



Číslo: 5024/2023-2024

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa **25. 09. 2023**

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Základná škola s materskou školou, E. P. Bárdoša 235/50, Habovka	
<b>Zriaďovateľ</b>	Obec Habovka

**Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:**

PaedDr. Miroslava Mydliarová, riaditeľka školy

Mgr. Eva Mokošová, zástupkyňa riaditeľky školy

Mgr. Katarína Vrabcová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **následnú** inšpekciu č. 5024/2023-2024 zo dňa 11. 09. 2023 **inšpekciu vykonali:**

PaedDr. Ing. Renáta Stasová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina .....

PaedDr. Mária Geschwandtnerová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina .....

## **1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE**

Stav odstránenia nedostatkov zistených pri inšpekciách v základnej škole.

### **1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE**

Základné údaje vzťahujúce sa na inšpekciu, na základe ktorej sa vykonala **následná inšpekcia:**

<b>Kontrolovaný subjekt</b>	
Základná škola s materskou školou, E. P. Bárdoša 235/50, Habovka	
<b>Druh školskej inšpekcie</b>	komplexná inšpekcia
<b>Číslo poverenia</b>	55002/2022-2023
<b>Dátum vykonania školskej inšpekcie</b>	od 03. 10. 2022 do 05. 10. 2022 a 07. 10. 2022 a 10. 10. 2022

**Mená školských inšpektorov, ktorí inšpekciu vykonali:**

PaedDr. Ing. Renáta Stasová, Mgr. Jana Doležiová; PaedDr. Mária Geschwandtnerová; Mgr. Daniela Jarošová; Mgr. Jaroslava Kultanová; Mgr. Edita Majcherová; RNDr. Daniela Švrhovná; Mgr. Andrea Tomášová

**Zistené nedostatky:**

Štátna školská inšpekcia (ŠŠI) zistila nedostatky týkajúce sa vydania školského poriadku bez predchádzajúceho prerokovania v rade školy, neoboznámia žiakov so školským

poriadkom preukázateľným spôsobom, nevykonávania činnosti výchovného poradenstva výchovným poradcom, spájania žiakov rôznych tried na vyučovaní právnym predpisom nepovolených predmetov a nedodržania najnižšieho priemerného počtu žiakov v triedach prvého stupňa základnej školy a v triedach druhého stupňa základnej školy.

Prehľad uplatnených opatrení	Počet
Odporúčania	10
Opatrenia prijaté zo strany kontrolovaného subjektu	6
Opatrenia uložené Štátnou školskou inšpekciou	0

## 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

### 1.2.1 Akceptácia odporúčaní

- 1. Vypracovať ŠkVP v súvislosti s aktuálnymi cieľmi a princípmi výchovy a vzdelávania, v nadväznosti na štátny vzdelávací program, koncepčný zámer školy a reálne podmienky školy.**

Z analýzy obsahu školského vzdelávacieho programu vyplynulo, že zameranie cieľov výchovy a vzdelávania bolo rozpracované v nadväznosti na ciele a princípy definované v školskom zákone, v štátnom vzdelávacom programe a v nadväznosti na koncepčný zámer rozvoja školy. Stanovenie cieľov zodpovedalo reálnym podmienkam školy.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

- 2. Začleniť prierezovú tému výchova k manželstvu a rodičovstvu do ŠkVP.**

ŠŠI kontrolou zistila, že do školského vzdelávacieho programu nebola začlenená prierezová téma výchova k manželstvu a rodičovstvu.

**Odporúčanie nebolo akceptované.**

- 3. Vypracovať plán manažérskeho rozvoja vedúcich pedagogických zamestnancov.**

Riaditeľka školy ŠŠI predložila plán manažérskeho rozvoja vedúcich pedagogických zamestnancov. Jeho súčasťou bol plán vzdelávania pedagogických zamestnancov, zameraných na evalváciu a autoevalváciu školy, hodnotenie a sebahodnotenie pedagogických zamestnancov, sebariadenie a manažérsku etiku vedúcich pedagogických zamestnancov.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

- 4. Plán vnútornej kontroly zosúladiť so súvisiacimi časťami v pláne práce školy.**

Komparáciou obsahu plánu vnútornej kontroly a plánu práce školy ŠŠI zistila, že súvisiace časti týkajúce sa vnútornej kontroly boli zosúladené.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

- 5. Analyzovať výsledky z hospitačnej činnosti na pedagogických radách.**

Obsah predloženej zápisnice zo zasadnutia pedagogickej rady zo dňa 24. 04. 2023 preukázal analýzu výsledkov z hospitačnej činnosti vedenia školy s pedagogickými zamestnancami a odbornými zamestnancami.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**6. Dôsledne aplikovať jednotlivé ustanovenia právnych predpisov pri vydávaní rozhodnutí.**

Riaditeľka školy ŠŠI predložila 2 rozhodnutia o povolení vykonať komisionálnu skúšku, ktoré vydala v minulom školskom roku. Vydané rozhodnutia boli v súlade s ustanoveniami právnych predpisov. V aktuálnom školskom roku nevydala žiadne rozhodnutia.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**7. Dôsledne viesť písomnú pedagogickú dokumentáciu.**

ŠŠI kontrolou zistila, že pedagogická dokumentácia školy bola dôkladne vypracovaná.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**8. Zabezpečiť funkčný systém kariérového poradenstva v škole.**

Z rozhovoru s kariérovou poradkyňou a z obsahu predloženej dokumentácie vyplynulo, že kariérová poradkyňa vykonávala svoju činnosť. Mala vypracovaný plán práce kariérového poradcu s konkrétnymi úlohami na aktuálny školský rok a harmonogramom úloh na jednotlivé mesiace. Preukázala poskytovanie individuálnej poradenskej a informačnej činnosti žiakom pri stanovení si vzdelávacích a profesijných cieľov, pri voľbe ďalšieho štúdia a o potrebách a možnostiach na pracovnom trhu. O možnostiach štúdia informovala žiakov a ich zákonných zástupcov aj prostredníctvom Edupage. Spolupracovala s centrom poradenstva a prevencie a so strednými školami.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**9. Realizovať celoplošný monitoring zameraný na odhaľovanie negatívnych javov v správaní sa žiakov a výskytu šikanovania, vyhodnocovať situáciu a v prípade potreby prijímať opatrenia a preukázateľne kontrolovať ich plnenie.**

Koordinátorka vo výchove a vzdelávaní sa v rozhovore vyjadrila, že celoplošný monitoring zameraný na prevenciu a odhaľovanie negatívnych javov v správaní sa žiakov a príznakov šikanovania realizovala dotazníkovou formou v minulom školskom roku v 6 triedach (4.A, 5.A, 6. A, 7. A, 8.A, 9.A). Výsledky analyzovala a následne ich prezentovala na zasadnutí pedagogickej rady. Na základe výsledkov boli v spolupráci s triednymi učiteľmi a CPP realizované aktivity zamerané na elimináciu šikanovania a negatívnych prejavov v správaní sa žiakov. Uvedené dokladovali dotazníky, zápisnice, záznamy v Edupage a dokumentácia koordinátorky vo výchove a vzdelávaní. Riaditeľka školy a koordinátorka vo výchove a vzdelávaní sa v rozhovore vyjadrili, že správanie žiakov sa zlepšilo a eliminovali sa prejavy šikanovania.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**10. V spolupráci triedneho učiteľa, východného poradcu a CPP realizovať aktivity na posilnenie disciplíny v 6.A triede.**

Predložená dokumentácia a záznamy v Edupage potvrdili, že v 6.A triede boli v spolupráci s CPP realizované aktivity na posilnenie disciplíny (Spoločne zvládneme šikanovanie, Digitálna bezpečnosť).

**Odporúčanie bolo akceptované.**

### **1.2.2 Plnenie opatrení prijatých kontrolovaným subjektom**

- 1. Riaditeľka školy zašle zriaďovateľovi počty žiakov v jednotlivých triedach prvého stupňa základnej školy v zákonom stanovenom termíne a bude vyžadovať jeho písomné vyjadrenie k nižšiemu počtu žiakov v triedach.**

Obsah predloženej dokumentácie dokladoval, že riaditeľka školy z dôvodu nižšieho počtu žiakov v triedach zaslala zriaďovateľovi počty žiakov v jednotlivých triedach prvého stupňa základnej školy v zákonom stanovenom termíne a žiadala ho o odsúhlasenie počtu žiakov v jednotlivých triedach. Zriaďovateľ sa písomne vyjadril, počty žiakov schválil a najnižší priemerný počet žiakov v triedach prvého stupňa základnej školy znížil.

**Opatrenie bolo splnené.**

- 2. Riaditeľka školy zašle zriaďovateľovi počty žiakov v jednotlivých triedach druhého stupňa základnej školy v zákonom stanovenom termíne a bude vyžadovať jeho písomné vyjadrenie k počtu žiakov v triedach.**

Predložená dokumentácia dokladovala, že riaditeľka školy zaslala zriaďovateľovi počty žiakov v jednotlivých triedach druhého stupňa základnej školy v zákonom stanovenom termíne a žiadala ho o odsúhlasenie počtu žiakov v jednotlivých triedach. Zriaďovateľ sa písomne vyjadril a počty žiakov schválil. V aktuálnom školskom roku nebolo potrebné znížiť najnižší priemerný počet žiakov v triedach druhého stupňa.

**Opatrenie sa nedalo hodnotiť.**

- 3. Riaditeľka školy vydá školský poriadok po prerokovaní v rade školy.**

Z obsahu predloženej zápisnice zo zasadnutia rady školy zo dňa 06. 10. 2023 vyplynulo, že školský poriadok bol prerokovaný v rade školy. Riaditeľka školy vydala školský poriadok po prerokovaní v rade školy.

**Opatrenie bolo splnené.**

- 4. Riaditeľka školy preukázateľným spôsobom oboznámi žiakov so školským poriadkom.**

Žiaci všetkých tried boli v aktuálnom školskom roku oboznámení so školským poriadkom dňa 05. 09. 2023, čo dokladovali ich podpisy v záznamoch o oboznámení sa žiakov so školským poriadkom.

**Opatrenie bolo splnené.**

- 5. Výchovný poradca bude vykonávať činnosti výchovného poradenstva prostredníctvom informačných, koordinačných, konzultačných, metodických a ďalších súvisiacich činností a sprostredkovať odbornú terapeuticko-výchovnú činnosť.**

Z rozhovoru s výchovnou poradkyňou a z predloženej dokumentácie vyplynulo, že výchovná poradkyňa realizovala aktivity v súlade s plánom činnosti. Dokladovala vykonávanie informačných, koordinačných, konzultačných, metodických a ďalších činností.

**Opatrenie bolo splnené.**

- 6. Ak sa učitelia v budúcnosti zúčastnia programu Erasmus+, a v krajnom prípade dôjde k spájaniu žiakov rôznych tried, spájanie bude zabezpečené v súlade s vyhláškou**

**Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 223/2022 Z. z. o základnej škole.**

Z rozhovoru s riaditeľkou školy a zo záznamov v Edupage vyplynulo, že v minulom ani v aktuálnom školskom roku škola žiakov rôznych tried nespájala.

