



Číslo: 1047/2023-2024

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromné gymnázium, Česká 10, Bratislava	
Zriaďovateľ	School s.r.o., Bratislava

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PaedDr. Martina Danišová, riaditeľka školy

RNDr. Karol Janíček, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1047/2023-2024 zo dňa 05. 03. 2024 **inšpekciu vykonala:**

Mgr. Katarína Heredošová, školská inšpektorka, ŠIC Bratislava

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo súkromné gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským a anglickým. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) zo slovenského jazyka a literatúry sa zúčastnilo celkom 73 žiakov, z nich boli 2 žiaci so zdravotným znevýhodnením (ZZ). Škola neevidovala žiakov cudzincov. V kontrolovanej skupine č. 04 bolo prítomných 17 intaktných 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 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"/>	
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	<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"/>	
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 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 Zoznam OH na vyhodnotenie; podpísal Protokol o administrácii EČ PFIČ MS; dohliadal na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 ZÁVERY

Predseda školskej maturitnej komisie (ŠMK) a predsedníčky predmetových maturitných komisií (PMK) boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave v stanovenom termíne dňa 29. 01. 2024. Realizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky v kontrolovanom subjekte bola v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM).

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zoznamy žiakov;
2. menovacie dekréty predsedníčky školskej maturitnej komisie a predsedníčok predmetovej maturitnej komisie;
3. menovací dekrét školskej koordinátorky;

4. zoznam administrátorov, pomocného dozoru s uvedením aprobácií;
5. zápisnica zo školenia administrátorov a pomocného dozoru.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Katarína Heredošová

Dňa: 22. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Mgr. Katarína Heredošová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Martina Danišová, riaditeľka školy

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 08. 04. 2024 v Bratislave

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

Mgr. Katarína Heredošová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Martina Danišová

.....

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

PaedDr. Martina Danišová, riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Katarína Heredošová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti