



Číslo: 6064/2025-2026

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Gymnázium Ivana Kraska - Ivan Krasko Gimnázium a Obchodná akadémia - Kereskedelmi Akadémia, P. Hostinského 3, Rimavská Sobota	
Zriaďovateľ	Banskobystrický samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PaedDr. Miriam Szántóová, riaditeľka školy

Ing. Darina Brezovická, zástupkyňa pre organizačnú zložku obchodná akadémia

Mgr. Miroslav Lajgút, zástupca pre organizačnú zložku gymnázium

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 6064/2025-2026 zo dňa 25. 02. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

Mgr. Renáta Alaksová, školská inšpektorka, ŠIC Banská Bystrica

PaedDr. Erzsébet Máté, 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 Obchodná akadémia - Kereskedelmi Akadémia, K. Mikszátha 1, Rimavská Sobota ako organizačná zložka Gymnázia Ivana Kraska - Ivan Krasko Gimnázium a Obchodnej akadémie - Kereskedelmi Akadémia, P. Hostinského 3, Rimavská Sobota s vyučovacím jazykom slovenským a vyučovacím jazykom maďarským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z anglického jazyka vykonalo v 5 skupinách celkom 33 žiakov, z nich 7 na úrovni B2 a 26 na úrovni B1. Medzi zúčastnenými bol 1 žiak so zdravotným znevýhodnením (ZZ). Cudzincov v maturitnom ročníku škola neevidovala. V kontrolovanej skupine č. 27 bolo 18 žiakov, v kontrolovanej skupine č. 28 bolo 8 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, 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"/>
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 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.	administrátori 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	„pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotené OH 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

Predsedníčky školskej maturitnej komisie (ŠMK) aj predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (09. 02. 2026). Realizácia priebehu maturitnej skúšky z anglického jazyka bola v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže MATURITA 2026.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE:

1. prezenčné listiny zo školení administrátorov EČ a PFIČ MS, pomocných hodnotiteľov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
2. menovacie dekréty predsedníčok ŠMK a PMK;
3. zoznam administrátorov, pomocných hodnotiteľov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor v daný deň;
4. zoznamy žiakov rozdelených do skupín;
5. protokoly o administrácii EČ a PFIČ MS.

Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Renáta Alaksová

Dňa: 18. 03. 2026

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch inšpekčného výkonu sa zúčastnili:

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

Mgr. Renáta Alaksová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Miriam Szántóová

**Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 13. 04. 2026
v Rimavskej Sobote:**

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

Mgr. Renáta Alaksová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Miriam Szántóová

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. Miriam Szántóová, riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Renáta Alaksová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti