



Číslo: 1053/2023-2024

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Spojená škola, Tilgnerova 14, Bratislava	
<b>Zriaďovateľ</b>	Mestská časť Bratislava — Karlova Ves

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

RNDr. Dana Ihnaťová, riaditeľka školy

Ing. Edita Čierna, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1053/2023-2024 zo dňa 05. 03. 2024 **inšpekciu vykonala:**

PaedDr. Klaudia Knotková, 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, Tilgnerova 14, Bratislava, organizačná zložka Spojenej školy, Tilgnerova 14, Bratislava s vyučovacím jazykom slovenským a anglickým. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) z anglického jazyka sa zúčastnilo 60 žiakov, z toho 31 žiakov (študijný odbor 7902 J 74 gymnázium bilingválne štúdium) na úrovni C1 a 29 žiakov (študijný odbor 7902 J gymnázium 8-ročné štúdium) na úrovni B2. Ani jeden žiak nebol zdravotne znevýhodnený. Škola neevidovala žiakov cudzincov. V kontrolovanej skupine č. 04 maturovalo 15 intaktných žiakov na úrovni B2.

### 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 (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 PFIČ 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, cudzincov	<input type="checkbox"/>	NETÝKA SA
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	<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"/>	
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 zadaná 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	☒	
----	---	---	--

## 2 ZÁVERY

Predseda školskej maturitnej komisie, ktorý bol súčasne aj predsedom predmetovej maturitnej komisie nemeckého jazyka a predsedníčka predmetovej maturitnej komisie anglického jazyka boli do svojich funkcií vymenovaní Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave dňa 29. 01. 2024. Realizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky v kontrolovanom subjekte bola v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM).

### PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zoznamy žiakov podľa jednotlivých skupín;
2. menovacie dekréty predsedníčky predmetovej maturitnej komisie a predsedníčky školskej maturitnej komisie;
3. menovací dekrét školskej koordinátorky;
4. zoznam administrátorov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov s uvedením aprobácií;
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov, pomocného dozoru a pomocných hodnotiteľov.

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

školská inšpektorka: PaedDr. Klaudia Knotková

Dňa: 22. 03. 2024

#### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

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

PaedDr. Klaudia Knotková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

RNDr. Dana Ihnaťová

#### **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 05. 04. 2024 v Bratislave**

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

PaedDr. Klaudia Knotková

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

RNDr. Dana Ihnaťová .....

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

RNDr. Dana Ihnaťová .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

PaedDr. Klaudia Knotková, školská inšpektorka .....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti