



Číslo: 5118/2023-2024

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

Názov kontrolovaného subjektu	
Súkromná materská škola, Námestie A. Hlinku 56/1, Ružomberok	
Zriaďovateľ	Nosko Health Prevention, s. r. o.

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Lucia Galanová, riaditeľka školy

V súlade s poverením na **následnú** inšpekciu č. 5118/2023-2024 zo dňa 12. 02. 2024 **inšpekciu vykonali:**

Mgr. Alena Schimíková, DiS., školská inšpektorka, ŠIC Žilina

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, Námestie A. Hlinku 56/1, Ružomberok	
Druh školskej inšpekcie	Komplexná inšpekcia
Číslo poverenia	5063/2022-2023
Dátum vykonania školskej inšpekcie	10. 03. 2023 – 14. 03. 2023

Mená školských inšpektorov, ktorí inšpekciu vykonali:

Mgr. Alena Schimíková

Zistené nedostatky:

Počas komplexnej inšpekcie Štátna školská inšpekcia (ŠŠI) zistila nedostatky týkajúce sa vydania školského vzdelávacieho programu bez prerokovania v rade školy; vydania rozhodnutia o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole bez písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a bez informovaného súhlasu zákonného zástupcu; absencie údajov o povinnom očkovaní dieťaťa v potvrdení o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, ktoré je súčasťou žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa do materskej školy; nepredloženia vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie

a odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast k žiadosti o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami na predprimárne vzdelávanie; vydania školského poriadku bez prerokovania v rade školy; nevypracovania prevádzkového poriadku školy; nevydania rozhodnutia o neprijatí dieťaťa do materskej školy; nevydania rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania; nevydania plánu profesijného rozvoja riaditeľom školy; absencie pedagogickej dokumentácie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktorého výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje v materskej škole v triede spoločne s ostatnými deťmi; absencie záznamov z pedagogického diagnostikovania; nevyhotovenia písomného záznamu pred uskutočnením výletu a exkurzie o organizačnom zabezpečení výletu a exkurzie, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Prehľad uplatnených opatrení	Počet
Odporúčania	6
Opatrenia prijaté zo strany kontrolovaného subjektu	12
Opatrenia uložené Štátnou školskou inšpekciou	0

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

1.2.1 Akceptácia odporúčaní

1. Vo výchovno-vzdelávacej činnosti (VVČ) využívať digitálne technológie.

Priamym pozorovaním edukačného procesu školskou inšpekciou bolo zistené, že učiteľka v sledovanej dopoludňajšej VVČ nevyužila digitálne technológie.

Odporúčanie nebolo akceptované.

2. Vo VVČ diferencovať činnosti s ohľadom na rozdielne výchovno-vzdelávacie potreby detí.

Priamym pozorovaním VVČ školská inšpekcia zistila, že učiteľka vo vzdelávacej aktivite zo vzdelávacej oblasti Človek a príroda prispôbovala úlohy individuálnym a vekovým osobitostiam i rozvojovým možnostiam detí. Diferencovala činnosti a optimalizovala učebnú záťaž zadávaním úloh s rozdielnou náročnosťou. Deťom so zdravotným znevýhodneným pri edukačných činnostiach poskytovali podporu a pomoc pedagogická asistentka a pomocná vychovávateľka.

Odporúčanie bolo akceptované.

3. Vo VVČ uplatňovať záverečné hodnotenie V a V a podporovať hodnotiace a sebahodnotiace spôsobilosti detí.

Počas hospitácie realizovanej ŠŠI učiteľka neuplatnila záverečné hodnotenie výchovy a vzdelávania a neposkytla deťom priestor na uplatnenie hodnotiacich a sebahodnotiacich spôsobilostí.

Odporúčanie nebolo akceptované.

4. Vypracovať koncepčný zámer školy a zosúladiť vzájomne súvisiace strategické dokumenty s vlastnými cieľmi a zameraním školy.

Riaditeľka školy vypracovala koncepčný zámer rozvoja školy. ŠŠI jeho analýzou zistila, že obsahoval strategické plány aplikované na podmienky školy s prihliadnutím na špecifické poslanie a ciele, ktoré zodpovedali reálnym podmienkam SMŠ.

Odporúčanie bolo akceptované.

5. Zosúladiť školský vzdelávací program s pokynmi vydanými Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

ŠŠI bol predložený Školský vzdelávací program (ŠkVP) „Mosty“. Analýza jeho obsahu preukázala, že bol vypracovaný v súlade s pokynmi vydanými Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

Odporúčanie bolo akceptované.

6. Zosúladiť školský poriadok s pokynmi vydanými Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.

Z obsahu predloženého školského poriadku vyplynulo, že bol vypracovaný v súlade s pokynmi vydanými Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky.

Odporúčanie bolo akceptované.

1.2.2 Plnenie opatrení prijatých kontrolovaným subjektom

1. Vydať školský vzdelávací program po prerokovaní v rade školy.

Riaditeľka SMŠ vydala školský vzdelávací program. Z obsahu predloženej zápisnice z rokovania rady školy vyplynulo, že školský vzdelávací program bol členmi rady školy pred jeho vydaním prerokovaný.

Opatrenie bolo splnené.

2. Vydávať rozhodnutia o pokračovaní povinného predprimárneho vzdelávania v materskej škole s písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu.

Kontrolou osobného spisu dieťaťa pokračujúceho v plnení PPV bolo preukázané, že rozhodnutie o pokračovaní PPV vydala riaditeľka školy po predložení písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonných zástupcov dieťaťa.

Opatrenie bolo splnené.

3. Prijímať žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa na predprimárne vzdelávanie s vyznačením údajov 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.

4. Prijímať žiadosti zákonného zástupcu o prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami na predprimárne vzdelávanie s predložením vyjadrenia príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčania všeobecného lekára pre deti a dorast.

Analýzou osobných spisov detí bolo preukázané, že zákonný zástupca dieťaťa so ŠVVP predložil k žiadosti o prijatie dieťaťa do MŠ vyjadrenie príslušného zariadenia poradenstva a prevencie a odporúčenie všeobecného lekára pre deti a dorast.

Opatrenie bolo splnené.

5. Vydať školský poriadok po prerokovaní v rade školy.

Riaditeľka školy vydala školský poriadok. Z obsahu predloženej zápisnice z rokovania rady školy vyplynulo, že školský poriadok bol členmi rady školy prerokovaný.

Opatrenie bolo splnené.

6. Vypracovať prevádzkový poriadok školy.

Škola sa od školského roku 2023/2024 presťahovala späť do pôvodných priestorov, pre ktoré riaditeľka školy vypracovala prevádzkový poriadok schválený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v Liptovskom Mikuláši dňa 12. 12. 2019 rozhodnutím č. 2019/02115-03.

Opatrenie bolo splnené.

7. Vydávať rozhodnutia o neprijatí dieťaťa do materskej školy.

Z rozhovoru s riaditeľkou školy vyplynulo, že v školskom roku 2023/2024 boli na základe žiadostí zákonných zástupcov prijaté všetky deti. Rozhodnutia o neprijatí riaditeľka nevydala.

Opatrenie sa nedá hodnotiť.

8. Vydávať rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

ŠŠI kontrolou osobného spisu dieťaťa zistila, že v aktuálnom školskom roku 1 dieťa pokračovalo v PPV, riaditeľka školy vydala 1 rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania.

Opatrenie bolo splnené.

9. Vydáť plán profesijného rozvoja.

Riaditeľka SMŠ predložila ŠŠI plán profesijného rozvoja na rok 2023/2024. Analýzou plánu profesijného rozvoja bolo zistené, že zohľadňoval vlastné zameranie MŠ, vytváral podmienky pre zdokonaľovanie a dopĺňanie si profesijných kompetencií súvisiacich s realizáciou VVČ.

Opatrenie bolo splnené.

10. viesť pedagogickú dokumentáciu dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktorého výchova a vzdelávanie sa uskutočňuje v materskej škole v triede spoločne s ostatnými deťmi.

Analýzou osobných spisov detí bolo preukázané, že škola viedla pedagogickú dokumentáciu detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, ktorých výchova a vzdelávanie sa uskutočňovala v triede SMŠ spoločne s ostatnými deťmi.

Opatrenie bolo splnené.

11. viesť záznamy z pedagogického diagnostikovania.

ŠŠI z kontroly záznamov z pedagogického diagnostikovania zistila, že škola využívala na vstupné i priebežné diagnostikovanie detí interne vytvorené pozorovacie hárky.

Opatrenie bolo splnené.

12. Vyhotovovať písomný záznam o organizačnom zabezpečení výletu a exkurzie pred uskutočnením výletu a exkurzie, ktorý obsahuje poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Od konania komplexnej inšpekcie škola organizovala aktivity a činnosti vyžadujúce zvýšený dozor. Riaditeľka školy predložila na kontrolu písomné záznamy o organizačnom zabezpečení výletov, exkurzií a turistických vychádzok, ktoré boli vyhotovené pred dňom ich realizácie. Kontrolou obsahu záznamov bolo preukázané, že obsahovali poučenie zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpis pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a podpisy všetkých plnoletých zúčastnených osôb.

Opatrenie bolo splnené.

2 ZÁVERY

Riaditeľka školy zo 6 odporúčaní akceptovala 4 odporúčania. Vo VVČ optimalizovala učiteľka učebnú záťaž vyplývajúcu z individuálnych špecifických rozdielov v štýle učenia sa detí. Riaditeľka školy vypracovala koncepčný zámer školy a následne zosúladiť školský vzdelávací program i školský poriadok k pokynmi vydanými Ministerstvom školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky. Akceptovaním odporúčaní riaditeľka školy vytvorila predpoklady na zefektívnenie VVČ a zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí pri výchove a vzdelávaní.

Neakceptovaním 2 odporúčaní naďalej pretrvávali nedostatky vo VVČ týkajúce sa nevyužívania digitálnych technológií vo výchove a vzdelávaní, neuplatňovania priebežného a záverečného hodnotenia výkonov detí a nepodporovania hodnotiacich a sebahodnotiacich spôsobilostí detí.

Riaditeľka školy splnila 11 z 12 prijatých opatrení, čo malo pozitívny vplyv na zlepšenie riadenia a podmienok výchovy a vzdelávania MŠ. Dodržala podmienky prijímania detí na predprimárne vzdelávanie, vrátane detí so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ŠVVP), určené právnymi predpismi. Žiadosti o prijatie na predprimárne vzdelávanie obsahovali požadované údaje. Riaditeľka školy vydala rozhodnutie o pokračovaní PPV s písomným súhlasom všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu. Prerokovaním školského vzdelávacieho programu, školského poriadku riaditeľka školy zabezpečila informovanosť členov rady školy a možnosť participácie rady školy a zriaďovateľa na chode školy.

Vydaním plánu profesijného rozvoja boli definované oblasti ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov v súlade s aktuálnymi potrebami školy. Vstupné pedagogické pozorovanie s následným priebežným zaznamenávaním prejavov detí vytváralo podmienky pre zabezpečenie ich individuálneho osobnostného rozvoja. V súlade s právnymi predpismi viedla riaditeľka školy pedagogickú dokumentáciu detí so ŠVVP, ktorých edukácia sa uskutočňovala v triede spoločne s ostatnými deťmi.

Predložením vypracovaného prevádzkového poriadku zaistila riaditeľka SMŠ bezpečnosť a ochranu zdravia detí pri výchove a vzdelávaní.

Opatrenie týkajúce sa vydávania rozhodnutí o neprijatí dieťaťa do MŠ *nebolo možné hodnotiť*, nakoľko riaditeľka školy nevydala rozhodnutia o neprijatí detí do MŠ.

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

PÍSOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. Školský vzdelávací program s názvom „Mosty“;
2. koncepčný zámer školy;
3. školský poriadok;
4. plán profesijného rozvoja školy;
5. prevádzkový poriadok školy;
6. údaje o počte neprijatých detí a rozhodnutia o neprijatí detí na školský rok 2023/2024;
7. záznamy z pedagogického diagnostikovania;
8. zápisnica z rokovania pedagogickej rady konanej dňa 28. 08. 2023;
9. zápisnice z rokovaní rady školy konaných 13. 09. 2023 a 16. 01. 2024;
10. zápisnice z rokovaní rodičovského združenia konaných 28. 08. 2023 a 01. 02. 2024;
11. osobné spisy detí;

12. písomné záznamy o organizačnom zabezpečení činností vyžadujúcich zvýšený dozor;
13. správa o prijatých opatreniach a správa o splnení prijatých opatrení.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Alena Schimíková, DiS.

Dňa: 18. 03. 2024

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Žilina:
Mgr. Alena Schimíková, DiS.

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Mgr. Lucia Galanová

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 03. 04. 2024
v Ružomberku:**

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

Mgr. Alena Schimíková, DiS.

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Lucia Galanová

.....

**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. Lucia Galanová

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Alena Schimíková, DiS., školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti