



Číslo: 44010/2022-2023

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Súkromné konzervatórium Dezidera Kardoša, Gagarinova ulica č. 2490/13, Topoľčany	
<b>Zriaďovateľ</b>	DOREMI, s r. o. Topoľčany

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Denisa Krajčovičová, riaditeľka školy

Mgr. Júlia Chudá, DiS. Art., zástupkyňa riaditeľky školy

MgA. Marek Mosnár, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 44010/2022-2023 zo dňa 13. 03. 2023  
**inšpekciu vykonala:**

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka, ŠIC Nitra .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

**Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky v strednej odbornej škole**

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo súkromné konzervatórium s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť (ďalej EČ) a písomnú formu internej časti (ďalej PFIČ) maturitnej skúšky (ďalej MS) zo slovenského jazyka a literatúry (ďalej SJL) konalo 24 žiakov kontrolovaného subjektu a 8 žiakov Súkromnej školy umeleckého priemyslu, Gagarinova ulica č. 2490/13, Topoľčany. Z celkového počtu žiakov konajúcich EČ a PFIČ zo SJL boli 4 zdravotne znevýhodnení, z nich 2 žiaci Súkromnej školy umeleckého priemyslu, Gagarinova ulica č. 2490/13, Topoľčany v spojenej skupine. V kontrolovanej skupine 03 bolo celkom 14 žiakov kontrolovaného subjektu.

### 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 2023 v dostatočnej miere (najneskôr do 3. 3. 2023)	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.	školský koordinátor (ďalej 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 2 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 (ďalej adm.) a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (ďalej 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 predmetových maturitných komisií (ďalej 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 školskej maturitnej komisie (ďalej ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
	ŠK dal adm. potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (ďalej OH) vyzbieral podľa harmonogramu	<input type="checkbox"/>	Administrátori dostali presný počet, EČ sa zúčastnili všetci žiaci, ktorí sa boli zaevidovať pred EČ na sekretariáte, ŠK už nebola skontrolovať a vyzbierať nepoužité testy a OH.

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 type="checkbox"/>	Administrátorka neupozornila žiakov na binárne hodnotenie úloh s výberom odpovedí ani na zápis číselných údajov pri úlohách s krátkou odpoveďou. Neupozornila ich na spôsob kladenia otázok počas administrácie ani na spôsob ukončenia administrácie testov pri skončení práce pred oficiálnym ukončením administrácie. Administrátorka nevyzvala žiakov, aby po skončení administrácie testu nechali na laviciach zatvorené testy, OH a pomocné papiere otočené zadnými stranami nahor, žiaci pristupovali ku katedre a odovzdávali materiály priamo administrátorke.
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	<input checked="" type="checkbox"/>	
7.	ŠK prevzal materiály, skontroloval a rozriedil 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.</b>	<b>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 type="checkbox"/>	Administrátorka neupozornila žiakov, aby svoj odchod pri skončení práce pred oficiálnym ukončením administrácie oznámili zdvihnutím ruky a v tichosti opustili učebňu, neinformovala ich o spôsobe uloženia všetkých dokumentov na lavici. Žiaci prichádzali ku katedre, administrátorka preberala tlačivo PFIČ MS, pomocné papiere s konceptom a podpisovala ich, čím rušili žiakov, ktorí ešte pracovali.
3. A	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

Nad rámec pokynov boli na laviciach žiakov nalepené štítky s údajmi potrebnými pri vyplňaní záhlaví OH (meno, priezvisko, kód školy, kód žiaka, testovaný predmet, dátum, trieda a známka z predmetu na polročnom vysvedčení).

## 2 ZÁVERY

---

Predsedovia školskej a predmetovej maturitnej komisie boli vymenovaní Regionálnym úradom školskej správy v Nitre dňa 08. 02. 2023. Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky bola v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

Nedostatky sa vyskytli pri administrácii externej časti v nedodržaní pokynov týkajúcich sa upozornenia žiakov na binárne hodnotenie úloh s výberom odpovedí a zápis číselných údajov pri úlohách s krátkou odpoveďou s negatívnym dopadom na otázky viacerých žiakov počas administrácie práve k zápisu čísel a na spôsob kladenia otázok počas administrácie. Spôsob ukončenia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky nebol v súlade s pokynmi nevyzvaním žiakov, aby všetky dokumenty nechali na laviciach predpísaným spôsobom.

Predsedníčky školskej a predmetovej maturitnej komisie dohliadali na regulárny priebeh jednotlivých častí maturitných skúšok a plnili určené úlohy.

#### **Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:**

- *Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS slovenský jazyk a literatúra v časti B – bod 3 vydaných NIVAM v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov* (neupozornenie žiakov na binárne hodnotenie úloh s výberom odpovedí a zápis číselných údajov pri úlohách s krátkou odpoveďou, na spôsob kladenia otázok počas administrácie a ukončenia administrácie testov pri skončení práce pred oficiálnym ukončením administrácie).
- *Pokyny pre administrátorov EČ a PFIČ MS slovenský jazyk a literatúra v časti C – bod 6 a v časti C bod 6 vydaných NIVAM v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov* (neupozornenie žiakov, aby svoj odchod pri skončení práce pred oficiálnym ukončením administrácie oznámili zdvihnutím ruky a v tichosti opustili učebňu, neinformovala ich o spôsobe uloženia všetkých dokumentov na lavici.).

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

#### **OPATRENIA ŠTÁTNEJ ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE**

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia uplatňuje voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu tieto opatrenia:

1. **ukladá kontrolovanému** subjektu v lehote do 26. 04. 2023 **priať konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa nedodržania pokynov pre administrátorov EČ a PFIČ MS - SJL a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Nitra s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov.

Správu o splnení prijatých a uložených opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Nitra v termíne do 09. 03. 2024

### **PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII**

1. zoznamy žiakov jednotlivých skupín;
2. priestorové zabezpečenie;
3. organizačné zabezpečenie EČ a PFIČ MS (určenie školskej koordinátorky, administrátorov, pomocného dozoru, pomocných hodnotiteľov, zapisovateľa tém);
4. menovacie dekréty predsedov školskej a predmetovej maturitnej komisie;
5. zápisnica z porady k MS 2023 a zo školenia administrátorov EČ a PFIČ MS a pomocného dozoru dňa 07. 03. 2023 o 8,30 hod. vrátane prezenčnej listiny.

### **Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: PaedDr. Iveta Schoberová

Dňa: 15. 03. 2023

### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Nitra:

PaedDr. Iveta Schoberová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Denisa Krajčovičová

#### **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 12. 04. 2023 v Nitre:**

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Nitra:

PaedDr. Iveta Schoberová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Denisa Krajčovičová

.....

**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. Denisa Krajčovičová, riaditeľka školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Štátna školská inšpekcia Bratislava, úsek inšpekčnej činnosti