



Číslo: 2031/2025-2026

SPRÁVA

o výsledkoch inšpekčného výkonu vykonaného dňa 10. 03. 2026

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromné gymnázium s vyučovacím jazykom maďarským – Magyar Tanítási Nyelvű Magángimnázium, Smetanov háj 286/9, Dunajská Streda – Dunaszerdahely	
Zriaďovateľ	László Szabó

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. László Kiss, riaditeľ školy

Mgr. Csilla Szabó, PhD., zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na inšpekčný výkon č. 2031/2025-2026 zo dňa 27. 02. 2026 inšpekčný výkon vykonali:

Mgr. Iveta Kozáková, školská inšpektorka, ŠIC Trnava

Mgr. Lívia Gešková, školská inšpektorka, ŠIC Trnava

1 PREDMET INŠPEKČNÉHO VÝKONU

Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky na gymnáziu.

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo súkromné gymnázium s vyučovacím jazykom maďarským. Externú časť maturitnej skúšky (EČ MS) a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) z predmetu maďarský jazyk a literatúra (MJL) vykonalo celkom 60 žiakov¹, ani jeden z nich nebol so zdravotným znevýhodnením (ZZ). EČ MS a PFIČ MS sa uskutočnili v 4 skupinách. Kontrola administrácie bola vykonaná v skupinách č. 02 a č. 03, v ktorých bolo 13 a 12 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 a rodičov o MS 2025 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2025)	☒	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín	☒	

¹ 6 z nich konalo E-maturitu

	(vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)		
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	☒	
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	☒	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	☒	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, cudzincov	☐	Netýka sa.
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	☒	
II. Pribeh a organizácia administrácie testov EČ MS			
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	☒	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia predmetovej maturitnej komisie (PMK) prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	☒	
3.	predsedovia PMK a školskej maturitnej komisie (ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	☒	
4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov; upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	☒	
5.	administrátori striedavo rozдали testy s rôznym kódom; predchádzali odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dávali úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiavali časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi	☐	V skupine č. 02 administrátor umožnil opustiť miestnosť 2 žiakom v rovnakom čase.
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	☒	

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	☒	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ-MS korektne a v súlade s pokynmi	☒	
III. Priebeh administrácie PFIČ MS			
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ MS; zabezpečil preberanie tém z internetu a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ MS do učební; vyzbieral v učebniach nepoužívané tlačivá a témy PFIČ MS	☒	
2.	administrátori v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	☒	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ MS s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	☒	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
IV. Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) EČ MS			
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> z internetu	☒	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotenú OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	☒	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	☒	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
5.	predseda PMK vyplnil <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísal <i>Protokol o administrácii EČ MS a PFIČ</i>	☒	

	MS; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie		
--	---	--	--

2 ZÁVERY

Predsedníčka ŠMK a predsedníčka PMK pre predmet MJL boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Trnave dňa 15. 01. 2026. Príprava a priebeh externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky z MJL sa nerealizovali v súlade s pokynmi pre konanie maturitných skúšok v roku 2026, ktoré vydal NIVaM. Administrátor v kontrolovanej skupine č. 02 umožnil 2 žiakom opustiť miestnosť v rovnakom čase.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Pokyny pre administrátorov EČ MS a PFIČ MS (slovenský jazyk a literatúra, maďarský jazyk a literatúra, ukrajinský jazyk a literatúra) v časti B č. 3 – bod 16 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti na § 93 č. 245/2008 Z. z. zákona o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*administrátor umožnil opustiť miestnosť 2 žiakom v rovnakom čase*).

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 školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia ukladá vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu tieto opatrenia:

1. Zabezpečiť, aby všetci administrátori dodržiavali aktuálne pokyny vydané NIVaM-om.

Správu o splnení uloženého opatrenia na odstránenie nedostatkov a ich príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Trnava v termíne do 25. 02. 2027.

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE

1. organizačné zabezpečenie EČ MS a PFIČ MS;
2. zápisnica zo stretnutia školského koordinátora s administrátormi, pomocnými hodnotiteľmi a pomocným dozorom;
3. zoznam žiakov konajúcich EČ MS a PFIČ MS v jednotlivých skupinách;
4. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a predsedníčky PMK pre MJL;
5. zoznam administrátorov a pomocného dozoru s aprobáciami;
6. informácie pre žiakov o konaní EČ MS a PFIČ MS.

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:

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

Mgr. Iveta Kozáková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. László Kiss

- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

László Szabó

Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 31. 03. 2026
v Dunajskej Strede:

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

Mgr. Iveta Kozáková

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. László Kiss

c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

László Szabó

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

Mgr. László Kiss

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Iveta Kozáková, školská inšpektorka

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

Mgr. László Kiss

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Iveta Kozáková, 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):*

László Szabó

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Iveta Kozáková, školská inšpektorka

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti