



Číslo: 7043/2022-2023

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Gymnázium, Konštantínova 1751/64, Stropkov	
<b>Zriaďovateľ</b>	Prešovský samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanec kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Eva Paňková, riaditeľka školy

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 7043/2022-2023 zo dňa 06. 03. 2023 inšpekciu **vykonala:**

Ing. Imelda Kruželáková, školská inšpektorka, ŠIC Prešov

.....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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. Externej časti (ďalej aj ako „EČ“) a písomnej formy internej časti (ďalej aj ako „PFIČ“) maturitnej skúšky (ďalej aj ako „MS“) zo slovenského jazyka a literatúry sa zúčastnilo 39 žiakov. Žiaden žiak nebol so zdravotným znevýhodnením. Kontrola bola vykonaná v skupine č. 02 s počtom 13 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 maturitnej skúšky</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 (ďalej len „ŠK“) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov	<input checked="" type="checkbox"/>	

	do skupín (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)		
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 a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (ďalej len „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.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia predmetovej maturitnej komisie (ďalej len „PMK“) prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu — spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedovia PMK a školskej maturitnej komisie (ďalej len „ŠMK“) skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (ďalej len „OH“) vyzbieral podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	administrátori 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 administrátormi; 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"/>	
<b>III. Priebeh administrácie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky</b>			
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu (RTVS) a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom 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.	administrátori v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.A	predsedníčka PMK vyplnila Zoznam OH na vyhodnotenie; podpísala Protokol o administrácii EČ PFIČ MS; dohliadala na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>	

## 2 ZÁVERY

Predsedníčka PMK zo slovenského jazyka a literatúry a rovnako aj predseda ŠMK boli orgánom miestnej štátnej správy v školstve vymenovaní do svojich funkcií dňa 27. 01. 2023. Organizácia, príprava a priebeh EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry bola v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

### PÍŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov prihlásených na MS
2. menovací dekrét predsedu ŠKM
3. menovací dekrét predsedníčky PMK
4. zoznamy administrátorov a pomocného dozoru
5. zápisnica a prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov EČ a PFIČ MS a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor
6. protokol o administrácii testov

**Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: Ing. Imelda Kruželáková

Dňa: 17. 03. 2023

**PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:  
Ing. Imelda Kruželáková
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
Mgr. Eva Paňková

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 27. 03. 2023 v Prešove:**

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

Ing. Imelda Kruželáková .....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Eva Paňková .....

**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. Eva Paňková, riaditeľka školy .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Ing. Imelda Kruželáková, školská inšpektorka .....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti