



Číslo: 5075/2023 - 2024

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa **13. 12. 2023**

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromná materská škola, Oravská cesta 11, Žilina	
Zriaďovateľ	Pre Žilina n. o.

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Anežka Labantová, riaditeľka školy

Bc. Andrea Kaisová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **následnú** inšpekciu č. 5075/2023 - 2024 zo dňa 21. 11. 2023 **inšpekciu vykonala:**

Mgr. Pavlína Jarošová, školská inšpektorka, ŠIC Žilina

1 PREDMET ŠKOLSKEJ INŠPEKCIE

Stav odstránenia nedostatkov zistených pri inšpekciách v materskej škole.

1.1 ZÁKLADNÉ ÚDAJE

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

Kontrolovaný subjekt	
Súkromná materská škola, Oravská cesta 11, Žilina	
Druh školskej inšpekcie	komplexná inšpekcia
Číslo poverenia	5058/2022 - 2023
Dátum vykonania školskej inšpekcie	20. 02. 2023 - 23. 02. 2023

Mená školských inšpektorov, ktorí inšpekciu vykonali:

Mgr. Pavlína Jarošová, Mgr. Alena Schimíková

Zistené nedostatky:

Počas komplexnej inšpekcie Štátna školská inšpekcia (ŠŠI) zistila nedostatky týkajúce sa *nepredloženia súhlasného vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast k žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta; absencie údajov o povinnom očkovaní dieťaťa v potvrdení o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa v žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie; neuplatnenia všeobecných predpisov o správnom konaní pri rozhodovaní o prijatí dieťaťa do materskej školy, o pokračovaní v plnení PPV; nezariadenia začínajúceho pedagogického zamestnanca do adaptačného vzdelávania najneskôr do 5 dní od vzniku pracovného pomeru; nevykonávania hodnotenia pedagogického zamestnanca*

priamym nadriadeným jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka a nevypracovania písomného záznamu o organizačnom zabezpečení pred uskutočnením výletu alebo exkurzie.

Prehľad uplatnených opatrení	Počet
Odporúčania	6
Opatrenia prijaté zo strany kontrolovaného subjektu	6

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

1.2.1 Akceptácia odporúčaní

1. Zamerať kontrolnú a hospitačnú činnosť vedenia školy na využívanie digitálnych technológií vo VVČ.

Kontrolou obsahu predložených hospitačných záznamov bolo zistené, že vykonávaná hospitačná činnosť bola zameraná na využívanie digitálnych technológií vo VVČ.

Odporúčanie bolo akceptované.

2. Zamerať kontrolnú a hospitačnú činnosť vedenia školy na diferencovanie činností a učebných problémov detí.

Riaditeľka školy predložila hospitačné záznamy, z obsahu ktorých vyplynulo, že kontrolná činnosť vo výchovno-vzdelávacom procese bola zameraná na diferencovanie činností a učebných problémov detí.

Odporúčanie bolo akceptované.

3. Zamerať kontrolnú a hospitačnú činnosť vedenia školy na zaradovanie záverečného hodnotenia výchovy a vzdelávania a podporovania hodnotiacich a sebahodnotiacich spôsobilostí detí.

Školskej inšpekcii boli predložené záznamy z hospitačnej činnosti realizované vedúcimi pedagogickými zamestnancami. Z analýzy ich obsahu vyplynulo, že sa zamerali pri hospitáciách na pozorovanie záverečného hodnotenia vo V a V a podporovanie hodnotiacich a sebahodnotiacich spôsobilostí detí.

Odporúčanie bolo akceptované.

4. Doplniť didaktické pomôcky a hračky na rozvíjanie digitálnych zručností.

Po fyzickej prehliadke priestorov materskej školy školská inšpekcia zistila, že škola disponovala s didaktickými pomôckami a hračkami a rozvíjanie digitálnych technológií.

Odporúčanie bolo akceptované.

5. Zamerať rokovania pedagogickej rady na interné vzdelávanie pedagogických zamestnancov.

Riaditeľka školy predložila zápisnice zo zasadnutí pedagogickej rady. Z ich obsahu vyplynulo, že sa jej členovia na stretnutiach zaoberali interným vzdelávaním pedagogických zamestnancov a vzájomne si poskytovali zásadné informácie.

Odporúčanie bolo akceptované.

6. Realizovať vedením školy kontrolu plnenia uložených opatrení.

Riaditeľka školy predložila hospitačné záznamy. Z analýzy ich obsahu školská inšpekcia zistila, že riaditeľka školy zefektívnila svoju kontrolnú činnosť. K prijatým opatreniam následne vykonávala kontrolu ich plnenia so spätnou väzbou smerom k učiteľke.

Odporúčanie bolo akceptované.

1.2.2 Plnenie opatrení prijatých kontrolovaným subjektom

1. ***Predložiť súhlasné vyjadrenie všeobecného lekára pre deti a dorast k žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta.***

Riaditeľka školy od vykonania komplexnej inšpekcie nevydala rozhodnutie o prijatí dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta.

Opatrenie sa nedalo hodnotiť.

2. ***Doplniť v žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie údaj o povinnom očkovaní dieťaťa v potvrdení o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa.***

ŠŠI kontrolou dokumentácie týkajúcej sa prijímania detí do MŠ zistila, že údaje o povinnom očkovaní detí v potvrdení o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa v žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie boli doplnené.

Opatrenie bolo splnené.

3. ***Uplatniť všeobecný predpis o správnom konaní pri rozhodovaní o prijatí dieťaťa do materskej školy, o pokračovaní v plnení PPV.***

Kontrolou rozhodnutí o prijatí dieťaťa do materskej školy vydaných riaditeľkou školy na školský rok 2023/2024 ŠŠI zistila, že riaditeľka školy pri ich vydávaní uplatnila všeobecný predpis o správnom konaní.

Opatrenie bolo splnené.

4. ***Zaradiť začínajúceho pedagogického zamestnanca do adaptačného vzdelávania najneskôr do 5 dní od vzniku pracovného pomeru.***

ŠŠI kontrolou obsahu predloženej dokumentácie zistila, že riaditeľka školy zaradila jednu začínajúcu pedagogickú zamestnankyňu do adaptačného vzdelávania.

Opatrenie bolo splnené.

5. ***Vykonávať hodnotenie pedagogického zamestnanca priamym nadriadeným jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.***

Kontrolou hodnotiacich záznamov ŠŠI zistila, že hodnotenie pedagogických zamestnancov bolo vykonávané priamym nadriadeným na konci školského roka.

Opatrenie bolo splnené.

6. ***Vyhotoviť písomný záznam o organizačnom zabezpečení, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom pre uskutočnením výletu alebo exkurzie.***

Riaditeľka školy predložila na kontrolu písomné záznamy o organizačnom zabezpečení exkurzií, športových kurzov, výletov. Z ich obsahu vyplynulo, že obsahovali poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľkou školy a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Opatrenie bolo splnené.

2 ZÁVERY

Riaditeľka školy akceptovala 6 zo 6 uložených odporúčaní a splnila 5 zo 6 prijatých opatrení. Jedno prijaté opatrenie sa v čase vykonávania následnej inšpekcie nedalo hodnotiť.

Akceptovaním odporúčaní vznikol predpoklad skvalitnenia úrovne kontrolnej a hospitačnej činnosti vedúcich pedagogických zamestnancov a výchovno-vzdelávacieho procesu v škole. Riaditeľka školy doplnila do materskej školy didaktické pomôcky a hračky na rozvíjanie digitálnych technológií detí. Na rokovaní pedagogickej rady sa pedagogické zamestnankyne zaoberali interným vzdelávaním, čím vznikol predpoklad na skvalitnenie výchovno-vzdelávacieho procesu v škole.

Splnením 5 prijatých opatrení týkajúcich sa zaradenia začínajúcich pedagogických zamestnancov do adaptačného vzdelávania, vykonávania hodnotenia pedagogického zamestnanca priamym nadriadeným jedenkrát ročne, vyhotovenia písomného záznamu o organizačnom zabezpečení, výletu alebo exkurzie a rozhodovacieho procesu riaditeľky školy bol zosúladený stav s požiadavkami stanovenými v právnych predpisoch a vznikol predpoklad zlepšenia úrovne v oblasti riadenia školy.

Opatrenie týkajúce sa predloženia súhlasného vyjadrenia všeobecného lekára pre deti a dorast k žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na povinné predprimárne vzdelávanie v materskej škole, ktoré nedovršilo piaty rok veku do 31. augusta sa nedalo hodnotiť, pretože na školský rok 2023/2024 riaditeľka školy nevydala rozhodnutie o prijatí takéhoto dieťaťa.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. správa o prijatých opatreniach na odstránenie zistených nedostatkov a ich príčin;
2. správa o splnení prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin;
3. záznamy z hospitačnej činnosti;
4. zápisnice z rokovania pedagogickej rady;
5. osobné spisy detí prijatých na školský rok 2023/2024;
6. písomné záznamy o organizovaní exkurzii a výletov;
7. ročné hodnotiace záznamy pedagogických zamestnancov;
8. dokumentáciu týkajúcu sa adaptačného vzdelávania pedagogického zamestnanca;

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Pavlína Jarošová

Dňa: 15. 12. 2023

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Žilina:
Mgr. Pavlína Jarošová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Mgr. Anežka Labantová

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 09. 01. 2024
v Kysuckom Novom Meste:**

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

Mgr. Pavlína Jarošová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Anežka Labantová

**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. Anežka Labantová

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Pavlína Jarošová, školská inšpektorka

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti