



Číslo: 77003/2021-2022

**SPRÁVA**  
**o výsledkoch školskej inšpekcie**  
vykonanej dňa 06. 06. 2022

<b>Názov kontrolovaného subjektu</b>	
Materská škola, Cintorínska 3, Kežmarok	
<b>Zriaďovateľ</b>	Mesto Kežmarok

**Vedúci zamestnanec kontrolovaného subjektu:**

PaedDr. Slávka Jezerčáková, riaditeľka školy

V súlade s poverením na **následnú** inšpekciu č. 77003/2021-2022 zo dňa 02. 06. 2022 **inšpekciu vykonali:**

Mgr. Mária Hudáková, školská inšpektorka, ŠIC Prešov .....

PaedDr. Gabriela Mochňáková, 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:**

<b>Kontrolovaný subjekt</b>	
Materská škola, Cintorínska 3, Kežmarok	
<b>Druh školskej inšpekcie</b>	komplexná inšpekcia
<b>Číslo poverenia</b>	7021/2019-2020
<b>Dátum vykonania školskej inšpekcie</b>	od 05. 11. 2019 do 08. 11. 2019

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

Mgr. Mária Hudáková, 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, pričom krúžkovú činnosť uskutočňovala aj v dopoludňajšom čase a že z dôvodu prekročenia najvyššieho počtu prijatých detí do MŠ nezaistila bezpečnosť a ochranu zdravia pri výchove a vzdelávaní. Ďalej bolo zistené, že riaditeľka školy rozhodla o prerušení dochádzky dieťaťa bez písomnej žiadosti zákonného zástupcu, pričom časť

rozhodnutí ani nevedla ako súčasť dokumentácie školy. Na predprimárne vzdelávanie v MŠ bolo prijaté dieťa mladšie ako 2 roky, plán profesijného rozvoja ani ročný plán vzdelávania pedagogických zamestnancov (ďalej len „PZ“) neboli vydané a v triede, v ktorej bolo zaradených viac ako desať detí mladších ako 3 roky, nebola výchova a vzdelávanie zabezpečená striedavo tromi učiteľmi. Nedostatky boli zaznamenané aj v aplikovaní stratégií výchovno-vzdelávacej činnosti (ďalej len „VVČ“) v spojitosti s individuálnymi vzdelávacími potrebami detí a rozvojom ich informačných kompetencií, ako aj v uplatňovaní hodnotenia činností a výkonov detí vo vzťahu k stanoveným zámerom.

Prehľad uplatnených opatrení	Počet
Odporúčania	8
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. Zameriť vzdelávanie učiteliek na výber a uplatňovanie stratégií na podporu aktívnej a tvorivej činnosti detí vo vzdelávacích aktivitách, na diferencovanie činností a učebných problémov s dodržiavaním zásad postupnosti a primeranosti, na oblasť využívania informačných zdrojov a literárnych žánrov a na postupy pri hodnotení aktivít a výkonov detí vo vzťahu k stanoveným zámerom.**

Riaditeľka školy rešpektovala závery komplexnej inšpekcie a riešenie odborných problematík súvisiacich s výchovou a vzdelávaním zaradila medzi hlavné náplne rokovania pedagogickej rady (ďalej len „PR“). Vzdelávacie potreby PZ zabezpečila neformálnym interným vzdelávaním<sup>1</sup>, ale aj prostredníctvom akreditovaných vzdelávacích programov<sup>2</sup>. Zo zápisníc z rokovania PR vyplynulo, že učiteľky sa venovali problematike tvorby špecifických cieľov a výberu metód, ktoré môžu využiť vo VVČ na dosiahnutie stanovených zámerov, pričom im riaditeľka školy poskytla priestor na rôzne iniciatívy a návrhy. Aplikovanie poznatkov získaných vzdelávaním, rešpektovanie didaktických zásad pri rozširovaní individuálnych kompetencií detí a účinnosť procesov výučby a učenia sa riaditeľka školy kontrolovala a zistenia následne prezentovala na rokovaní PR. V súvislosti s výsledkami kontroly učiteľky spoločne analyzovali možnosti ďalšieho sebarozvoja.

Dopad akceptovania odporúčania na kvalitu VVČ bol kontrolovaný 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.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

<sup>1</sup> Povinné predprimárne vzdelávanie: Sprievodca cieľmi a obsahom, Dieťa hovoriace iným jazykom: Možnosti kompenzačnej podpory v predškolskom vzdelávaní, Logopedická chvíľka v MŠ, Metodika telesnej výchovy a iné.

<sup>2</sup> Psychomotorika v muzikoterapii - Pohyb a hudba, Tvorivá dramatika, Stretnutie s dramatickou výchovou, Povinné predprimárne vzdelávanie v praxi a iné.

**2. Záznamy o vývoji dieťaťa a proces získavania informácií využívať na individualizáciu vzdelávania s ohľadom na potreby detí a spôsoby ich práce**

S cieľom zabezpečiť súčinnosť medzi pedagogickým pôsobením učiteľky a potrebami dieťaťa sa učiteľky na rokovaní PR dňa 25. 11. 2019 (*doložené zápisnicou z rokovania PR*) zaoberali problematikou vedenia pedagogickej diagnostiky v MŠ. Interná štruktúra záznamov o dieťati bola prediskutovaná z hľadiska jej obsahovej i procesuálnej stránky, pričom riaditeľka školy poukázala na potrebu dôrazného pozorovania dieťaťa v prostredí triedy i mimo nej. Z analýzy predložených záznamov o deťoch vyplynulo, že diagnostika detí smerovala predovšetkým k hodnoteniu samotného dieťaťa, bez porovnávaní s rovesníkmi. Užitočným zdrojom pre analýzu edukačných výsledkov boli aj súbory detských prác (*portfólia*), ktoré zachytávali vývoj dieťaťa a jeho premeny za určité časové obdobie. Podľa vyjadrenia riaditeľky školy, učiteľky zvažovali spolu, ktoré podklady budú do portfólia zaradené, čo im umožňovalo hodnotiť dieťa autenticky a následne vytvárať adekvátne podmienky na individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní. Zo zápisníc z rokovania PR ďalej vyplynulo, že výsledky pedagogickej diagnostiky v jednotlivých triedach boli využívané na diskusie k spresňovaniu kritérií na hodnotenie dieťaťa a na stanovenie pedagogických opatrení, resp. postupov pri prípadnej reedukácii schopností dieťaťa na prijateľnú úroveň.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**3. Kontrolovať plnenie uplatnených opatrení a odporúčaní a hodnotiť ich dopad na kvalitu predprimárneho vzdelávania.**

Systém kontrolnej činnosti a jej obsahové zameranie vytvárali dobré predpoklady na zisťovanie stavu výchovy a vzdelávania a iných činností, ktoré charakterizujú kvalitu školy. Hospitáciami bol sledovaný stav, úroveň a výsledky VVČ, pričom záznamy z hospitácií zachytávali kľúčové stránky z hľadiska činnosti učiteľky i z hľadiska učenia sa detí. Na skvalitnenie zisteného stavu boli ukladané konkrétne opatrenia, ktorých plnenie bolo následne kontrolované. Pozitívne, resp. negatívne zistenia z kontrolnej činnosti riaditeľka školy analyzovala na rokovaní PR a následne ich využívala na skvalitňovanie predprimárneho vzdelávania.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

**4. Poskytovať konzultačno-poradenské služby a informácie o výchovno-vzdelávacích výsledkoch a napredovaní detí ich zákonným zástupcom mimo priamej VVČ riaditeľky školy i učiteliek a preukázateľným spôsobom.**

Z rozhovoru s riaditeľkou školy a z dokumentácie školy vyplynulo, že v procese riadenia MŠ boli využívané viaceré formy kontaktov so zákonnými zástupcami detí. Poskytovanie všeobecných informácií o výchovno-vzdelávacích výsledkoch školy bolo sústredené do náplne schôdzí, triednych aktívov a otvorených hodín. Informácie o živote školy boli poskytované aj prostredníctvom oznamov na nástenkách a na webovej stránke školy. Pri analýze školského poriadku a pri prehliadke interiéru MŠ však bolo zistené, že ani čas ani miesto konzultačno-poradenských služieb zo strany riaditeľky školy a učiteliek škola nemala zverejnené. Poskytovanie informácií o individuálnych výchovno-vzdelávacích výsledkoch a napredovaní detí zákonným zástupcom nebolo preukázané.

**Odporúčanie nebolo akceptované.**

5. **Prehodnotiť účelnosť a organizáciu využívania priestorov školy z hľadiska zaistenia aktívneho a bezpečného pobytu detí v MŠ.**
6. **Konkretizovať čas rozchádzania detí z tzv. zbernej triedy z hľadiska prevádzky jednotlivých tried.**

Pravidlá prevádzky a vnútorného režimu školy boli zadané v interných predpisoch<sup>3</sup>. Prostredníctvom nich MŠ stanovila aj zásady a postupy na zabezpečenie plynulej a nerušenej edukačnej činnosti, pričom čas rozchádzania detí z tzv. zbernej triedy bol určený jednotne pre všetky triedy. V záujme podpory vzdelávania detí v bezstresovom prostredí i v záujme zmysluplného využitia priestorov MŠ sa dôležitým stalo plánovanie, aby učiteľky a osoby zúčastňujúce sa na výchove a vzdelávaní mali jasnú predstavu o tom, ako bude VVČ prebiehať. Riaditeľka školy zabezpečovala vhodné pracovné a učebné prostredie pre všetky činnosti, pričom dodržiavanie plánov i bezpečnostných a hygienických požiadaviek kontrolovala.

**Odporúčania boli akceptované.**

7. **Pomocou denného poriadku vytvoriť podmienky pre vyvážené striedanie činností a vytvoriť dostatočný časový priestor pre hry a učenie sa detí.**

Denný poriadok bol spracovaný s ohľadom na výchovno-vzdelávacie potreby detí i na prevádzku školy, pričom akceptoval organizačné podmienky výchovy a vzdelávania stanovené príslušným štátnym vzdelávacím programom. VVČ sa riadila relatívne ustálenými a pravidelne sa meniacimi organizačnými formami dňa, čo zaisťovalo vyvážené realizovanie hier a riadených aktivít. Čas na činnosti zabezpečujúce životosprávu bol stanovený s ohľadom na vekové zloženie detí v triedach a v čase následnej inšpekcie bol dodržaný.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

8. **Konkretizovať systém poskytovania pitného režimu v jednotlivých triedach s ohľadom na plnenie cieľov v oblasti podpory zdravého životného štýlu.**

Systém poskytovania pitného režimu v MŠ sa skvalitnil. Škola zadovážila nádoby na vodu a dostatok pohárov, ktoré boli deťom dostupné v triedach, čo im zároveň umožňovalo byť tejto oblasti samostatnými. Tekutiny zabezpečovala školská jedáleň a zodpovednosť za správne realizovanie pitného režimu niesli učiteľky<sup>4</sup>. Do plánu vnútornej kontroly školy bola okrem iného zakomponovaná aj oblasť rozvíjania sebaobslužných činností detí vrátane realizovania pitného režimu.

**Odporúčanie bolo akceptované.**

### 1.2.2 Plnenie uložených opatrení

1. **Výlety, exkurzie a krúžkovú činnosť organizovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.**

Z rozhovoru s riaditeľkou školy a z výsledkov kontroly dokumentácie školy vyplynulo, že MŠ v súlade s vlastnými cieľmi školského vzdelávacieho programu ponúkala rôzne aktivity súvisiace s výchovou a vzdelávaním. Dokumentácia spojená s ich prípravou a organizovaním (*kurz korčuľovania, detská olympiáda, pravidelná*

---

<sup>3</sup> Prevádzkový poriadok, školský poriadok, denné poriadky jednotlivých tried.

<sup>4</sup> Systematickým plnením úlohy boli učiteľky preukázateľne poverené od 25. 11. 2019.

návšteva knižnice) obsahovala informovaný súhlas zákonného zástupcu dieťaťa a plán organizačného zabezpečenia danej aktivity s informáciami, ktoré umožňovali zákonnému zástupcovi zvážiť podmienky účasti jeho dieťaťa na plánovanej aktivite.

**Opatrenie bolo splnené.**

**2. O prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ rozhodovať na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a vydané rozhodnutia o prerušení dochádzky viesť ako súčasť dokumentácie MŠ.**

Pri kontrole pedagogickej dokumentácie ŠŠI zistila, že v aktuálnom školskom roku vydala riaditeľka školy päť rozhodnutí o prerušení dochádzky dieťaťa<sup>5</sup> do MŠ, pričom ich vydaniu vždy predchádzalo prijatie žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa (zdravotné dôvody, rodinné dôvody). Písomné vyhotovenia jednotlivých rozhodnutí boli súčasťou osobných spisov detí.

**Opatrenie bolo splnené.**

**3. Na predprimárne vzdelávanie v MŠ neprijímať deti mladšie ako dva roky.**

Kontrolou osobných spisov detí, ktoré boli prijaté do MŠ v čase po vykonaní komplexnej inšpekcie bolo zistené, že na predprimárne vzdelávanie v MŠ nebolo prijaté dieťa mladšie ako dva roky.

**Opatrenie bolo splnené.**

**4. Zaisťiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri výchove a vzdelávaní zachovaním stanovených pravidiel prevádzky a vnútorného režimu školy v počte prijatých detí do MŠ podľa schváleného prevádzkového poriadku.**

ŠŠI pri kontrole zistila, že po vykonaní komplexnej inšpekcie došlo v MŠ k organizačným zmenám, v rámci ktorých bola daná do prevádzky 5. trieda. Podľa schváleného prevádzkového poriadku<sup>6</sup> bola kapacita MŠ stanovená na 108 detí.

Počet detí v triedach v čase následnej inšpekcie bol:

1. trieda 2 – až 6-ročných detí – 20 detí,
2. trieda 2 – až 6-ročných detí – 23 detí,
3. trieda 2 – až 6-ročných detí – 23 detí,
4. trieda 2 – až 6-ročných detí – 20 detí,
5. trieda 2 – až 6-ročných detí – 15 detí.

**Opatrenie bolo splnené.**

**5. Vydať plán profesijného rozvoja a ročný plán vzdelávania PZ.**

Profesijný rozvoj učiteliek MŠ sa riadil plánom profesijného rozvoja, ktorý bol spracovaný na obdobie jedného školského roka. Dokument bol vo vzťahu k personálnym podmienkam jasne štruktúrovaný a zároveň reflektoval na požiadavky vyplývajúce zo zamerania školy. Počas jeho platnosti bol podľa aktuálnych potrieb školy (napr. adaptačné vzdelávanie) dopĺňaný a menený. Plán profesijného rozvoja vydala riaditeľka školy po jeho prerokovaní v PR dňa 30. 08. 2021.

**Opatrenie bolo splnené.**

---

<sup>5</sup> Rozhodnutia o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ sa netýkali detí s povinným predprimárnym vzdelávaním.

<sup>6</sup> Prevádzkový poriadok bol schválený Regionálnym úradom verejného zdravotníctva so sídlom v Poprade dňa 24. 04. 2020 pod číslom: KK1259/2/2020HDMaVZ/MIM.

**6. V triede s deťmi mladšími ako tri roky zabezpečiť výchovu a vzdelávanie tromi učiteľkami.**

V čase následnej inšpekcie bolo zistené, že MŠ nemala zriadenú samostatnú triedu pre deti mladšie ako tri roky. Tri deti, ktoré ešte nedosiahli vek 3 rokov boli zaradené v triede 2 – až 6-ročných detí, pričom ich celkový počet bol v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Výchovu a vzdelávanie zabezpečovali dve učiteľky, ktoré spĺňali kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti v MŠ.

**Opatrenie bolo splnené**

**7. Krúžkovú činnosť organizovať v popoludňajších hodinách.**

Z rozhovoru s riaditeľkou školy vyplynulo, že MŠ v aktuálnom školskom roku vo svojich priestoroch neuskutočňovala žiadnu krúžkovú činnosť. Pre deti, ktoré sa zúčastňovali krúžku (výtvarný) zabezpečovanom externým lektorom v popoludňajších hodinách a v iných priestoroch<sup>7</sup> mala škola zaobstaraný informovaný súhlas zákonného zástupcu.

**Opatrenie bolo splnené.**

## **2 ZÁVERY**

---

MŠ akceptovala 7 odporúčaní uplatnených ŠŠI. Premyslené a koordinované rozširovanie profesijných kompetencií PZ malo pozitívny dopad na priebeh VVČ i na plnenie cieľov a obsahu školského vzdelávacieho programu vo vzťahu k individuálnym vzdelávacím potrebám detí. Zvýšila sa účinnosť vnútroškolskej kontroly a poskytovanie spätnej väzby o stave a úrovni výchovy a vzdelávania. Riaditeľka školy konkretizovala postupy na organizovanie VVČ, čím zabezpečila bezstresové edukačné prostredie i zmysluplné využitie priestorov školy. Z dôvodu neakceptovania jedného odporúčania pretrvávali nedostatky v poskytovaní konzultačno-poradenských služieb zákonným zástupcom detí.

Riaditeľka školy tým, že splnila opatrenia uložené ŠŠI a dodržala všeobecne záväzné právne predpisy súvisiace s predmetom činnosti školy, zvýšila úroveň riadenia MŠ a vytvorila náležité podmienky na realizovanie plynulej VVČ aj na uskutočňovanie aktivít súvisiacich s výchovou a vzdelávaním. Podpora vzdelávania učiteliek a rozšírenie ponuky o rôzne vzdelávacie programy vytváralo predpoklady na kontinuálny rozvoj MŠ.

**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. plán profesijného rozvoja
4. záznamy z pedagogickej diagnostiky detí
5. triedna kniha
6. plán kontrolnej činnosti
7. záznamy z kontrolnej činnosti
8. prevádzkový poriadok

---

<sup>7</sup> Základná umelecká škola Antona Cígera, Kežmarok.

9. školský poriadok
10. denný poriadok
11. týždenný rozsah hodín priamej VVČ
12. plány organizačného zabezpečenia uskutočnených aktivít
13. informované súhlasy zákonných zástupcov detí
14. osobné spisy detí
15. žiadosti zákonných zástupcov o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ
16. rozhodnutia riaditeľky školy o prerušení dochádzky dieťaťa do MŠ
17. zoznamy detí v jednotlivých triedach

**Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:**

školská inšpektorka: Mgr. Mária Hudáková

Dňa: 10. 06. 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:  
PaedDr. Slávka Jezerčáková

**Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 16. 06. 2022 v Prešove:**

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

Mgr. Mária Hudáková .....

- b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec:

PaedDr. Slávka Jezerčáková .....

**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. Slávka Jezerčáková, riaditeľka školy .....

**Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:**

Mgr. Mária Hudáková, školská inšpektorka

.....

**Na vedomie**

Úsek inšpekčnej činnosti