



Číslo: 7048/2022-2023

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 15. 03. 2023

Názov kontrolovaného subjektu	
Gymnázium sv. Františka Assiského, Kláštorská č. 24, Levoča	
Zriaďovateľ	Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Spišské Podhradie

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PaedDr. Marta Zabelna, PhD., riaditeľka školy

PhDr. Soňa Polláková, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 7048/2022-2023 zo dňa 06. 03. 2023 **inšpekciu vykonala:**

Mgr. Jana Dzedzinová, školská inšpektorka, ŠIC Prešov

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo cirkevné gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským. Externej časti (ďalej aj ako „EČ“) a písomnej formy internej časti (ďalej aj ako „PFIČ“) maturitnej skúšky (ďalej aj ako „MS“) z cudzieho jazyka sa zúčastnilo 31 žiakov, z toho 3 žiaci boli so zdravotným znevýhodnením (ďalej aj ako „ZZ“). Všetci žiaci vykonali EČ a PFIČ MS z anglického jazyka. Kontrola realizácie EČ a PFIČ MS bola vykonaná v skupine č. 06, v ktorej bolo 13 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 2023 v dostatočnej miere	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školská koordinátorka (ŠK) zabezpečila kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a	<input checked="" type="checkbox"/>	

	rozdělila žiakov do skupín		
3.	ŠK vypracovala 3 zoznamy žiakov každej skupiny a pripravila potrebné materiály pred dňom administrácie	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	pomocný dozor bol určený; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení administrátori 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 ZZ	<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 prevzala zásielku č. 2, skontrolovala jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedníčka PMK pridělila skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísala do zoznamov žiakov; ŠK rozdala materiály na administráciu - spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedníčka PMK a ŠMK skontrolovala neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadala na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dala administrátorom potrebný počet testov a CD nahrávky; upozornila na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpoveďové hárky (OH) vyzbierala podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	administrátorka v kontrolovanej skupine striedavo rozdala testy s rôznym kódom; predchádzala odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dávala úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiavala 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 prevzala materiály, skontrolovala a roztriedila OH spolu s administrátormi; s predsedníčkou PMK a ŠMK oddelili originály OH od kópií; OH vložila do osobitných obálok a riaditeľka školy ich uložila na zabezpečené miesto	<input checked="" type="checkbox"/>	
III. Priebeh administrácie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky			
1.	ŠK rozdala administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečila preberanie zadaní z internetu a ich rozmnoženie; skontrolovala zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; prideliť administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručila podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbierala v učebniach nepoužitú tlačivá a zadania PFIČ MS	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	administrátori v učebniach dohliadali na regulárnosť pred a pri vypracovaní zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľke školy	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV. Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky			
1.	ŠK odovzdala zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedníčke PMK; prevzala a rozmnožila <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> z internetu	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	predsedníčka PMK skontrolovala neporušenosť obálky originálov OH „pero“; prideliť OH pomocným hodnotiteľom; poučila o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotené OH prekontrolovala, podpísala a odovzdala riaditeľke školy na zabezpečené uloženie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	Nevyskytli sa.
4.	predsedníčka PMK vyplnila <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísala <i>Protokol o administrácii EČ PFIČ MS</i> ; dohliadala na prípravu materiálov na zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii a odoslanie	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 ZÁVERY

Regionálny úrad školskej správy v Prešove vymenoval predsedníčku ŠMK, ktorá bola súčasne aj predsedníčkou PMK pre predmet anglický jazyk, dňa 27. 01. 2023.

EČ a PFIČ MS z anglického jazyka sa v kontrolovanom subjekte uskutočnili v súlade so všeobecne záväznými právnymi a internými predpismi.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov podľa jednotlivých skupín
2. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a PMK pre anglický jazyk
3. zoznam administrátorov a pomocného dozoru
4. prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
5. protokoly o administrácii testov EČ a PFIČ MS z anglického jazyka
6. doklady o ukončenom vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru
7. žiadosť o úpravu podmienok MS (žiaci so ZZ)

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Jana Dzedzinová

Dňa: 17. 03. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:
Mgr. Jana Dzedzinová
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
PaedDr. Marta Zabielna, PhD.

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 23. 03. 2023 v Prešove

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov

Mgr. Jana Dzedzinová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Marta Zabelna, PhD.

.....

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

PaedDr. Marta Zabelna, PhD., riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Jana Dzedzinová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti