



Číslo: 2058/2021-2022

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Arcibiskupské gymnázium P. Jantauscha, Hollého 9, Trnava	
Zriaďovateľ	Rímskokatolícka cirkev, Trnavská arcidiecéza

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

PhDr. Marcela Lančaričová, PhD., riaditeľka školy

PhDr. PaedDr. Ľuboš Hašan, PhD., MBA, LL.M, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 2058/2021-2022 zo dňa 08. 03. 2022
inšpekciu vykonala:

PaedDr. Viera Kalmárová, školská inšpektorka ŠIC Trnava

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo cirkevné gymnázium s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť maturitnej skúšky (EČ MS) a písomnú formu internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) zo slovenského jazyka a literatúry konalo 16 žiakov zaradených do dvoch skupín. Žiadny žiak nepožiadaval o úpravu maturitnej skúšky. Kontrola sa uskutočnila na EČ MS v skupine č. 01 (7 žiakov) a na PFIČ MS v skupine č. 02 (9 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 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 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 odpoveďové 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"/>	

1.3 INÉ ZISTENIA

Vzhľadom na skutočnosť, že predsedníčka PMK, ktorá bola zároveň aj predsedníčkou ŠMK, náhle ochorela, všetky úlohy po konzultácii s Regionálnym úradom školskej správy Trnava plnila riaditeľka školy.

2 ZÁVERY

Predsedníčka PMK a zároveň ŠMK bola **vymenovaná** Regionálnym úradom školskej správy v Trnave 31. 01. 2022. Priebeh EČ MS a PFIČ MS bol v súlade s pokynmi pre konanie maturitných skúšok v roku 2022, ktoré vydal Národný ústav certifikovaných meraní vzdelávania.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. organizačné zabezpečenie maturitných skúšok pre školský rok 2021/2022
2. zápisnica zo školenia administrátorov
3. zoznamy žiakov konajúcich EČ MS a PFIČ MS v jednotlivých skupinách
4. kópia vymenúvacích dekrétov predsedníčky ŠMK a PMK slovenského jazyka a literatúry
5. zoznam administrátorov s ich aprobáciami
6. zoznam učiteľov konajúcich pomocný dozor
7. informačné materiály o priebehu riadneho termínu MS pre žiakov

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: PaedDr. Viera Kalmárová

Dňa: 24. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

PaedDr. Viera Kalmárová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Marcela Lančaričová, PhD.

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 06. 04. 2022 v Trnave:

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

PaedDr. Viera Kalmárová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PhDr. Marcela Lančaričová, 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):

PhDr. Marcela Lančaričová, PhD.

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Viera Kalmárová

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti