



Číslo: 1045/2021 - 2022

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Spojená škola, Pankúchova 6, Bratislava	
<b>Zriaďovateľ</b>	Bratislavský samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

PaedDr. Zuzana Butler, riaditeľka školy

Mgr. Róbert Mezei, zástupca riaditeľky školy

Mgr. Ján Antal, zástupca riaditeľky školy

PaedDr. Katarína Patúcová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1045/2021 - 2022 zo dňa 08.03. 2022  
**inšpekciu vykonala:**

RNDr. Marta Valašiková, školská inšpektorka, ŠIC Bratislava .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

#### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

V kontrolovanom štátnom Gymnáziu, Pankúchova 6, Bratislava, organizačnej zložke Spojenej školy, Pankúchova 6, Bratislava bol vyučovací jazyk slovenský. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z anglického jazyka (ANJ) konalo spolu 74 žiakov, z toho 23 žiakov konalo EČ MS na úrovni B2, 51 žiakov na úrovni C1. Žiadny žiak nebol zdravotne znevýhodnený. Jedna žiačka (úroveň C1) sa ospravedlnila zo zdravotných dôvodov. V kontrolovanej skupine ANJ úroveň B2 kód 07 bolo 11 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 a rodičov o MS 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 04. 03. 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"/>	
<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.	adm. a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK prideliť 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 odpoveďové 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto		
<b>III. Priebeh administrácie PFIČ</b>			
1.	ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého adm. a žiaka; pridelil adm. tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a zadaní PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
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"/>	
<b>IV. 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 prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	konzultácia s NÚCEM, podľa predsedníčky PMK bolo viac možností správnej odpovede v 4 otázkach
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

Predsedníčka školskej maturitnej komisie a dve predsedníčky predmetovej maturitnej komisie boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave dňa **28. 02. 2022**. Realizácia EČ a PFIČ MS z ANJ prebehla **v súlade s pokynmi** NÚCEM, ako aj hodnotenie ÚKO EČ MS po konzultácii s NÚCEM-om.

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

### **PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII**

1. Zoznamy žiakov;
2. menovacie dekréty predsedov PMK a ŠMK;
3. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
4. doklady o vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru;
5. zápis zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru zo dňa 11. 03. 2022.

### **Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: RNDr. Marta Valašiková

Dňa: 24. 03. 2022

### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

#### **Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:**

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

RNDr. Marta Valašiková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Zuzana Butler, riaditeľka školy

#### **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 31. 03. 2022**

##### **v Bratislave:**

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

RNDr. Marta Valašiková

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Zuzana Butler

.....

**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. Zuzana Butler

.....

#### **Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

RNDr. Marta Valašiková

.....

#### **Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti