



Číslo: 6062/2025-2026

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Stredná zdravotnícka škola, J. G. Tajovského 24, Banská Bystrica	
Zriaďovateľ	Banskobystrický samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PaedDr. Michal Straka, riaditeľ školy

Mgr. Petra Ťažká, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 6062/2025-2026 zo dňa 25. 02. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

Ing. Petra Vetráková, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica

Ing. Lucia Vojčíková, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica

1 PREDMET INŠPEKČNÉHO VÝKONU

Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky v strednej odbornej škole

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Inšpekčný výkon bol realizovaný v štátnej strednej zdravotníckej škole s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z predmetu slovenský jazyk a literatúra (SJL) vykonalo v 12 skupinách celkom 149 žiakov, z nich bolo 20 žiakov so zdravotným znevýhodnením (ZZ). Škola v aktuálnom školskom roku v maturitných ročníkoch cudzincov neevidovala. Elektronickej formy EČ MS (eMaturita) sa zúčastnilo 9 žiakov. V kontrolovaných skupinách č. 05 a č. 07 bolo zhodne po 15 žiakov, z ktorých žiadny nemal ZZ.

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 (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)	<input type="checkbox"/>	Škola pri rozdelení žiakov do skupín neakceptovala minimálny stanovený počet (15) žiakov v skupine a vytvorila skupinu s nižším počtom žiakov, pričom celkový počet intaktných žiakov - 120 (mimo eMaturity) jej umožňoval vytvoriť skupiny v stanovenom počte žiakov. Pokyny pre školských koordinátorov, bod A ods. 5 (rozdelenie žiakov do skupín) EČ a PFIČ sa žiaci z iných škôl nezúčastnili.
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	a odpoveďové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu		
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"/>	
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 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 ZÁVERY

Predsedníčka školskej maturitnej komisie (ŠMK) aj predsedníčky predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (10. 02. 2026). V období pred administráciou testov EČ a PFIČ MS zo SJL škola pri delení žiakov do skupín neakceptovala stanovený interval a do skupín zaradila nižší počet žiakov. Realizácia EČ a PFIČ MS z predmetu SJL sa uskutočnila v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže MATURITA 2026.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. Nedodržanie Pokynov pre školských koordinátorov v časti A – bod 5 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 povoleného minimálneho počtu žiakov v skupine s cieľom vytvoriť čo najnižší počet skupín).

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 toto opatrenie:

1. **ukladá kontrolovanému** subjektu v lehote do 10. 04. 2026 **priať konkrétne opatrenia** na odstránenie zisteného nedostatku týkajúceho sa dodržiavania príslušných pokynov vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže (vytváranie skupín s počtom žiakov 15 – 18) a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Banská Bystrica s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov.

Správu o splnení prijatých opatrení na odstránenie nedostatku a jeho príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Banská Bystrica v termíne do 28. 02. 2027.

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE:

1. prezenčná listina zo školenia administrátorov a pomocného dozoru EČ a PFIČ MS,
2. menovacie dekréty predsedníčok ŠMK a PMK,
3. zoznam administrátorov a pomocného dozoru v daný deň a ich aprobácie,
4. zoznam žiakov v skupine,
5. zápisnica z porady pedagogickej rady k organizácii EČ a PFIČ MS 2026,
6. protokol o administrácii EČ MS.

Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Petra Vetráková

Dňa: 13. 03. 2026

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:

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

Ing. Petra Vetráková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Michal Straka

**Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 30. 03. 2026
v Banskej Bystrici:**

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

Ing. Petra Vetráková

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Michal Straka

.....

**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. Michal Straka, riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

- b) Ing. Petra Vetráková, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti