



Číslo: 6063/2022-2023

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Súkromné gymnázium, Dolná 48/19, Kremnica	
<b>Zriaďovateľ</b>	eMKLub Kremnica, Dolná 48/19, Kremnica

**Vedúci zamestnanec kontrolovaného subjektu:**

Ing. Jana Tomová, riaditeľka školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 6063/2022-2023 zo dňa 06. 03. 2023  
**inšpekciu vykonal:**

PaedDr. Daniel Uhrík, školský inšpektor, ŠIC Banská Bystrica .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

### Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky na gymnáziu

#### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Tematická inšpekcia bola realizovaná v súkromnom gymnáziu s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry (SJL) vykonal v 1 skupine celkom 5 žiaci. Žiaci so zdravotným znevýhodnením (ZZ) neboli evidovaní. V kontrolovanej skupine č. 01 boli 5 žiaci.

#### 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 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 3. 3. 2023)	<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 určené; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov (adm.) a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	Určenie pomocných hodnotiteľov sa predmetu SJL netýka.
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 ZZ	<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.	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"/>	Kontrola CD nahrávok sa predmetu SJL netýka.
4.	ŠK dal adm. potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedňové 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	<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"/>
3. A	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

Predsedníčka ŠMK a súčasne aj PMK SJL bola vymenovaná Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (15. 02. 2023). Príprava a realizácia EČ a PFIČ MS zo SJL sa uskutočnila v súlade so školskými predpismi a pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže MATURITA 2023.

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

### PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII:

1. zápis zo školenia administrátorov EČ a PFIČ MS a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor s ich menným zoznamom;
2. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a predsedov PMK;
3. zoznam administrátorov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor v daný deň;
4. zoznamy žiakov rozdelených do skupín;
5. protokoly o administrácii EČ a PFIČ.

### Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovil:

školský inšpektor: PaedDr. Daniel Uhrík

Dňa: 20. 03. 2023

## PREROKOVANIE SPRÁVY

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

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica:  
PaedDr. Daniel Uhrík
  
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
Ing. Jana Tomová

### Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 22. 03. 2023 v Banskej Bystrici:

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

PaedDr. Daniel Uhrík

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Jana Tomová

.....

**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. Jana Tomová, riaditeľka školy

.....

### Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Daniel Uhrík, školský inšpektor

.....

### Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti