



Číslo: 1045/2023-2024

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **12. 03. 2024**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Súkromné gymnázium, Kremnická 26, Bratislava	
<b>Zriaďovateľ</b>	ANIMATO s.r.o.

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

PhDr. JUDr. PaedDr. Ivona Podstavková, PhD., riaditeľka školy

Mgr. Alexandra Zonová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1045/2023-2024 zo dňa 05. 03. 2024 **inšpekciu vykonala:**

PaedDr. Eva Obžerová, školská inšpektorka, ŠIC Bratislava .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKcie

**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 v externej forme štúdia s vyučovacím jazykom slovenským. V školskom roku 2023/2024 konalo maturitnú skúšku zo slovenského jazyka a literatúry 142 žiakov, z toho 0 zdravotne znevýhodnených (ZZ) žiakov a 3 cudzinci. V kontrolovanej skupine č. 01 maturovalo 16 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 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 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"/>	
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

Predsedička školskej maturitnej komisie (ŠMK) a 2 predsedníčky predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli menované 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) zo slovenského jazyka a literatúry 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.

### PÍŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zoznamy a zasadacie poriadky žiakov,
2. zoznam administrátorov, pomocného dozoru a ich náhradníkov s aprobáciami,
3. zápisnica zo školenia administrátorov a pomocného dozoru s pokynmi (01. 03. 2024),
4. menovacie dekréty predsedov ŠMK a PMK,

5. doklady o vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru,
6. interné pokyny školy o priebehu a organizácii EČ a PFIC MS.

**Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: PaedDr. Eva Obžerová

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. Eva Obžerová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
PhDr. JUDr. PaedDr. Ivona Podstavková, PhD., riaditeľka školy

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

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

PaedDr. Eva Obžerová .....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. JUDr. PaedDr. Ivona Podstavková, PhD. ....

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

PhDr. JUDr. PaedDr. Ivona Podstavková, PhD. ....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

PaedDr. Eva Obžerová .....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti