



Číslo: 8057/2025-2026

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Elokované pracovisko, SNP 607, Dobšiná ako súčasť Obchodnej akadémie a Strednej odbornej školy obchodu a služieb, Akademika Hronca 8, Rožňava	
<b>Zriaďovateľ</b>	Košický samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Ing. Daniela Žiaková, riaditeľka školy  
Ing. Stanislava Bukovszká, zástupkyňa riaditeľky školy  
Ing. Katarína Baraxová, zástupkyňa riaditeľky školy  
Mgr. Ondrej Dovalovský, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 8057/2025-2026 zo dňa 02. 03. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

Ing. Liana Pírová, školská inšpektorka, ŠIC Košice .....  
RNDr. Anežka Nováčková, 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 bolo elokované pracovisko (EP) ako súčasť strednej odbornej školy (SOŠ) s vyučovacím jazykom slovenským. E-testovania externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) v predmete slovenský jazyk a literatúra (SJL) sa v kontrolovanej skupine 1E zúčastnilo spolu 16 žiakov, z toho 10 žiakov bolo zo SOŠ obchodu a služieb a 6 z kontrolovaného EP. Žiaden žiak nebol so zdravotným znevýhodnením a žiaden žiak cudzinec.

**1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE**

Zistenia a ich hodnotenie	Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
I.		Pripravenosť školy na e-testovanie externej časti a písomnú formu internej časti MS

1.	škola informovala žiakov, rodičov a učiteľov v stanovenom termíne a v požadovanej miere	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor pre eMaturitu (ŠKeM) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív na PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín na eMaturitu (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	ŠKeM vypracoval 3 zoznamy a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie vrátane zabezpečenia prihlasovacích údajov	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	boli dodržané podmienky pri výbere administrátora, IT administrátora, určený bol správca IKT, zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor, boli zaškolení	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	učebne vrátane zasadacieho poriadku boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	zabezpečená bola príprava materiálov, vhodná organizácia a primerané podmienky e-testovania podľa časového harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>II.</b>	<b>Priebeh a organizácia administrácie e-testov externej časti maturitnej skúšky</b>		
1.	ŠKeM prevzal zásielku č. 2 a skontroloval jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predseda PMK akceptoval pridelených administrátorov/prideleného administrátora; ŠKeM rozdal materiály na administráciu e-testovania – kontrola materiálov	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	príprava a kontrola PC do stavu prihlásenia žiakov do PET, kontrola internetového pripojenia	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	odovzdanie a kontrola pripravených materiálov a OH administrátorom	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	predsedovia PMK a ŠMK skontrolovali neporušenosť obálok s testami, dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	ŠKeM dal administrátorom potrebný počet testov; upozornil na ich správne rozdanie; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu, odchod do učebne/učební podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	

7.	dodržanie času odchodu do učebne podľa harmonogramu a zadávanie pokynov žiakom IT administrátorom, dodržiavanie pokynov pre IT administrátora počas e-testovania	<input checked="" type="checkbox"/>	
8.	administrátor dával úplné, správne a korektné informácie a pokyny o práci s OH, práci v PET, dodržal pokyny v prípravnej časti na e-testovanie a s papierovou formou testu	<input type="checkbox"/>	V kontrolovanej skupine administrátorka nezabezpečila odloženie tašiek na určené miesto v učebni, žiaci ich mali položené vedľa lavice. (P-A, B, 3)
9.	administrátor dodržal časový harmonogram a všetky pokyny na e-testovanie vrátane upozornenia žiakov na prekontrolovanie odpovedí pred odoslaním a priebežného zaznamenávania odpovedí do OH, odoslanie odpovedí v PET	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.	bolo nutné riešiť problémy s nepovoleným správaním žiakov a pri realizácii e-testovania v PET prostredí alebo s pripojením na internet	<input type="checkbox"/>	V kontrolovanej skupine, pri ukončovaní e-testovania, IT-administrátorka zaznamenala problémy s časomierou, ktorá nepresne uvádzala zostávajúci čas na vypracovanie testu. Posun časomierey bol navýšený približne o 8 minút aj napriek tomu, že v priebehu e-testovania neboli zaznamenané žiadne technické problémy s IKT zo strany školy.
11.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební a správca IKT bol prítomný počas e-testovania	<input checked="" type="checkbox"/>	
12.	ŠKeM 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"/>	
13.	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.	ŠKeM/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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	nepoužité tlačivá a témy/zadania PFIČ MS		
2.	administrátor v učebniach dohliadol na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém; dával žiakom korektné informácie a pokyny	<input type="checkbox"/>	V kontrolovanej skupine administrátorka nezabezpečila vypnutie mobilných telefónov, ich odloženie i odloženie tašiek na určené miesto v učebni. Žiaci mali položené mobilné telefóny a tašky na lavici alebo na stoličke. (P-A, C, 6)
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s p odpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	<input type="checkbox"/>	V kontrolovanej skupine žiaci pred oficiálnym ukončením administrácie tlačivo PFIČ MS nenechávali položené na lavici prednou stranou nahor, odovzdávali ho spolu s pomocnými papiermi administrátorke. (P-A, C, 6)
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

Regionálny úrad školskej správy v Košiciach vymenoval predsedníčku ŠMK dekrétom s dátumom 02. 01. 2026 a predsedníčku PMK slovenského jazyka a literatúry dekrétom s dátumom 09. 01. 2026. Menovacie dekréty boli doručené v dostatočnom časovom predstihu pred konaním EČ a PFIČ MS.

Priprava školy na e-testovanie EČ a PFIČ MS bola realizovaná v súlade s Pokynmi NIVaM. Nedostatky v priebehu a organizácie administrácie e-testov EČ MS zo SJL sa týkali nedodržania stanoveného postupu počas zadávania testu EČ MS administrátormi a nedodržania stanoveného postupu počas administrácie a ukončovania PFIČ MS.

### Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. 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 (*nezabezpečenie vypnutia mobilných telefónov a ich odloženia do tašiek i nezabezpečenie uloženia tašiek žiakmi na určené miesto v učebni počas administrácie testov EČ a PFIČ MS*).
2. Pokyny pre administrátorov 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 (*neponechanie tlačív PFIČ MS a pomocných papierov pred oficiálnym ukončením administrácie na lavici*).

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 **priať konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa dodržania Pokynov pre administrátorov 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 05. 03. 2027.

## **PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE**

1. zoznamy žiakov;
2. organizačné zabezpečenie MS;
3. zoznam administrátorov, zapisovateľa tém PFIČ a učiteľov vykonávajúcich 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 predsedníčku PMK;
6. protokol o administrácii testov EČ a PFIČ MS z predmetu SJL.

### **Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovila:**

školský inšpektorka: Ing. Liana Pírová

Dňa: 17. 03. 2026

## **PREROKOVANIE SPRÁVY**

### **Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:**

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Košice:  
Ing. Liana Pírová
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
Ing. Daniela Žiaková
- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

### **Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 24. 03. 2026 v Košiciach:**

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

Ing. Liana Pírová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Daniela Žiaková

.....

**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. Daniela Žiaková, riaditeľka školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

b) Ing. Liana Pírová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti