



Číslo: 1046/2021-2022

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 16. 03. 2022

Názov kontrolovaného subjektu	
Gymnázium, Ul. 1. mája 8, 901 01 Malacky	
Zriaďovateľ	Bratislavský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

RNDr. Elena Krajčírová, riaditeľka školy

RNDr. Viera Mojžišová, zástupkyňa riaditeľa školy

Mgr. Janka Krejčová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1046/2021-2022 zo dňa 08. 03. 2022
inšpekciu vykonala:

Ing. Adriana Šlachtovská, školská inšpektorka, ŠIC Bratislava

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo štátne gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským. Na externú časť (EČ) a písomnú formu internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky z anglického jazyka, úroveň B2 sa prihlásilo 45 žiakov (24 v 4-ročnom a 21 v 8-ročnom vzdelávacom programe), zúčastnilo sa 43 žiakov (2 žiaci svoju neúčast ospravedlnili z dôvodu karantény Covid – 19). V kontrolovanej skupine č. 13 bolo 10 žiakov 8-ročného vzdelávacieho programu. Zdravotne znevýhodnený nebol nik.

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 a rodičov o MS 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 4. 3. 2022)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy žiakov každej skupiny a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	<input checked="" type="checkbox"/>	

4.	pomocný dozor bol určený; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov (adm.) a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NÚCEM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením	<input type="checkbox"/>	Netýka sa
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.	adm. a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK pridelili skupiny žiakov adm. náhodným výberom a mená adm. 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 adm. potrebný počet testov); (CD nahrávku upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	adm. striedavo rozdal testy s rôznym kódom; predchádzal odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiaval 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 adm.; 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"/>	
III.	Priebeh administrácie PFIČ		
1.	ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého adm.	<input checked="" type="checkbox"/>	

	a žiaka; pridelil adm. tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a zadania PFIČ MS		
2.	adm. v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	adm. ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV.	Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky (okrem SJL a SJSL)		
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> ; ohodnotenú OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	Nevyskytli sa
4.	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

Predseda školskej maturitnej komisie (ŠMK) a predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenovaní dňa 09. 02. 2022 Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave. Realizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky v kontrolovanom gymnáziu bola v súlade s pokynmi Národného ústavu certifikovaných meraní vzdelávania (NÚCEM).

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zoznamy žiakov;
2. informácie o priebehu riadneho termínu Maturity 2022;

3. menovacie dekréty predsedníčky predmetovej maturitnej komisie a predsedu školskej maturitnej komisie;
4. zoznam administrátorov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov;
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Adriana Šlachtovská

Dňa: 24. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Ing. Adriana Šlachtovská

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

RNDr. Elena Krajčírová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 24. 03. 2022 v Malackách:

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

Ing. Adriana Šlachtovská

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

RNDr. Elena Krajčírová

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

RNDr. Elena Krajčírová

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Ing. Adriana Šlachtovská

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti