



Číslo: 44012/2023-2024

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 12. marca 2024

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromné konzervatórium Dezidera Kardoša, Gagarinova č. 2490/13, Topoľčany	
Zriaďovateľ	DOREMI, s. r. o. Topoľčany

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Denisa Krajčovičová, riaditeľka školy

Mgr. Júlia Chudá, DiS. art., zástupkyňa riaditeľky školy

MgA. Marek Mosnár, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 44012/2023-2024 zo dňa 11. 03. 2024 **inšpekciu vykonala:**

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka, ŠIC Nitra

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

Realizácia externej časti a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky v strednej odbornej škole.

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo súkromné konzervatórium s vyučovacím jazykom slovenským. Externú časť (ďalej EČ) a písomnú formu internej časti (ďalej PFIČ) maturitnej skúšky (ďalej MS) zo slovenského jazyka a literatúry (ďalej SJL) konalo 28 žiakov kontrolovaného subjektu a 21 žiakov Súkromnej školy umeleckého priemyslu, Gagarinova č. 2490/13, Topoľčany. Z celkového počtu žiakov konajúcich EČ a PFIČ zo SJL boli 5 zdravotne znevýhodnení, z nich 3 žiaci Súkromnej školy umeleckého priemyslu, Gagarinova ulica č. 2490/13, Topoľčany v spojenej skupine. V kontrolovanej skupine 01 bolo celkom 15 žiakov kontrolovaného subjektu.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
I.	Prípravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2024 v dostatočnej miere (najneskôr do 01. 03. 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.	školský koordinátor (ďalej 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 2 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 (ďalej adm.) a pomocných hodnotiteľov; boli zaškolení adm. aj pomocný dozor	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov Národného inštitútu vzdelávania a meraní (ďalej Pokyny); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, cudzincov	<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 predmetovej maturitnej komisie (ďalej 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 školskej maturitnej komisie (ďalej ŠMK) skontrolovali neporušenosť obálok s testami a dohliadali na ich odpečatenie podľa inštrukcií	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	ŠK dal adm. potrebný počet testov; upozornil na správne rozdanie testov; adm. ich skontrolovali; nepoužité testy a odpovedové hárky ((ďalej 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"/>	
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy počas realizácie EČ MS korektné a v súlade s pokynmi	<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.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy v súlade s Pokynmi	<input checked="" type="checkbox"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

2 ZÁVERY

Predsedníčka školskej a predmetovej maturitnej komisie bola vymenovaná Regionálnym úradom školskej správy v Nitre dňa 16. 02. 2024. Externá časť a písomná forma internej časti maturitnej skúšky prebiehala v súlade s pokynmi Národného inštitútu vzdelávania a mládeže.

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

PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov jednotlivých skupín;
2. zoznam administrátorov;
3. priestorové zabezpečenie;
4. organizačné zabezpečenie EČ a PFIČ MS (určenie školskej koordinátorky, administrátorov, pomocného dozoru, pomocných hodnotiteľov, zapisovateľa tém);
5. menovacie dekréty predsedníčky školskej a predmetovej maturitnej komisie;
6. zápisnica z porady k MS 2024 a zo školenia administrátorov a pomocného dozoru EČ a PFIČ MS dňa 22. 02. 2024 o 8,00 hod. vrátane prezenčnej listiny.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: PaedDr. Iveta Schoberová

Dňa: 15. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

PaedDr. Iveta Schoberová

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Denisa Krajčovičová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 26. 03. 2024 v Nitre:

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

PaedDr. Iveta Schoberová

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Denisa Krajčovičová

.....

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. Denisa Krajčovičová, riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

PaedDr. Iveta Schoberová, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Štátna školská inšpekcia Bratislava, úsek inšpekčnej činnosti