil odchod administrátorov do učební	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • neprítomnosť ŠK pri rozdávaní potrebného počtu tlačív PFIČ MS a ostatných materiálov administrátorom pred zverejnením tém PFIČ MS; • nezabezpečenie odchodu administrátorov do učební podľa harmonogramu (nevykonávanie dozoru administrátormi v čase zverejňovania tém v učebni – prítomní v učebniach boli IT administrátori)
2.	administrátor v učebniach dohliadal na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém; dával žiakom korektné informácie a pokyny	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • skupina 2E: nezadávanie korektných pokynov žiakom týkajúcich sa PFIČ MS zo strany administrátora (neinformovanie o spôsobe poskytnutia ďalšieho pomocného papiera, prepise konceptu na tlačivo, o penalizovaní, oprave chyby, podmienkach opustenia učebne, samostatnej práci, spôsobe ukončovania PFIČ MS)
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"/>	

2 ZÁVERY

Regionálny úrad školskej správy v Bratislave vymenoval predsedu školskej maturitnej komisie dňa 24. 02. 2026 a predsedníčku predmetovej maturitnej komisie dňa 05. 02. 2026. V kontrolovanej strednej odbornej škole **nebola** príprava, priebeh a organizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry **v súlade s pokynmi** Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM), ďalej len Pokynmi. Nedostatky sa týkali pripravenosti, priebehu a organizácie administrácie e-testov EČ MS a priebehu administrácie PFIČ MS.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Pokyny pre školského koordinátora eMaturity v kapitole 3.1.5 – písm. i) 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 (*nevyppracovanie úplných zoznamov žiakov na dvere a zoznamov pre administrátorov podľa pokynov*).
2. Pokyny pre školského koordinátora eMaturity v kapitole 3.1.3 – 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 (*nedodržanie zasadacieho poriadku pre úpravu miestnosti tak, aby si žiaci nevideli do monitorov*).
3. Pokyny pre školského koordinátora eMaturity v kapitole 3.3 – písm. j) 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 (*nerozdanie testov EČ MS administrátorom*).
4. Pokyny pre školských koordinátorov časť B – bod 14 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti § 93 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*neprítomnosť školského koordinátora pri rozdávaní potrebného počtu tlačív PFIČ MS a ostatných materiálov administrátorom pred zverejnením tém PFIČ MS; nezabezpečenie odchodu administrátorov do učební podľa harmonogramu*).
5. Pokyny pre administrátora a IT administrátora eMaturity kapitola 3.3.1 – body 12 až 26 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 (*neposkytnutie informácií týkajúcich sa práce v PET*).
6. Príloha č. 4 Harmonogram činností administrátora a IT administrátora pre EČ MS v PET 2026 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 (*nedodržanie harmonogramu pri zadávaní úvodných pokynov administrátormi*).
7. Pokyny pre administrátora a IT administrátora eMaturity kapitola 3.3.1 – bod 11 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 (*nezdôraznenie priebežného zápisu odpovedí do OH*).
8. Pokyny pre administrátora a IT administrátora eMaturity kapitola 3.3.2 – bod 11 a 12 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 (*nedodržanie rozdania testov podľa stanoveného zasadacieho poriadku; nedodržanie postupu pri vpisovaní kódu testu do OH a neskontrolovanie súladu označenia variantu testu v PET prostredí s testom v papierovej podobe*).

9. Pokyny pre administrátora a IT administrátora eMaturity kapitola 3.3.4 – bod 3 a 4 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 (*neotočenie OH, testov a pomocných papierov zadnými stranami nahor po skončení testovania; nekomunikovanie odoslania odpovedí pred vypršaním časového limitu zdvihnutím ruky; neodhlásenie žiakov z PET*).
10. Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ maturitnej skúšky časť C – bod 6 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 (*nezadávanie korektných pokynov žiakom týkajúcich sa PFIČ MS zo strany administrátora*).

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:

ukladá kontrolovanému subjektu v lehote do 21. 04. 2026 **prijat' konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa *nevypracovania úplných zoznamov žiakov na dvere a zoznamov pre administrátorov podľa pokynov; nedodržania zasadacieho poriadku pre úpravu miestnosti tak, aby si žiaci nevideli do monitorov; nerozdania testov EČ MS administrátorom; neprítomnosti školského koordinátora pri rozdávaní potrebného počtu tlačív PFIČ MS a ostatných materiálov administrátorom pred zverejnením tém PFIČ MS; nezabezpečenia odchodu administrátorov do učebni podľa harmonogramu; neposkytnutie informácií týkajúcich sa práce v PET; nedodržania harmonogramu pri zadávaní úvodných pokynov administrátormi; nezdôraznenia priebežného zápisu odpovedí do OH; nedodržania rozdania testov podľa stanoveného zasadacieho poriadku; nedodržania postupu pri vpisovaní kódu testu do OH a neskontrolovanie súladu označenia variantu testu v PET prostredí s testom v papierovej podobe; neotočenia OH, testov a pomocných papierov zadnými stranami nahor po skončení testovania; nekomunikovania odoslania odpovedí pred vypršaním časového limitu zdvihnutím ruky; neodhlásenia žiakov z PET; nezadávanie korektných pokynov žiakom týkajúcich sa PFIČ MS zo strany administrátora a predložiti' ich Školskému inšpekčnému centru Bratislava s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov.*

Správu o splnení prijatých a uložených opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin predložiti' Školskému inšpekčnému centru Bratislava v termíne do 06. 03. 2027.

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE

1. Zoznamy žiakov;
2. menovacie dekréty predsedníčky predmetovej maturitnej komisie a predsedu školskej maturitnej komisie;
3. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
4. doklady o vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru;
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru.

Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Adriana Šlachtovská

Dňa: 02. 04. 2026

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Bratislava:
Ing. Adriana Šlachtovská
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Mgr. Petra Pavelková
- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:
Mgr. Juraj Droba, MBA, MA

Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 09. 04. 2026 v Bratislave:

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

Ing. Adriana Šlachtovská

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Petra Pavelková

- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

Mgr. Juraj Droba, MBA, MA

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

a) Mgr. Petra Pavelková

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

b) Ing. Adriana Šlachtovská

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

c) Mgr. Juraj Droba, MBA, MA

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

d) Ing. Adriana Šlachtovská

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti