



Číslo: 8066/2021-2022

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **18. 03. 2022**

Názov kontrolovaného subjektu	
Gymnázium – Gimnázium, Horešská 18, Kráľovský Chlmec	
Zriaďovateľ	Košický samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PaedDr. Gabriel Dobos, riaditeľ školy

Mgr. Lucia Mihóková, zástupkyňa riaditeľa školy

RNDr. Mária Szabóová, zástupkyňa riaditeľa školy

RNDr. Mária Ténaiová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 8066/2021-2022 zo dňa 08. 03. 2022 **inšpekciu vykonala:**

PhDr. Valéria Leščišinová, školská inšpektorka, ŠIC Košice

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaný subjekt 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 (SJSJL) sa zúčastnilo 28 žiakov. Žiaden žiak nebol so zdravotným znevýhodnením. V kontrolovanej skupine 02 bolo 12 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 MS		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2022 v dostatočnej miere (najneskôr do 4. 3. 2022)	<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 NÚCEM (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"/>	
II.	Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky		
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"/>	
III. Priebeh administrácie PFIČ			
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"/>	

1.3 INÉ ZISTENIA

Regionálny úrad školskej správy v Košiciach menovacie dekréty pre predsedov PMK a ŠMK vyhotovil s dátumom 31. 01. 2022, avšak do 01. 03. 2022 v zmysle § 80 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ich nezaslal príslušným adresátom, ale distribuoval ich až pri vydaní testov dňa 15. 03. 2022 prostredníctvom riaditeľa kontrolovanej školy v 3 exemplároch - jeden bol určený pre osobu predsedu, jeden pre školu, ktorá ho delegovala a jeden bol adresovaný kontrolovanej škole.

Pre kontrolovaný predmet slovenský jazyk a slovenská literatúra predsedu PMK napriek opakovanému urgovaniu zo strany riaditeľa školy Regionálny úrad školskej správy v Košiciach nevymenoval vôbec. Túto funkciu počas EČ a PFIČ MS vykonával riaditeľ školy.

2 ZÁVERY

Predsedníčka ŠMK bola vymenovaná Regionálnym úradom školskej správy v Košiciach dekrétom s dátumom 31. 01. 2022, ktorý jej nebol doručený pred testovaním. V dôsledku toho kontrolovaná škola, externý dozor, ako aj jeho vysielajúca škola nedisponovali žiadnym relevantným dokumentom potvrdzujúcim delegovanie predsedov na výkon ich činnosti pri zabezpečení maturitných skúšok. Predsedu PMK slovenského jazyka a slovenskej literatúry

Regionálny úrad školskej správy v Košiciach nevymenoval, funkciu počas EČ a PFIČ MS vykonával riaditeľ kontrolovanej školy.

Príprava, realizácia EČ a PFIČ MS zo slovenského jazyka a slovenskej literatúry prebiehali v súlade s pokynmi, bez rušivých momentov.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

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

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: PhDr. Valéria Leščišinová

Dňa: 28. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Košice:
PhDr. Valéria Leščišinová
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
PaedDr. Gabriel Dobos

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 30. 03. 2022 v Košiciach:

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

PhDr. Valéria Leščišinová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Gabriel Dobos

.....

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. Gabriel Dobos, riaditeľ školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PhDr. Valéria Leščišinová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti