



Číslo: 1024/2025-2026

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Súkromná stredná odborná škola automobilová Duálna akadémia, Jána Jonáša 5, Bratislava	
<b>Zriaďovateľ</b>	Duálna akadémia, z.z.p.o.

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Ing. Milan Ráchela, riaditeľ školy

Ing. Igor Mozolák, zástupca riaditeľa školy

Ing. Zuzana Christozová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 1024/2025-2026 zo dňa 25. 02. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

Ing. Adriana Šlachtovská, školská inšpektorka, ŠIC Bratislava .....

RNDr. Martina Gurňáková, školská inšpektorka, ŠIC 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 súkromná stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť (EČ) a písomnú formu internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) z anglického jazyka vykonalo 58 žiakov, z nich bolo 7 žiakov zdravotne znevýhodnených (ZZ). V kontrolovanej skupine č. 01 bolo 14 a v skupine č. 02 bolo 8 intaktných žiakov.

### 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín		
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 ZZ	<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 prideliť 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 predmetovej maturitnej komisie (PMK) a školskej maturitnej (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.	administrátori striedavo rozдали testy s rôznym kódom; predchádzali odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dávali úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiavali	<input checked="" type="checkbox"/>	

	časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi		
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.</b>	<b>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.	administrátori v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>	
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>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 PMK a predsedníčku ŠMK dňa 05. 02. 2026 (svoju absenciu ospravedlnila zo zdravotných dôvodov, zastupoval ju riaditeľ školy). Realizácia EČ a PFIČ MS z predmetu ANJ na kontrolovanej súkromnej strednej odbornej škole bola v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM).

## **PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE**

1. Zoznamy žiakov;
2. menovacie dekréty predsedov PMK a ŠMK;
3. zoznam administrátorov, pomocného dozoru a hodnotiteľov
4. doklady o vzdelaní administrátorov, pomocného dozoru a hodnotiteľov;
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov, pomocného dozoru a hodnotiteľov.

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

školská inšpektorka: Ing. Adriana Šlachtovská

Dňa: 07. 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:  
Ing. Milan Ráchela
- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:  
RNDr. Renáta Valeková

### **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:

Ing. Milan Ráchela

.....

- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

RNDr. Renáta Valeková

.....

**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) Ing. Milan Ráchela .....

**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) RNDr. Renáta Valeková .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

d) Ing. Adriana Šlachtovská .....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti