



Číslo: 6091/2023-2024

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **13. 03. 2024**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Gymnázium Martina Kukučina, Clementisova 1166, Revúca	
<b>Zriaďovateľ</b>	Banskobystrický samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanec kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Ivana Ďurďáková, riaditeľka školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 6091/2023-2024 zo dňa 04. 03. 2024 **inšpekciu vykonala:**

Ing. Lucia Vojčíková, 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

Kontrolovaným subjektom bolo štátne gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (EČ a PFIČ MS) z anglického jazyka úroveň B2 vykonalo v 2 skupinách celkom 31 žiakov. Maturitnej skúšky sa nezúčastnili žiaci so zdravotným znevýhodnením ani cudzinci. V kontrolovanej skupine č. 01 bolo 16 žiakov.

### 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 určené; 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 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"/>	
4.	ŠK dal adm. potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužitú 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"/>	

8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>III. 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"/>	
<b>IV. Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky</b>			
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> z internetu	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotenú OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	netýka sa
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"/>	

### 1.3 INÉ ZISTENIA

Predsedníčky školskej a predmetovej maturitnej komisie (ŠMK, PMK) spolu s administrátorkami jednotlivých skupín poukázali na nižšiu kvalitu kópií odpovedových hárkov.

## 2 ZÁVERY

---

Predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (PMK) a predsedníčka školskej maturitnej komisie (ŠMK) boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Banskej Bystrici v stanovenom termíne (15. 02. 2024). Príprava a realizácia EČ a PFIČ MS z anglického jazyka sa uskutočnila v súlade so školskými predpismi a pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže MATURITA 2024. Počas priebehu EČ a PFIČ MS neboli zaznamenané žiadne negatívne zistenia.

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

### PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKЦИИ:

1. menovacie dekréty predsedu ŠMK a predsedov PMK,
2. prezenčná listina zo školenia administrátorov a pomocného dozoru EČ a PFIČ MS,
3. zoznamy žiakov rozdelených do skupín,
4. zoznam administrátorov a ich aprobácie,
5. protokoly o administrácii EČ a PFIČ.

### Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

Školská inšpektorka: Ing. Lucia Vojčíková

Dňa: 15. 03. 2024

### 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. Ivana Ďurdáková

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 20. 03. 2024 v Revúcej:**

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

Ing. Lucia Vojčíková

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Ivana Ďurďáková

.....

**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. Ivana Ďurďáková, riaditeľka školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Ing. Lucia Vojčíková, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti