



Číslo: 1055/2022-2023

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 15. 03. 2023

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromné gymnázium, Kremnická 26, Bratislava	
Zriaďovateľ	ANIMATO, s.r.o.

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

JUDr. PhDr. PaedDr. Ivona Podstavková, PhD., riaditeľka školy

Mgr. Alexandra Zonová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1055/2022-2023 zo dňa 02. 03. 2023
inšpekciu vykonala:

Ing. Marta Jamrišková, školská inšpektorka, ŠIC BA

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolované gymnázium bolo súkromnou školou s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti (EČ a PFIČ) maturitnej skúšky (MS) z anglického jazyka konalo celkom 120 žiakov (externé štúdium), ani jeden z nich nebol so zdravotným znevýhodnením (ZZ). EČ a PFIČ MS z anglického jazyka nekonalo 18 žiakov. V kontrolovanej skupine č. 41 konalo EČ a PFIČ MS 15 žiakov.

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 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 3. 3. 2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a	<input checked="" type="checkbox"/>	

	rozdelil žiakov do skupín		
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.) 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 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 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 s 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 odpovedňové 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	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 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 (RTVS) 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 zadania 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"/>	
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> ; ohodnotené OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov	<input type="checkbox"/>	Netýka sa

	pri hodnotení ÚKO EČ MS		
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 31. 01. 2023 Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave. V kontrolovanom gymnáziu boli príprava, priebeh a organizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky z anglického jazyka v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Menovací dekrét predsedu ŠMK;
2. menovací dekrét predsedu PMK;
3. menné zoznamy administrátorov a pomocných hodnotiteľov;
4. menné zoznamy žiakov maturujúcich z predmetu anglický jazyk;
5. doklady o splnení kvalifikačných predpokladov administrátorov;
6. zápisnica zo školenia administrátorov a pomocného dozoru.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Marta Jamrišková

Dňa: 30. 03. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Ing. Marta Jamrišková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

JUDr.PhDr.PaedDr. Ivona Podstavková, PhD.

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa **03. 04. 2023** v ŠIC Bratislava:

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

Ing. Marta Jamrišková

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

JUDr.PhDr.PaedDr. Ivona Podstavková, PhD.,

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

JUDr.PhDr.PaedDr. Ivona Podstavková, PhD., riaditeľka školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Ing. Marta Jamrišková, školská inšpektorka

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti