



Číslo: 5115/2023-2024

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Gymnázium Viliama Paulinyho Tótha, Malá Hora 3, Martin	
<b>Zriaďovateľ</b>	Žilinský samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Darina Súderová, riaditeľka školy

Mgr. Lenka Koťková, zástupkyňa riaditeľky školy

Mgr. Sven Orieščik, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 5115/2023-2024 zo dňa 12. 02. 2024 **inšpekciu vykonala:**

Mgr. Jana Matúšová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina .....

## 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 v zriaďovateľskej pôsobnosti Žilinského samosprávneho kraja. Externú časť maturitnej skúšky a písomnú formu internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) zo slovenského jazyka a literatúry konalo spolu 119 žiakov, z nich boli 6 žiaci so zdravotným znevýhodnením. Kontrola sa vykonala v skupine 05 s počtom žiakov 16.

### 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 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	originály OH od kópií; OH vložil 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 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"/>	
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 ŠMK a predseda PMK boli vymenovaní v stanovenom termíne (22. 02. 2024). Pri realizácii externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky na gymnáziu sa nevyskytli žiadne nedostatky.

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

### PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. záznamy o informovanosti žiakov a rodičov o organizácii a priebehu MS 2024;
2. zoznamy žiakov skupín;
3. zoznamy administrátorov, pomocného dozoru a zapisovateľa tém PFIČ MS zo SJL;
4. záznam zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru;
5. menovacie dekréty predsedu ŠMK a predsedu PMK.

**Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: Mgr. Jana Matúšová

Dňa: 14. 03. 2024

**PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

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

Mgr. Jana Matúšová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Darina Súderová

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 25. 03. 2024 v Žiline:**

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

Mgr. Jana Matúšová .....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Darina Súderová .....

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

Mgr. Darina Súderová, riaditeľka školy .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Jana Matúšová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina .....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti