



Číslo: 88017/2025-2026

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná odborná škola technická, Kukučínova 23, Košice	
Zriaďovateľ	Košický samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PaedDr. Zuzana Lenártová, riaditeľka školy
Ing. Tomáš Belobrad, zástupca riaditeľky školy
Mgr. Ivana Hostovičaková, zástupkyňa riaditeľky školy
Ing. Slávka Šoltéssová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 88017/2025-2026 zo dňa 03. 03. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

RNDr. Zuzana Borovská, školská inšpektorka, ŠIC Košice

Mgr. Zuzana Brutovská, školská inšpektorka, ŠIC Košice

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 štátna stredná odborná škola s vyučovacím jazykom slovenským. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) v predmete slovenský jazyk a literatúra (SJL) sa zúčastnilo 55 žiakov, z nich 15¹ boli žiaci so zdravotným znevýhodneným (ZZ). Škola žiakov cudzincov v maturitnom ročníku neevidovala. V kontrolovanej skupine 22 bolo 18 žiakov, v kontrolovanej skupine 23 bolo 16 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 8 žiakov - I. skupina stupňa obmedzenia; 7 žiakov – II. skupina stupňa obmedzenia.

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"/>	
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; 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 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"/>	<p>V kontrolovanej skupine 22 administrátor umožnil žiakom (3) výmenu OH z dôvodu chybného zápisu v záhlaví; nedodržel postup počas zadávania testu EČ MS - pri vyplňaní OH nevyzval žiakov aby sa podpísali na kópiu OH; umožnil žiakom počas písania testu opustiť učebňu, pričom OH a pomocný papier vložený do testu ostal na lavici žiaka; nedodržel postup pri ukončovaní práce žiakov – po uplynutí času testovania (100 minút) žiaci naďalej manipulovali s OH, administrátor ich vyzval aby zotrvali v učebni a doplnili podpisy na kópie OH; (P-A časť B, bod 3)</p> <p>V kontrolovanej skupine 23 žiaci, ktorí skončili prácu pred oficiálnym ukončením administrácie neopustili učebňu v tichosti - hlasite komunikovali s administrátorom, vracali sa do učebne pre mobilné telefóny, čím rušili ostatných žiakov (P-A časť B, bod 3)</p>
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	<input type="checkbox"/>	V kontrolovaných skupinách 22 a 23 bol pomocný dozor počas zadávania testov EČ MŠ a PFIČ prítomný v učebni, v ktorej boli testovaní žiaci a súčasne s administrátorom vykonával činnosti - poskytoval úvodné pokyny, pomáhal rozdávať testy, OH, pomocné papiere a kontroloval správne vyplnenie záhlavia (P-ŠK, časť A, bod 8)
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 korektné 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.	administrátor v učebniach dohliadal na regulárnosť pred a pri vypracovaní	<input type="checkbox"/>	V kontrolovanej skupine 22 administrátor a pomocný dozor, ktorý bol v triede umožnil

	tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny		3 žiakom opustiť učebňu počas zverejňovania zadaní PFIČ MS (<i>P-A, časť C, bod 6</i>)
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 Košiciach vymenoval predsedu ŠMK dekrétom s dátumom 02. 01. 2026 a predsedníčku PMK SJL dekrétom s dátumom 09. 01. 2026. Menovacie dekréty boli doručené v dostatočnom časovom predstihu pred konaním EČ a PFIČ MS. Príprava EČ a PFIČ MS bola realizovaná v súlade s Pokynmi NIVaM. Nedostatky v priebehu a organizácie administrácie EČ a PFIČ MS zo SJL sa týkali nedodržania stanoveného postupu počas zadávania testu EČ MS administrátormi a nedodržania stanoveného postupu počas zadávania PFIČ MS.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Pokyny pre školských koordinátorov v časti A – bod 8 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 (*prítomnosť pomocného dozoru v učebni, v ktorej boli testovaní žiaci počas zadávania testov EČ a PFIČ MS*).
2. Pokyny pre administrátorov v časti B – bod 3 a v časti 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 (*nedodržanie stanoveného postupu počas zadávania testu EČ a PFIČ MS administrátormi*).

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 10. 04. 2026 **prijatť konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa dodržania Pokynov pre administrátorov a koordinátorov a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Košice 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 Košice v termíne do 04. 03. 2027

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE

1. zoznamy žiakov;
2. organizačné zabezpečenie MS;
3. zoznam administrátorov, zapisovateľa tém PFIČ a učiteľa vykonávajúceho pomocný dozor;
4. zápisnica s prezenčnou listinou zo zaškolenia administrátorov EČ a PFIČ MS a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
5. menovacie dekréty pre predsedníčku ŠMK a PMK;
6. dokumentácia žiakov so ZZ;
7. protokol o administrácii testov EČ MS z predmetu SJL.

Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovila:

školská inšpektorka: RNDr. Zuzana Borovská

Dňa: 20. 03. 2026

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Košice:

RNDr. Zuzana Borovská

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Zuzana Lenártová

c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 25. 03. 2026 v Košiciach:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Košice:

RNDr. Zuzana Borovská

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Zuzana Lenártová

.....

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) PaedDr. Zuzana Lenártová, riaditeľka školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

b) RNDr. Zuzana Borovská, školská inšpektorka

Na vedomie:

Úsek inšpekčnej činnosti