



Číslo: 7051/2021-2022

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 15. 03. 2022

| | |
|--|--------------------------------------|
| Názov kontrolovaného subjektu | |
| Súkromné gymnázium DSA, Komenského 40, Sabinov | |
| Zriaďovateľ | Deutsch-Slowakische Akademien, a. s. |

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Doc. Ing. Ján Dobrovič, PhD., riaditeľ školy

Mgr. František Lörinc, zástupca riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú inšpekciu** č. 7051/2021-2022 zo dňa 10. 03. 2022 inšpekciu **vykonal:**

PaedDr. Ján Paško, školský inšpektor – 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 súkromné gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským. V školskom roku 2021/2022 sa externej časti (ďalej aj ako „EČ“) a písomnej formy internej časti (ďalej aj ako „PFIČ“) maturitnej skúšky (ďalej aj ako „MS“) zo slovenského jazyka a literatúry zúčastnilo v riadnom termíne 20 žiakov. Všetci prihlásení žiaci boli bez zdravotného znevýhodnenia. Kontrola bola vykonaná v skupine č. 01 s počtom žiakov 10.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

| Zistenia a ich hodnotenie | | Áno | Nie – negatívne zistenia |
|---------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------|
| I. | Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky | | |
| 1. | škola informovala žiakov a rodičov o MS 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 04. 03. 2022) | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2. | školský koordinátor (ďalej len „ŠK“) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín | <input checked="" type="checkbox"/> | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------|
| 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; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 5. | dvere učební boli označené podľa Pokynov NÚCEM (ďalej len „Pokyny“); učebne boli pripravené podľa Pokynov | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 6. | bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením | <input type="checkbox"/> | Netýkalo sa. |
| 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 prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 2. | administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia predmetových maturitných komisií (ďalej aj ako „PMK“) prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov 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 aj ako „ŠMK“) skontrolovali neporušenosť obálok s testami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 4. | ŠK dal administrátorom potrebný počet testov; upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (ďalej len „OH“) vyzbieral podľa harmonogramu | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 5. | administrátor 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, spolu s administrátormi skontroloval a roztriedil OH; 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"/> | |
| III. Priebeh administrácie písomnej formy internej časti maturitnej skúšky | | | |
| 1. | ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu (RTVS) a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; pridelil administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ MS do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité 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 riaditeľovi | <input checked="" type="checkbox"/> | |

1.3 INÉ ZISTENIA

Štátna školská inšpekcia kontrolou predložených dokladov o získanom vzdelaní pedagogických zamestnancov zistila, že riaditeľ školy v rozpore s § 12 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov nespĺňal kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti v príslušnej kategórii a v podkategórii – učiteľ strednej školy, čím nespĺňal ani požiadavky pre výkon činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca podľa § 39 ods. 3 písm. a) citovaného zákona.

2 ZÁVERY

Predsedníčka školskej maturitnej komisie a predseda predmetovej maturitnej komisie pre slovenský jazyk a literatúru boli orgánom miestnej štátnej správy v školstve vymenovaní do svojich funkcií dňa 29. 01. 2022. V organizácii a priebehu EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a literatúry sa nevyskytli nedostatky a všetci zúčastnení postupovali v súlade s pokynmi Národného ústavu certifikovaných meraní vzdelávania.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov prihlásených na MS
2. menovací dekrét predsedníčky ŠMK
3. menovací dekrét predsedu PMK slovenského jazyka a literatúry
4. zoznamy administrátorov, zapisovateľa tém PFIČ MS a pomocného dozoru
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
6. doklady o získanom vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru
7. protokoly o administrácii testov EČ a PFIČ MS

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovil:

školský inšpektor: PaedDr. Ján Paško

Dňa: 18. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:
PaedDr. Ján Paško
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Doc. Ing. Ján Dobrovič, PhD.

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 24. 03. 2022 v Prešove:

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

PaedDr. Ján Paško

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Doc. Ing. Ján Dobrovič, 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):

Doc. Ing. Ján Dobrovič, PhD., riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Ján Paško, školský inšpektor

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti