



Číslo: 8116/2023-2024

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa 05. 06. 2024

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Materská škola, Rozmarínová 125, Brehov	
<b>Zriaďovateľ</b>	Obec Brehov

**Vedúci zamestnanec kontrolovaného subjektu:**

Mgr. Veronika Tirpáková, riaditeľka školy

V súlade s poverením na **následnú** inšpekciu č. 8116/2023-2024 zo dňa 29. 05. 2024 **inšpekciu vykonala:**

PaedDr. Iveta Feketeová, školská inšpektorka, ŠIC Košice .....

## 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:**

<b>Kontrolovaný subjekt</b>	
Materská škola, Rozmarínová 125, Brehov	
<b>Druh školskej inšpekcie</b>	komplexná
<b>Číslo poverenia</b>	8090/2022-2023
<b>Dátum vykonania školskej inšpekcie</b>	12. 04. 2023 – 13. 04. 2023

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

PaedDr. Iveta Feketeová; Mgr. Viera Kaščáková

**Zistené nedostatky:**

- riaditeľka školy nerozhodovala o prijatí dieťaťa na predprimárne vzdelávanie a o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania (PPV) na základe podkladov určených platnými právnymi predpismi; nevedla osobné spisy detí na formulároch podľa vzorov schválených ministerstvom školstva; nevykonávala ročné hodnotenie pedagogických zamestnancov; nezabezpečila striedanie učiteliek pravidelne na zmeny v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním; nevypracovala organizačný poriadok a písomný záznam o organizačnom zabezpečení výletu v súlade s platnými právnymi predpismi; nezaistila prerokovanie ŠkVP a školského poriadku v rade školy.

Prehľad uplatnených opatrení	Počet
Odporúčania	9
Opatrenia prijaté zo strany kontrolovaného subjektu	9
Opatrenia uložené Štátnou školskou inšpekciou	0

## 1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

### 1.2.1 Akceptácia odporúčaní

**1. Hospitačnou činnosťou overovať uplatňovanie diferenciacie učebných заданий, poskytovanie priebežnej spätnej väzby, hodnotenie dosiahnutia zámerov činností i výkonov detí s ohľadom na ich individuálne možnosti a schopnosti.**

**2. Monitorovať úroveň grafomotorickej gramotnosti detí, vytvárania príležitostí na podporu rozvoja ich hodnotiacich a sebahodnotiacich spôsobilostí.**

Podľa predloženého plánu hospitačnej činnosti na aktuálny školský rok v komparácii so záznamami z hospitácií (8) riaditeľka školy v zmysle odporúčaní školskej inšpekcie monitorovala stav a úroveň vyššie uvedených indikátorov v edukácii. Konštatovala zadávanie rozdielne náročných úloh deťom zohľadňujúc ich vzdelávacie potreby a individuálne schopnosti, poskytovanie plynulej a adresnej spätnej väzby, uplatňovanie záverečného hodnotenia činností vo všeobecnosti aj učebných výkonov vzhľadom na možnosti jednotlivých detí. Tým podľa jej záznamov boli takmer vo všetkých činnostiach vytvárané príležitosti pre uplatnenie hodnotiacich i sebahodnotiacich spôsobilostí a viaceré deti ich dokázali interpretovať. Riaditeľka školy v rozhovore uviedla, že úroveň grafomotorických zručností monitorovala nielen v rámci hospitácií, ale aj náhodne a zistenia spolu s analýzou pracovných listov vyhodnocovala na rokovaní pedagogickej rady (zápisnice). Konštatovala celkové zlepšenie úrovne vyučovania s pozitívnym dopadom na učenie sa detí. Bolo to v zhode so zistenou vyššou kvalitatívnou mierou sledovaných indikátorov zaznamenanou počas hospitácie v rámci následnej inšpekcie oproti zisteniam komplexnej inšpekcie.

**Odporúčania boli akceptované.**

**3. Aktualizovať obsah ŠkVP vychádzajúc z ustanovení aktuálnych právnych predpisov.**

Analýza obsahu ŠkVP „Od jari do zimy“ uplatňovaného v edukácii detí preukázala aktualizáciu v ňom uvedených informácií reflektujúc na zmeny platných právnych predpisov.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**4. Monitorovať a pravidelne vyhodnocovať stav aplikovania v učebných osnovách stanovených didaktických zásad plánovania a realizácie edukačného procesu.**

Overovanie stavu aplikovania vymedzených zásad plánovania a realizácie edukačného procesu tvorilo súčasť zámerov kontrolnej činnosti (plán na aktuálny školský rok). Vyhodnocovanie zistení v tejto oblasti bolo zaradené do programu viacerých rokovaní pedagogickej rady, ktorému sa v súlade s ním venovali jej členky. Podľa záznamov v zápisniciach i informácie danej riaditeľkou školy v neformálnom rozhovore edukáciu plánovali zakaždým spolu s učiteľkou dodržiavajúc v ŠkVP nastavené pravidlá. Výber integrovane plneného obsahu všetkých denných činností, ich zábery i učebné stratégie ich realizácie prispôbovali aktuálnemu rozvojovému potenciálu detí. Uvedené preukázala analýza predložených plánov výchovno-vzdelávacej činnosti

a premietlo sa v hospitovanom učebnom procese. Učiteľka počas neho vytvorila vhodné podmienky pre inkluzívne vzdelávanie s priaznivým dopadom na rozvoj viacerými deťmi preukázaných spôsobilostí (zvlášť učebných, komunikatívnych, pohybových).

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**5. *Vykonávať systematickú kontrolnú činnosť, vyhodnocovať cielene sledované pedagogické javy. Zistenia zovšeobecňovať, prijímať účinné opatrenia na elimináciu prípadných nedostatkov a overovať ich plnenie.***

Podľa predložených písomností (plán vnútornej kontroly školy, záznamy z hospitácií) bola kontrolná činnosť v aktuálnom školskom roku realizovaná podľa nastaveného systému. Zistenia z kontroly riaditeľka školy po ich písomnom vyhodnotení (záznamy z hospitácií) ihneď komunikovala učiteľke, na rokovaní pedagogickej rady (zápisnice) k nim v prípade negatívnych zistení v participácii s učiteľkou prijímala konkrétne opatrenia. Ich akceptáciu overovala priebežne uvádzajúc zväčša pozitívny dopad na zlepšovanie edukačného procesu. Toto konštatovala aj v rámci polročného hodnotenia stavu predprimárneho vzdelávania na rokovaní pedagogickej rady i v neformálnom rozhovore počas následnej inšpekcie.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**6. *Zvýšiť podiel pedagogickej rady na riešení pedagogicko-didaktických otázok edukácie detí.***

Analýzou obsahu plánovaného programu i zápisníc z rokovaní pedagogickej rady bolo oproti predchádzajúcemu stavu počas následnej inšpekcie zistené zefektívnenie činnosti poradného orgánu riaditeľky školy. Aj podľa jej vyjadrenia participácia pedagogickej rady na riešení pedagogických i didaktických otázok mala pozitívny dopad na zlepšovanie učebného procesu. Zvlášť spoločné určenie pravidiel plnenia obsahu jednotlivých vzdelávacích oblastí Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách, stanovenie postupov v edukácii detí využívajúc zistenia z pedagogického diagnostikovania i závery kontrolnej činnosti, vzájomná výmena poznatkov z aplikovania inovatívnych učebných stratégií či možností realizácie obsahu vzdelávania.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**7. *Zaistiť prenos poznatkov z interného i v zmysle plánovaných zámerov realizovaného externého vzdelávania do učebného procesu za účelom zlepšovania predprimárneho vzdelávania.***

Riaditeľka školy i učiteľka súladne s plánovaným profesijným rozvojom absolvovali externé vzdelávacie aktivity (napr. environmentálna výchova, pedagogické diagnostikovanie, formy hodnotenia detí, grafomotorika, manažment školy), čo preukázali príslušnými certifikátmi. V rámci interného vzdelávania komunikovali praktické skúsenosti aplikovania vedomostí z externého vzdelávania aj samoštúdiá. Obe vyučujúce konštatovali ich pozitívny prínos na vlastný odborný rast, a tým aj eventuality ich využitia najmä pri zaistení edukácie každého dieťaťa podľa jeho potrieb i možností. Ich zohľadňovanie v záujme účinnej podpory rozvíjania viacerých spôsobilostí (učebných, pohybových, sociálnych) detí prostredníctvom aplikovania účinných metód a prostriedkov na dosiahnutie edukačných zámerov malo zjavný pozitívny dopad na úroveň hospitovaných činností v rámci následnej inšpekcie.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**8. V kooperácii so zriaďovateľom aktualizovať fond odbornej literatúry.**

Fyzická kontrola potvrdila vyjadrenie riaditeľky školy o doplnení niekoľkých odborných knižných publikácií (napr. riadenie školy, pedagogická diagnostika). Uviedla, že k profesijnému rastu vlastnému i učiteľky využívali aj dostupné webové portály zaoberajúce sa problematikou didaktiky a metodiky edukácie.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**9. Aktualizovať informácie v obsahu školského poriadku s ohľadom na reálne podmienky školy a zmeny platných právnych predpisov.**

Riaditeľka školy predložila ku kontrole platný školský poriadok, v ktorom boli so zohľadnením reálnych podmienok kontrolovaného subjektu definované pravidlá riadenia a organizácie edukačného procesu. Vychádzajúc z aktuálne platných ustanovení právnych predpisov vymedzovali napr. zásady výchovy a vzdelávania detí (vrátane plniacich PPV, pokračujúcich v PPV) i postupy súvisiace s prijímacím konaním, dochádzkou detí či formami osobitného spôsobu plnenia povinného predprimárneho vzdelávania. Ich rešpektovanie preukázala kontrola príslušných písomností i zistenia z hospitovaného učebného procesu. Počas neho boli dodržiavané zásady organizácie denných činností s dôrazom na plynulosť a zaistenie psychohygienických i fyziologických potrieb všetkých detí.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**1.2.2 Plnenie opatrení prijatých kontrolovaným subjektom**

**1.a 2. Prerokovať ŠkVP a školský poriadok v rade školy.**

Riaditeľka školy v rozhovore uviedla a doložila zápisnicou, že predmetné dokumenty boli prerokované na zasadnutí rady školy dňa 30. 10. 2023.

**Opatrenia boli splnené.**

**3. Viest' osobné spisy detí na formulároch podľa vzorov schválených ministerstvom školstva.**

Kontrola osobných spisov 4 detí prijatých do materskej školy po výkone komplexnej inšpekcie preukázala, že všetky boli vedené na formulároch podľa vzorov schválených ministerstvom školstva.

**Opatrenie bolo splnené.**

**4. Rozhodovať o prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie na základe žiadosti zákonných zástupcov podanej spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa od všeobecného lekára pre deti a dorast.**

Kontrola dokumentácie (žiadosti zákonných zástupcov o prijatie detí do materskej školy, potvrdenia o zdravotnej spôsobilosti detí, písomné rozhodnutia) preukázala, že riaditeľka školy od ukončenia komplexnej inšpekcie rozhodla o prijatí detí (4) na predprimárne vzdelávanie v súlade s platnými právnymi predpismi. Všetky žiadosti podané zákonnými zástupcami zaevidovala spolu s potvrdením o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa a po ich posúdení svoje rozhodnutie potvrdila vydaním písomného rozhodnutia.

**Opatrenie bolo splnené.**

**5. Rozhodovať o pokračovaní plnenia PPV na základe všetkých relevantných podkladov.**

Na základe kontroly predloženej dokumentácie (písomný súhlas zariadenia poradenstva a prevencie, písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast, informovaný súhlas zákonného zástupcu) bolo zistené, že riaditeľka školy po jej

posúdení rozhodla o pokračovaní plnenia PPV v školskom roku 2024/2025 u 1 dieťaťa, nakoľko nedosiahlo školskú spôsobilosť.

**Opatrenie bolo splnené.**

**6. *Vykonať ročné hodnotenie pracovnej činnosti učiteľky.***

Riaditeľka školy predložila ku kontrole písomný záznam z hodnotenia pracovnej činnosti učiteľky za hodnotiace obdobie školského roka 2022/2023, ktorý bol spracovaný vychádzajúc z nastavených kritérií hodnotenia pracovnej činnosti pedagogických zamestnancov.

**Opatrenie bolo splnené.**

**7. *Zabezpečiť v triede s celodennou výchovou a vzdelávaním striedanie učiteľiek pravidelne na zmeny.***

Podľa správy o splnení prijatých opatrení riaditeľka školy ihneď po komplexnej inšpekcii určila výkon priamej výchovno-vzdelávacej činnosti súladne s požiadavkami platných právnych predpisov. Zaistenie celodennej edukácie pravidelným striedaním riaditeľky školy a učiteľky v triede v dopoludňajšom a popoludňajšom čase preukázali záznamy v triednej knihe i zistenia počas hospitovaného učebného procesu.

**Opatrenie bolo splnené.**

**8. *Vypracovať písomný záznam o organizačnom zabezpečení výletu s poučením zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia, podpisom pedagogického zamestnanca povereného riaditeľom a všetkých plnoletých zúčastnených osôb.***

Počas následnej inšpekcie riaditeľka školy predložila ku kontrole dokumentáciu týkajúcu sa organizovania výletov (4) realizovaných po komplexnej inšpekcii v minulom i aktuálnom školskom roku. Jej analýza preukázala, že obsahovala písomné záznamy o ich organizačnom zabezpečení spracované súladne s platnými právnymi predpismi.

**Opatrenie bolo splnené.**

**9. *Vypracovať organizačný poriadok.***

Riaditeľka školy predložila ku kontrole organizačný poriadok platný od 01. 09. 2023, ktorý upravoval podrobnosti o vnútornej organizácii kontrolovaného subjektu, jeho riadení a vymedzoval kompetencie jednotlivých zamestnancov.

**Opatrenie bolo splnené.**

### **1.3 INÉ ZISTENIA**

Počas následnej inšpekcie bolo zistené, že zriaďovateľ školy zaistil zriadenie rady školy pri materskej škole, čím akceptoval upozornenie Štátnej školskej inšpekcie v predmetnej veci.

## **2 ZÁVERY**

---

*Riaditeľka školy akceptovala všetky odporúčania (9), čo indikovalo kvalitatívne vyššiu úroveň edukácie oproti zisteniam počas komplexnej inšpekcie. S ohľadom na jej závery cielene orientovaná a riaditeľkou školy systematicky vykonávaná kontrolná činnosť s priebežným vyhodnocovaním zistení umožňovali objektívne poznanie reálneho stavu predprimárneho vzdelávania. Zaistením dodržiavania v ŠkVP deklarovaných zásad plánovania vzdelávacieho obsahu škola vytvorila formálne predpoklady pre jeho systémovú realizáciu. Jeho zlepšovaniu napomáhala uskutočňovanie plánovaného profesijného rozvoja cez externé a interné vzdelávanie i využívanie aktualizovaného fondu odborných publikácií. Boli tým vytvorené podmienky pre zdokonaľovanie odborných spôsobilostí učiteľiek i efektívne riadenie*

učebného procesu podporené participáciou pedagogickej rady na riešení pedagogických a didaktických otázok. Tieto atribúty priaznivo vplývali na rozvíjanie základného rámca kľúčových spôsobilostí detí, čo sa v komparácii s hodnotením komplexnej inšpekcie preukázalo počas hospitovaných činností ich vyššou kvalitatívnou mierou. Zvlášť hodnotiacich a sebahodnotiacich spôsobilostí, ku ktorým mali všetky deti plynule vytvárané príležitosti. Ich aktivizácia pri plnení rozdielnych rozvojového potenciálu každého z nich prispôbených zadaní bola podporovaná adresnou spätnou väzbou, uplatňovaním sumárneho hodnotenia činností všeobecne i s ohľadom na schopnosti a možnosti jednotlivcov. Riaditeľka školy zaistila aktualizáciu ŠkVP a školského poriadku zohľadňujúc zmeny platných právnych predpisov aj reálne podmienky kontrolovaného subjektu, čo predpokladá plynulú realizáciu edukácie.

*Splnením prijatých (9) opatrení* boli vytvorené predpoklady pre skvalitnenie riadiacich činností. Riaditeľka školy vychádzajúc z relevantných podkladov rozhodovala o veciach určených platnými právnymi predpismi, čím zaistila transparentnosť rozhodovacieho procesu. Realizovala sumárne hodnotenie pracovnej činnosti učiteľky za účelom objektívneho poznania jej výsledkov, kvality a schopnosti využívania osvojených profesijných spôsobilostí v edukácii. Zabezpečila pravidelné striedanie učiteliek v triede s ohľadom na uplatňovaný spôsob celodennej výchovy a vzdelávania. Vypracovaním organizačného poriadku i vedením osobných spisov detí na formulároch zverejnených ministerstvom školstva zaistila úplnosť dokumentácie i jej spracovanie súladne s podmienkami ustanovenými platnými právnymi predpismi. Viedla s uvedením všetkých náležitostí dokumentáciu súvisiacu s organizovaním školských aktivít, čím vytvorila formálne predpoklady pre ich plynulé uskutočňovanie v bezpečnom prostredí. Zaistila prerokovanie ŠkVP i školského poriadku v rade školy a tým zlepšila informovanosť jej členov s obsahom zásadných dokumentov školy, zámermi i organizáciou výchovno-vzdelávacích činností.

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

### **PÍSOVNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII**

1. ŠkVP „ Od jari do zimy“;
2. týždenný rozsah priamej výchovno-vzdelávacej činnosti pedagogických zamestnancov;
3. plán kontrolnej činnosti;
4. záznamy z kontrolnej a hospitačnej činnosti;
5. zápisnice z rokovania pedagogickej rady, rady školy;
6. ročné hodnotenie pedagogických zamestnancov;
7. organizačný poriadok;
8. rozhodnutia o prijatí dieťaťa vydané riaditeľkou školy;
9. osobné spisy detí;
10. plán profesijného rozvoja;
11. dokumentácia o realizovaných aktivitách školy;
12. triedna kniha;
13. písomná informácia zriaďovateľa o splnení opatrenia;
14. správa o výsledkoch školskej inšpekcie;
15. správa o splnení prijatých opatrení na odstránenie zistených nedostatkov.

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

školská inšpektorka: PaedDr. Iveta Feketeová

Dňa: 06. 06. 2024

**PREROKOVANIE SPRÁVY**

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

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

PaedDr. Iveta Feketeová

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Veronika Tirpáková

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 13. 06. 2024 v Košiciach:**

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

PaedDr. Iveta Feketeová

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Veronika Tirpáková

.....

**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. Veronika Tirpáková, riaditeľka školy

.....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

PaedDr. Iveta Feketeová, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti