



Číslo: 7002/2022-2023

SPRÁVA
o výsledkoch školskej inšpekcie
vykonanej dňa 20. 09. 2022

Názov kontrolovaného subjektu	
Materská škola, Čapajevova 17, Prešov	
Zriaďovateľ	Mesto Prešov

Vedúci zamestnanci kontrolovaného subjektu:

Mgr. Jaroslava Lukáčová, riaditeľka školy
Helena Sásová, zástupkyňa riaditeľky školy

V súlade s poverením na **následnú** inšpekciu č. 7002/2022-2023 zo dňa 14. 09. 2022
inšpekciu vykonala:

Mgr. Mária Hudáková, školská inšpektorka, ŠIC Prešov

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	
Materská škola, Čapajevova 17, Prešov	
Druh školskej inšpekcie	komplexná inšpekcia
Číslo poverenia	7077/2019-2020
Dátum vykonania školskej inšpekcie	od 09. 03. 2020 do 12. 03. 2020

Mená školských inšpektorov, ktorí inšpekciu vykonali:

Mgr. Mária Hudáková, PaedDr. Vlasta Gmitrová, PhD., PaedDr. Gabriela Mochňáková

Zistené nedostatky:

V čase komplexnej inšpekcie Štátna školská inšpekcia (ďalej aj ako „ŠŠI“) zistila, že materská škola (ďalej len „MŠ“) organizovala ďalšie aktivity bez informovaného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa a nevypracovala ani písomný záznam o organizačnom zabezpečení prípravy a priebehu exkurzií vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia a že pri organizovaní krúžkovej činnosti neprihliadala na základné fyziologické potreby detí. MŠ nezaistila bezpečnosť a ochranu zdravia

pri výchove a vzdelávaní aj z dôvodu, že prekročila najvyšší počet prijatých detí do MŠ a navyše vychádzku s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov uskutočnila bez prítomnosti druhého zamestnanca. Ďalej bolo zistené, že školský poriadok neupravoval podrobnosti o podmienkach ochrany detí pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím a že rozhodnutie o odklade plnenia povinnej školskej dochádzky riaditeľka školy nemala k dispozícii. Nedostatky boli zaznamenané aj v aplikovaní stratégií na riadenie a organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti (ďalej len „VVČ“) v spojitosti s nezabezpečením vyváženosti jednotlivých vzdelávacích oblastí a s neakceptovaním vypracovaných východísk plánovania VVČ. Kvalita činnosti školy bola negatívne ovplyvnená aj tým, že kontrola a hodnotenie procesov vo vnútri MŠ boli realizované formálne a za nízkej súčinnosti poradných orgánov riaditeľky školy, vypracované ostatné podmienky prijímania detí do MŠ neboli zohľadnené, časový harmonogram na konzultácie so zákonnými zástupcami nebol vypracovaný a denný poriadok nezohľadňoval špecifické fyziologické a psychohygienické potreby detí v jednotlivých triedach.

Prehľad uplatnených opatrení	Počet
Odporúčania	7
Opatrenia prijaté zo strany kontrolovaného subjektu	0
Opatrenia uložené Štátnou školskou inšpekciou	7

Správa o splnení uložených opatrení bola ŠŠI doručená v stanovenom termíne.

1.2 ZISTENIA A ICH HODNOTENIE

1.2.1 Akceptácia odporúčaní

- 1. Pri plánovaní a realizácii VVČ v rámci vzdelávacej aktivity brať do úvahy proporčnú vyváženosť jednotlivých vzdelávacích oblastí.***
- 2. Pri príprave na riadenie VVČ postupovať v súlade s vypracovanými východiskami plánovania v školskom vzdelávacom programe.***

Východiská plánovania VVČ mala MŠ zadefinované v školskom vzdelávacom programe. Spôsob, formu a časové trvanie plánov VVČ učiteľky prediskutovali na rokovaní metodického združenia (ďalej len „MZ“) dňa 31. 08. 2020, pričom k uvedenej problematike prijali jednotné stanoviská a závery. Spôsob a forma zápisu údajov v triednych knihách bola aktuálne prerokovaná na rokovaní pedagogickej rady (ďalej len „PR“) dňa 27. 08. 2022. Analýzou plánov VVČ a záznamov v triednych knihách ŠŠI zistila, že na úrovni plánovania a realizovania obsahu vzdelávania došlo k pozitívnym zmenám, v rámci ktorých učiteľky dbali nielen na proporčnú vyváženosť a vhodnú kombináciu vzdelávacích štandardov zo vzdelávacích oblastí, ale aj na rešpektovanie prirodzenej variability detí v triedach.

Odporúčania boli akceptované.

- 3. Vykonávať systematickú kontrolu a hodnotenie procesov prebiehajúcich vo vnútri MŠ, ako aj využívania metód, foriem a postupov pri riadení VVČ vrátane dodržiavania pedagogických zásad učiteľkami.***

Systém kontrolnej činnosti a jej obsahové zameranie vytvárali dobré predpoklady na objektívne zisťovanie stavu výchovy a vzdelávania a iných činností,

ktoré charakterizujú kvalitu školy. Predložené záznamy z hospitácií (*za minulý školský rok*) v porovnaní so záznamami predloženými v čase komplexnej inšpekcie, zachytávali vo väčšej miere kľúčové stránky edukačného procesu z hľadiska činnosti učiteľky i z hľadiska učenia sa detí. Na zlepšenie zisteného stavu boli uplatnené odporúčania. Zistenia z kontrolnej činnosti riaditeľka školy analyzovala na rokovaní PR a závery následne využívala na skvalitňovanie predprimárneho vzdelávania, a to aj v súčinnosti s MZ.

Dopad akceptovania odporúčania na kvalitu VVČ kontrolovala ŠŠI hospitáciou. Pri porovnaní terajších zistení so zisteniami v čase komplexnej inšpekcie bola VVČ z hľadiska činnosti učiteľa a z hľadiska činnosti detí na lepšej úrovni. V sledovaných aktivitách prevládalo využívanie hrovej metódy s rešpektovaním rozvojových možností a schopností detí.

Odporúčanie bolo akceptované.

4. Zamerať činnosť poradných orgánov riaditeľky školy na riešenie pedagogických problémov súvisiacich s výchovou a vzdelávaním vrátane posúdenia obsahovej a procesuálnej zložky pedagogického diagnostikovania detí.

V predloženej pláne činnosti MZ mali vyššiu frekvenciu také témy, ktoré súviseli s tvorbou výchovno-vzdelávacích cieľov, s voľbou vhodných metód priameho a sprostredkovaného prenosu poznatkov a s využívaním práce v skupinách ako jednej z organizačných foriem VVČ. S cieľom zabezpečiť súčinnosť medzi pedagogickým pôsobením učiteľky a potrebami dieťaťa sa učiteľky na rokovaní PR dňa 31. 08. 2022 zaoberali okrem iného aj problematikou pedagogického diagnostikovania v MŠ. Interná štruktúra záznamov o dieťati bola prediskutovaná z hľadiska jej obsahovej i procesuálnej stránky, pričom sa učiteľky zhodli na tom, že na postupné zaznamenávanie zistených údajov budú využívať záznamové hárky. Za vhodnú súčasť pedagogického diagnostikovania bola v škole považovaná aj analýza súboru prác dieťaťa (*portfólio*), čo rozšírilo možnosti učiteľiek na sledovanie vývoja dieťaťa a jeho pokrokov za určitý čas, resp. na stanovenie pedagogických opatrení z hľadiska individuálneho prístupu.

Odporúčanie bolo akceptované.

5. Pri prijímaní detí na predprimárne vzdelávanie postupovať v súlade s vypracovanými ostatnými podmienkami prijímania detí do MŠ.

Kontrolou dokumentácie školy bolo zistené, že podmienky prijímania detí do MŠ stanovené zákonom, ako aj ostatné podmienky prijímania boli zakomponované do školského poriadku¹ a riaditeľka školy ich zároveň zverejnila aj na verejne prístupnom mieste (*vstupné priestory MŠ, informatívne tabule, webové sídlo školy*) spolu s miestom a termínom prijímania. Súbor ostatných podmienok korešpondoval so zásadami rovnakého zaobchádzania a bol prerokovaný v PR. Z kontroly osobných spisov detí vyplynulo, že do času vykonania následnej inšpekcie riaditeľka školy pri prijímaní detí do MŠ postupovala v súlade so stanovenými pravidlami, pričom dbala, aby vyhoveda všetkým žiadostiam zákonných zástupcov o prijatie detí s povinným predprimárnym vzdelávaním.

Odporúčanie bolo akceptované.

¹ Školský poriadok nadobudol platnosť od 01. 09. 2022.

6. Stanoviť čas konzultačných hodín pre riaditeľku školy a učiteľky a poskytovať konzultačno-poradenské služby a informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch a napredovaní detí ich zákonným zástupcom preukázateľným spôsobom.

Z rozhovoru s riaditeľkou školy a z dokumentácie školy vyplynulo, že v procese riadenia MŠ boli využívané viaceré formy² kontaktov s rodičovskou a širšou verejnosťou. Podmienky styku zamestnancov školy so zákonnými zástupcami detí boli zadefinované v školskom poriadku. Čas a miesto poskytovania konzultačno-poradenských služieb riaditeľka školy zverejnila aj na informačných tabuliach v jednotlivých pavilónoch. Podľa záznamov vedených v pedagogickej diagnostike bolo v minulom školskom roku zrealizovaných niekoľko individuálnych konzultácií so zákonnými zástupcami, počas ktorých sa učiteľky sústredili na poskytnutie informácií o výchovno-vzdelávacích výsledkoch dieťaťa, resp. o jeho individuálnych požiadavkách na výchovu a vzdelávanie. V aktuálnom školskom roku škola realizovala v dňoch od 06. 09. 2022 do 08. 09. 2022 triedne rodičovské aktivity (*ich uskutočnenie bolo preukázané zápisnicami*), na ktorých boli zákonní zástupcovia informovaní o pravidlách a postupoch, ktoré súviseli s organizáciou a prevádzkou MŠ i s podmienkami výchovy a vzdelávania.

Odporúčanie bolo akceptované.

7. Vypracovať osobitné denné poriadky pre jednotlivé triedy s ohľadom na fyziologické a psychohygienické potreby detí a s dôrazom na vytvorenie bezstresového prostredia.

Pravidlá prevádzky a vnútorného režimu na zabezpečenie plynulej a nerušenej edukačnej činnosti boli zadefinované v interných predpisoch³, ktorých obsah korešpondoval s ustanoveniami všeobecne záväzných právnych predpisov. V záujme podpory vzdelávania detí v bezstresovom prostredí i v záujme zmysluplného dosahovania cieľov predprimárneho vzdelávania sa VVČ riadila relatívne ustálenými a pravidelne sa meniacimi organizačnými formami dňa. Denné poriadky boli spracované v súlade s organizáciou MŠ a s ohľadom na vekové zloženie detí v jednotlivých triedach. Čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu bol stanovený a v čase následnej inšpekcie bol dodržaný.

Odporúčanie bolo akceptované.

1.2.2 Plnenie uložených opatrení

- 1. Predplavecký výcvik a exkurzie organizovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa a po dohode so zriaďovateľom.**
- 2. Vyhotoviť písomný záznam o organizačnom zabezpečení prípravy a priebehu exkurzie vrátane poučenia zúčastnených osôb a detí o bezpečnosti a ochrane zdravia.**

Z rozhovoru s riaditeľkou školy a z výsledkov kontroly dokumentácie školy vyplynulo, že MŠ v súlade s vlastnými cieľmi školského vzdelávacieho programu a po dohode so zriaďovateľom⁴ ponúkala aj ďalšie aktivity súvisiace s výchovou

² Napr. celoškolské a triedne aktivity, oznamy na informačných tabuliach, webové sídlo školy, individuálne konzultácie triednych učiteliek so zákonnými zástupcami a iné.

³ Prevádzkový poriadok, školský poriadok, denné poriadky jednotlivých tried.

⁴ Zriaďovateľ MŠ dňa 14. 09. 2022 prostredníctvom elektronickej pošty potvrdil, že plánované aktivity školy na aktuálny školský rok berie na vedomie.

a vzdelávaním. V druhom polroku školského roka 2021/2022 MŠ zorganizovala napr. návštevu knižnice, výlet do múzea a návštevu podujatia „Cesta do praveku“. V čase následnej inšpekcie bol zabezpečovaný pre deti, ktoré plnili povinné predprimárne vzdelávanie, predplavecký výcvik. Dokumentácia spojená s prípravou a organizovaním uvedených aktivít obsahovala zoznam pedagogických zamestnancov zodpovedajúcich za bezpečnosť a ochranu zdravia detí, zoznam detí a informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa. Plán organizačného zabezpečenia daných aktivít obsahoval informácie, ktoré umožnili zákonnému zástupcovi zvážiť podmienky účasti jeho dieťaťa na aktivite.

Opatrenia boli splnené.

3. *Prihliadať na základné fyziologické potreby detí pri organizovaní krúžkovej činnosti.*

V aktuálnom školskom MŠ plánovala poskytovať svoje priestory na krúžkovú činnosť⁵, ktorú mali zabezpečovať výlučne externí lektori. Záujem zákonných zástupcov o krúžky aktuálne zisťovali triedne učiteľky. Na realizovanie krúžkov vo vzťahu k zavedeným organizačným formám denného poriadku a s ohľadom na základné fyziologické potreby detí stanovila riaditeľka školy čas od 14,45 h, čím zabezpečila, aby ich priebeh nezasahoval do odpočinku detí ani nenarúšal organizáciu výchovy a vzdelávania.

Opatrenie bolo splnené.

4. *Zaistiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri výchove a vzdelávaní dodržaním najvyššieho počtu prijatých detí do MŠ stanoveného prevádzkovým poriadkom.*

Kontrolou pedagogickej dokumentácie súvisiacej s riadením školy ŠŠI zistila, že ku dňu vykonania následnej inšpekcie bolo na predprimárne vzdelávanie v MŠ prijatých 181 detí. Pri prijímaní detí na školský rok 2022/2023 postupovala riaditeľka školy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a dodržala deklarovанú vnútornú organizáciu i stanovenú kapacitu MŠ podľa schváleného prevádzkového poriadku⁶, čím vytvorila vhodné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní.

Opatrenie bolo splnené.

5. *Zakomponovať do školského poriadku podrobnosti o podmienkach ochrany detí pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.*

MŠ mala vypracovaný nový školský poriadok, ktorý nadobudol platnosť od 01. 09. 2022. Štruktúra dokumentu bola v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi vrátane zapracovania podrobností o podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálnopatologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím. Riaditeľka školy oboznámila zamestnancov školy so školským poriadkom, čo bolo dokumentované zápisnicou z rokovania PR dňa 27. 08. 2022, ako aj zápisnicou z pracovnej porady konanej dňa 27. 08. 2022.

Opatrenie bolo splnené.

⁵ Tanečný krúžok – Centrum voľného času EBONY, Prešov a výtvarný krúžok – Súkromná základná umelecká škola ELBA, Prešov.

⁶ Prevádzkový poriadok so stanovenou kapacitou 189 detí bol schválený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Prešove dňa 30. 11. 2020 pod číslom: 2020/03840-04/D.11-Mal.

6. Deti s odloženým začiatkom plnenia povinnej školskej dochádzky prijímať na základe rozhodnutia o odložení plnenia povinnej školskej dochádzky vydaného riaditeľom základnej školy.

Rozhovorom s riaditeľkou školy a kontrolou pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie školy ŠŠI zistila, že MŠ aktuálne navštevovalo 5 detí, ktoré ani po dovŕšení šiesteho roka veku nedosiahli školskú spôsobilosť. V týchto prípadoch vydala riaditeľka školy na základe písomného súhlasu príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, písomného súhlasu všeobecného lekára pre deti a dorast a s informovaným súhlasom zákonného zástupcu rozhodnutie o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania v MŠ.

Opatrenie bolo splnené

7. Vychádzku s triedou s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov uskutočňovať len za prítomnosti druhého zamestnanca.

Podmienky organizácie VVČ vrátane realizovania pobytu vonku mala škola rozpracované v Čl. 5 bod 6. školského poriadku. Zo záznamov z rokovania PR vyplynulo, že učiteľky boli upozornené na dodržiavanie pravidiel vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov a boli riadne poučené o povinnostiach súvisiacich so zaisťovaním bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní. V čase následnej inšpekcie bolo ďalej zistené, že MŠ mala zriadenú jednu triedu s deťmi vo veku od troch do štyroch rokov. Výchovu a vzdelávanie zabezpečovali dve učiteľky, ktoré spĺňali kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti v MŠ. Podľa vyjadrenia riaditeľky školy bol pobyt vonku s týmito deťmi z dôvodu ľahšej adaptácie doposiaľ uskutočnený len na školskom dvore, a preto spôsob organizácie vychádzky nemala možnosť kontrolovať.

V čase následnej inšpekcie nebol pobyt vonku uskutočnený z dôvodu nepriaznivých meteorologických podmienok. Deti mali pripravený vhodný náhradný program v triede, ktorého súčasťou boli aj pohybové hry.

Opatrenie sa nedalo hodnotiť.

2 ZÁVERY

MŠ akceptovala všetky odporúčania uplatnené ŠŠI, čím zlepšila dosahovanie základných cieľov jednotlivých vzdelávacích oblastí štátneho vzdelávacieho programu a vytvorila predpoklady na intenzívnu spoluprácu učiteliek pri riešení pedagogických problémov súvisiacich s výchovou a vzdelávaním. Zvýšila sa účinnosť vnútroškolskej kontroly, poskytovanie spätnej väzby o stave a úrovni výchovy a vzdelávania i vzájomná prepojenosť činnosti poradných orgánov riaditeľky školy. Riaditeľka školy konkretizovala postupy na organizovanie VVČ i na celkový chod školy, čím podporila vytváranie bezstresového edukačného prostredia a nerušenú komunikáciu so zákonnými zástupcami.

Riaditeľka školy tým, že splnila opatrenia uložené ŠŠI (6) a dodržala všeobecne záväzné právne predpisy súvisiace s predmetom činnosti školy, zvýšila úroveň riadenia MŠ a vytvorila náležité podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní, ako aj pri uskutočňovaní aktivít súvisiacich s výchovou a vzdelávaním. Plnenie jedného opatrenia sa nedalo hodnotiť.

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

PÍ SOMNÉ MATERIÁLY POUŽITÉ PRI ŠKOLSKEJ INŠPEKCII

1. školský vzdelávací program
2. zápisnice z rokovania PR
3. zápisnice z rokovania MZ
4. záznamy z pedagogického diagnostikovania
5. triedne knihy
6. týždenný plán VVČ
7. plán kontrolnej činnosti
8. záznamy z kontrolnej činnosti
9. prevádzkový poriadok
10. školský poriadok
11. denné poriadky jednotlivých tried
12. týždenný rozsah hodín priamej VVČ
13. záznamy z triednych rodičovských aktívov
14. písomné záznamy o organizačnom zabezpečení prípravy a priebehu aktivít
15. elektronická pošta zriaďovateľa zo dňa 14. 09. 2022
16. informované súhlasy zákonných zástupcov detí
17. ostatné podmienky prijímania detí do MŠ
18. osobné spisy detí
19. zoznamy detí v jednotlivých triedach
20. rozhodnutia o pokračovaní plnenia povinného predprimárneho vzdelávania
21. písomný súhlas príslušného zariadenia výchovného poradenstva a prevencie
22. písomný súhlas všeobecného lekára pre deti a dorast

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

školská inšpektorka: Mgr. Mária Hudáková

Dňa: 30. 09. 2022

PREROKOVANIE SPRÁVY

Na prerokovaní správy o výsledkoch školskej inšpekcie sa zúčastnili:

- a) za Štátnu školskú inšpekciu, Školské inšpekčné centrum Prešov:
Mgr. Mária Hudáková
- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:
Mgr. Jaroslava Lukáčová

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 13. 10. 2022 v Prešove:

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

Mgr. Mária Hudáková

.....

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

Mgr. Jaroslava Lukáčová

.....

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. Jaroslava Lukáčová, riaditeľka školy

.....

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Mária Hudáková, školská inšpektorka

.....

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti