



Číslo: 6065/2025-2026

SPRÁVA
o výsledkoch inšpekčného výkonu
vykonaného dňa **11. 03. 2026**

Názov kontrolovaného subjektu	
Spojená škola, Školská 7, Banská Bystrica	
Zriaďovateľ	Banskobystrický samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Marcel Hrnčiar, riaditeľ školy

Ing. Viera Žuffová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 6065/2025-2026 zo dňa 25. 02. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

Ing. Lucia Vojčíková, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica

Mgr. Ivana Hrončeková, 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

Kontrolovaným subjektom bola štátna Stredná odborná škola podnikania, Školská 7, Banská Bystrica ako organizačná zložka Spojenej školy, Školská 7, Banská Bystrica s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z predmetu anglický jazyk vykonalo 46 žiakov, z nich bola 1 žiačka so zdravotným znevýhodnením (ZZ). V 3 skupinách úrovne B1 bolo 43 žiakov a v 1 spojenej skupine úrovne B2 dvoch organizačných zložiek boli 3 žiaci zo Strednej odbornej školy podnikania a 6 zo Strednej odbornej školy automobilovej. Škola v aktuálnom školskom roku v maturitných ročníkoch cudzincov neevidovala. V kontrolovaných skupinách č. 05 bolo 15 žiakov a č. 04 bolo 16 žiakov, z ktorých jedna bola so 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 checked="" type="checkbox"/>	Skupina č. 02 AJ B2 bola vytvorená spojením žiakov organizačných zložiek Spojenej školy, Školská 7, Banská Bystrica
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 type="checkbox"/>	Žiačka so zdravotným znevýhodnením požiadala o vykonanie EČ a PFIČ v skupine s intaktnými žiakmi.
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	<input type="checkbox"/>	Zadanie neúplných pokynov administrátorkou žiakom pred vypíňaním testu a nedodržanie limitu 5 minút na oboznámenie sa s testom v kontrolovanej skupine č. 05.

	informácie a pokyny; dodržiaval/i 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.	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"/>	
IV.	Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky		
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	<input checked="" type="checkbox"/>	
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> ; ohodnotené OH	<input checked="" type="checkbox"/>	

	prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie		
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	Netýka sa.
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

Predsedačky školskej maturitnej komisie (ŠMK) aj predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (10. 02. 2026). V deň konania EČ a PFIČ MS funkciu predsedníčky PMK vykonávala zástupkyňa riaditeľa školy. Realizácia priebehu maturitnej skúšky z anglického jazyka z dôvodu zadania neúplných pokynov administrátorkou žiakom pred vyplňaním testu a nedodržania limitu 5 minút na oboznámenie sa s testom v kontrolovanej skupine č. 05 nebola v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže MATURITA 2026.

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. *Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ maturitnej skúšky v časti B – bod 3 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže v nadväznosti § 93 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov* (zadanie neúplných pokynov administrátorkou žiakom pred vyplňaním testu a nedodržanie limitu 5 minút na oboznámenie sa s testom).

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 20. 04. 2026 prijať konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa nedodržania Pokynov pre administrátorov EČ a PFIČ maturitnej skúšky v súvislosti so zadávaním neúplných pokynov administrátorkou žiakom pred vyplňaním testu a nedodržaním limitu 5 minút na oboznámenie sa s testom a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Banská Bystrica 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 Banská Bystrica v termíne do 01. 03. 2027.

PIŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE:

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

Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Lucia Vojčíková

Dňa: 16. 03. 2026

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:

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

Ing. Lucia Vojčíková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Marcel Hrnčiar

Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 02. 04. 2026 v Banskej Bystrici:

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

Ing. Lucia Vojčíková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Marcel Hrnčiar

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) Ing. Marcel Hrnčiar, riaditeľ školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

- b) Ing. Lucia Vojčíková, školská inšpektorka

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti