



Číslo: 2057/2021-2022

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Gymnázium Ármina Vámbéryho s vyučovacím jazykom maďarským – Vámbéry Ármin Gimnázium, Námestie svätého Štefana 1190/4, Dunajská Streda – Dunaszerdahely	
Zriaďovateľ	Trnavský samosprávny kraj

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Ing. Mgr. Aneta Valkai, riaditeľka školy

Mgr. Bernadett Csicsay, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 2057/2021-2022 zo dňa 08. 03. 2022 **inšpekciu vykonala:**

Mgr. Iveta Kozáková, školská inšpektorka, ŠIC Trnava

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovanou školou bolo štátne gymnázium s vyučovacím jazykom maďarským. Realizácia externej časti (EČ MS) a písomnej formy internej časti maturitnej skúšky (PFIČ MS) sa kontrolovala v predmete maďarský jazyk a literatúra. EČ MS a PFIČ MS vykonalo celkom 53 žiakov, z ktorých 1 žiak bol žiakom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP) – so zdravotným znevýhodnením (ZZ). Jedna žiačka sa EČ MS a PFIČ MS z MJL ospravedlnene nezúčastnila z dôvodu choroby. EČ MS a PFIČ MS sa uskutočnila v 4 skupinách pre intaktných žiakov, v ktorých sa počet žiakov pohyboval od 12 do 14, samostatná skupina bola vytvorená pre 1 žiaka so ZZ. Administrácia testov EČ MS sa kontrolovala v skupine č. 36, v ktorej bolo 14 žiakov a administrácia PFIČ MS sa kontrolovala v skupine č. 40, v ktorej bolo 13 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 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 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 odpovedňové 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	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"/>	
III. Pribeh 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; prideliť 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"/>	
IV. Hodnotenie úloh s krátkou odpoveďou (ÚKO) externej časti maturitnej skúšky (okrem SJL a SJSL)			
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	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	predseda PMK skontroloval neporušenosť obálky originálov OH „pero“; prideliť 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 checked="" type="checkbox"/>	
4.	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 ŠMK, ktorá bola zároveň predsedníčkou PMK pre maďarský jazyk a literatúru bola vymenovaná Regionálnym úradom školskej správy v Trnave dňa 31. 01. 2022. Priebeh EČ MS a PFIČ MS bol v súlade so všetkými organizačnými pokynmi, ktoré v súvislosti s realizáciou EČ MS a PFIČ MS v roku 2022 vydal Národný ústav certifikovaných meraní.

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

PÍŠOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Zápisnica zo stretnutia koordinátora s administrátormi, pomocnými hodnotiteľmi a dozorom
2. Zoznam žiakov konajúcich EČ MS a PFIČ MS v jednotlivých skupinách
3. Vymenovací dekrét predsedníčky ŠMK, ktorá bola zároveň aj predsedníčkou PMK pre maďarský jazyk a literatúru
4. Zoznam administrátorov a pomocného dozoru s aprobáciami
5. Informácie pre žiakov o konaní EČ MS a PFIČ MS

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Iveta Kozáková

Dňa: 22. 03. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

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

Mgr. Iveta Kozáková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Mgr. Aneta Valkai

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 08. 04. 2022

v Dunajskej Strede:

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

Mgr. Iveta Kozáková

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Ing. Mgr. Aneta Valkai

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

Ing. Mgr. Aneta Valkai

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Iveta Kozáková

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti