



Číslo: 5064/2022-2023

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **14. 03. 2023**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Gymnázium Martina Hattalu, Železničiarov 278, Trstená	
<b>Zriaďovateľ</b>	Regionálny úrad školskej správy v Žiline

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Štefan Kristofčák, riaditeľ školy

Ing. Jana Hozová, zástupkyňa riaditeľa školy

Mgr. Jozef Janckulík, zástupca riaditeľa školy

Mgr. Peter Modránszky, zástupca riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 5064/2022-2023 zo dňa 07. 02. 2023 **inšpekciu vykonala:**

PaedDr. Ing. Renáta Stasová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina .....

## 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 a slovensko-španielskym v zriaďovateľskej pôsobnosti Regionálneho úradu školskej správy v Žiline. Externej časti maturitnej skúšky (EČ MS) a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry (SJL) sa zúčastnilo 117 žiakov, z toho 1 žiak so zdravotným znevýhodnením. Kontrola bola vykonaná v skupine s kódom 04 s počtom žiakov 17.

#### 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 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 PFČ MS a rozdelil žiakov do skupín (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)	<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 PFČ 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 zdravotným znevýhodnením	<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.	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 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 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto		
<b>III.</b>	<b>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; 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"/>	

## 2 ZÁVERY

Predsedička školskej maturitnej komisie (ŠMK) a obaja predsedovia predmetovej maturitnej komisie (PMK) predmetu SJL boli vymenovaní Regionálnym úradom školskej správy v Žiline v stanovenom termíne (22. 02. 2023).

Pri realizácii externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky sa nevyskytli žiadne nedostatky.

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

### PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov skupín;
2. zoznamy administrátorov, pomocného dozoru a zapisovateľa tém PFIČ MS zo SJL;
3. záznam zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
4. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a predsedov PMK

### Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: PaedDr. Ing. Renáta Stasová

Dňa: 20. 03. 2023

### PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

PaedDr. Ing. Renáta Stasová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Jozef Janckulík

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 24. 03. 2023**  
v Tvrdošíne:

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

PaedDr. Ing. Renáta Stasová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Jozef Janckulík

.....

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

Mgr. Jozef Janckulík

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

PaedDr. Ing. Renáta Stasová

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti