



Číslo: 3071/2023-2024

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 14. 03. 2024

Názov kontrolovaného subjektu	
Spojená škola svätého Jozefa, organizačná zložka Gymnázium svätého Jozefa, Klčové 87, Nové Mesto nad Váhom	
Zriaďovateľ	Kongregácia školských sestier de Notre Dame

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Eva Kviatková (sr. Matija), riaditeľka školy

Mgr. Rastislav Čierny, zástupca riaditeľky školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 3071/2023-2024 zo dňa 04. 03. 2024 **inšpekciu vykonal:**

Mgr. Marian Mišík, školský inšpektor, ŠIC Trenčín

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKČIE

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 v zriaďovateľskej pôsobnosti Kongregácie školských sestier de Notre Dame. Kontrolovala sa externá časť maturitnej skúšky z matematiky. Externú časť maturitnej skúšky z predmetu matematika konalo 8 žiakov, z nich ani jeden nebol zdravotne znevýhodnený. Žiaci cudzinci v aktuálnom školskom roku externú časť maturitnej skúšky z matematiky nekonali.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
I.	Pripravenosť školy na externú časť MS		
1.	škola informovala žiakov a rodičov o MS 2024 v dostatočnej miere a s predstihom (najneskôr do 01. 03. 2024)	<input checked="" type="checkbox"/>	
2.	školský koordinátor (ŠK) zabezpečil kontrolu zásielky č. 1; rozdelil žiakov	<input checked="" type="checkbox"/>	

	do skupín (vytvorenie spojenej skupiny zo žiakov z iných škôl)		
3.	ŠK vypracoval 3 zoznamy žiakov každej skupiny a pripravil potrebné materiály pred dňom administrácie	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	bol určený pomocný dozor a dodržané podmienky výberu administrátorov (adm.); adm. aj pomocný dozor boli zaškolení	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	dvere učební boli označené podľa Pokynov NIVaM (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 EČ MS a ukončenie administrácie		
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 prideliť materiály na administráciu; kontrola materiálov každej skupiny s adm.	<input checked="" type="checkbox"/>	
3.	predsedovia PMK a 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 (OH) vyzbierali podľa harmonogramu	<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	adm. striedavo rozдали testy s rôznym kódom; predchádzali odpisovaniu a nežiaducej spolupráci; pokyny pre MAT prečítali; dodržiavali 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	do osobitných obálok a riaditeľ ich uložil na zabezpečené miesto		
8.	predsedovia ŠMK a PMK plnili úlohy korektne a v súlade s Pokynmi; predseda PMK vyplnil <i>Zoznam OH na vyhodnotenie</i> ; podpísal <i>Protokol o administrácii EČ MS</i> ; dohliadal na prípravu materiálov na odoslanie a zabezpečenie proti neregulárnej manipulácii	<input checked="" type="checkbox"/>	

1.3 INÉ ZISTENIA

Po oddelení odpovedových hárkov viditeľnosť odpovedí žiakov na kópií bola nedostatočná. Odpovede žiakov boli slabo viditeľné.

2 ZÁVERY

Predseda ŠMK aj predseda PMK zo slovenského jazyka a literatúry boli **vymenovaní** Regionálnym úradom školskej správy v Trenčíne dňa **01. 02. 2024**. Počas realizácie EČ a PFIČ MS sa **negatívne zistenia nevyskytli**. Priebeh administrácie bol objektívny.

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. menovací dekrét predsedníčky školskej maturitnej komisie
2. menovací dekrét predsedníčky predmetovej maturitnej komisie
3. harmonogram EČ MS a PFIČ MS
4. zoznamy jednotlivých skupín žiakov
5. zoznamy administrátorov a pomocného dozoru
6. zápisnica o preškolení administrátorov a pomocného dozoru
7. protokoly z administrácie

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovil:

školský inšpektor: Mgr. Marian Mišík

Dňa: 18. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Trenčín:

Mgr. Marian Mišík

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Eva Kviatková (sr. Matija)

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 25. 03. 2024 v Trenčíne:

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

Mgr. Marian Mišík

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Eva Kviatková (sr. Matija)

.....

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. Eva Kviatková (sr. Matija)

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Marian Mišík, školský inšpektor

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti