



ŠTÁTNA ŠKOLSKÁ INŠPEKCIA
Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica
Robotnícka 6, 974 01 Banská Bystrica

Číslo: 6066/2021-2022

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **15. 03. 2022**

| | |
|---|----------------------------------|
| Názov kontrolovaného subjektu | |
| Gymnázium Andreja Kmeťa, Kolpašská 1738/9, Banská Štiavnica | |
| Zriaďovateľ | Banskobystrický samosprávny kraj |

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PhDr. Renata Mikulášová, riaditeľka školy

Mgr. Ľubica Herdová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 6066/2021-2022 zo dňa 11.03.2022 **inšpekciu vykonala:**

RNDr. Iveta Krupová, školská inšpektorka, 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 vykonaná v štátnom gymnáziu s vyučovacím jazykom slovenským a slovenským - anglickým. Externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry sa zo 70 prihlásených žiakov študijných odborov 7902 J gymnázium a 7902 J 74 bilingválne štúdium sekcia anglická, zúčastnilo 64 žiakov, medzi ktorými neboli žiaci so zdravotným znevýhodnením. EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa 3 žiaci nezúčastnili zo zdravotných dôvodov (pozitívne testovaní na Covid-19) a 3 žiaci z dôvodu štúdia v zahraničí. V kontrolovanej skupine č. 02 bolo 13 žiakov.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

| Zistenia a ich hodnotenie | | Áno | Nie – negatívne zistenia (konkrétne) |
|---------------------------|--|-------------------------------------|---|
| I. | Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS | | |
| 1. | škola informovala žiakov a rodičov o MS 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 4. 3. 2022) | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2. | školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív | <input checked="" type="checkbox"/> | EČ a PFIČ MS sa žiaci z iných škôl nezúčastnili |

| | | | |
|------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|
| | pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl) | | |
| 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 NÚCEM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 6. | bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením | <input type="checkbox"/> | Netýka sa. Neboli žiaci so ZZ |
| 7. | boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| II. | Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky | | |
| 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 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"/> | |
| 4. | 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 dve predsedníčky predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici dňa 25. 02. 2022 v stanovenom termíne. Príprava a realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry sa uskutočnila v súlade so školskými predpismi a pokynmi Národného ústavu certifikovaných meraní vzdelávania – Maturita 2022.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII:

1. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a 2 predsedníčok PMK,
2. organizačné zabezpečenie EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry,

3. menovanie školského koordinátora, administrátorov a pomocného dozoru, zapisovateľa tém zo SJL,
4. zápisnica zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru EČ a PFIČ MS,
5. zoznamy žiakov rozdelených do skupín,
6. zoznam administrátorov a pomocného dozoru pre EČ a PFIČ MS zo SJL.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: RNDr. Iveta Krupová

Dňa: 25. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica:
RNDr. Iveta Krupová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
PhDr. Renata Mikulášová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 31. 03. 2022 v Banskej Bystrici:

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

RNDr. Iveta Krupová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Renata Mikulášová

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. Renata Mikulášová, riaditeľka školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

RNDr. Iveta Krupová, školská inšpektorka

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti