



Číslo: 1039/2021-2022

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 15. 03. 2022

| | |
|---|-------------------------------|
| Názov kontrolovaného subjektu | |
| Gymnázium Ladislava Novomeského, Tomášikova 2, Bratislava | |
| Zriaďovateľ | Bratislavský samosprávny kraj |

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Norbert Kyndl, riaditeľ školy

Mgr. Ivor Dian, zástupca riaditeľa školy

PhDr. Natália Zajačková, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1039/2021-2022 zo dňa 08. 03. 2022 **inšpekciu vykonala:**

PaedDr. Eva Obžerová, 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 štátne gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským. Kontrolovaným predmetom v rámci externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky bol slovenský jazyk a literatúra. V školskom roku 2021/2022 sa maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry zúčastnilo 94 žiakov štvrtých ročníkov, z toho ani jeden žiak nebol zdravotne znevýhodnený. V kontrolovanej skupine č. 2 maturovalo 17 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 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 4. 3. 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. | zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určení; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov (adm.); 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"/> | |
| 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 a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 4. | ŠK dal adm. potrebný počet testov a 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 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 | ☒ |
| 2. | adm. v učebniach dohliadal na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dával žiakom korektné informácie a pokyny | ☒ |
| 3. | adm. ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi | ☒ |

2 ZÁVERY

Predsedníčka školskej maturitnej komisie a dve predsedníčky predmetových maturitných komisií boli vymenované dňa 09. 02. 2022 Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave. Pri kontrole prípravy a realizácie externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) v kontrolovanom subjekte neboli zistené žiadne nedostatky.

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

PÍŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a dvoch predsedníčok PMK zo dňa 09. 02. 2022
2. Menovací dekrét koordinátora MS v šk. r. 2021/2022 zo dňa 22.9. 2021
3. Určenie administrátorov, pomocného dozoru a zapisovateľa tém na EČ a PFIČ MS v šk. r. 2021/2022 zo dňa 14. 03. 2022
4. Poverenie učiteľov na výkon činností na EČ a PFIČ MS 2022 zo dňa 14. 03. 2022
5. Zápisnica z porady školskej koordinátorky s administrátormi, pomocnými dozormi a pomocnými hodnotiteľmi MATURITY 2022 dňa 09. 03. 2022
6. Zoznamy žiakov

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: PaedDr. Eva Obžerová

Dňa: 23. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

PaedDr. Eva Obžerová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Norbert Kyndl, riaditeľ školy

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 30. 03. 2022 v Bratislave:

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

PaedDr. Eva Obžerová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Norbert Kyndl

.....

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

Ing. Norbert Kyndl

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Eva Obžerová

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti