



Číslo: 3040/2025-2026

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Gymnázium, Komenského 2/1074, Partizánske	
<b>Zriaďovateľ</b>	Trenčiansky samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

PhDr. Vladimír Marko, riaditeľ školy

Ing. Eva Vyskočilová, zástupkyňa riaditeľa školy

Mgr. František Štetiar, zástupca riaditeľa školy

V súlade s poverením na **inšpekčný výkon** č. 3040/2025-2026 zo dňa 03. 03. 2026 **inšpekčný výkon vykonali:**

Mgr. Marian Mišík, školský inšpektor, ŠIC Trenčín .....

Mgr. Nora Vaňová, školská inšpektorka, ŠIC Trenčín .....

## 1 PREDMET INŠPEKČNÉHO VÝKONU

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

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo mestské štátne gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským v zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja. Kontrolovala sa externá časť maturitnej skúšky (EČ MS) a písomná forma internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) z cudzích jazykov – anglický jazyk (ANJ), úroveň B2. Obe časti písalo 51 žiakov, z nich 1 žiak so zdravotným znevýhodnením. Cudzinci EČ a PFIČ nekonali. V kontrolovanej skupine č. 11 písalo EČ MS a PFIČ MS 13 žiakov a v skupine č. 12 písalo EČ MS a PFIČ MS 13 žiakov.

### 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 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"/>	
<b>II.</b>	<b>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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	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"/>	
<b>III.</b>	<b>Priebeh administrácie PFIČ</b>		
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"/>	
<b>IV.</b>	<b>Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky</b>		
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"/>	<b>Netýka sa</b>
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

V súlade s právnym predpisom vymenoval Regionálny úrad školskej správy v Trenčíne dňa 13. 02. 2026 **predsedníčku ŠMK a predsedníčku PMK**. Počas realizácie EČ a PFIČ MS sa **negatívne zistenia nevyskytli**. Priebeh administrácie bol objektívny.

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

### PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI INŠPEKČNOM VÝKONE

1. Menovací dekrét predsedníčky školskej maturitnej komisie
2. Menovací dekrét predsedníčky predmetovej maturitnej komisie ANJ
3. Harmonogram EČ MS a PFIČ MS
4. Zoznamy jednotlivých skupín žiakov
5. Zoznamy administrátorov a pomocného dozoru
6. Zápisnica o preškolení administrátorov a pomocného dozoru
7. Protokoly o administrácii testov EČ a PFIČ MS.

### Správu o výsledkoch inšpekčného výkonu vyhotovil:

školský inšpektor: Mgr. Marian Mišík

Dňa: 13. 03. 2026

### PREROKOVANIE SPRÁVY

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

- a) za štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Trenčín:

Mgr. Marian Mišík

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Vladimír Marko

- c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

Ing. Jaroslav Baška

**Prerokovanie správy o výsledkoch inšpekčného výkonu potvrdzujú dňa 26. 03. 2026  
v Trenčíne:**

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Trenčín:

Mgr. Marian Mišík, školský inšpektor .....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Vladimír Marko .....

c) za zriaďovateľa kontrolovaného subjektu štatutárny orgán:

Ing. Jaroslav Baška .....

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

PhDr. Vladimír Marko .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Marian Mišík, školský inšpektor .....

**Vyjadrenie zriaďovateľa kontrolovaného subjektu, ktorého sa zistenia týkajú (štatutárny  
orgán zriaďovateľa môže zaslať písomné vyjadrenie k obsahu správy do 5 dní pracovných  
od prerokovania):**

Ing. Jaroslav Baška .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Marian Mišík , školský inšpektor .....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti