



Číslo: 88002/2021-2022

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromné gymnázium FUTURUM, Greššákova 1, Košice	
Zriaďovateľ	FUTURE, n.o.

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PhDr. Jana Kolarovičová, MBA, riaditeľka školy

Mgr. Andrea Hricová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 88002/2021-2022 zo dňa 08. 03. 2022
inšpekciu vykonala:

RNDr. Monika Murínová, 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 súkromné gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským a anglickým. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) v predmete slovenský jazyk a literatúra (SJL) sa zúčastnilo 25 žiakov, z nich boli 3 so zdravotným znevýhodnením. Tematická inšpekcia bola vykonaná v skupine 01 (13 intaktných 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 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 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 po 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 riaditeľky kontrolovanej školy v 3 exemplároch - jeden bol určený pre osobu predsedu, jeden pre školu, ktorá ho delegovala a jeden bol adresovaný kontrolovanej škole. Po ich doručení prítomné predsedníčky PMK a ŠMK zistili, že ich menovacie dekréty sú nesprávne, boli vyhotovené pre iné osoby, preto riaditeľka gymnázia v priebehu testovania ich šla vrátiť a potom jej boli vydané správne dekréty. Predsedníčky sa na kontrolovanú školu dostavili na výkon činnosti externého dozoru na základe ústneho pokynu svojho zamestnávateľa, ktorý nedisponoval žiadnym relevantným dokumentom na ich vyslanie.

Kontrolovaná škola od 01. 09. 2021 sídli na adrese Letná 42, Košice v budove podnikateľského centra, pričom na jej vonkajšom priečelí nebol osadený názov školy v zmysle dikcie § 21 ods. 13 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 (ďalej zákon). Zmena sídla školy nebola zadokumentovaná v zriaďovacej listine v súlade s § 22 ods. 3 zákona, ani v Sieti škôl a školských zariadení, pretože štatutár zriaďovateľa školy o to nepožiadala podľa

§ 18 ods. 5 zákona. Na základe toho, aj menovacie dekréty predsedov PMK a ŠMK boli vyhotovené s uvedením neaktuálnej adresy sídla školy.

Zároveň sa zistilo, že v zriaďovacej listine bol nesprávne uvedený vyučovací jazyk, pretože povinné vyučovacie predmety sa v škole vyučujú okrem slovenského jazyka aj v anglickom jazyku.

2 ZÁVERY

Predsedníčka ŠMK a predsedníčka PMK slovenského jazyka a literatúry boli vymenované Regionálnym úradom školskej správy v Košiciach dekrétom s dátumom 31. 01. 2022, ktorý im 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 činnosti pri zabezpečení maturitných skúšok.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCI

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

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: RNDr. Monika Murínová

Dňa: 18. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

RNDr. Monika Murínová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Jana Kolarovičová, MBA

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 29. 03. 2022 v Košiciach:

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

RNDr. Monika Murínová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Jana Kolarovičová, MBA

.....

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

PhDr. Jana Kolarovičová, MBA, riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

RNDr. Monika Murínová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti