



Číslo: 8080/2023-2024

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

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Cirkevná spojená škola, Ulica československej armády 1450/39, Moldava nad Bodvou, organizačná zložka Gymnázium bl. Sára Salkaházy s vyučovacím jazykom maďarským – Boldog Salkaházi Sára Gimnázium, Ulica československej armády 1450/39, Moldava nad Bodvou	
<b>Zriaďovateľ</b>	Košická arcidiecéza

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

Mgr. István Nagy, riaditeľ školy

Mgr. Kristína Pelegrin, zástupkyňa riaditeľa školy

PaedDr. Kinga Karaffová Tóthová, zástupkyňa riaditeľa školy

V súlade s poverením na **tematickú** inšpekciu č. 8080/2023-2024 zo dňa 05. 03. 2024 inšpekciu **vykonala:**

RNDr. Marcela Vladimírová, PhD., školská inšpektorka, ŠIC Košice .....

## 1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

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

### 1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

Kontrolovaným subjektom bolo cirkevné gymnázium s vyučovacím jazykom maďarským. Externej časti (EČ) a písomnej formy internej časti (PFIČ) maturitnej skúšky (MS) v predmete anglický jazyk (AJ) sa zúčastnilo 13 žiakov, žiaden z nich nebol so zdravotným znevýhodnením, ani cudzinec. Tematická inšpekcia bola vykonaná v skupine č. 01 (13 intaktných žiakov).

### 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

Zistenia a ich hodnotenie		Áno	Nie – negatívne zistenia (konkrétne)
<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 (najneskôr do 01. 03. 2024)	<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 NIVaM (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 type="checkbox"/>	Netýka sa.
7.	boli dodržané primerané podmienky a harmonogram testovania; potrebné materiály boli pripravené včas	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>II. 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 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 odpovedové hárky (OH) vyzbieral podľa harmonogramu	<input type="checkbox"/>	Neuloženie nahrávky z USB kľúča na iný USB kľúč podľa Pokynov; nedôsledná kontrola obsahu nahrávky na USB kľúči. Po spustení nahrávky administrátorkou počas administrácie bolo zistené, že jej obsah nekorešpondoval s textom v teste (spustená iná úroveň testu). Po spustení CD na prehrávači došlo k sústavnému prerušovaniu nahrávky, až následne po spustení CD cez notebook mohli žiaci pokračovať v práci .

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"/>	Časový limit administrácie testov bol predĺžený o 5 min z dôvodu technických problémov pri spustení nahrávky (aj po konzultácii s NIVAM).
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 type="checkbox"/>	Nedôsledná kontrola nahrávok a nedodržanie Pokynov k práci s USB kľúčom pred administráciou.
<b>III.</b>	<b>Priebeh administrácie PFIČ</b>		
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 zadaní 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) k úlohám s krátkou odpoveďou (ÚKO)</i> 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

	prekontroloval, podpísal a odovzdal riaditeľovi na zabezpečené uloženie		
3.	výskyt a riešenie problémov pri hodnotení ÚKO EČ MS	<input type="checkbox"/>	Netýka 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	<input checked="" type="checkbox"/>	

### 1.3 INÉ ZISTENIA

Neboli zaznamenané.

## 2 ZÁVERY

Regionálny úrad školskej správy v Košiciach vymenoval do funkcie predsedu ŠMK dekrétom s dátumom 26. 01. 2024 a predsedníčku PMK anglického jazyka dekrétom s dátumom 02. 01. 2024. Menovacie dekréty boli doručené v dostatočnom predstihu pred konaním EČ a PFIČ MS. V priebehu administrácie EČ MS sa vyskytli nedostatky pri spustení nesprávnej zvukovej nahrávky z USB kľúča. Príprava na EČ a PFIČ MS a priebeh administrácie PFIČ zo SJL bola realizovaná v súlade s Pokynmi NIVaM.

#### Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

- Pokyny pre školských koordinátorov maturitných komisií v časti B – bod 14 a Pokyny pre predsedov školských a predmetových maturitných komisií v časti B – bod 2 vydaných NIVaM v nadväznosti na § 14 ods. 2 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*nedôsledná kontrola nahrávok a nedodržanie pokynov k práci s USB kľúčom pred administráciou EČ MS*).

#### OPATRENIA ŠTÁTNEJ ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia uplatňuje voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu tieto opatrenia:

- **ukladá kontrolovanému** subjektu v lehote do 13. 04. 2024 **prijatť konkrétne opatrenia** na odstránenie zistených nedostatkov týkajúcich sa dodržania pokynov administrácie EČ a PFIČ MS a predložiť ich Školskému inšpekčnému centru Košice s uvedenými termínmi splnenia a menami zodpovedných zamestnancov.

Správu o splnení prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin predložiť Školskému inšpekčnému centru Košice v termíne do 01. 03. 2025.

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

#### PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. menovacie dekréty pre predsedu ŠMK a predsedníčku PMK;

2. zoznamy žiakov;
3. zoznam administrátorov a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor;
4. zápisnica a prezenčná listina zo zaškolenia administrátorov EČ a PFIČ MS a učiteľov vykonávajúcich pomocný dozor.

**Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: RNDr. Marcela Vladimírová, PhD.

Dňa: 27. 03. 2024

**PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Košice:  
RNDr. Marcela Vladimírová, PhD.
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
Mgr. István Nagy

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 05. 04. 2024 v Košiciach:**

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

RNDr. Marcela Vladimírová, PhD.

.....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. István Nagy

.....

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

Mgr. István Nagy, riaditeľ školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

RNDr. Marcela Vladimírová, PhD., školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti