ŠTÁTNA ŠKOLSKÁ INŠPEKCIA
Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica
ČSA 25, 974 01 Banská Bystrica

Číslo: 6160/2024-2025

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **12. 03. 2025**

Názov kontrolovaného subjektu	
Gymnázium Jána Chalupku, Štúrova 13, Brezno	
Zriaďovateľ	Banskobystrický samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Daniel Struhár, riaditeľ školy

Ing. Jana Šteňová, zástupkyňa riaditeľa

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 6160/2024-2025 zo dňa 04. 03. 2025 **inšpekciu vykonali:**

Ing. Lucia Vojčíková, školská inšpektorka ŠIC Banská Bystrica .....

Ing. Jana Rolincová, 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 realizovaná v štátnom gymnáziu s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z anglického jazyka vykonalo v 3 skupinách celkom 54 žiakov, všetci na úrovni B2. Žiakov so zdravotným znevýhodnením ani cudzincov v maturitnom ročníku škola neevidovala. V kontrolovaných skupinách č. 04 a č. 06 bolo zhodne po 18 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 2025 v dostatočnej miere (najneskôr do 1. 03. 2025)	☒	
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)	☒	EČ a PFIČ MS sa žiaci z iných škôl nezúčastnili.

3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	☒	
4.	zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určení; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor	☒	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	☒	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, cudzincov	☐	Netýka sa.
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	☒	
II.	**Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky**		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	☒	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK pridelili skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	☒	
3.	predsedovia PMK a ŠMK skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	☒	
4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpoveďové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	☒	
5.	administrátor/i striedavo rozdal/i testy s rôznym kódom; predchádzal/i odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával/i úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiaval/i časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi	☒	
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	☒	

7.	ŠK prevzal materiály, skontroloval a roztriedil OH spolu s administrátormi; s predsedami PMK a ŠMK oddelil 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	☒	
III.	**Priebeh administrácie PFIČ**		
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie tém/zadaní z internetu/STVR a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a témy/zadania PFIČ MS	☒	
2.	administrátor v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	☒	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	☒	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
IV.	**Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky**		
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil *Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou* (ÚKO) z internetu	☒	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa *Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča*; ohodnotené OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	☒	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	☐	Netýka sa

4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
5.	predseda PMK vyplnil *Zoznam OH na vyhodnotenie*; podpísal *Protokol o administrácii EČ PFIČ* MS; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	☒	

2 ZÁVERY

Predsedníčka školskej maturitnej komisie (ŠMK) a súčasne predmetovej maturitnej komisie (PMK) bola vymenovaná Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (10. 02. 2025). Príprava a realizácia EČ a PFIČ MS z anglického jazyka sa uskutočnili v súlade so školskými predpismi a pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže MATURITA 2025.

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

PÍSOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII:

1. prezenčná listina zo školenia administrátorov EČ a PFIČ MS, pomocných hodnotiteľov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
2. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a PMK;
3. zoznam administrátorov, pomocných hodnotiteľov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor v daný deň;
4. zoznamy žiakov rozdelených do skupín;
5. protokoly o administrácii EČ a PFIČ MS.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:
školská inšpektorka: Ing. Lucia Vojčíková
Dňa: 14. 03. 2025

PREROKOVANIE SPRÁVY
Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica:
Ing. Lucia Vojčíková

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Mgr. Daniel Struhár

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 21. 03. 2025 v Brezne:

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

Ing. Lucia Vojčíková .....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Daniel Struhár .....

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

Mgr. Daniel Struhár, riaditeľ školy .....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Ing. Lucia Vojčíková, školská inšpektorka .....

Na vedomie
Úsek inšpekčnej činnosti