



Číslo: 1046/2023-2024

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **12. 03. 2024**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Bilingválne gymnázium C. S. Lewisa, Haanova 28, Bratislava	
<b>Zriaďovateľ</b>	Združenie škôl C. S. Lewisa, ú.z.

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Peter Figeľ, riaditeľ školy

Mgr. Stanka Vacháľková, zástupkyňa riaditeľa školy

Ing. Ondrej Székely, zástupca riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1046/2023-2024 zo dňa 05. 03. 2024 **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 cirkevné gymnázium so slovenským a anglickým vyučovacím jazykom. Na maturitnú skúšku (MS) zo slovenského jazyka a literatúry bolo prihlásených 96 žiakov študijného odboru 7902 J 74 gymnázium – bilingválne štúdium, z nich bolo 10 žiakov zdravotne znevýhodnených (ZZ). Externej časti (EČ) sa zúčastnilo 95 žiakov (9 ZZ, 1 ZZ žiak sa z vážnych zdravotných dôvodov nezúčastnil) a písomnú formu internej časti (PFIČ) vykonalo 96 žiakov (10 ZZ). V kontrolovanej skupine č. 06 bolo 12 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 2024 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2024)	<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.	zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určení; 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 NIVaM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so ZZ	<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.	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 a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal adm. potrebný počet testov; 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"/>	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>III. Priebeh administrácie PFIČ</b>			
1.	ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu (RTVS) a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého adm. a žiaka;	<input checked="" type="checkbox"/>	

	pridelil adm. tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužívané 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"/>	
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 a PFIČ MS</i> ; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>	

## 2 ZÁVERY

Regionálny úrad školskej správy v Bratislave vymenoval predsedníčku školskej maturitnej komisie (ŠMK) a 2 predsedníčky predmetovej maturitnej komisie (PMK) dňa 29. 01. 2024. Realizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry na kontrolovanom gymnáziu bola v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM).

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 2024;
3. menovacie dekréty predsedníčok predmetovej maturitnej komisie a predsedníčky školskej maturitnej komisie;
4. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov, pomocného dozoru a zapisovateľky.

### Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Adriana Šlachtovská

Dňa: 04. 04. 2024

### 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:

Mgr. Peter Figel'

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 16. 04. 2024  
v Bratislave:**

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

Ing. Adriana Šlachtovská

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Peter Figeľ

.....

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

Mgr. Peter Figeľ

.....

**Stanovisko školskej inšpektorky k vyjadreniu:**

Ing. Adriana Šlachtovská

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti