



Číslo: 5153/2024-2025

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 12. 03. 2025

Názov kontrolovaného subjektu	
Spojená škola Kráľovnej pokoja, Na Závaží 2, Žilina	
Zriaďovateľ	Rímskokatolícka cirkev, Žilinská diecéza

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Július Janek, riaditeľ školy

Mgr. Zuzana Michaláková, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 5153/2024-2025 zo dňa 17. 02. 2025
inšpekciu vykonali:

Mgr. Štefánia Hmírová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina

Mgr. Jana Matúšová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo Gymnázium Kráľovnej pokoja, Na Závaží 2, Žilina, organizačná zložka Spojenej školy Kráľovnej pokoja, Na Závaží 2, Žilina. Gymnázium bolo cirkevné, s vyučovacím jazykom slovenským.

Externú časť maturitnej skúšky (EČ MS) a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) z cudzieho jazyka konalo spolu 25 žiakov, z nich bol 1 žiak so zdravotným znevýhodnením. Kontrola realizácie bola vykonaná v dvoch skupinách, v skupine (označenej kódom 01) s 12 žiakmi a v skupine (označenej kódom 02) s 11 žiakmi.

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 2025 v dostatočnej miere (najneskôr do 1. 03. 2025)	☒	

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)	☒	
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	☒	
4.	zapisovateľ tém PFIČ MS a pomocný dozor boli určené; boli dodržané podmienky pri výbere administrátorov a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení administrátori aj pomocný dozor	☒	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	☒	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, cudzincov	☒	
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	☒	
II.	Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	☒	
2.	administrátori a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predsedovia PMK prideliť skupiny žiakov administrátorom náhodným výberom a mená administrátorov vpísali do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	☒	
3.	predsedovia PMK a ŠMK skontrolovali neporušenosť obálok s testami, CD nahrávkami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	☒	
4.	ŠK dal administrátorom potrebný počet testov (CD nahrávku); upozornil na správne rozdanie testov; administrátori ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	☒	
5.	administrátor/i striedavo rozdal/i testy s rôznym kódom; predchádzal/i odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dával/i úplné, správne a korektné	☒	

	informácie a pokyny; dodržiaval/i časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi		
6.	pomocný dozor vykonával svoju činnosť mimo priestorov učební	☒	
7.	ŠK prevzal materiály, skontroloval a roztriedil OH spolu s administrátormi; s predsedami PMK a ŠMK oddelil originály OH od kópií; OH vložil do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto	☒	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektne a v súlade s pokynmi	☒	
III.	Priebeh administrácie PFIČ		
1.	ŠK rozdal administrátorom tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie tém/zadaní z internetu/STVR a rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého administrátora a žiaka; prideliť administrátorom tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu témy PFIČ do učební; vyzbieral v učebniach nepoužité tlačivá a témy/zadania PFIČ MS	☒	
2.	administrátor v učebniach dohliadal na regulárnosť pred a pri vypracovaní tém/zadaní; dávali žiakom korektné informácie a pokyny	☒	
3.	administrátori ukončovali prácu v súlade s Pokynmi, odovzdali tlačivá PFIČ s podpismi a kompletnými údajmi aj s ostatnými materiálmi riaditeľovi školy	☒	
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
5.	predseda PMK vyplnil/i <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	☒	
IV.	Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky		
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> z internetu	☒	

2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; pridelil OH pomocným hodnotiteľom; poučil o hodnotení podľa <i>Pokynov na hodnotenie ÚKO a Kľúča</i> ; ohodnotené OH prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie	☒	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	☐	Netýka sa
4.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	☒	
5.	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	☒	

2 ZÁVERY

Predseda ŠMK a predsedovia PMK boli vymenovaní v stanovenom termíne (17. 02. 2025). Pri realizácii EČ MS a PFIČ MS z anglického jazyka sa nevyskytli nedostatky.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. záznamy o informovanosti žiakov a rodičov o organizácii a priebehu MS 2024;
2. zoznamy žiakov skupín;
3. zoznamy administrátorov, pomocného dozoru;
4. záznam zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru;
5. menovacie dekréty predsedu ŠMK a predsedov PMK.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Štefánia Hmirová

Dňa: 18. 03. 2025

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Žilina:
Mgr. Štefánia Hmirová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Mgr. Július Janek

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 24. 03. 2025 v Žiline:

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

Mgr. Štefánia Hmírová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Július Janek

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

Mgr. Július Janek, riaditeľ školy

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Štefánia Hmírová, školská inšpektorka

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti