



Číslo: 7048/2023-2024

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **13. 03. 2024**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Spojená škola Juraja Henischa, Slovenská 5, Bardejov	
<b>Zriaďovateľ</b>	Prešovský samosprávny kraj

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

RNDr. Jozef Sobek, poverený riadením školy

Mgr. Jozef Homza, PhD., zástupca riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie

Ing. Ján Židzik, zástupca riaditeľa školy pre teoretické vyučovanie

Mgr. Marián Tomčo, zástupca riaditeľa školy pre praktické vyučovanie

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 7048/2023-2024 zo dňa 06. 03. 2024 **inšpekciu vykonala:**

Mgr. Jana Dzedzinová, školská inšpektorka, ŠIC Prešov .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo Gymnázium, Slovenská 5, Bardejov, organizačná zložka Spojenej školy Juraja Henischa, Slovenská 5, Bardejov s vyučovacím jazykom slovenským. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) z cudzích jazykov sa zúčastnilo 28 žiakov, ktorí vykonali EČ a PFIČ MS z anglického jazyka na úrovni B2. Žiaden žiak nebol so zdravotným znevýhodnením ani cudzinec. Kontrola realizácie EČ a PFIČ MS z anglického jazyka sa uskutočnila v skupine č. 15, v ktorej bolo 15 žiakov.

### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia
<b>I.</b>	<b>Pripravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS</b>		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2024 v dostatočnej miere	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1, prípravu tlačív pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín	<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 zadaní 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 (Pokyny) Národného inštitútu vzdelávania a mládeže (NIVaM); učebne boli pripravené podľa Pokynov	<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	bola vyčlenená miestnosť a dodržané upravené podmienky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením, cudzincov	<input type="checkbox"/>	Netýkalo sa.
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>II.</b>	<b>Priebeh a organizácia administrácie testov externej časti maturitnej skúšky</b>		
1.	ŠK prevzal zásielku č. 2, skontroloval jej obsah	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	adm. a pomocný dozor sa včas zhromaždili; predseda predmetovej maturitnej komisie (PMK) pridelil skupiny žiakov adm. náhodným výberom a mená adm. vpísal do zoznamov žiakov; ŠK rozdal materiály na administráciu – spoločná kontrola materiálov každej skupiny	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedovia PMK a školskej maturitnej komisie (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 a 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. v kontrolovanej skupine striedavo rozdala testy s rôznym kódom; predchádzala odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; dávala	<input checked="" type="checkbox"/>	

	úplné, správne a korektné informácie a pokyny; dodržiavala časový limit vypracovania; žiaci ukončovali prácu v súlade s Pokynmi		
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"/>	
<b>III.</b>	<b>Priebeh administrácie PFIČ MS</b>		
1.	ŠK rozdal adm. tlačivá PFIČ; zabezpečil preberanie zadaní z internetu a ich rozmnoženie; skontroloval zápis a rozmnoženie pre každého adm. a žiaka; pridelil adm. tlačivá a ostatné materiály; doručil podľa harmonogramu zadania 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"/>	
<b>IV.</b>	<b>Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky</b>		
1.	ŠK odovzdal zoznam pomocných hodnotiteľov a obálky s originálmi OH druh „pero“ predsedovi PMK; prevzal a rozmnožil <i>Kľúč správnych odpovedí (Kľúč)</i> k ÚKO z internetu	<input checked="" type="checkbox"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	Netýkalo sa.
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	☒	
----	---	---	--

## 2 ZÁVERY

Regionálny úrad školskej správy v Prešove vymenoval predsedu PMK pre predmet anglický jazyk dňa 17. 01. 2024 a predsedníčku ŠMK dňa 26. 01. 2024.

EČ a PFIČ MS z anglického jazyka sa v kontrolovanom subjekte uskutočnili v súlade so všeobecne záväznými právnymi a internými predpismi.

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

### PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. zoznamy žiakov podľa jednotlivých skupín
2. menovacie dekréty predsedníčky ŠMK a predsedu PMK pre predmet anglický jazyk
3. zoznam administrátorov a pomocného dozoru
4. prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov a pomocného dozoru
5. protokoly o administrácii testov EČ a PFIČ MS
6. doklady o ukončenom vzdelaní administrátorov a pomocného dozoru

### Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Jana Dzedzinová

Dňa: 15. 03. 2024

### PREROKOVANIE SPRÁVY

#### Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:  
Mgr. Jana Dzedzinová
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
RNDr. Jozef Sobek

#### Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 10. 04. 2024 v Prešove

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov

Mgr. Jana Dzedzinová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

RNDr. Jozef Sobek

.....

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

RNDr. Jozef Sobek, poverený riadením školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Jana Dzedzinová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti