



Číslo: 1026/2025-2026

SPRÁVA
o výsledkoch inšpekčného výkonu
vykonaného dňa 10. 03. 2026

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromná stredná odborná škola, Exnárova 20, Bratislava	
Zriaďovateľ	UniTrade Institute s. r. o.

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Ján Horecký, riaditeľ školy

Ing. Eva Šimková, zástupkyňa riaditeľa školy

Mgr. Jana Slováková, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 1026/2025-2026 zo dňa 27. 02. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

Ing. Katarína Bederková, školská inšpektorka,
ŠIC Bratislava

.....

RNDr. Jana Weisová, 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. V predmete slovenský jazyk a literatúra externú časť (EČ) a písomnú formu internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) konalo 77 žiakov (z toho 16 konalo eMaturitu), z nich 10 bolo so zdravotným znevýhodnením. V kontrolovanej skupine č. 01 bolo 18 a v skupine č. 02 bolo 16 intaktných žiakov.

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

2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín	<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	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	<input checked="" type="checkbox"/>	
II.	Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predseda 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 PMK a ŠMK skontrolovali neporušenosť obálok s testami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov; 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"/>	
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	<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

Predsedičku školskej maturitnej komisie a predsedníčku predmetovej maturitnej komisie vymenoval Regionálny úrad školskej správy v Bratislave dňa 05. 02. 2026. V kontrolovanej strednej odbornej škole bola príprava, priebeh a organizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE

1. Zoznamy žiakov;
2. menovacie dekréty predsedníčky predmetovej maturitnej komisie a predsedníčky 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. Katarína Bederková

Dňa: 11. 03. 2026

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Bratislava:
Ing. Katarína Bederková
- b) za kontrolovaný subjekt:
Mgr. Ján Horecký
- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:
Juraj Adamčík

Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 08. 04. 2026
v Bratislave:

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

Ing. Katarína Bederková

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Ján Horecký

.....

c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

Juraj Adamčík

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. Ján Horecký

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

b) Ing. Katarína Bederková

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) Juraj Adamčík

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

d) Ing. Katarína Bederková

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti