

**Správa o výchovno - vzdelávacej činnosti , jej výsledkoch
a podmienkach SMŠ DEŤÚRKOVO, Čapajevova 11, 080 01
Prešov za školský rok 2019/2020.**



Predkladá:

Mgr. Radka Jančušová, riaditeľka školy

Prerokované v pedagogickej rade dňa 24.08.2020

Prerokované v rade školy dňa 26.08.2020

Vyjadrenie rady školy:

Rada školy v zmysle ustanovenia §5 ods. 7 písmena f) zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve v znení neskorších predpisov berie na vedomie Správu o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach školy za školský rok 2019/2020. Rada školy odporúča zriaďovateľovi SMŠ Detúrkovo, Čapajevova 11, schváliť správu.

.....

Bc. Soňa Peterová, predseda Rady školy

Stanovisko zriaďovateľa:

Ing. Daniel Kriš

DEŤÚRKOVO, n.o. , Čapajevova 11, 080 01 Prešov

a) schvaľuje

b) neschvaľuje

Správu o výchovno- vzdelávacej činnosti , jej výsledkoch a podmienkach SMŠ DEŤÚRKOVO, Čapajevova 11, 080 01 Prešov za školský rok 2019/2020.

.....

Ing. Daniel Kriš , zriaďovateľ SMŠ

Východiská a podklady:

Správa je vypracovaná v zmysle:

Vyhlášky Ministerstva školstva SR č. 9/2006 Z.z. zo 16. 12. 2005 o štruktúre a obsahu správ o výchovno-vzdelávacej činnosti, jej výsledkoch a podmienkach škôl a školských zariadení

Metodické usmernenie MŠ SR č. 10/2006-R k vyhláške MŠ SR č. 9/2006 Z.z.

Koncepčný zámer rozvoja Súkromnej materskej školy Deťúrkovo, na rok 2020-2025

Školský vzdelávací program

Vyhodnotenia plnenia plánov práce metodického združenia

Informácií o činnosti Rady školy

Vypracovala: Mgr. Radka Jančušová- riaditeľka SMŠ

A) Základné údaje o SMŠ

1. Identifikačné údaje

Názov školy	Súkromná materská škola Detúrkovo
Adresa školy	Čapajevova 11, Prešov 080 01
IČO	50700375
Zriaďovateľ	Ing. Daniel Kriš
Riaditeľka SMŠ	Mgr. Radka Jančušová
Kontakty	+421 911 982 882, info@deturkovo.sk
El.adresa školy	www.deturkovo.sk

2. Vedúci zamestnanci

Meno a priezvisko	Funkcie
Mgr. Radka Jančušová	riaditeľka SMŠ
Mgr. Kamila Hrušková	Vedúca ŠJ

V školskom roku 2019/2020 ukončila pracovný pomer výpoveďou Mgr. Katarína Kukoľová.

3. Údaje o rade školy

3.1.Údaje o rade školy

Rada školy pri SMŠ Detúrkovo bola ustanovená v zmysle § 24 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3.2.Členovia rady školy

P.č.	Meno a priezvisko	Funkcia	Zvolený/delegovaný za
1.	Bc.SoňaPeterová	predseda	pedagogických zamestnancov
2.	Marta Dzugasová	podpredseda	nepedagogických zamestnancov
3.	Zuzana Krišová	člen	zriaďovateľa
5.	JUDr. Ladislav Riedl	člen	rodičov
6.	Peter Nedeliak	člen	rodičov

3.2.Činnosť rady školy za školský rok2019/2020

V roku 2020 prebehli voľby do rady školy. Zápisnice z volieb sú k nahliadnutiu u riaditeľky školy. Rada školy zasadala 2 krát. Na zasadaniach sa vyjadrovala k Správe o výsledkoch a podmienkach výchovno – vzdelávacej činnosti , prerokovala Školský poriadok a Školský vzdelávací program oboznámila sa s Plánom práce školy, Organizačným poriadkom, oboznamovala sa s organizáciou školského roka a s aktivitami školy.

4. Iné poradné orgány školy

4.1. Prehľad poradných orgánov riaditeľa školy:

a) Pedagogická rada školy

b) Špeciálny pedagóg – Mgr. Iveta Peterová (externý orgán)

c) Terapeutka zameraná na poruchy reči, správania a učenia- Karolína Demská (externý orgán)

4.2. Činnosť pedagogickej rady

Kolektív učiteľov a vedenia školy sa zmenil od novembra 2019, od toho času zasadala pedagogická rada 2- krát riadne. Ako kolektívny orgán informovala o otázkach výchovno-vzdelávacej činnosti v SMŠ, zameriavala sa na upevnenie nového kolektívu a zvyšovanie vedomostí ohľadom Montessori pedagogiky.

Podľa potrieb prevádzky SMŠ sa uskutočňovali mimoriadne krátke porady, ich obsahom boli organizačné pokyny ako aj aktuálne pokyny z BOZP a k prevádzke.

5. Údaje o počte detí

Stav k 15.9.2019	
Počet tried	2
Počet detí spolu:	26
Veková kategória	3-6 rokov

Stav k 31.8.2020	
Počet tried	2
Počet detí spolu:	9
Veková kategória	3-6 rokov
Predškoly	1

6. Uplatňované vzdelávacie plány

Uplatňoval sa Školský vzdelávací program s názvom „Montessori farebný svet“ v ktorom základom bol rozvoj podľa individuálnych potrieb dieťaťa prostredníctvom montessori didaktického materiálu.

7. Fyzický počet zamestnancov a plnenie kvalifikačného predpokladu pedagogických zamestnancov.

Stav po zmene pedagogického kolektívu

Z počtu pedagogických zamestnancov		Z počtu nepedagogických zamestnancov	
kvalifikovaní	4	špeciálny pedagóg	-
nekvalifikovaní	-	upratovačky	1
dopĺňajú si vzdelanie	-	ostatní	-
Počet zamestnancov ŠJ	2		

8. Údaje o ďalšom vzdelávaní pedagogických zamestnancov školy

Forma vzdelávania	Počet vzdelávaných	Priebeh vzdelávania/počet		
		ukončilo	pokračuje	začalo
bakalárske štúdium	1	0	1	1
magisterské štúdium	0	0	0	0
adaptačné vzdelávanie	2	1	0	2
kontinuálne vzdelávanie	0	0	0	0
odb.seminárre MPC	0	0	0	0
Montessori vzdelávanie	4		4	4
Aktualizačné vzdelávanie	3	3	0	3

9. Aktivity organizované materskou školou

- od septembra 2019- plavecký výcvik – rozvoj pohybových schopností
- od januára 2020- hudobná príprava – klavír, flauta,
- Vianočná kapustnica spojená s vystúpením detí
- exkurzia v lekární a v zubnej ambulancii
- návšteva špeciálneho pedagóga a terapeutky zameranej na stimuláciu detskej reči

Aktuálne informácie o aktivitách, o výchovno- vzdelávacom procese v škole zverejňujeme na webovej stránke SMŠ www.deturkovo.sk.

10. Výsledky inšpekčnej činnosti vykonanej Štátnou školskou inšpekciou

V termíne od 13.01.2020 do 15.01.2020 a 17.01.2020 bola v Súkromnej materskej škole Deťúrkovo vykonaná kontrola Štátnou školskou inšpekciou. V súlade s poverením na komplexnú inšpekciu č. 7052/2019- 2020 zo dňa 10.01.2020 inšpekciu vykonala: Mgr. Mária Hudáková , školská inšpektorka-ŠIC Prešov.

Správa o výsledkoch školskej inšpekcie je súčasťou prílohy Správy o výchovno- vzdelávacej činnosti .

11. Priestorové a materiálne podmienky školy

Prevádzka Súkromnej materskej školy Deťúrkovo sa nachádza v priestoroch polyfunkčného objektu na Čapajevovej ulici č.11. Stavba má tri nadzemné podlažia. Súčasťou tohto objektu je školský dvor, kuchyňa, jedáleň a administratívne priestory.

Priestorové usporiadanie a funkčné členenie polyfunkčného objektu zodpovedá charakteru prevádzky. Dispozičné členenie tvorí súčasť tohto prevádzkového poriadku. Dispozícia priestorov je nasledovná:

Prízemie: kuchyňa , jedáleň

-sklad potravín

- šatne pre zamestnancov

- sociálne zariadenie pre zamestnancov

- kancelária

- sklad čistiacich prostriedkov

- pracovňa

1.nadzemné podlažie

- vstup pre detí a rodičov materskej školy
- šatňa a lavičky pre deti
- herňa
- spálňa
- sociálne zariadenie pre deti s umývadlami a wc

2.nadzemné podlažie

- vstup pre detí a rodičov materskej školy
- šatňa a lavičky pre deti
- spálňa
- herňa
- sociálne zariadenie pre deti s umývadlami a wc

3.nadzemné podlažie

- administratívne priestory

Šatňa detí slúži na prezliekanie pri príchode, resp. odchode z vnútorných priestorov objektu do vonkajších a opačne vrátane prezúvania. Každé dieťa má k dispozícii skrinku na uloženie osobných vecí a topánok, označenú značkou. V šatni sú k dispozícii hygienické návleky a vešiak na odloženie vrchného oblečenia pre rodičov a návštevy zariadenia.

Triedu tvorí herňa a spálňa. Herňa poskytuje priestor na výchovno – vzdelávaciu činnosť, voľné hry a pohybové aktivity detí. Súčasťou vybavenia herne sú detské stoly, stoličky, police s didaktickým materiálom, oddychová zóna pre deti , hracia plocha, detská kuchynská linka. Herňa je z väčšej časti pokrytá kobercom (tepelná izolácia) a linoleom (hyg. dôvody).

Šatňa pre zamestnancov slúži na prezliekanie sa, uloženie civilného a pracovného odevu, ako aj osobných vecí.

Na čistiace a upratovacie potreby je vyčlenený samostatný priestor.

12. Finančné a hmotné zabezpečenie výchovno- vzdelávacej činnosti školy:

Finančné, prevádzkové a hmotné zabezpečenie výchovno – vzdelávacej činnosti materskej školy v školskom roku 2019/2020 bolo zabezpečené z mesačného školného, ktoré uhrádzali zákonní zástupcovia detí a dotáciou podľa VZN mesta Prešov o určení výšky dotácie na mzdy a prevádzku škôl a školských zariadení na území mesta Prešov na základe výkonového ukazovateľa a počtu detí k 15.08.2019.

13. Oblasti, v ktorých škola dosahuje dobré výsledky a oblasti, v ktorých sú nedostatky a treba úroveň výchovy a vzdelávania zlepšiť vrátane návrhov a opatrení.

V uplynulom školskom roku bola predprimárna výchova realizovaná na požadovanej úrovni . Kládli sme akcent na zvládnutie základných princípov Montessori pedagogiky vzhľadom k tomu, že ide o alternatívny vzdelávací program. Pedagogickí zamestnanci sa od decembra 2019 začali vzdelávať v oblasti Montessori pedagogiky formou vzdelávania ALFAMILIA, Dr.EvaŠtarková – prostredníctvom vzdelávacích kurzov. Proces učenia sa uskutočňoval bádáním, objavovaním, experimentovaním a konštruovaním na základe vnútornej motivácie a potrieb detí. Výchovno – vzdelávaciu činnosť sme realizovali podľa školského vzdelávacieho programu: „Montessori farebný svet“ . V januári 2020 bola v našej materskej škole vykonaná Štátna školská inšpekcia. Vzhľadom k opatreniam a k záverom sme upravovali Školský vzdelávací program, učebné osnovy, Školský poriadok. doplnili sme dokumenty ktoré sa v MŠ nenachádzali, hlavne Týždenný rozsah hodín priamej vyučovacej činnosti pedagogických zamestnancov, Organizačný poriadok, Plán profesijného rozvoja a ročný plán vzdelávania PZ . V marci 2020 Minister školstva , vedy , výskumu a športu SR Branislav Gröhling rozhodol o mimoriadnom prerušení vyučovania v školách a prevádzky školských zariadení z dôvodu pandémie ochorenia COVID 19. Od 16.marca 2020 do 30.05.2020 pedagogický zamestnanci vykonávali a plnili svoje pracovné činnosti formou „homeoffice“. V tomto období sme v digitálnom priestore urobili viacero zmien a hlavne sme denne pripravovali aktivity do newslettera s názvom Det'úrkoviny. V tomto čase boli aktivity zamerané na tému: „Ako zvládnuť karanténu“. Pracovali sme na nových dokumentoch, ktoré sa uviedli do platnosti v šk.roku 2020/2021 – hlavne nový Školský poriadok, Školský vzdelávací program a učebné osnovy, Koncepčný zámer rozvoja školy, Pracovný poriadok,

Ročný plán vnútornej kontroly školy, Konzultačné hodiny pedagogických zamestnancov, Zmluvy o vzdelávaní.

Od júna 2020 sa vykonávala výchovno – vzdelávacia činnosť v triede č. 2. V mesiaci Júl sme vykonávali prázdninovú činnosť pre deti prihlásené počas prázdnin. V mesiaci august bola prevádzka prerušená z dôvodu čerpania dovolení zamestnancov a prípravy tried na nový školský rok.

Slabé a silné stránky školy sú rozanalyzované v nasledujúcej SWOT analýze.

Silné stránky
• čistota , upravené prostredie
• pozitívna, tvorivá klíma
• výhodná poloha SMŠ
• web stránka
• rekuperačná technológia
• kvalitná strava
• Školský vzdelávací program, ktorého zameranie korešponduje s profiláciou školy
• pozitívna socio-emocionálna klíma v škole
• spolupráca so zriaďovateľom
• pedagogický personál sa zúčastňuje vzdelávacích seminárov v oblasti Montessori filozofie
Slabé stránky
• nedostatok telovýchovného náčinia na podporu cvičenia
• nedostatok odbornej literatúry
• chýbajúci trávnik na školskom dvore

• chýbajúca telocvičňa
Príležitosti
• zapojenie sa do projektov a súťaží
• vhodné podmienky pre tvorivosť učiteľov a možnosti seberealizácie
• dobudovanie knižnice a doplnenie odbornej literatúry
• zabezpečenie širšieho spektra pohybových aktivít, ako základného faktora ovplyvňujúceho zdravý rast detí
Ohrozenia
• medziľudské vzťahy založené na sympatiách
• problémy demografického vývoja
• nedodržiavanie Školského poriadku
• zvyšovanie ceny energií
• odchod zamestnancov na MD

14. Ďalšie informácie o škole

a) psychohygienické podmienky výchovy a vzdelávania v škole

- Optimálne psychohygienické podmienky zabezpečujeme vytváraním priaznivej psychosociálnej klímy, hygienickým štandardom, ale i neštandardným vybavením materskej školy.
- Škola má samostatne vykurovanie, ktoré prispôsobuje podľa počasia a potrieb.

- Počty detí zodpovedajú príslušným normám

b) voľnočasové aktivity školy

Hra na klavír a flautu: bol zameraný na oboznamovanie sa s hudobnou teóriou, dejinami hudby , základy hry na hudobný nástroj, správne dýchanie, rytmus, rytmika, hra na telo...

Hravá angličtina: Zameriava sa na oboznamovanie detí so základmi anglického jazyka prostredníctvom piesní, básní, didaktických a pohybových hier.

Tvorenie s hlinou- pracovalo sa s keramickou hlinou, deti tvorili podľa fantázie alebo aktuálnej témy.

c) spolupráca školy s rodičmi detí

Spoločné aktivity s rodičmi detí

- Vianočná kapustnica
- Besiedka k Vianociam
- Ponožková výzva (zber ponožiek pre ľudí bez domova, balenie a odovzdávanie)
- Zber plodov jesene
- Koľko lásky sa zmestí do krabice od topánok (zber drobností pre seniorov v domovoch dôchodcov, balenie darčiekov)

d) spolupráca so špeciálnym pedagógom

- riešenie problémov vo výchove a vzdelávaní
- depistáže v triedach
- individuálne diagnostiky detí
- spolupráca s pedagógmi

e) spolupráca s terapeutkou zameranou na poruchy reči, správania a učenia

- grafomotorické cvičenia
- diagnostika detí
- program na rozvoj reči

➤ jazykové cvičenia

f) spolupráca so školskou jedálňou

Pripomienky k stravovaniu sú prerokované s vedúcou ŠJ a hlavnou kuchárkou.

Východiskové úlohy:

- Zakúpiť telovýchovné náčinie na podporu cvičenia, organizovať športové aktivity a detskú športovú olympiádu
- Zapojiť sa do projektov a súťaží
- Dobudovať knižnicu a doplniť odbornú literatúru hlavne v oblasti Montessori pedagogiky, v oblasti predprimárneho vzdelávania- metodické príručky, edukačné materiály, publikácie z oblasti legislatívy, odborné mesačníky, Školský zákon...
- Zorganizovať mesačné školské projekty podľa plánu.
- Absolvovanie webinárov a kurzov v oblasti Montessori pedagogiky

Číslo: 7052/2019-2020

S p r á v a
o výsledkoch školskej inšpekcie

vykonanej v dňoch od 13. 01. 2020 do 15. 01. 2020 a 17. 01. 2020
v Súkromnej materskej škole DETŮRKOVO, Čapajevova 11, Prešov

Vedúci zamestnanec kontrolovaného subjektu:

Mgr. Radka Jančušová, poverená riadením školy

Zriaďovateľ: DETŮRKOVO, n. o., Prešov

V súlade s poverením na komplexnú inšpekciu č. 7052/2019-2020 zo dňa 10. 01. 2020
inšpekciu vykonala:

Mgr. Mária Hudáková, školská inšpektorka – ŠIC Prešov

.....*Hudáková*.....

Predmet školskej inšpekcie

Stav a úroveň pedagogického riadenia, procesu a podmienok výchovy a vzdelávania
v materskej škole

Zistenia a ich hodnotenie

Základné údaje

Kontrolovaným subjektom bola dvojtriedna súkromná materská škola (ďalej len „MŠ“)¹ s vyučovacím jazykom slovenským. Do MŠ bolo prijatých 16 detí, z toho bolo jedno dieťa mladšie ako tri roky. Škola neevidovala deti, ktoré by mali rok pred plnením povinnej školskej dochádzky. Celodennú výchovu a vzdelávanie zaisťovali 4 pedagogickí zamestnanci (ďalej len „PZ“) včítane učiteľky, ktorá bola poverená riadením školy od 01. 01. 2020.

Stav a úroveň výchovy a vzdelávania

Hospitácie jednotlivých foriem denných činností boli vykonané v obidvoch triedach v dopoludňajších blokoch a v jednej z nich aj popoludní.

Na plnenie stanovených zámerov učiteľky vytvorili adekvátne priestorové i materiálne príležitosti, čo podporilo iniciatívne učenie sa detí. Pracovné bloky, ktoré trvali približne tri hodiny, im poskytli dostatok priestoru na uskutočnenie spontánnych aktivít a vlastných plánov, ktoré boli následne vhodne previazané riadenými činnosťami. V tých ale učiteľky nie vždy uplatnili zážitkové učenie, čo znižovalo angažovanosť mladších detí. Uskutočnené aktivity mali rôzny charakter (napr. spresňovanie praktických činností z každodenného života, rozvoj hrubej a jemnej motoriky, cvičenie zmyslov, osvojovanie základov na chápanie matematiky i rozvíjanie zručností v pohybovej, hudobnej a výtvarnej oblasti), pričom spôsob koncipovania práce s deťmi smeroval k tomu, aby samé, vlastnými silami a svojim tempom získavali nové vedomosti a zručnosti. Deti druhej triedy uskutočňovali prevažnú časť aktivít

¹ Zriaďovacia listina MŠ nebola predložená.

v herni, ale riadené činnosti zamerané na výtvarnú výchovu už učiteľka organizovala v na to určenej miestnosti. V ostatnom čase deti uvedené priestory nenavštevovali, avšak časť výtvarného materiálu a Orffovho inštrumentára mali k dispozícii v triede. Spontánne nadobúdanie skúseností a zručností pri manipulácii s predmetmi dennej potreby (napr. oblečenie a obuv, kuchynský servis, hygienické potreby) a so špeciálnym didaktickým materiálom² (puzzle, drevené bloky, labyrinty, hmatové doštičky, nádoby na prelievanie a presýpanie, pipety, skrutky, koráliky a i.) bolo pozorované predovšetkým v aktivitách, ktoré si volili deti samé. V týchto slobodne zvolených hrách a činnostiach pracovali v prevažnej miere individuálne, pričom primerane využívali potenciál svojich schopností. O riešení problému či získaných informáciách neprejavovali potrebu diskutovať.

Z dôvodu, že učiteľkám chýbala pedagogická analýza špecifik každého dieťaťa, rešpektovanie ich vývojových, kognitívnych a emocionálnych potrieb nebolo aplikované v plnej miere. Deti síce riešili problémy na základe bezprostrednej skúsenosti, prechádzali radom materiálov a postupovali cestou pokusu a omylu, ale na využitie svojich skúseností a poznatkov v primerane odlišných situáciách nemali vytvorené zodpovedajúce podmienky. Ich činnosť bola vo väčšej miere zameraná na starostlivosť o seba a prostredie, na motorickú prácu a zjemnenie pohybov rúk a na koordináciu oka a ruky, pričom občas bola previazaná aj s témou *Skupenstvá vody* (umývanie riadu, práca s pipetou). Učiteľky pripravili poväčšine také činnosti, ktoré podporovali individualizovanú výučbu a iniciatívne učenie sa, ale do riadených aktivít (zdravotné cvičenie, oboznamovanie sa s kolobehom vody v prírode, vystrihovanie, lepenie a plnenie úloh na pracovnom liste) zapájali deti bez ohľadu na ich rozvojové možnosti. Ústredným prvkom pri učení v druhej triede boli obrázky, ktoré znázorňovali, ako sa mení skupenstvo vody od vyparovania až po jej opätovné spadnutie do jazier. Učiteľka zadefinovala zámery vopred a pomocou motivačnej vložky (rukavičková bábka) vystupňovala záujem detí, avšak ich následná činnosť spočívala v pripevňovaní obrázkov na tabuľu bez možnosti voľného skúmania javov³. Na otázky odpovedali iba niektoré staršie deti a ich odpovede boli prevažne jednoslovné. Riadená činnosť v prvej triede, keď deti vystrihovali vložky z papiera a skúmali možnosti a spôsoby spájania materiálu lepením, bola zameraná na skvalitňovanie užívateľských zručností (strihanie nožnicami, lepenie). Z dôvodu, že činnosti pre mladšie deti boli v oboch triedach náročné, tie sa poväčšine stávali iba pasívnym objektom pedagogického pôsobenia učiteľiek. Náplň niektorých hier, či už v prostredí triedy alebo na pobyte vonku, bola nasmerovaná na podporu rozvoja pozitívnych postojov k matematike. Deti triedili, porovnávali, počítali a rozvíjali svoje poznanie o vzťahoch tým, že všetko mohli vnímať zmyslami. V reakciách na požiadavky a otázky učiteľiek preukazovali začínajúce chápanie veľkosti, množstva a objemu i schopnosť používať im primeraný matematický jazyk v príslušných kontextoch. Deti (4- až 5-ročné), ktoré sa zaoberali zostavovaním mapy Slovenskej republiky z puzzle, sa viac sústredili na opakované vykonávanie činnosti, ako na jej dotváranie a napriek ponuke ďalšej škály dielikov svoje výtvary ďalej nerozvíjali. Jedno z nich v mape vyhľadávalo a určovalo niektoré značky a symboly a až na podnet učiteľky a za jej pomoci sa snažilo obraz rozšíriť o susediace krajiny. Dostupné učebné pomôcky a materiály boli primerane využívané aj v popoludňajšom bloku, ale z dôvodu, že aktivity mali stanovené presné poradie krokov, postupy detí sa nemenili a hľadanie iných spôsobov pri riešení problémov sa nevyskytlo. Pozorovaná individuálna práca v sebe niesla vo väčšine prípadov znaky mechanického opakovania a cvičenia, pričom učiteľky len výnimočne motivovali deti k inej forme kontroly správnosti. Vlastné predstavy najvýraznejšie uplatnili staršie deti pri konštruovaní, keď im učiteľka umožnila využiť stavebnicu aj iným, ako predpísaným spôsobom.

² Pomôcky Montessori na systematický rozvoj jednotlivých zmyslov prispôbené výške a sile dieťaťa.

³ Učiteľka sa v rozhovore vyjadrila, že podľa interných usmernení (v čase kontroly neboli k dispozícii) deti robili pokusy iba v piatok.

Deti so záujmom preskúmavali bezprostredné vnútorné i vonkajšie prostredie a príležitosti na používanie svojich zmyslov (zrak, hmat, sluch, ale aj chuť a čuch) náležite využívali, čím získavali informácie i pestrý obraz o realite. Pomocou zmyslového materiálu sa učili vnímať, pomenovať, rozlišovať, porovnať a triediť (farby, tvary, povrchy, zvuky a tóny). V encyklopédii o zvieratách hľadali obrázky, ktoré ich zaujímali a vedeli ich správne pomenovať. Na pobyte vonku pozorovali a opisovali vlastnosti snehu a ľadu a hľadaním a zoskupovaním kamienkov na podnet učiteľky si prehľbovali svoje poznanie o množstve a čísle do desať. V hrách však poväčšine pracovali jednotlivo a iba občas vytvorili dvojice či skupinu, kde spolu prirodzene komunikovali, riešili problém a učili sa navzájom od seba.

Stimulácia k rečovému prejavu bola málo systematická. Učiteľky ponechávali deťom voľný priestor a ich hru z veľkej časti iba pozorovali, čím znižovali možnosti na vzájomnú výmenu informácií, upevňovanie pojmov a na rozširovanie slovnej zásoby. V čase, keď navodili situácie na vyjadrenie vlastných pocitov a predstavivosti, či už verbálne, alebo neverbálne, niektoré deti spolupracovali veľmi málo a aj v priebehu dňa prejavovali nízky záujem o dialóg. Väčší priestor na komunikáciu bol vytvorený v čase ranného rozhovoru (elipsa), kde sa prítomní navzájom privítali a zoznámili sa s denným programom. Cieľom stretnutia bolo dať príležitosť každému dieťaťu (ak sa tak rozhodlo) na vyjadrenie vlastných skúseností a viesť ich k tomu, aby sa vzájomne počúvali. Deti v rozhovoroch prezentovali, že pravidlá komunikácie i zásady kultivovaného rečového prejavu poznajú a že ich dokážu primerane veku dodržať. V rámci pohybových hier recitovali riekanky, počúvali zvuky rytmických hudobných nástrojov alebo na základe vlastného rozhodnutia kreslili a oboznamovali sa s knihou a jej obsahom, čo malo pozitívny dopad na rozvoj predčítateľskej gramotnosti. Prezentovaný text pred odpočinkom počúvali so záujmom. V jazykovom prejave niektorých starších detí bolo pozorované nesprávne vyslovovanie hlások a hláskových skupín, avšak učiteľky im nevenovali žiaducu pozornosť.

Triedy, ktoré boli delené na účelovo vybavené kútiky s originálnym didaktickým materiálom, poskytovali najviac možností v oblasti uplatňovania spôsobilostí v praktických činnostiach a v oblasti rozvoja hrubej a jemnej motoriky a zmyslov. Množstvo aktivít od základného prenášania rôznych predmetov a manipulácie s nimi, cez prípravu desiatej, prestieranie a umývanie riadu, až po presýpanie a prelievanie, pohyb v labyrinte, konštruovanie, strihanie, lepenie a zapínanie napomáhali deťom učiť sa a získavať jasné predstavy o technologických postupoch. Pri konkrétnych zmyslových skúsenostiach sa deti ponárali do aktivít a opakovali ich tak dlho, kým nenaplnili svoje potreby. V činnostiach s didaktickým materiálom poväčšine konali správne, respektíve postupovali metódou pokusu a omylu. Pri používaní nožníc a lepidla však niektoré deti v prvej triede nepreukázali adekvátne manipulačné spôsobilosti. Z ich zaobchádzania s nástrojmi a materiálmi vyplývalo, že jednotlivé úkony a kroky od jednoduchého k zložitému nemali náležite zvládnuté, a to sa negatívne podpísalo pod výsledky ich práce.

Učiteľky napomáhali správne uplatneniu grafomotorických zručností ponukou vhodných materiálov⁴ a v prípade potreby aj vhodným usmernením. Deti prostredníctvom hmatových doštičiek s písmenami vizuálne i hmatovo rozpoznávali písmená, plnili úlohy na pracovnom liste a ojedinele spontánne kreslili. V činnostiach zotrúvali v správnej polohe a pri držaní grafického materiálu prezentovali primerané osvojenie zodpovedajúcich techník. S plnením úloh na pracovnom liste mali však mladšie deti ťažkosti. Ako ich príčina sa najviac javil spôsob komunikácie učiteľky s deťmi smerom k očakávaným výsledkom a nedostatočné vysvetlenie postupov vzhľadom na ich individuálne skúsenosti a možnosti. Dôležitou súčasťou pre neskorší nácvik písania bolo napr. obťahovanie grafického celku na podložke (vločka), navliekanie korálikov či zvyrazňovanie troch prstov pri držaní lyžice.

⁴ Podložka s pieskom, hmatové dosky s písmenami, papier, pracovný list, ceruzky, pastelky.

Výchovno-vzdelávacie situácie v triedach i pri pobyte vonku podporovali osvojovanie žiaducich spôsobov sociálnej komunikácie. Deti si slobodne volili z viacerých činností, čo napomáhalo tomu, aby získavali sebavedomie a chápali možnosť rozhodovania a dôležitosť vlastnej iniciatívy. Znižovaním súťaživosti učiteľky podporovali kooperatívne konanie a samé boli pozitívnym vzorom pre očakávané správanie. Správnosť postupov bola priebežne oceňovaná, čo malo pozitívny dopad na výkonnosť detí vo všeobecnosti. Deti sa ale poväčšine zameriavali na individuálne hry a svoje názory alebo skúsenosti z rodinného a iného prostredia interpretovali len ojedinele. V plánovaných spoločných alebo skupinových aktivitách (napr. príprava jedla a stolovanie, hry s loptou, pohybové hry na školskom dvore) dodržiavali pravidlá, primerane spolupracovali a navzájom sa rešpektovali. Občas vzniknuté nedorozumenia medzi mladšími deťmi učiteľka monitorovala, ale vyriešenie problému viac ponechávala na deti. Z dôvodu nedostatočného podnecovania na predkladanie návrhov a spôsobov na vyriešenie konfliktu si deti málo uvedomovali dôsledky svojho správania.

K nízko hodnoteným ukazovateľom patrilo uplatňovanie záverečného hodnotenia činností a výkonov detí vo vzťahu k zámerom, ako aj podporovanie sebareflexie. Informácie o schopnostiach a pokrokoch detí absentovali a v dôsledku toho si deti nemohli uvedomiť, do akej miery sa im darilo plniť úlohy alebo v čom pokročili.

Plánovaný rozvoj pohybových zručností a schopností bol uskutočňovaný v riadených aktivitách (dve zdravotné cvičenia a jedna vzdelávacia aktivita s telovýchovným zameraním počas pobytu vonku⁵), kde si deti zdokonaľovali hlavne chôdzu so správnym držaním tela a súhrou paží, správne dýchanie, orientáciu medzi prekážkami, podávanie lopty nad hlavou a hádzanie predmetu do koša. Podľa vyjadrenia učiteliek a hospitačných zistení bolo zdravotné cvičenie zaraďované raz denne pred podávaním desiatej. V čase pozorovania edukačnej činnosti boli triedy vyvetrané a z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia vhodne usporiadené. Učiteľky dbali na pohodlné oblečenie detí a tejto požiadavke bol prispôsobený aj obsah telesnej výchovy na pobyte vonku. Doba realizovania zdravotných cvičení i vzdelávacej aktivity, ako aj frekvencia cvičení boli primerané potrebám a možnostiam detí. Napriek tomu, že cvičenia boli zamerané na celostný rozvoj pohybového aparátu, uplatňovanie stratégií motorického učenia v čase hospitácií bolo menej efektívne. Učiteľky sa málo vyjadrovali telovýchovnou terminológiou a občas neboli pre deti ani vhodným pohybovým vzorom (napr. pri zrkadlovom cvičení mýlili deti v pravo-ľavej orientácii). Štruktúrou cvičenia nebrali dostatočný ohľad na výkonovú úroveň detí (v rozpore s ich vyjadrením), v dôsledku čoho prevedenie niektorých cvikov mladšími deťmi (napr. pohyby paží krčením a vystieraním, sed krížny skrčmo, výdrž v stoj na jednej nohe, spor v zadu sedmo a skrčiť prednožmo) sa míňalo zdravotnému účinku. V organizácii prevládala frontálna forma cvičenia s individuálnym prístupom a v rámci rozohratia boli preferované základné lokomócie, čo potvrdili aj výsledky riadeného rozhovoru. Zásadovejší prístup učiteliek počas cvičenia sa pozitívne odrazil predovšetkým v primerane koordinovanej chôdzi a behu, ako aj v kontrole dýchania deťmi. Na dohodnutý zvukový signál (bubienok) reagovali včas. Malá miera ponuky telovýchovného náčinia na podporu cvičenia bola ovplyvnená ich nedostatočným zabezpečením v MŠ, čo potvrdili aj učiteľky. Realizovaniu plánovaných telovýchovných úkonov (hod papierovej gule do koša) v čase pobytu vonku predchádzala vhodná motivácia a rozohratie i zodpovedajúce vysvetlenie krokov. Pri vlastnej aktivite však učiteľky neanalyzovali pohyby ani východiskové polohy a postoje detí dôsledne, čo malo negatívny dopad na rozvoj základného pohybového fondu. Ostatné pohybové činnosti na školskom dvore boli z dôvodu jeho nevybavenia detskými hrami jednotvárne. Napriek tomu, že deti viac inklinovali k individuálnym činnostiam, pri cvičení a pohybových hrách navodených učiteľkami boli tolerantné a dbali o vlastnú bezpečnosť i bezpečnosť ostatných.

⁵ Podľa vyjadrenia učiteliek doba ich trvania bola zvyčajne 20 – 30 minút. Tento čas bol využitý aj pri hospitácii.

Deti sa hrali a pracovali zväčša podľa vlastného výberu. Úkony súvisiace s hygienou, sebaobsluhou a udržiavaním poriadku v triede vykonávali samostatne a prezentovali v nich adekvátnu spôsobilosť konať v súlade s metodickými odporúčaniami a bezpečnostnými postupmi. Prostredníctvom hier a aktivít praktického života sa oboznamovali so základnými pravidlami spolužitia, ktoré v triede fungovali a boli dodržiavané.

Stav a úroveň učenia sa boli na priemernej úrovni.

Riadenie školy

Výchovu a vzdelávanie MŠ uskutočňovala prostredníctvom školského vzdelávacieho programu s názvom *Montessori farebný svet dúhy* (ďalej len „ŠkVP“), ktorý bol vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona. Jeho obsah bol koncipovaný s ohľadom na osobitosti a zameranie MŠ v oblasti obohacovania edukácie o prvky a metódy pedagogiky Montessori.

MŠ si v súlade so svojimi alternatívnymi cestami a s ohľadom na potreby a záujmy detí a ich zákonných zástupcov stanovila vlastné ciele, ktoré boli orientované na budovanie postojov, vedomostí a zručností, ktoré sú v živote človeka dôležité, na vytváranie priestoru na individuálnu činnosť dieťaťa podľa jeho prirodzeného záujmu a na vedenie detí k zdravej životospráve. Špecifiká školy boli zapracované do jednotlivých častí⁶ ŠkVP, ktoré poskytovali informácie o východiskových podmienkach MŠ.

Učebné osnovy mala škola vypracované podľa vlastných potrieb a s dodržaním rozsahu ustanoveným vzdelávacím štandardom príslušného štátneho vzdelávacieho programu. Boli rozpracované v podobe desiatich obsahových celkov, pričom každý z nich zahŕňal niekoľko tém, vzdelávacie oblasti, výkonové štandardy, odporúčané stratégie a metódy výchovno-vzdelávacej činnosti (ďalej len „VVČ“) a učebné zdroje.

Vzhľadom k tomu, že išlo o novozriadenú školu, odborné vypracovanie ŠkVP zabezpečil zriaďovateľ v súlade s platnou legislatívou. Podľa údajov na titulnom liste bol dokument vydaný 17. 07. 2017 a prerokovaný v pedagogickej rade (ďalej len „PR“) dňa 28. 08. 2017. Jeho prerokovanie v rade školy (ďalej len „RŠ“) nebolo preukázané. O vydaní ŠkVP boli zákonní zástupcovia informovaní prostredníctvom oznamu na informačnej tabuli.

MŠ zabezpečovala rovnosť príležitostí v prístupe k výchove a vzdelávaniu a v procese rozhodovania riaditeľky školy bol rešpektovaný aktuálny právny stav. Spôsob a podmienky prijímania detí boli súčasťou školského poriadku. K aktuálnemu školskému roku riaditeľka školy prijala 6 žiadostí o prijatie dieťaťa do MŠ a všetkým zákonným zástupcom vyhovel.

Dokumentácia školy nebola úplná⁷. Pri kontrole nebol predložený organizačný poriadok MŠ ani týždenný rozsah priamej VVČ PZ. Ďalej chýbali zápisnice z rokovania PR a iných porád a metodického združenia, rokovací poriadok PR, ročný plán vnútornej kontroly školy, hodnotenia detí a zamestnancov školy, evidencia úrazov detí a úrazov zamestnancov a evidencia pošty, čo malo negatívny dopad na riadenie školy v jej súvislostiach. Triedna kniha a osobný spis dieťaťa boli vedené trvalým spôsobom na tlačivách podľa vzorov schválených a zverejnených ministerstvom školstva. Záznamy v triednej knihe odrážali celodenné výchovno-vzdelávacie pôsobenie učiteliek a predstavovali zhrnutie činností, ktorými sa dosahovali edukačné zámery.

⁶ Obsah ŠkVP tvorilo aj personálne zabezpečenie, podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní a požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov.

⁷ Z rozhovoru so zriaďovateľom a s riaditeľkou školy vyplynulo, že krátko pred vykonaním komplexnej inšpekcie došlo v MŠ k zmene vo vedení MŠ, pričom značnú časť dokumentácie bývalá riaditeľka školy neodovzdala. Podľa vyjadrenia zriaďovateľa na zabezpečenie riadneho chodu MŠ vynakladal úsilie a zabezpečenie dokumentácie školy riešil aj prostredníctvom advokátskej kancelárie. Uvedený postup potvrdil predložením Výzvy na vydanie dokladov bývalou riaditeľkou školy zo dňa 07. 11. 2019.

Poradné orgány riaditeľky školy v čase výkonu komplexnej inšpekcie neboli funkčné. Činnosť PR, ako súčasť pedagogického riadenia, vyplynula iba zo *Správy o VVČ, jej výsledkoch a podmienkach súkromnej materskej školy DEŤURKOVO za školský rok 2018/2019*. Podľa uvedenej správy mala škola dve riadne zasadnutia PR, ktoré boli zamerané na prerokovanie otázok týkajúcich sa VVČ a na zvyšovanie právneho povedomia PZ. Zápisnice z rokovania PR, zasadania metodického združenia ani z iných porád neboli k dispozícii, čo vytváralo nejasnosti o obsahu rokovaní poradných orgánov, prerokúvaní zásadných dokumentov školy či prijímaní uznesení a kontrole ich plnenia. Tento stav mal výrazný negatívny dopad na kvalitu pedagogického riadenia.

Plán profesijného rozvoja ani ročný plán vzdelávania PZ neboli pri kontrole predložené. Tri učiteľky sa v období od septembra 2019 do decembra 2019 zúčastnili vzdelávacích seminárov⁸, ktorých obsah⁹ bol v súlade s aktuálnymi potrebami a zameraním školy. Poznatky z absolvovaných vzdelávaní však v čase sledovanej edukačnej činnosti neboli aplikované vždy a v niektorých častiach blokov učiteľky prezentovali aj nižšiu schopnosť vybrať správne učebné postupy a zdroje vo vzťahu k dosahovaným zámerom. V MŠ pôsobili dvaja začínajúci PZ, ktorých riaditeľka školy nezaradila do adaptačného vzdelávania, čo bolo v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom.

Kritériá na kontrolu a hodnotenie detí a zamestnancov školy tvorili súčasť stratégií riadenia školy. Boli spracované premyslene a zamerané na všetky oblasti výchovy a vzdelávania, ale Štátnej školskej inšpekcii neboli predložené žiadne záznamy, ktoré by preukázali kontrolu a hodnotenie procesov prebiehajúcich vo vnútri MŠ. Ročné hodnotenie učiteľiek nebolo uskutočnené. Monitorovanie úspešnosti a individuálnych pokrokov detí, respektíve uplatňovanie špecifických metód práce s nimi v čase hospitácií nebolo pozorované. Tento stav vytváral predpoklad, že získavanie, spracovávanie a využívanie informácií nebolo systematické, čo malo negatívny dopad na skvalitňovanie edukačného procesu, sebareflexiu učiteľiek a prijímanie zodpovednosti za plnenie úloh. Napriek chýbajúcim podkladom, pomocou ktorých sa vytvára pravdivý obraz o stave MŠ, boli výsledky činnosti MŠ za školský rok 2018/2019 spracované v správe o VVČ, jej výsledkoch a podmienkach. V dokumente boli stručne popísané pozitívne i negatívne zistenia v oblasti výchovy a vzdelávania a silné a slabé stránky školy vrátane opatrení na zlepšenie stavu v jednotlivých oblastiach jej fungovania.

Pozorovaním prostredia a rozhovormi so zamestnancami školy bolo zistené, že v MŠ vládla pozitívna klíma. Medzi riaditeľkou školy a učiteľkami prebiehali tvorivé diskusie o možných postupoch na zlepšenie činnosti školy aj o prijímaní rozhodnutí na zabezpečenie systematického napredovania detí. Zamestnanci školy i väčšina zákonných zástupcov prostredníctvom dotazníkov vyjadrili spokojnosť so vzájomnou komunikáciou a vysoko bola hodnotená čistota, estetika a bezpečnosť prostredia. Naproti tomu atmosféru MŠ, možnosť detí podieľať sa na vytváraní pravidiel života v triede a úroveň vzájomnej spolupráce nevedelo posúdiť až 67 % zúčastnených rodičov.

Základné pravidlá spolupráce medzi školou a zákonnými zástupcami detí boli zakomponované do školského poriadku, ale konzultačné hodiny riaditeľky školy ani učiteľiek neboli vyšpecifikované. Podstatná časť kontaktov mala neformálny charakter, čo podľa vyjadrenia riaditeľky školy vyhovovalo v mnohých smeroch učiteľkám i zákonným zástupcom. K nepriamym formám spolupráce patrili aj informácie organizačného alebo odborného charakteru na nástenkách a na webovom sídle školy. Niektorí zákonní zástupcovia detí (33 %) prostredníctvom dotazníkov však signalizovali, že nemajú dostatok informácií o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a až 67 % zo zúčastnených poukázalo

⁸ Seminára zabezpečovalo Centrum holistického vzdelávania, ALFAMÍLIA, s. r. o., Košice.

⁹ Montessori filozofia, Aktivity každodenného života, Senzomotorický materiál, Matematika – Aritmetika I., II., Geometria.

na to, že im chýbala možnosť vyjadrovať sa k rôznym aspektom života školy. Naproti tomu zamestnanci školy v rozhovoroch uviedli, že o dianie v škole bol zo strany niektorých rodičov veľmi nízky záujem. Informácie o možnostiach využívania poradenských služieb centra pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie škola neposkytovala a v tejto oblasti iba informatívne orientovala rodičov na CENTRUMKOVO – Centrum stimulácií a terapií¹⁰.

Riadenie bolo na priemernej úrovni.

Podmienky výchovy a vzdelávania

PZ spĺňali kvalifikačné predpoklady na výkon pedagogickej činnosti v MŠ a učiteľka poverená vedením školy aj na výkon činnosti vedúceho PZ. Vzhľadom na spôsob organizovania výchovy a vzdelávania bola štruktúra pedagogického zboru optimálna.

MŠ sídlila v novej dvojpodlažnej budove, časť priestorov ktorej mali v prenájme iné subjekty využívajúce zároveň aj vstup do dvora a prechodovú chodbu do jednej z tried. Interiér bol dostatočne veľký a svojim funkčným zariadením zodpovedal bezpečnostným a hygienickým požiadavkám¹¹. V suteréne bola zriadená miestnosť pre riaditeľku školy a školská jedáleň, ktorá zabezpečovala stravovanie detí i učiteľiek. Škola sa v spolupráci so zákonnými zástupcami podieľala na podpore vhodného stravovania detí vrátane tých, ktoré si vyžadovali osobitné stravovanie. V MŠ bolo preferované heterogénne zloženie tried a prostredie, v ktorom prebiehala výchova a vzdelávanie bolo pripravené tak, aby všetky deti nachádzali podnety, ktoré potrebujú pre svoj rozvoj. Miestnosti boli rozdelené do tematických oblastí – praktický život, zmyslový život, jazyková výchova, matematika a geometria a kozmická výchova (geografia, chémia, ekológia, fyzika, biológia a oblasť umenia, ktorej súčasťou bol rozvoj kompetencií v hudobnej, výtvarnej a pohybovej oblasti). V každej časti bol uložený materiál patriaci k obsahu rovnomennej oblasti a ku ktorému mali deti zväčša voľný prístup. Časť priestorov druhej triedy, ktorá slúžila na výtvarnú a hudobnú výchovu, však bola uzavretá, čo znemožňovalo deťom spontánny výber materiálov, ktoré v nej boli umiestnené. K oboch triedam prislúchali samostatné šatne, spálne i hygienické zariadenia, ktoré svojim vybavením boli prispôbosené štruktúre a osobitostiam detí. Bezbariérový prístup do triedy na prízemí umožňoval škole prijímať aj deti so zdravotným znevýhodnením. Exteriér školy bol oplotený, ale málo priestranný. Zariadenie dvora, okrem záhradného domčeka, ktorý bol vyčlenený na spontánne hry a oddych detí, nevytváralo dost príležitostí na vyvážený program pri pobyte vonku a neumožňovalo deťom adekvátny rozvoj špecifických zručností potrebných pre ich ďalší motorický vývin, pretože v jeho vybavení chýbali preliezačky, hojdačky aj pieskovisko, čo nebolo v súlade s požiadavkami na povinné materiálo-technické vybavenie, ktoré uvádza príslušný štátny vzdelávací program. Z rozhovoru so zriaďovateľom školy vyplynulo, že je si vedomý nedostatkov i povinnosti uvedený stav napraviť.

Vybavenie miestností pomôckami a materiálmi vrátane Montessori pomôcok¹² umožňovalo realizáciu vzdelávacieho obsahu ŠkVP a z hľadiska spektra, vhodnosti a stavu zodpovedalo potrebám a počtu detí. Všetky pomôcky, ktoré boli špecificky zamerané na podporu rozvoja užívateľských zručností, zmyslov, hrubej a jemnej motoriky, jazyka, matematického chápania a geometrických predstáv, boli prispôbosené výške a sile dieťaťa a ponúkali možnosť objavovať, experimentovať a získavať poznatky v rôznych oblastiach.

¹⁰ Zabezpečovala Karolína Demská.

¹¹ V MŠ bolo nainštalované vetracie zariadenie pre dosahovanie optimálnej kvality vzduchu.

¹² Predmety dennej potreby, kuchynka a kuchynský servis, upratovací servis, rôzne misky a nádoby, pipety, zapínacie vesty, vkladacie hry, doštičky so zámkami a zipsami, atlasy, glóbusy, písmena a číslice, hmatové písmena, desiatková sústava, skladačky – tvary a farby, puzzle – zvieratá, kontinenty, vlajky, rôzny pracovný a výtvarný materiál, zvukové valčeky, sady prenosných zvončekov, elektronický syntetizátor, flauty, nahrávky detských piesní, CD – prehrávače, notebook, počítač s multifunkčným zariadením a iné.

Ponuka telovýchovného náradia a náčinia nebolo postačujúca, a to sťažovalo prácu učiteľiek¹³ pri dosahovaní výkonových štandardov zo vzdelávacej oblasti *Zdravie a pohyb*, ako aj pri podporovaní správneho psychomotorického vývinu detí. Tento nepriaznivý stav potvrdila riaditeľka školy v rozhovore aj prostredníctvom informačného dotazníka. Učiteľky mali k dispozícii materiály schválené ministerstvom školstva, niekoľko publikácií z oblasti didaktiky a metodiky predprimárneho vzdelávania¹⁴, knihy o Montessori pedagogike, databázu legislatívnych predpisov a odborný časopis¹⁵. Repertoár literatúry pre deti¹⁶ bol primeraný a zodpovedal ich záujmom a veku. Finančný príspevok na výchovu a vzdelávanie detí dostávala MŠ v plnej výške a využívala ho na priebežné zabezpečovanie učebných pomôcok. Z vyjadrení riaditeľky školy a zriaďovateľa vyplynulo, že skvalitňovanie materiálno-technického vybavenia patrilo k prioritám ich ďalšej spolupráce.

Štruktúra školského poriadku zodpovedala požiadavkám všeobecne záväzného právneho predpisu, ale nie všetky informácie súvisiace s organizáciou a prevádzkou školy boli podané jasne a zreteľne. Čas prevádzky MŠ, ako aj povinnosti rodičov a zamestnancov školy s tým spojené sa v rôznej dokumentácii (prevádzkový poriadok, školský poriadok a denný poriadok) rozchádzali, čo vytváralo priestor na vznik nedorozumení. Nespokojnosť s organizáciou a zásadami fungovania MŠ vyslovilo prostredníctvom dotazníka 33 % zákonných zástupcov a až polovica zamestnancov MŠ. Zásady prevádzky a vnútorného režimu školy s ohľadom na bezpečnosť a ochranu zdravia detí boli spracované aj s vymedzením pravidiel účasti detí na aktivitách súvisiacich s výchovou a vzdelávaním. Podľa údajov na titulnom liste bol dokument prerokovaný v PR dňa 28. 08. 2017, ale jeho prerokovanie v RŠ preukázané nebolo. O vydaní a obsahu školského poriadku boli zákonní zástupcovia detí informovaní oznamom na informačnej tabuli a jeho zverejnením vo vstupných priestoroch jednotlivých tried. V čase výkonu komplexnej inšpekcie sa učiteľky školy riadili pravidlami prevádzky určenými školským poriadkom.

Výchova a vzdelávanie sa v MŠ uskutočňovali prostredníctvom foriem denných činností, ktoré boli spracované v dennom poriadku s presným časovým vymedzením vrátane činností zabezpečujúcich životosprávu. Napriek tomu, že denný poriadok nezabezpečoval vyvážené striedanie spontánnych hier a riadených aktivít (v dopoludňajšom čase v ňom neboli zaradené hry a hrové činnosti, výrazne boli preferované činnosti zabezpečujúce životosprávu, ktoré boli zaradené trikrát dopoludnia a dvakrát popoludní a vzdelávacia aktivita bola odsunutá na popoludňajší čas), v čase školskej inšpekcie učiteľky vyvažovali voľnosť a osobnú slobodu detí s primeranou mierou obmedzení, ktoré vyplynuli z nutnosti dodržiavať poriadok a učiť deti pravidlám spolužitia. Z rozhovorov s nimi vyplynulo, že aktuálna organizácia dňa im komplikovala uplatňovanie takeého štýlu práce, ktorý počíta s miernou dávkou improvizácie i so samostatným rozhodovaním sa dieťaťa. V tomto smere už viedli diskusie s riaditeľkou školy, ktorá potvrdila prípravu nových organizačných podmienok na výchovu a vzdelávanie. MŠ v súlade s vlastným zameraním vytvárala podmienky na zdravý vývin detí, ale do plnenia konkrétnych úloh vyplývajúcich z národných preventívno-výchovných programov nebola zapojená. Odpočinok bol realizovaný v zmysle interných predpisov, pričom deťom, ktoré nepociťovali potrebu spánku, venovali učiteľky individuálnu pozornosť a viedli s nimi tiché rozhovory. K pitnému režimu bol zabezpečený voľný prístup a väčšina detí sa obsluhovala samostatne.

Podmienky výchovy a vzdelávania boli na priemernej úrovni.

¹³ Niektoré pomôcky si učiteľky zabezpečovali svojpomocne.

¹⁴ Metodické príručky k jednotlivým vzdelávacím oblastiam, metodika rozvíjania grafomotorických zručností, zdravotné cvičenia, pracovné listy a iné

¹⁵ Škola – manažment, ekonomika, legislatíva.

¹⁶ Príbehy zo života detí, rozprávkové knihy, veršovaná poézia, lepoprelá s rôznou tematikou, knižné hračky, tematicky zamerané knižky – profesie, zemepisné atlasy, encyklopédie z viacerých oblastí života a iné.

Závery

K silným stránkam VVČ patrila príprava učebného prostredia, ktoré pozitívne vplývalo na psychosociálnu klímu a úroveň detských hier. Deti sa učili vlastnou skúsenosťou pri manipulovaní s predmetmi a materiálmi rôzneho stupňa náročnosti a pritom prezentovali adekvátne osvojenie sebaobslužných činností a samostatnosť. Pri plnení úloh využívali pamäť a uplatňovali myšlienkové procesy. Zvládanie úkonov spojených s využívaním hrubej a jemnej motoriky vrátane grafomotoriky a techniky ovládania základných lokomočných pohybov pozitívne vplývalo na rozvoj ich sebadôvery. Využívanie jazyka na komunikáciu a odstraňovanie chýb vo výslovnosti bolo nepriaznivo ovplyvnené prevahou samostatnej práce v tichosti a malým okruhom podnetov na rozvoj sociálnej komunikácie. Zlepšenie si vyžadovalo uplatňovanie diferencovaných činností a učebných problémov a zadávanie úloh s rôznymi možnosťami riešenia. K nízko hodnoteným ukazovateľom patrilo záverečné hodnotenie činností a výkonov detí vo vzťahu k stanoveným zámerom.

ŠkVP bol tvorený na podmienky školy a s rešpektovaním jej osobitostí v oblasti uplatňovania prvkov pedagogiky Montessori, ale bol vydaný bez prerokovania v RŠ. K silným stránkam riadenia MŠ patrila pozitívna pracovná atmosféra, ktorá motivovala zamestnancov k súčinnosti pri dosahovaní spoločných cieľov. Dodržiavaním zadaných postupov v oblasti rozhodovania a prijímaním opatrení na riešenie vzniknutých problémov boli vytvorené adekvátne nástroje na zabezpečenie plynulého chodu MŠ. Účinnosť pedagogického riadenia však bola nízka. Prístup k rozširovaniu a prehĺbovaniu profesijných kompetencií učiteliek bol nesystémový a činnosť poradných orgánov riaditeľky školy stagnovala, čo malo negatívny dopad na formovanie odborných kvalít PZ a na výmenu informácií súvisiacich s výchovou a vzdelávaním. K slabým článkom riadenia patrila aj vnútroškolská kontrola a hodnotenie.

Personálna štruktúra tvorila základ pre dobrú realizáciu ŠkVP. Interiér bol z hľadiska zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia vhodne zariadený, funkčne usporiadaný a estetický a predkladal deťom rovnaké možnosti prístupu k aktivitám. Finančný príspevok na výchovu a vzdelávanie bol využívaný účelovo vrátane zohľadnenia potrieb 5- až 6-ročných detí, čo malo pozitívny dopad na materiálno-technické vybavenie okrem ponuky telovýchovného náradia a náčinia. Škola mala vytvorený aj bezbariérový prístup. K nízko hodnoteným oblastiam patrila exteriér MŠ, ktorého stav neumožňoval prípravu inšpiratívneho prostredia na sebarealizáciu detí. Zlepšenie si vyžadovalo spracovanie a zjednotenie podrobností o prevádzke a vnútornom režime školy, zabezpečenie organizačných podmienok na výchovu a vzdelávanie formou vyváženého denného poriadku, ale aj zapojenie školy do plnenia úloh vyplývajúcich z národných preventívno-výchovných programov. Prerokovanie školského poriadku v RŠ preukázané nebolo.

Štátna školská inšpekcia na hodnotenie škôl/školských zariadení používa tieto hodnotiace výrazy:

veľmi dobrý	výrazná prevaha pozitív, drobné formálne nedostatky, mimoriadna úroveň
dobrý	prevaha pozitív, formálne, menej významné vecné nedostatky, nadpriemerná úroveň
priemerný	vyrovnanosť pozitív a negatív, priemerná úroveň
málo vyhovujúci	prevaha negatív, výrazné nedostatky, citeľne slabé miesta, podpriemerná úroveň
nevyhovujúci	výrazná prevaha negatív, zásadné nedostatky ohrozujúce priebeh výchovy a vzdelávania

Zistilo sa porušenie všeobecne záväzných právnych a interných predpisov:

1. § 7 ods. 2 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*riaditeľka školy vydala ŠkVP bez prerokovania v RŠ*),
2. § 11 ods. 9 písm. c) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*organizačný poriadok netvoril súčasť dokumentácie školy*),
3. § 153 ods. 1 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*riaditeľka školy vydala školský poriadok bez prerokovania v RŠ*),
4. § 7 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*riaditeľka školy neurčila týždenný rozsah priamej VVČ PZ*),
5. § 40 ods. 4 a ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*riaditeľka školy nevydala plán profesijného rozvoja ani ročný plán vzdelávania PZ*),
6. § 51 ods. 6 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*riaditeľka školy nezaradila dvoch začínajúcich PZ do adaptačného vzdelávania*),
7. § 70 ods. 5 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (*riaditeľka školy nehodnotila PZ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka*),
8. § 9 ods. 4 písm. a), c), e), g), k) a l) vyhlášky MŠ SR č. 306/2008 Z. z. o materskej škole v znení vyhlášky č. 308/2009 Z. z. (*zápisnice z rokovania PR a iných porád a metodických združení, ročný plán vnútornej kontroly školy, hodnotenia detí a zamestnancov MŠ, evidencia úrazov detí a úrazov zamestnancov, evidencia pošty a rokovací poriadok PR neboli súčasťou ďalšej dokumentácie MŠ*).

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

Písomné materiály použité pri školskej inšpekcii: ŠkVP; správa o výsledkoch a podmienkach VVČ za školský rok 2018/2019; triedne knihy; osobné spisy detí vrátane žiadostí zákonných zástupcov o prijatie dieťaťa do MŠ; rozhodnutia vydané riaditeľkou školy; evidencia dochádzky detí; prevádzkový poriadok; školský poriadok; denný poriadok; doklady o vzdelaní PZ; poverovacia listina na riadenie školy; certifikáty o absolvovaní vzdelávacích seminárov PZ; informačný dotazník pre riaditeľa MŠ; autodiagnostický dotazník pre učiteľku; dotazník pre zamestnancov MŠ – vnútorných partnerov riaditeľa školy; dotazník pre radu školy – vnútorného partnera riaditeľa školy; dotazník pre zákonných zástupcov – vonkajších partnerov riaditeľa školy.

Správu o výsledkoch školskej inšpekcie vyhotovila:

Mgr. Mária Hudáková

dňa: 06. 02. 2020

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. Radka Jančušová

Na základe zistení a ich hodnotení uvedených v správe o výsledkoch školskej inšpekcie Štátna školská inšpekcia voči vedúcemu zamestnancovi kontrolovaného subjektu uplatňuje tieto opatrenia:

1) odporúča

- a) Prispôbovať úlohy a učebné problémy individuálnym a vekovým osobitostiam detí, zadávať úlohy s viacerými možnosťami riešenia, podnecovať deti k partnerským a skupinovým hrám a k funkčnej a tvorivej komunikácii a uplatňovať záverečné hodnotenie činností a výkonov detí vo vzťahu k stanoveným zámerom.
- b) Viest' záznamy o vývoji dieťaťa a získané informácie využívať na individualizáciu vzdelávania s ohľadom na potreby detí a spôsoby ich práce.
- c) Vypracovať plán činnosti PR a metodického združenia a zabezpečiť plnenie ich základných funkcií v oblasti participácie na pedagogickom a odbornom riadení MŠ.
- d) Vykonávať kontrolu a hodnotenie procesov prebiehajúcich vo vnútri MŠ a viesť o nich písomné záznamy.
- e) Prepracovať organizáciu MŠ a striedanie organizačných foriem denných činností s dôrazom na vytvorenie bezstresového prostredia pre deti, učiteľky a ostatných zamestnancov školy a pre zákonných zástupcov.
- f) 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.
- g) Zapojiť MŠ do plnenia úloh vyplývajúcich z národných preventívno-výchovných programov.

2) ukladá kontrolovanému subjektu opatrenia

- a) Prerokovať ŠkVP v RŠ.
Termín: 20. 03. 2020
Zodpovedná: riaditeľka školy
- b) Vypracovať organizačný poriadok MŠ.
Termín: 20. 03. 2020
Zodpovedná: riaditeľka školy
- c) Prerokovať školský poriadok v RŠ.
Termín: 20. 03. 2020
Zodpovedná: riaditeľka školy
- d) Určiť týždenný rozsah priamej VVČ PZ.
Termín: od 28. 02. 2020
Zodpovedná: riaditeľka školy
- e) Vydať plán profesijného rozvoja a ročný plán vzdelávania PZ.
Termín: 31. 03. 2020
Zodpovedná: riaditeľka školy
- f) Zaradiť začínajúcich PZ do adaptačného vzdelávania.
Termín: 21. 02. 2020
Zodpovedná: riaditeľka školy

g) Hodnotiť PZ jedenkrát ročne, najneskôr do konca školského roka.

Termín: 31. 08. 2020

Zodpovedná: riaditeľka školy

h) Viest' ďalšiu dokumentáciu MŠ komplexne.

Termín: priebežne

Zodpovedná: riaditeľka školy

Predložiť správu o splnení uložených opatrení na odstránenie nedostatkov a ich príčin Školskému inšpekčnému centru Prešov v termíne do **30. 11. 2020**.

Prerokovanie správy o výsledkoch školskej inšpekcie potvrdzujú dňa 17. 02. 2020 v Prešove:

a) za Štátnu školskú inšpekciu – Školské inšpekčné centrum Prešov

ŠTÁTNÁ ŠKOLSKÁ INŠPEKCIA
Školské inšpekčné centrum
Levočská 13
080 01 PREŠOV

Mgr. Mária Hudáková

M. Hudáková

b) za kontrolovaný subjekt zodpovedný vedúci zamestnanec

DEJÚRKOVO n. o.
Čapajevova 11, 080 01 Prešov
IČO 50700375, DIČ 2120424867

Mgr. Radka Jančušová

[Signature]

Vyjadrenie vedúceho zamestnanca kontrolovaného subjektu a zamestnancov, ktorých sa zistenia týkajú (vedúci zamestnanec môže zaslať písomné vyjadrenie k obsahu správy do 5 dní od prerokovania):

Beziem na vedúceho správu

Mgr. Radka Jančušová, poverená riadením školy

[Signature]

Stanovisko školského inšpektora k vyjadreniu:

Mgr. Mária Hudáková, školská inšpektorka

.....

Príloha

Úroveň procesu, riadenia a podmienok výchovy a vzdelávania v materskej škole

Na vedomie

Úsek inšpekčnej činnosti

Údaje o škole

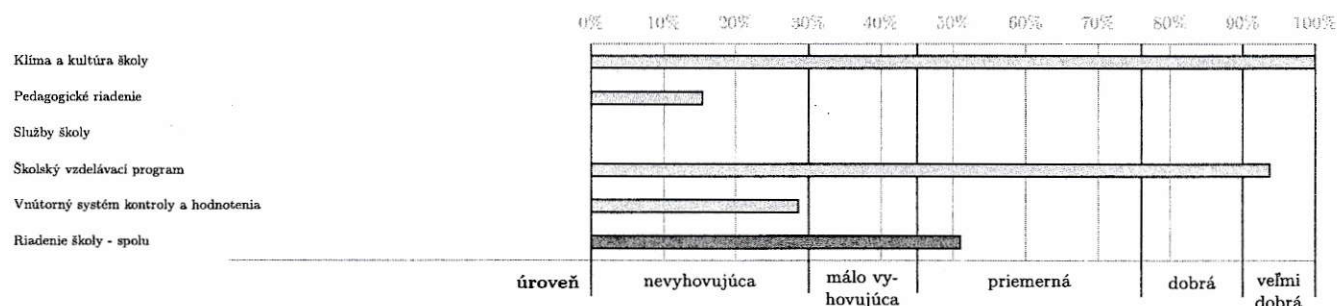
Názov školy: Súkromná materská škola DEŤURKOVO

Adresa: Čapajevova 11, 08001 Prešov

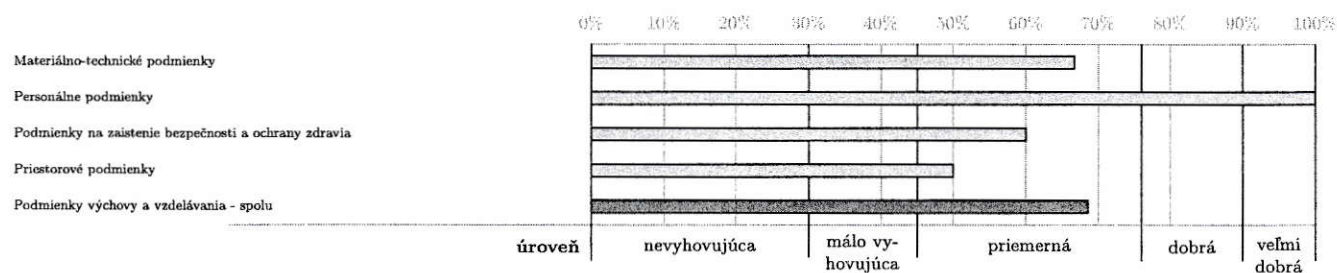
Ičo: 710266952

Zostava vygenerovaná 17.02.2020 07:14:10

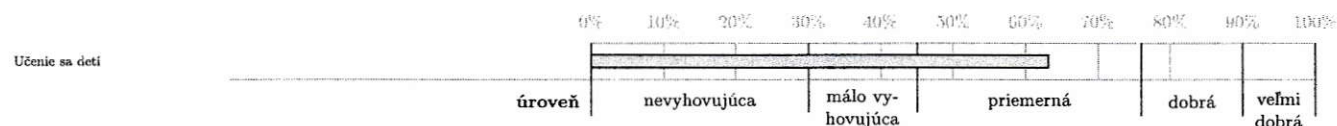
1 Riadenie školy



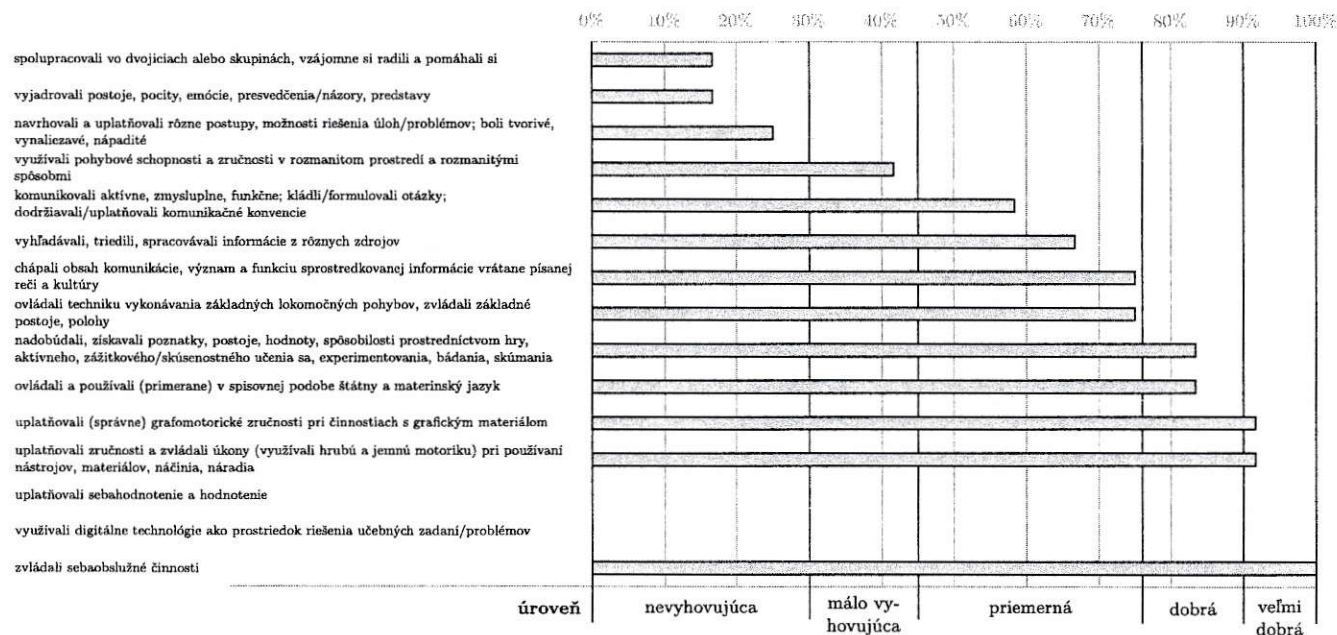
2 Podmienky výchovy a vzdelávania



3 Úroveň vyučovania (Materská škola)



3.1 Učenie sa detí



Strana aktív	č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
		Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	1	2	3	4
A. NEOBEŽNÝ MAJETOK SPOLU r. 002 + r. 009 + r. 021	001				
1. Dlhodobý nehmotný majetok r. 003 až r. 008	002				
Nehmotné výsledky z vývojovej a obdobnej činnosti 012-(072+091AÚ)	003				
Softvér 013 - (073+091AÚ)	004				
Oceniteľné práva 014 - (074 + 091AÚ)	005				
Ostatný dlhodobý nehmotný majetok (018+ 019)-(078 + 079 + 091 AÚ)	006				
Obstaranie dlhodobého nehmotného majetku (041-093)	007				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok (051- 095AÚ)	008				
2. Dlhodobý hmotný majetok r. 010 až r. 020	009				
Pozemky (031)	010		x		
Umelecké diela a zbierky (032)	011		x		
Stavby 021 - (081 + 092AÚ)	012				
Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí 022 - (082 + 092AÚ)	013				
Dopravné prostriedky 023 - (083 + 092AÚ)	014				
Pestovateľské celky trvalých porastov 025 - (085 + 092AÚ)	015				
Základné stádo a ťažné zvieratá 026 - (086 + 092AÚ)	016				
Drobný dlhodobý hmotný majetok 028 - (088 + 092AÚ)	017				
Ostatný dlhodobý hmotný majetok 029 - (089 +092AÚ)	018				
Obstaranie dlhodobého hmotného majetku (042 - 094)	019				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok (052 - 095AÚ)	020				
3. Dlhodobý finančný majetok r. 022 až r. 028	021				
Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach v ovládanej osobe (061- 096 AÚ)	022				
Podielové cenné papiere a podiely v obchodných spoločnostiach s podstatným vplyvom (062 - 096 AÚ)	023				
Dlhové cenné papiere držané do splatnosti (065 - 096 AÚ)	024				
Pôžičky podnikom v skupine a ostatné pôžičky (066 + 067) - 096 AÚ	025				
Ostatný dlhodobý finančný majetok (069 - 096 AÚ)	026				
Obstaranie dlhodobého finančného majetku (043 - 096 AÚ)	027				
Poskytnuté preddavky na dlhodobý finančný majetok (053 - 096 AÚ)	028				

Strana aktív	č.r.	Bežné účtovné obdobie			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
		Brutto	Korekcia	Netto	Netto
a	b	1	2	3	4
B. OBEŽNÝ MAJETOK SPOLU r. 030+ r. 037+ r. 042 + r. 051	029	2353,00		2353,00	2353,00
1. Zásoby r. 031 až r. 036	030				
Materiál (112 + 119) - 191	031				
Nedokončená výroba a polotovary vlastnej výroby (121 +122)-(192+193)	032				
Výrobky (123 - 194)	033				
Zvieratá (124 - 195)	034				
Tovar (132 + 139) - 196	035				
Poskytnuté prevádzkové preddavky na zásoby (314 AÚ - 391 AÚ)	036				
2. Dlhodobé pohľadávky r. 038 až r. 041	037				
Pohľadávky z obchodného styku (311 AÚ až 314 AÚ) - 391 AÚ	038				
Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391AÚ)	039				
Pohľadávky voči účastníkom združení (358AÚ - 391AÚ)	040				
Iné pohľadávky (335 AÚ + 373 AÚ + 375 AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	041				
3. Krátkodobé pohľadávky r. 043 až r. 050	042				
Pohľadávky z obchodného styku (311AÚ až 314 AÚ) - 391AÚ	043				
Ostatné pohľadávky (315 AÚ - 391 AÚ)	044				
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	045		x		
Daňové pohľadávky (341 až 345)	046		x		
Pohľadávky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+ 348)	047		x		
Pohľadávky voči účastníkom združení (358 AÚ - 391AÚ)	048				
Spojovací účet pri združení (396 - 391AÚ)	049				
Iné pohľadávky (335AÚ + 373AÚ + 375AÚ + 378AÚ) - 391AÚ	050				
4. Finančné účty r. 052 až r. 056	051	2353,00		2353,00	2353,00
Pokladnica (211 + 213)	052	27,00	x	27,00	27,00
Bankové účty (221 AÚ + 261)	053	2326,00	x	2326,00	2326,00
Bankové účty s dobou viazanosti dlhšou ako jeden rok (221 AÚ)	054		x		
Krátkodobý finančný majetok (251+ 253 + 255 + 256 + 257) - 291AÚ	055				
Obstaranie krátkodobého finančného majetku (259 - 291AÚ)	056				
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 058 a r. 059	057	24,00		24,00	24,00
1. Náklady budúcich období (381)	058	24,00		24,00	24,00
Príjmy budúcich období (385)	059				
MAJETOK SPOLU r. 001 + r. 029 + r. 057	060	2377,00		2377,00	2377,00

Strana pasív	č.r.	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
a	b	5	6
A. VLASTNÉ ZDROJE KRYTIA MAJETKU SPOLU r. 062+ r. 068 + r. 072 + r. 073	061	-18380,00	-18380,00
1. Imanie a peňažné fondy r. 063 až r. 067	062		
Základné imanie (411)	063		
Peňažné fondy tvorené podľa osobitného predpisu (412)	064		
Fond reprodukcie (413)	065		
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov (414)	066		
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastín (415)	067		
2. Fondy tvorené zo zisku r. 069 až r. 071	068		
Rezervný fond (421)	069		
Fondy tvorené zo zisku (423)	070		
Ostatné fondy (427)	071		
3. Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov (+; - 428)	072	-9379,00	-9379,00
4. Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie r. 060 - (r. 062 + r. 068 + r. 072 + r. 074 + r. 101)	073	-9001,00	-9001,00
B. CUDZIE ZDROJE SPOLU r. 075 + r. 079 + r. 087 + r. 097	074	19011,00	19011,00
1. Rezervy r. 076 až r. 078	075	792,00	792,00
Rezervy zákonné (451AÚ)	076		
Ostatné rezervy (459AÚ)	077		
Krátkodobé rezervy (323 + 451AÚ + 459AÚ)	078	792,00	792,00
2. Dlhodobé záväzky r. 080 až r. 086	079	167,00	167,00
Záväzky zo sociálneho fondu (472)	080	167,00	167,00
Vydané dlhopisy (473)	081		
Záväzky z nájmu (474 AÚ)	082		
Dlhodobé prijaté preddavky (475)	083		
Dlhodobé nevyfakturované dodávky (476)	084		
Dlhodobé zmenky na úhradu (478)	085		
Ostatné dlhodobé záväzky (373 AÚ + 479 AÚ)	086		
3. Krátkodobé záväzky r. 088 až r. 096	087	18052,00	18052,00
Záväzky z obchodného styku (321 až 326) okrem 323	088	2047,00	2047,00
Záväzky voči zamestnancom (331+ 333)	089	2191,00	2191,00
Zúčtovanie so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami (336)	090	1314,00	1314,00
Daňové záväzky (341 až 345)	091	200,00	200,00
Záväzky z dôvodu finančných vzťahov k štátnemu rozpočtu a rozpočtom územnej samosprávy (346+348)	092		
Záväzky z upísaných nesplatených cenných papierov a vkladov (367)	093		
Záväzky voči účastníkom združení (368)	094		
Spojovací účet pri združení (396)	095		
Ostatné záväzky (379 + 373 AÚ + 474 AÚ + 479 AÚ)	096	12300,00	12300,00
4. Bankové výpomoci a pôžičky r. 098 až r. 100	097		
Dlhodobé bankové úvery (461AÚ)	098		
Bežné bankové úvery (231+ 232 + 461AÚ)	099		
Prijaté krátkodobé finančné výpomoci (241+ 249)	100		
C. ČASOVÉ ROZLIŠENIE SPOLU r. 102 a r. 103	101	1746,00	1746,00
1. Výdavky budúcich období (383)	102		
Výnosy budúcich období (384)	103	1746,00	1746,00
VLASTNÉ ZDROJE A CUDZIE ZDROJE SPOLU r.061+ r.074 + r.101	104	2377,00	2377,00

Číslo účtu	Náklady	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
501	Spotreba materiálu	01	7566,00		7566,00	7566,00
502	Spotreba energie	02				
504	Predaný tovar	03				
511	Opravy a udržiavanie	04				
512	Cestovné	05				
513	Náklady na reprezentáciu	06				
518	Ostatné služby	07	7275,00		7275,00	7275,00
521	Mzdové náklady	08	29830,00		29830,00	29830,00
524	Zákonné sociálne poistenie a zdravotné poistenie	09	10499,00		10499,00	10499,00
525	Ostatné sociálne poistenie	10				
527	Zákonné sociálne náklady	11	395,00		395,00	395,00
528	Ostatné sociálne náklady	12	37,00		37,00	37,00
531	Daň z motorových vozidiel	13				
532	Daň z nehnuteľností	14				
538	Ostatné dane a poplatky	15	25,00		25,00	25,00
541	Zmluvné pokuty a penále	16				
542	Ostatné pokuty a penále	17				
543	Odpísanie pohľadávky	18				
544	Úroky	19				
545	Kurzové straty	20				
546	Dary	21				
547	Osobitné náklady	22				
548	Manká a škody	23				
549	Iné ostatné náklady	24	206,00		206,00	206,00
551	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	25				
552	Zostatková cena predaného dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	26				
553	Predané cenné papiere	27				
554	Predaný materiál	28				
555	Náklady na krátkodobý finančný majetok	29				
556	Tvorba fondov	30				
557	Náklady na precenenie cenných papierov	31				
558	Tvorba a zúčtovanie opravných položiek	32				
561	Poskytnuté príspevky organizačným zložkám	33				
562	Poskytnuté príspevky iným účtovným jednotkám	34				
563	Poskytnuté príspevky fyzickým osobám	35				
565	Poskytnuté príspevky z podielu zaplatenej dane	36				
567	Poskytnuté príspevky z verejnej zbierky	37				
Účtová trieda 5 spolu r. 01 až r. 37		38	55833,00		55833,00	55833,00

Číslo účtu	Výnosy	Číslo riadku	Činnosť			Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
			Hlavná nezdaňovaná	Zdaňovaná	Spolu	
a	b	c	1	2	3	4
601	Tržby za vlastné výroby	39				
602	Tržby z predaja služieb	40				
604	Tržby za predaný tovar	41				
611	Zmena stavu zásob nedokončenej výroby	42				
612	Zmena stavu zásob polotovarov	43				
613	Zmena stavu zásob výrobkov	44				
614	Zmena stavu zásob zvierat	45				
621	Aktivácia materiálu a tovaru	46				
622	Aktivácia vnútroorganizačných služieb	47				
623	Aktivácia dlhodobého nehmotného majetku	48				
624	Aktivácia dlhodobého hmotného majetku	49				
641	Zmluvné pokuty a penále	50				
642	Ostatné pokuty a penále	51				
643	Platby za odpísané pohľadávky	52				
644	Úroky	53				
645	Kurzové zisky	54				
646	Prijaté dary	55	100,00		100,00	100,00
647	Osobitné výnosy	56	32869,00		32869,00	32869,00
648	Zákonné poplatky	57				
649	Iné ostatné výnosy	58	387,00		387,00	387,00
651	Tržby z predaja dlhodobého nehmotného majetku a dlhodobého hmotného majetku	59				
652	Výnosy z dlhodobého finančného majetku	60				
653	Tržby z predaja cenných papierov a podielov	61				
654	Tržby z predaja materiálu	62				
655	Výnosy z krátkodobého finančného majetku	63				
656	Výnosy z použitia fondu	64				
657	Výnosy z precenenia cenných papierov	65				
658	Výnosy z nájmu majetku	66				
661	Prijaté príspevky od organizačných zložiek	67				
662	Prijaté príspevky od iných organizácií	68				
663	Prijaté príspevky od fyzických osôb	69				
664	Prijaté členské príspevky	70				
665	Príspevky z podielu zaplatenej dane	71				
667	Prijaté príspevky z verejných zbierok	72				
691	Dotácie	73	13476,00		13476,00	13476,00
Účtová trieda 6 spolu r. 39 až r. 73		74	46832,00		46832,00	46832,00
Výsledok hospodárenia pred zdanením r. 74 - r. 38		75	-9001,00		-9001,00	-9001,00
591	Daň z príjmov	76				
595	Dodatočné odvody dane z príjmov	77				
Výsledok hospodárenia po zdanení (r. 75 - (r. 76 + r. 77)) (+/-)		78	-9001,00		-9001,00	-9001,00

Čl. I Všeobecné údaje

Čl. I (1) (3) (5) Základné údaje

Čl. I (1) Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky, dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky

Meno a priezvisko fyzickej osoby alebo názov právnickej osoby, ktorá je zakladateľom alebo zriaďovateľom účtovnej jednotky:

Ing. Daniel Kriš

Dátum založenia alebo zriadenia účtovnej jednotky:

20.01.2017

Čl. I (3) Opis činnosti, na účel ktorej bola účtovná jednotka zriadená a opis druhu podnikateľskej činnosti, ak ju účtovná jednotka vykonáva

výchova a vzdelávanie detí v predškolskom veku

Čl. I (5) Informácia o organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti účtovnej jednotky

Čl. I (2) Informácie o členoch štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky

Čl. I (2) Informácie o členoch štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky; uvádzajú sa mená a priezviská členov štatutárnych orgánov, dozorných orgánov a iných orgánov účtovnej jednotky

Názov orgánu (meno a priezvisko...)	Druh orgánu spoločnosti
Riaditeľ	Ing. Daniel Kriš
Revízor	
Člen správnej rady	Juliana Krišová
Člen správnej rady	Zuzana Krišová
Člen správnej rady	Juliana Krišová

Čl. I (4) Priemerný počet zamestnancov, počet dobrovoľníkov

Čl. I (4) Priemerný prepočítaný počet zamestnancov, a z toho počet vedúcich zamestnancov účtovnej jednotky za bežné účtovné obdobie a za bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie. Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou a počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas bežného účtovného obdobia a bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia

Názov položky	Bežné účtovné obdobie	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Priemerný prepočítaný počet zamestnancov	5	5
- z toho počet vedúcich zamestnancov	1	1
Počet dobrovoľníkov vyslaných účtovnou jednotkou		
Počet dobrovoľníkov, ktorí vykonávali dobrovoľnícku činnosť pre účtovnú jednotku počas účtovného obdobia		

Čl. II Informácie o účtovných zásadách a účtovných metódach

Čl. II (1) Nepretržité pokračovanie účtovnej jednotky

Čl. II (1) Účtovná jednotka bude nepretržite pokračovať vo svojej činnosti:

Poznámky (Úč NUJ 3-01)

IČO 5 0 7 0 0 3 7 5 /SID

☒ Áno

☐ Nie

Čl. II (3) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov

Čl. II (3) Spôsob oceňovania jednotlivých položiek majetku a záväzkov

Popis položky	Ocenenie majetku a záväzkov	Poznámka k oceneniu
Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný kúpou		
Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou		
Dlhodobý nehmotný majetok obstaraný iným spôsobom		
Dlhodobý hmotný majetok obstaraný kúpou		
Dlhodobý hmotný majetok obstaraný vlastnou činnosťou		
Dlhodobý hmotný majetok obstaraný iným spôsobom		
Dlhodobý finančný majetok		
Zásoby obstarané kúpou		
Zásoby obstarané vlastnou činnosťou	Obstarávacía cena	
Zásoby obstarané iným spôsobom		
Pohľadávky	Menovitá hodnota	
Krátkodobý finančný majetok	Menovitá hodnota	
Časové rozlíšenie na strane aktív	Menovitá hodnota	
Záväzky vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov	Menovitá hodnota	
Časové rozlíšenie na strane pasív	Menovitá hodnota	
Deriváty		
Majetok a záväzky zabezpečené derivátmi		

Čl. III Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje v súvahe

Čl. III (11) Časové rozlíšenie nákladov a príjmov budúcich období

Čl. III (11) Významné položky časového rozlíšenia nákladov a príjmov budúcich období

Významné položky nákladov a príjmov budúcich období	Riadok súvahy	Hodnota BO	Hodnota PO
Náklady budúcich období (381)	058	24	24
Príjmy budúcich období (385)	059	1 746	1746

Čl. III (12) Vlastné zdroje krytia neobežného a obežného majetku

Čl. III (12) a), b) Vlastné zdroje krytia neobežného a obežného majetku podľa položiek súvahy

Opis položky	Riadok súvahy	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Presuny (+,-)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Imanie a fondy						
Základné imanie, z toho:	063					
- nadačné imanie v nadácii						
- vklady zakladateľov						
- prioritný majetok						
Fondy tvorené podľa osobitného predpisu	064					
Fond reprodukcie	065					
Oceňovacie rozdiely z precenenia majetku a záväzkov	066					
Oceňovacie rozdiely z precenenia kapitálových účastí	067					
Fondy zo zisku						
Rezervný fond	069					
Fondy tvorené zo zisku	070					
Ostatné fondy	071					
Nevysporiadaný výsledok hospodárenia minulých rokov	072				-9 379	-9 379
Výsledok hospodárenia za účtovné obdobie	073	-9001			9 001	
Spolu		-9001				-9001

Čl. III (13) Rozdelenie účtovného zisku alebo vysporiadanie účtovnej straty z minulých účtovných období

Čl. III (13) Vysporiadanie účtovnej straty z minulého účtovného obdobia

Čl. III (13) Vysporiadanie účtovnej straty z minulého účtovného obdobia

Názov položky	Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie
Účtovná strata	9 001
Vysporiadanie účtovnej straty	
Zo základného imania	
Z rezervného fondu	
Z fondu tvoreného zo zisku	
Z ostatných fondov	
Z nerozdeleného zisku minulých rokov	9001
Prevod do nevysporiadaného výsledku hospodárenia minulých rokov	
Iné	

Čl. III (14) Cudzie zdroje

Čl. III (14) a) Tvorba a použitie rezerv

Čl. III (14) a) Tvorba a použitie rezerv

Druh rezervy	Predpokladaný rok použitia rezervy	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Tvorba rezerv	Použitie rezerv	Zrušenie alebo zníženie rezerv	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Jednotlivé druhy krátkodobých zákonných rezerv	2019	150	150	150		150
Jednotlivé druhy dlhodobých zákonných rezerv						
Zákonné rezervy spolu		150	150	150		150
Jednotlivé druhy krátkodobých ostatných rezerv						
Jednotlivé druhy dlhodobých ostatných rezerv						
Ostatné rezervy spolu						
Rezervy spolu	x	150	150	150		150

Čl. III (14) b) Významné ostatné a iné záväzky

Čl. III (14) b) Významné ostatné záväzky (účet 325) a iné záväzky (účet 379)

Opis záväzku	Stav na začiatku bežného účtovného obdobia	Prírastky (+)	Úbytky (-)	Stav na konci bežného účtovného obdobia
Pôžička	12300			12 300
Spolu	12300			12 300

Čl. III (14) c), d) Záväzky do lehoty a po lehote splatnosti a v členení podľa položiek súvahy

Čl. III (14) c), d) Záväzky do lehoty a po lehote splatnosti a v členení podľa položiek súvahy

Druh záväzkov	Stav na konci bežného účtovného obdobia	Stav na konci bezprostredne predchádzajúceho účtovného obdobia
Záväzky po lehote splatnosti	937	
Záväzky do lehoty splatnosti so zostatkovou dobou splatnosti do jedného roka	1 254	
Krátkodobé záväzky spolu	2 191	
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti od jedného do piatich rokov vrátane		
Záväzky so zostatkovou dobou splatnosti viac ako päť rokov		
Dlhodobé záväzky spolu		
Krátkodobé a dlhodobé záväzky spolu	2 191	

Čl. III (14) e) Záväzky zo sociálneho fondu

Čl. III (14) e) Záväzky zo sociálneho fondu

Sociálny fond	Hodnota BO	Hodnota PO
Stav k prvému dňu účtovného obdobia	28	
Tvorba na ťarchu nákladov	139	28
Tvorba zo zisku		
Čerpanie		
Stav k poslednému dňu účtovného obdobia	167	28

Čl. III (14) g) Časové rozlíšenie výdavkov budúcich období

Čl. III (14) g) Významné položky časového rozlíšenia výdavkov budúcich období

Významné položky výdavkov budúcich období	Riadok súvahy	Hodnota BO	Hodnota PO
Výdavky budúcich období (383)	102	1 746	1746
z toho:			
- školné r. 2018		1 746	1746

Čl. IV Informácie, ktoré dopĺňajú a vysvetľujú údaje vo výkaze ziskov a strát

Čl. IV (2) Prijaté dary, osobitné výnosy, zákonné poplatky a iné výnosy

Čl. IV (2) Prijaté dary, osobitné výnosy, zákonné poplatky a iné výnosy

Položka výnosov	Hodnota BO	Hodnota PO
Príjem za školné	32 869	32869
Prijaté dary	100	

Čl. IV (3) Dotácie a granty

Čl. IV (3) Prehľad dotácií a grantov, ktoré boli prijaté v priebehu účtovného roka

Opis dotácie alebo grantu	Výška dotácie alebo grantu
Dotácia z ÚPSVAR - vytvorenie prac. miesta	4 140
Dotácia zriaďovateľom neštátnych školských zariadení	9 280
Dotácia MV SR	56

Čl. IV (5) Významné položky nákladov - náklady na ostatné služby, osobitné a iné ostatné náklady

Čl. IV (5) Významné položky nákladov - náklady na ostatné služby, osobitné a iné ostatné náklady

Významná položka nákladov	Hodnota BO	Hodnota PO
Hračky a učebné pomôcky	1 298	1298
Mzdové náklady	40 761	40761

Čl. IV (8) Náklady vynaložené na overenie účtovnej závierky audítorom

Čl. IV (8) Náklady vynaložené na overenie účtovnej závierky audítorom

Jednotlivé druhy nákladov za	Hodnota
overenie účtovnej závierky	
uistovacie audítorské služby okrem overenia účtovnej závierky	
daňové poradenstvo	
ostatné neaudítorské služby	150
Spolu	150