



Číslo: 1041/2021-2022

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Spojená škola sv. Františka Assiského, Kláštorne námestie 1, Malacky	
<b>Zriaďovateľ</b>	Rímskokatolícka cirkev, Bratislavská arcidiecéza, Špitálska 7, Bratislava

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Daniel Masarovič, riaditeľ školy  
Mgr. Ľubomíra Ružičková, zástupkyňa riaditeľa školy  
Mgr. Elena Kabarcová, zástupkyňa riaditeľa školy  
Mgr. Adriana Stanová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 1041/2021-2022 zo dňa 08. 03. 2022 **inšpekciu vykonala:**

Ing. Adriana Šlachtovská, školská inšpektorka, ŠIC Bratislava .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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

#### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo Gymnázium sv. Františka Assiského, Kláštorne námestie 1, Malacky, organizačná zložka Spojenej školy sv. Františka Assiského, Kláštorne námestie 1, Malacky s vyučovacím jazykom slovenským. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky zo slovenského jazyka a literatúry sa zúčastnilo 22 žiakov 4-ročného vzdelávacieho programu, z nich v kontrolovanej skupine č. 2 bolo 11 žiakov. Zdravotne znevýhodnený nebol žiadny žiak.

#### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
<b>I.</b>	<b>Prípravenosť školy na externú časť a písomnú formu internej časti MS</b>		
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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	pre PFIČ MS a rozdelil žiakov do skupín		
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.); 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"/>	
<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; predsedovia PMK pridelili 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, 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; nepoužitú 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 rozriedil 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 zadaná 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"/>	

## 2 ZÁVERY

Predseda školskej maturitnej komisie (ŠMK) a predsedníčka predmetovej maturitnej komisie (PMK) boli vymenovaní dňa 09. 02. 2022 Regionálnym úradom školskej správy v Bratislave. Realizácia EČ a PFIČ maturitnej skúšky na kontrolovanom gymnáziu bola v súlade s pokynmi Národného ústavu certifikovaných meraní vzdelávania (NÚCEM).

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

### PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zoznamy žiakov;
2. informácie o priebehu riadneho termínu Maturity 2022;
3. menovacie dekréty predsedníčky predmetovej maturitnej komisie a predsedu školskej maturitnej komisie;
4. zoznam administrátorov a pomocného dozoru;
5. zápisnica zo zaškolenia administrátorov, pomocného dozoru a zapisovateľov.

### Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Ing. Adriana Šlachtovská

Dňa: 24. 03. 2022

### PREROKOVANIE SPRÁVY

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

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

Ing. Adriana Šlachtovská

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Daniel Masarovič

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 24. 03. 2022  
v Malackách:**

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

Ing. Adriana Šlachtovská .....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Daniel Masarovič .....

**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. Daniel Masarovič .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Ing. Adriana Šlachtovská .....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti