ŠTÁTNA ŠKOLSKÁ INŠPEKCIA
Školské inšpekčné centrum Bratislava
Černyševského 27, 851 01 Bratislava 5

Číslo: 11013/2024-2025

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie

vykonanej dňa 12. 03. 2025

Názov kontrolovaného subjektu	
Evanjelické lýceum, Vranovská 2, Bratislava	
Zriaďovateľ	Západný dištrikt Evanjelickej cirkvi a. v. na Slovensku

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Mária Radúchová, riaditeľka školy

Mgr. Viera Pohoriljáková, zástupkyňa riaditeľky školy

RNDr. Jana Griačová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 11013/2024-2025 zo dňa 04. 03. 2025 **inšpekciu vykonali:**

RNDr. Marta Valašiková, školská inšpektorka, ŠIC Bratislava .....

RNDr. Mária Rychnavská, PhD., školská inšpektorka, ŠIC Bratislava .....

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bola cirkevná škola s dvomi vyučovacími jazykmi, slovenským a anglickým. Externú časť maturitnej skúšky z anglického jazyka na úrovni C1 konalo spolu 79 žiakov bilingválneho štúdia, z toho 4 žiaci so zdravotným znevýhodnením. V sledovaných skupinách 04 a 05 bolo po 15 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 maturitnej skúšky**		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2025 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2025)	☒	

2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín	☒	
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy žiakov každej skupiny a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	☒	
4.	boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov a pomocných hodnotiteľov; pomocný dozor bol určený; administrátori aj pomocný dozor boli zaškolení	☒	
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	☒	
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.	administrátori striedavo rozdali testy s rôznym kódom; predchádzali odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dávali úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiavali 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 riaditeľka školy ich uložila na zabezpečené miesto	☒	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	☒	
III.	**Priebeh administrácie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky**		
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ MS; zabezpečil preberanie zadania z internetu a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu zadanie PFIČ MS do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a zadania PFIČ MS	☒	
2.	administrátori v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní PFIČ MS; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	☒	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ MS 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	☐	Pri kontrole správnosti ohodnotenia OH boli zistené nesprávne ohodnotené odpovede. Nedostatky boli odstránené po konzultácii pomocných hodnotiteľov s predsedníčkou PMK.
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 a predsedníčka predmetovej maturitnej komisie v predmete druhý vyučovací jazyk – anglický jazyk boli **vymenované** Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave dňa **28. 01. 2025**. Externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky z druhého vyučovacieho jazyka boli realizované **v súlade s pokynmi** Národného inštitútu vzdelávania a mládeže. Vzhľadom na to, že pri kontrole správnosti ohodnotenia OH druh „pero" úloh s krátkou odpoveďou pomocnými hodnotiteľmi podpísaných predsedníčkou PMK bol zistený nesúlad s *Kľúčom správnych odpovedí*, školské inšpektorky skontrolovali všetky ohodnotené OH. Po dohode pomocných hodnotiteľov s predsedníčkou PMK boli nesprávne ohodnotené odpovede korigované.

OPATRENIA ŠTÁTNEJ ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

Na základe zistení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia uplatňuje voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu opatrenie:

odporúča

- zabezpečiť dôsledné dodržiavanie *Kľúča správnych odpovedí* pri hodnotení úloh s krátkou odpoveďou z externej časti maturitnej skúšky.

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

PÍSOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zoznamy žiakov konajúcich EČ a PFIČ MS;
2. menovacie dekréty predsedov PMK a ŠMK;
3. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
4. doklady o vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru;
5. zápis zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru zo dňa 07. 03. 2025.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:
školská inšpektorka: RNDr. Marta Valašiková
Dňa: 24. 03. 2025

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

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Bratislava:
RNDr. Marta Valašiková

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Mgr. Mária Radúchová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 27. 03. 2025 v Bratislave:

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

RNDr. Marta Valašiková .....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Mária Radúchová .....

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. Mária Radúchová .....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

RNDr. Marta Valašiková, školská inšpektorka .....

Na vedomie
Úsek inšpekčnej činnosti