**Opatrenie bolo splnené.**

## **2 ZÁVERY**

---

Riaditeľka školy **akceptovala 9 z 10 odporúčaní.**

Vypracovaním školského vzdelávacieho programu v nadväznosti na aktuálne ciele a princípy vzdelávania, na štátny vzdelávací program, koncepčný zámer rozvoja školy a reálne podmienky školy vznikol predpoklad rozvoja školy v súlade s koncepčným zámerom rozvoja školy a aktuálnym právnym stavom. Analýzou výsledkov hospitačnej činnosti na zasadnutí pedagogickej rady škola vytvorila predpoklad zvýšenia úrovne vyučovania a učenia sa žiakov na vyučovacích hodinách. Vypracovaním plánu manažérskeho rozvoja vedúcich pedagogických zamestnancov, zosúladenie plánu vnútornej kontroly so súvisiacimi časťami v pláne práce školy, dôslednou aplikáciou jednotlivých ustanovení právnych predpisov pri vydávaní rozhodnutí, dôsledným vedením písomnej pedagogickej dokumentácie sa zvýšila úroveň riadenia školy. Zabezpečením fungovania systému kariérového poradenstva sa vytvoril predpoklad účinnejšieho poskytovania poradenstva žiakom pri stanovení si profesijných cieľov a voľbe ďalšieho štúdia. Akceptovaním odporúčaní týkajúcich sa monitoringu na odhaľovanie negatívnych prejavov v správaní sa žiakov a šikanovania, vyhodnocovaním situácií, prijímaním opatrení, ich kontrolou a realizáciou aktivít na posilnenie disciplíny v 6. A triede sa zlepšili podmienky na zaistenie bezpečnosti žiakov, formovanie ústretových vzájomných vzťahov v triednom kolektíve a elimináciu výchovných problémov žiakov.

Neakceptovaním opatrenia zameraného na začlenenie prierezovej témy výchova k manželstvu a rodičovstvu do školského vzdelávacieho programu bola obmedzená príležitosť pre žiakov získať základné predpoklady pre zodpovedné partnerské vzťahy, manželstvo a rodičovstvo.

Riaditeľka školy **splnila 5 prijatých opatrení a 1 opatrenie sa nedalo hodnotiť.**

Zriaďovateľ školy počty žiakov v triedach prvého stupňa schválil a najnižší priemerný počet žiakov v triedach prvého stupňa základnej školy znížil. Splnením opatrenia týkajúceho sa vykonávania činnosti výchovného poradcu sa vytvoril predpoklad zvýšenia efektívnosti systému poskytovania výchovného poradenstva. Oboznámením žiakov so školským poriadkom a prerokovaním školského poriadku v rade školy sa vytvoril predpoklad dodržiavania pravidiel stanovených školským poriadkom žiakmi a zvýšila sa úroveň riadenia školy. V minulom ani v aktuálnom školskom roku škola žiakov rôznych tried nespájala, čím bolo zabezpečené vzdelávanie žiakov podľa učebného plánu a v súlade s právnymi predpismi.

Z dôvodu dodržania najnižšieho priemerného počtu žiakov v triedach druhého stupňa v aktuálnom školskom roku sa opatrenie nedalo hodnotiť.

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

## **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:

### **1. odporúča**

- začleniť prierezovú tému výchova k manželstvu a rodičovstvu do školského vzdelávacieho programu.

## **PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII**

1. ŠkVP ZŠ s MŠ Habovka;
2. Koncepcia rozvoja ZŠ s MŠ Habovka;
3. plán manažérskeho rozvoja vedúcich pedagogických zamestnancov;
4. plán vnútornej kontroly ZŠ s MŠ v Habovke;
5. plán práce školy;
6. zápisnice z pedagogických rád, pracovných porád;
7. rozhodnutia vydané riaditeľkou školy;
8. dokumentácia kariérového poradcu;
9. dokumentácia výchovného poradcu;
10. dokumentácia súvisiaca s celoplošným monitoringom zameraným na odhaľovanie negatívnych javov v správaní sa žiakov a výskytu šikanovania;
11. dokumentácia súvisiaca s realizáciou aktivít zameraných na posilnenie disciplíny;
12. písomné stanovisko zriaďovateľa;
13. zápisnica zo zasadnutia rady školy;
14. dokumentácia súvisiaca s oboznámením žiakov so školským poriadkom;
15. pedagogická dokumentácia školy.

## **Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: PaedDr. Ing. Renáta Stasová

Dňa: 06. 10. 2023

## **PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Žilina:  
PaedDr. Ing. Renáta Stasová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:  
PaedDr. Miroslava Mydliarová

## **Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 13. 10. 2023 v Habovke**

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

PaedDr. Ing. Renáta Stasová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Miroslava Mydliarová

.....

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

PaedDr. Miroslava Mydliarová

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

PaedDr. Ing. Renáta Stasová

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti