

ŠTÁTNA ŠKOLSKÁ INŠPEKCIA
Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica
Skuteckého 21, 974 01 Banská Bystrica

GYMNÁZIUM Milana Rúfusa	
Ul. J. Kollára 2, 965 01 Žiar nad Hronom	
27-03-2013	RZ: SK
Registrčné číslo: 132/2013	ZH-LU: A-10
Spis číslo: 52/2013	Vybavuje: PAÁLOVA
Prílohy: 4	

Číslo: 6156/2012-2013

S p r á v a
o výsledkoch školskej inšpekcie

vykonanej dňa 13. 03. 2012 v Gymnázium M. Rúfusa, J. Kollára 2, Žiar nad Hronom

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Dana Paálová, riaditeľka školy
Mgr. Oľga Danková, zástupkyňa riaditeľky školy

Zriad'ovateľ: Banskobystrický samosprávny kraj

V súlade s poverením na tematickú inšpekciu č. 6156/2012-2013 zo dňa 04.03.2013

inšpekciu vykonala:

PaedDr. Jana Handzelová, PhD., školská inšpektorka – ŠIC Banská Bystrica

Handzelová

Predmet školskej inšpekcie

Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky v gymnázium.

Zistenia a ich hodnotenie

Tematická inšpekcia bola vykonaná v štátnom gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským, ktoré v 19 triedach navštevovalo 552 žiakov.

Externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky (ďalej EČ a PFIČ MS) sa zúčastnilo všetkých 107 prihlásených žiakov (89 žiakov z AJ, 18 žiakov z NJ). Medzi zúčastnenými bol 1 žiak so zdravotným znevýhodnením (vývinové poruchy učenia, stredný stupeň funkčného obmedzenia).

Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky

Informovanosť žiakov, rodičov, učiteľov o organizácii a priebehu MS 2013 zabezpečila školská koordinátorka prostredníctvom verejne dostupnej informačnej tabule, nástieniek v triedach a webového sídla školy. Prvá zásielka bola doručená kompletne, obsahovala požadovaný počet tlačív. Žiaci boli rozdelení do 9 skupín v súlade s pokynmi. Pre každú skupinu boli vypracované dva zoznamy v súlade s príslušnými pokynmi. Administrátori testov, pomocní hodnotitelia testov EČ a PFIČ MS a pomocný dozor boli určení a zaškolení v súlade s požiadavkami. Učebne boli vhodne pripravené, aktuálne zoznamy žiakov boli vyvesené na dverách učební. Pre žiaka so zdravotným znevýhodnením bol určený administrátor a bola vyčlenená osobitná miestnosť. Podmienky na vykonanie MS pre žiaka so zdravotným znevýhodnením boli dodržané, podmienky testovania boli zabezpečené v súlade s harmonogramom činností. Školská koordinátorka v súlade s pokynmi pripravila potrebné materiály pred dňom administrácie. Predsedníčka školskej maturitnej komisie (ŠMK) a predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenované OŠ ObÚ v Banskej Bystrici v stanovenom termíne.

Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky z cudzích jazykov

Kontrolou obsahu zásielky č. 2 nedostatky neboli zistené. Školská koordinátorka zhromaždila administrátorov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor, predložila predsedníčke PMK zoznam administrátorov. Predsedníčka PMK náhodným výberom pridelila administrátorom jednotlivé skupiny, zabezpečila vpísanie ich mien do zoznamov žiakov, rozdanie a skontrolovanie pripravených materiálov. Predsedníčky PMK a ŠMK skontrolovali neporušenosť obálok s testami a pod dohľadom riaditeľky školy obálky odpečatili. EČ MS a zvukovými nahrávkami Školská koordinátorka rozdala testy EČ MS z príslušného predmetu a upozornila administrátorov na správne rozdanie testov. Administrátori kontrolou testov a zvukových nahrávok nedostatky nezistili, v určenom čase sa presunuli do učební.

Školská koordinátorka vyzbierala nepoužité testy EČ MS v určenom čase podľa harmonogramu, skontrolovala zabezpečenie striedavého rozdania testov s rôznym kódom. Stanovené pokyny na administráciu testov a časový limit na ich vypracovanie boli dodržané. Pomocný dozor bol počas priebehu EČ MS prítomný na chodbe.

Po skončení administrácie školská koordinátorka pod dohľadom predsedníčok ŠMK a PMK prevzala od administrátorov materiály, skontrolovala správnosť vyplnenia údajov v odpoved'ových hárkoch (OH), spoločne oddelili originály OH od kópií a v súlade s pokynmi ich uložili na miesto zabezpečené proti neregulárnej manipulácii. Predsedníčky ŠMK a PMK si plnili svoje úlohy počas realizácie EČ MS v súlade s pokynmi.

Priebeh administrácie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky z cudzích jazykov

Školská koordinátorka pred zverejnením zadania PFIČ MS rozdala administrátorom potrebný počet hárkov PFIČ MS a ostatné materiály. Školská koordinátorka prebrala témy PFIČ MS z internetu, rozmnožila skontrolované zadania pre každého administrátora a žiaka. Počas zverejňovania tém bol v učebniach zabezpečený dohľad administrátorov. Školská koordinátorka zabezpečila doručenie rozmnožených zadania PFIČ MS do učební v súlade s časovým harmonogramom. Po skončení administrácie PFIČ MS prevzala riaditeľka školy od administrátorov všetky OH, testy, Protokoly o administrácii testov EČ a PFIČ MS, oddelili originály OH od kópií a spoločne skontrolovali správnosť vyplnených údajov. Riaditeľka školy pod dohľadom predsedníčok ŠMK a PMK uložila písomné práce žiakov na chránené miesto. Predsedníčky ŠMK a PMK si plnili svoje povinnosti počas administrácie PFIČ MS v súlade s pokynmi.

Hodnotenie odpovedí na úlohy s krátkou odpoveďou externej časti maturitnej skúšky

Po zverejnení Kľúča správnych odpovedí k ÚKO EČ MS z internetu vyhotovila školská koordinátorka jeho kópie pre predsedníčku PMK, hodnotiteľov a pomocných hodnotiteľov, odovzdala zoznam pomocných hodnotiteľov a zabezpečenú obálku s originálmi OH druh „pero“. Predsedníčka PMK oboznámila pomocných hodnotiteľov so spôsobom hodnotenia ÚKO EČ MS a prekontrolovala neporušenosť obálky s originálmi OH druh „pero“. V súlade s pokynmi ohodnotené a podpísané OH boli odovzdané riaditeľke školy, ktorá ich uložila na miesto zabezpečené proti neregulárnej manipulácii.

Záver

Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky z cudzích jazykov sa uskutočnili v súlade s právnymi predpismi a pokynmi Národného ústavu certifikovaných meraní vzdelávania - Maturita 2013. Škola bola pripravená na realizáciu EČ a PFIČ MS, predsedníčky ŠMK a PMK si svoje povinnosti plnili v súlade s pokynmi.

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

Písomné materiály použité pri školskej inšpekcii:

menovacie dekréty predsedníčok ŠMK a PMK; záznamy o určení školského koordinátora, administrátorov, učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor; zápis o zaškolení administrátorov EČ a PFIC MS a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor; dokumentácia žiaka so zdravotným znevýhodnením; zoznamy žiakov rozdelených do skupín; zoznam administrátorov pre daný deň.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

PaedDr. Jana Handzelová, PhD., školská inšpektorka

dňa: 18. 03. 2013

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

PaedDr. Jana Handzelová, PhD.

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec

Ing. Dana Paálová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 27. 03. 2013

v Žiari nad Hronom:

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

PaedDr. Jana Handzelová, PhD.

ŠTÁTNA ŠKOLSKA INŠPEKČIA
Školské inšpekčné centrum Banská Bystrica
Skuteckého 21
974 01 Banská Bystrica

Jana Handzelová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec

Ing. Dana Paálová

GYMNÁZIUM Milana Rúfusa
Ul. J. Kollára 2
965 01 Žiar nad Hronom

Dana Paálová

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

- vyjadrenie na závernej správy -

Ing. Dana Paálová, riaditeľka školy

Paálová

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Jana Handzelová, PhD

Na vedomie: úsek inšpekčnej činnosti