



Číslo: 1052/2023-2024

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **13. 03. 2024**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Súkromné gymnázium ESPRIT, Majerníkova 62, Bratislava	
<b>Zriaďovateľ</b>	Občianske združenie ESPRIT

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Adriana Ciráková, riaditeľka školy

RNDr. Alena Oravcová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1052/2023-2024 zo dňa 05. 03. 2024 **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 súkromné gymnázium so 4-ročným vzdelávacím programom s vyučovacím jazykom slovenským. V školskom roku 2023/2024 konalo maturitnú skúšku z anglického jazyka na úrovni B2 11 žiakov, z toho 1 zdravotne znevýhodnený (ZZ) žiak a 2 cudzinci. V kontrolovanej skupine č. 01 maturovalo 10 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.	pomocný dozor bol určený; 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, cudzincov	<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 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto		
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
<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 zadaní 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"/>	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>IV.</b>	<b>Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky</b>		
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 pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	NETÝKA SA
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 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 predseda predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli menovaní Regionálnym úradom školskej správy Bratislava v stanovenom termíne dňa 29. 01. 2024. Kontrolou prípravy a realizácie externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z anglického jazyka ako prvého cudzieho jazyka na úrovni B2 v študijnom odbore 7902 J gymnázium – 4-ročné štúdium neboli v kontrolovanom subjekte zistené nedostatky. EČ a PFIČ MS prebiehala 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. Zoznamy a zasadacie poriadky žiakov,
2. zoznam administrátorov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov s aprobáciami,
3. zápisnica zo školenia administrátorov, pomocných hodnotiteľov a pomocného dozoru (27. 02. 2024),
4. menovacie dekréty predsedov ŠMK a PMK,
5. doklady o vzdelaní administrátorov, pomocných hodnotiteľov a pomocného dozoru,
6. žiadosť zákonného zástupcu žiaka so ZZ o úpravu podmienok MS a odborný posudok CPaP,
7. zápisnica zo školenia žiakov a ich rodičov (16. 02. 2024).

### **Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: PaedDr. Eva Obžerová

Dňa: 15. 03. 2024

### **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:

Mgr. Adriana Ciráková, riaditeľka školy

#### **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 10. 04. 2024 v Bratislave:**

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

PaedDr. Eva Obžerová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Adriana Ciráková .....

**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. Adriana Ciráková .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

PaedDr. Eva Obžerová .....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti