



Číslo: 5087/2025-2026

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Evanjelická spojená škola, M. R. Štefánika 19, Martin	
<b>Zriaďovateľ</b>	Východný dištrikt Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Jozef Sopoliga, riaditeľ školy

Mgr. Zuzana Gombárska, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 5087/2025-2026 zo dňa 02. 03. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

PaedDr. Marián Mikulka, MBA, školský inšpektor ŠIC Žilina .....

Mgr. Jaroslava Kultanová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina .....

## 1 PREDMET INŠPEKČNÉHO VÝKONU

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

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo bilingválne Evanjelické gymnázium, M. R. Štefánika 19, Martin, organizačná zložka Evanjelickej spojenej školy, M. R. Štefánika 19, Martin, s vyučovacím jazykom slovenským a anglickým.

Externú časť maturitnej skúšky (EČ MS) a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry konalo spolu 48 žiakov, z nich boli 2 žiaci so zdravotným znevýhodnením. Kontrola realizácie EČ MS a PFIČ MS bola vykonaná v dvoch skupinách, v skupine (označenej kódom 01) s 20 žiakmi a v skupine (označenej kódom 02) s 20 žiakmi.

### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
<b>I.</b>	<b>Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS</b>		
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"/>	Školská koordinátorka pri delení žiakov do skupín prekročila maximálne povolený počet žiakov (18) v skupine pre testovanie v papierovej forme
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"/>	
<b>II. Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky</b>			
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 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	☒
2.	administrátor/i v učebniach dohliadal/i na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	☒
3.	administrátor/i ukončoval/i prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	☒
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒
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	☒

## 2 ZÁVERY

Predsedička ŠMK a predsedníčka PMK boli vymenované v stanovenom termíne (20. 02. 2026). Externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry prebiehali v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže okrem dodržania maximálneho počtu žiakov v skupinách.

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

1. Pokyny 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 (prekročenie maximálne povoleného počtu žiakov (18) v skupine pre testovanie v papierovej forme).

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 uplatňuje voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu tieto opatrenia:

1. **ukladá kontrolovanému subjektu prijať konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa dodržania maximálneho počtu žiakov v skupinách a predložiť ich v lehote **do 01. 05. 2026** Školskému inšpekčnému centru Žilina 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 Žilina v termíne do **01. 03. 2027**.

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

1. záznamy o informovanosti žiakov a rodičov o organizácii a priebehu MS 2026
2. zoznamy žiakov konajúcich MS v jednotlivých učebniach
3. zoznam administrátorov
4. zoznam učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor a zapisovateľa témy PFIČ MS
5. vymenúvacie dekréty predsedníčky ŠMK a predsedníčky PMK
6. záznam zo zaškolenia administrátorov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov

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

školský inšpektor: PaedDr. Marián Mikulka, MBA

Dňa: 18. 03. 2026

### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Žilina:  
PaedDr. Marián Mikulka, MBA
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
Mgr. Jozef Sopoliga
- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:  
.....

**Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 01. 04. 2026 v Martine:**

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Žilina:  
PaedDr. Marián Mikulka, MBA .....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
Mgr. Jozef Sopoliga .....

c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:  
.....

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

a) Mgr. Jozef Sopoliga

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

a) PaedDr. Marián Mikulka, MBA

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti