



Číslo: 44020/2025-2026

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch inšpekčného výkonu**  
vykonanej dňa 13. 03. 2026

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Súkromná spojená škola, Slovenská 52, Kolárovo	
<b>Zriaďovateľ</b>	Ing. Dezider Szokol, Športová 942/11, Kolárovo

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

PaedDr. Katalin Szokol, riaditeľka školy

PaedDr. Katarína Bálintová, zástupkyňa riaditeľky školy

Mgr. Dezsö Szuri, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na inšpekčný výkon č. 44020/2025-2026 zo dňa 06. 03. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

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

RNDr. Edita Baloghová, 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**

Tematická inšpekcia bola realizovaná v Súkromnej škole umeleckého priemyslu s vyučovacím jazykom maďarským – Iparművészeti Magániskola, Slovenská 52, Kolárovo organizačnej zložke Súkromnej spojenej školy, Slovenská 52, Kolárovo. Kontrolovaným subjektom bola súkromná stredná odborná škola s vyučovacím jazykom maďarským. Externú časť (ďalej EČ) a písomnú formu internej časti (ďalej PFIČ) maturitnej skúšky (ďalej MS) zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry (ďalej SJS) konalo 27 žiakov, z nich boli 2 zdravotne znevýhodnení. V oboch kontrolovaných skupinách 01 a 04 bolo celkom po 17 žiakov, z nich v skupine č. 04 boli 8 žiaci kontrolovaného subjektu a 9 žiakov z druhej organizačnej zložky Súkromnej spojenej školy s vyučovacím jazykom maďarským, Slovenská 52, Kolárovo.

## 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 checked="" type="checkbox"/>	
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 korektné 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.	administrátor 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 <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	☒	
----	---	---	--

## 2 ZÁVERY

Predseda školy 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 zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry prebiehala v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

### PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE

1. zoznamy žiakov jednotlivých skupín;
2. zoznam hodnotiteľov, administrátorov, pomocných dozorov a zapisovateľov tém;
3. vyhlásenie žiakov jednotlivých tried o účasti na informačnom stretnutí o EČ a PFIČ MS – 23. 02. 2026, 24. 02. 2026 a 27. 02. 2026;
4. zápisnica o informačnom stretnutí o PFIČ a EČ MS 2026, eMaturity 2026 pre žiakov;
5. vymenovanie administrátorov pre externú časť a písomnú internú časť maturitnej skúšky 2025/2026 (MJL, ANJ, SJSL);
6. vymenovanie pomocných hodnotiteľov pre externú časť maturitnej skúšky 2025/2026;
7. vymenovanie zapisovateľov tém pre písomnú internú časť maturitnej skúšky 2025/2026 (MJL, SJSL);
8. vymenovanie pomocného dozoru pre externú časť a písomnú internú časť maturitnej skúšky 2025/2026;
9. menovacie dekréty predsedu školskej a predmetovej maturitnej komisie;
10. školenie na písomnú časť MS – 23. 03. 2026;
11. zápisnica zo školenia administrátorov, pomocného dozoru PFIČ a EČ MS 2026, eMaturity z 23. 02. 2026 a prezenčné listiny;
12. vyjadrenie k upraveným podmienkam maturitnej skúšky žiakov so ZZ.

### Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovila:

Školská inšpektorka: PaedDr. Iveta Schoberová

Dňa: 16. 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:

PaedDr. Katalin Szokol .....

c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

Ing. Dezider Szokol .....

**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:

PaedDr. Katalin Szokol .....

c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

Ing. Dezider Szokol .....

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

PaedDr. Katalin Szokol, 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. Dezider Szokol, štatutárny zástupca .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Štátna školská inšpekcia Bratislava, úsek inšpekčnej činnosti