



Číslo: 8057/2022-2023

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **17. 03. 2023**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Gymnázium - Gimnázium, Zoltána Fábryho 1, Veľké Kapušany	
<b>Zriaďovateľ</b>	Košický samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Ľudovít Mišľan, PhD., riaditeľ školy

Mgr. Adél Eszenyi, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 8057/2022-2023 zo dňa 06. 03. 2023 **inšpekciu vykonala:**

RNDr. Zuzana Borovská, školská inšpektorka, ŠIC Košice .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo štátne gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským a maďarským. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) v predmete slovenský jazyk a slovenská literatúra (SJS�) sa zúčastnilo 17 žiakov. Žiaden z nich nebol so zdravotným znevýhodneným (ZZ). V kontrolovanej skupine 02 bolo 17 žiakov.

### 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 (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 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 type="checkbox"/>	Netýka sa
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto		
<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 nedodrжала stanovený postup pri ukončovaní práce žiakmi (nechať tlačivá PFIČ MS zo SJSJL na stole otočené prednou stranou nahor, zadania PFIČ MS a pomocné papiere s konceptom pod tlačivom).
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"/>	

## 2 ZÁVERY

Predsedníčka ŠMK a PMK slovenského jazyka a slovenskej literatúry v kumulovanej funkcii bola vymenovaná Regionálnym úradom školskej správy v Košiciach dekrétmi s dátumom 16. 01. 2023 a 20. 01. 2023. Zistené nedostatky sa týkali nedodržania pokynov pri postupe administrátorky pri ukončovaní práce žiakov počas realizácie PFIČ MS. Samotná príprava a realizácia EČ MS v predmete slovenský jazyk a slovenská literatúra prebiehali v súlade s pokynmi bez rušivých momentov.

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

- Pokyny pre administrátorov v časti C – bod 6 vydaných Národným inštitútom vzdelávania a mládeže 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 (*nedodržanie postupu pri ukončovaní práce žiakmi počas realizácie PFIČ MS*).

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:

- **ukladá kontrolovanému** subjektu v lehote do 13. 04. 2023 **prijat' konkrétne opatrenie** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa dodržania pokynov administrácie PFIČ MS a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Košice 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 Košice v termíne do 01. 03. 2024.

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

1. zoznamy žiakov;
2. menovacie dekréty pre predsedu ŠMK a PMK;
3. zápisnica a prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov EČ a PFIČ MS, učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
4. zoznam administrátorov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor.

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

školská inšpektorka: RNDr. Zuzana Borovská

Dňa: 24. 03. 2023

#### **PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Košice:  
RNDr. Zuzana Borovská, školská inšpektorka
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
Mgr. Ľudovít Mišľan, PhD., riaditeľ školy

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 03. 04. 2023**  
v Košiciach:

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

RNDr. Zuzana Borovská

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Ľudovít Mišľan, 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):*

Mgr. Ľudovít Mišľan, PhD., riaditeľ školy .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu :**

RNDr. Zuzana Borovská, školská inšpektorka .....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti