



Číslo: 1044/2022-2023

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **14. 03. 2023**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Spojená škola sv. Františka z Assisi, Karloveská 32, Bratislava	
<b>Zriaďovateľ</b>	Rímskokatolícka cirkev, Bratislavská arcidiecéza

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

PaedDr. Marta Sendeková, PhD., riaditeľka školy

Mgr. Miroslav Huntata, PhD., zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č.1044/2022-2023 zo dňa 02. 03. 2023 **inšpekciu vykonala:**

Mgr. Katarína Heredošová, školská inšpektorka, ŠIC  
Bratislava .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolované cirkevné gymnázium bolo organizačnou zložkou Spojenej školy sv. Františka z Assisi, Karloveská 32, Bratislava. V 4-ročnom vzdelávacom programe s vyučujúcim jazykom slovenským externú časť (EČ) a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry konalo celkom 27 žiakov, z nich 2 žiaci zdravotne znevýhodnení (ZZ). Žiaci konali EČ a PFIČ MS v 3 skupinách. Kontrolovaná bola skupina 01 s počtom 12 intaktných žiakov.

### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia
<b>I.</b>	<b>Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS</b>		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 3. 3. 2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do	<input checked="" type="checkbox"/>	

	skupín (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)		
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	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>II.</b>	<b>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; 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 originály OH od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto	<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.	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"/>	

## 2 ZÁVERY

Predsedníčka školskej maturitnej komisie (ŠMK) a predseda predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli menovaní Regionálnym úradom školskej správy, Bratislava v stanovenom termíne. Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry prebehla v pokojnej atmosfére bez rušivých momentov v prítomnosti predsedníčky ŠMK a predsedu PMK. Realizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky na kontrolovanej strednej škole bola v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

### PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zoznamy žiakov;
2. zasadacie poriadky žiakov;
3. menovací dekrét koordinátora;
4. menovacie dekréty predsedov ŠMK a PMK;
5. doklady o vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru;

6. zápisnica zo školenia administrátorov a pomocného dozoru;

7. zápisnica o poučení žiakov a rodičov.

**Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: Mgr. Katarína Heredošová

Dňa: 27. 03. 2023

**PREROKOVANIE SPRÁVY**

**Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:**

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum, Černyševského 27, Bratislava

Mgr. Katarína Heredošová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Marta Sendeková, PhD.

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 13. 04. 2023 v Bratislave**

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

Mgr. Katarína Heredošová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Marta Sendeková, PhD.

.....

**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. Marta Sendeková, PhD.

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Katarína Heredošová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti