



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-191/23-H

Název	Mateřská škola, Smiřice
Sídlo	Kršovka 478, 503 03 Smiřice
E-mail	matskola.smirice@seznam.cz
IČO	75007851
Identifikátor	600088464
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Bc. Pavlína Drabiková
Zřizovatel	město Smiřice
Místo inspekční činnosti	Kršovka 478, 503 03 Smiřice
Inspekční činnost na místě	9. 5. – 10. 5. 2023

Inspekční činnost byla zahájena doručením oznámení o inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného školou, hodnocení naplňování školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání vykonávané podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika

Mateřská škola, Smiřice, Kršovka 478 (dále „škola“) vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny. Nejvyšší povolený počet dětí ve škole je 99, vzdělávání probíhá v pěti

třídách s celodenním provozem. V době inspekční činnosti bylo k předškolnímu vzdělávání přijato 97 dětí. Z celkového počtu dětí bylo 21 v posledním roce před vstupem do základní školy, jedno z nich s odkladem povinné školní docházky. Školu navštěvovalo jedno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, čtyři děti s odlišným mateřským jazykem a jedno dítě mladší tří let. Informace o škole jsou dostupné na webových stránkách školy.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy, která byla jmenována do funkce v roce 2019, splňuje předpoklady pro výkon své činnosti. Vypracovala dlouhodobou koncepci rozvoje, ve které se cíleně zaměřuje na zlepšení podmínek vzdělávání, podporu vzdělávacího procesu, aktivní posílení týmové spolupráce, podporu profesního rozvoje pedagogů a vztahů mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí. Koncepční záměry ředitelka školy průběžně vyhodnocuje a upravuje na další období.

Vnitřní informační systém školy je založen na osobním jednání vedení školy se všemi zaměstnanci a na předávání informací prostřednictvím internetové nástěnky, což umožňuje včasnou vzájemnou informovanost a operativní řešení aktuálních situací. Ředitelka školy svým vstřícným přístupem a jasně stanovenými pravidly chodu školy podporuje vzájemnou spolupráci, která se efektivně promítá do vzdělávacího procesu.

Realizovaná hospitační činnost a vedené hospitační záznamy obsahovaly konkrétní závěry a doporučení, jakým způsobem mohou učitelky v dalším období zvyšovat kvalitu poskytovaného vzdělávání. Záznamy z jednání pedagogických rad a provozních porad prokazovaly, že učitelky cíleně plánují, koordinují i vyhodnocují svou práci. Prioritou školy je podpora otevřené a vzájemné komunikace se zákonnými zástupci dětí, kterým učitelky předávají potřebná sdělení o výsledcích jednotlivých dětí, o organizaci vzdělávání, a to při každodenním kontaktu, prostřednictvím rodičovských schůzek, konzultačních hodin, na nástěnkách v budově školy nebo při neformálních setkávání.

Plně kvalifikovaný pedagogický sbor tvoří ředitelka školy a devět učitelek. Škola využila finanční prostředky z projektu Šablony a personálně podpořila vzdělávání dětí o školní asistentku. Plán dalšího vzdělávání a plány osobnostního rozvoje učitelek jsou zpracovány s přihlédnutím k potřebám a finančním možnostem školy i zájmům učitelek, čímž je zajištěn jejich profesní růst. Dostatečnou pozornost věnuje ředitelka školy začínajícím pedagogům, a to přidělením mentora, pedagogickou diskuzí, vhodnými školeními a jejich dalším vzděláváním. Ostatní pedagogové využily kurzy, semináře či webináře zaměřené na plánování a hodnocení předškolního vzdělávání, pedagogickou diagnostiku, formativní hodnocení, práci s dětmi s odlišným mateřským jazykem, polytechnickou výchovu či přípravu dětí na vstup do základní školy. Ředitelka školy se vzdělávala v problematice řízení školy. Zkušenosti a získané odborné poznatky z absolvovaných seminářů se účelně projeví v průběhu vzdělávacího procesu.

Úsilí ředitelky školy, kvalitní spolupráce zejména se zřizovatelem, zákonnými zástupci dětí a sponzory se projevila v dobré úrovni materiálních a prostorových podmínek školy. Ve třídách mají děti k dispozici dostatečné množství hraček a didaktických pomůcek, které podporují jejich aktivitu, samostatnost a tvořivost. Prostorná, kvalitně vybavená školní zahrada poskytuje dětem dostatek příležitostí pro všestranný rozvoj či podporu pohybových dovedností. Umožňuje také rozvoj environmentálního vzdělávání a napomáhá dětem získávat kladný vztah k přírodě. Součástí školní zahrady je venkovní učebna, která je dětmi pravidelně využívána pro spontánní hry. Ředitelka školy věnuje pozornost zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí, což se projevilo v nízké úrazovosti dětí. Vstupní prostory

školy byly dostatečně zabezpečeny proti nežádoucímu vniknutí cizích osob elektronickým systémem.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Vzdělávání dětí probíhá v souladu se vzdělávacím obsahem kvalitně vypracovaného školního vzdělávacího programu. Učitelky při plánování vzdělávací nabídky pracovaly s integrovanými bloky, sledovaly dílčí cíle ze všech vzdělávacích oblastí a očekávané výstupy. Během vzdělávání zohledňovaly individuální potřeby jednotlivých dětí a promýšlely pestrost využívaných forem a metod práce s dětmi. Pracovaly účelně se vzdělávacími záměry, využívaly diferenciaci cílů ve vztahu k individuálním schopnostem a dovednostem dětí. Vzdělávání dětí bylo tematicky i motivačně provázané, probíhalo ve velmi příjemné a pozitivně laděné atmosféře. Učitelky přistupovaly k dětem vstřícně, empaticky, pozitivně reagovaly na jejich potřeby a přání, dodávaly jim pocit bezpečí a důvěry. Sociální gramotnost dětí podporovaly srozumitelně nastavenými pravidly soužití. Učitelky vedly děti k samostatnému rozhodování o vlastních činnostech, ke vzájemné spolupráci, vyjadřování svých myšlenek, respektování názoru vrstevníků, práci ve skupinách. Při organizaci spontánních i řízených činností učitelky volily účinnou motivaci, vhodně rozvíjely námětové a konstruktivní hry. Náležitou pozornost věnovaly učitelky podpoře dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem s odlišným mateřským jazykem. Koordinovaly vzdělávací postupy a na potřeby dětí reagovaly přiměřenou a individuálně přizpůsobenou vzdělávací nabídkou. Po celou dobu měly děti prostor k dokončení zvolených aktivit. Všechny učitelky průběžně a cíleně děti povzbuzovaly, pozitivně hodnotily jejich schopnosti i dovednosti. Méně se jim dařilo využívat možnosti formativního hodnocení, vést děti k vlastnímu sebehodnocení a vytvářet u nich základy vrstevnického hodnocení.

Vyučující účelně a pravidelně zařazovaly činnosti směřující k přípravě předškolních dětí na vstup do základní školy. Cíleně kladly důraz na rozvoj jemné motoriky ruky a funkčních gramotností dětí. K odhalení a řešení komunikačních obtíží jednotlivců přispívala logopedická prevence, kterou ve škole realizuje dvakrát týdně pověřená učitelka. Nastavenými plány řečové průpravy a začleňováním pravidelných jazykových chviliek či komunikačních cvičení učitelky podporovaly rozvoj řeči a komunikační dovednosti dětí. Tělesnou zdatnost dětí škola rozvíjela po celou dobu vzdělávání. Během inspekční činnosti se však v některých třídách projevíly rezervy v oblasti metodických postupů při zařazování ranního cvičení, zdravotních a relaxačních cviků. Součástí každodenně realizovaného pobytu dětí venku byly vzájemně provázané řízené a spontánní činnosti, které dětem efektivně zprostředkovávaly poznávání okolní přírody a umožňovaly jim volný pohyb. Patrná byla i dostatečná nabídka alternativních činností pro děti s menší potřebou spánku.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Škola podporuje rozvoj osobnosti dětí. Ke sledování jejich pokroků škola nastavila jednotné hodnotící nástroje. Pedagogická diagnostika byla založena na pečlivém pozorování a vyhodnocování všech oblastí vývoje dětí a nastavení další pedagogických záměrů. Diagnostické záznamy spolu s kresbu lidské postavy a vedenými sběrnými portfolii poskytovaly učitelkám přehled o dětech, o dosažené úrovni jejich učení a projevech chování. Vytvořená portfolia postrádaly diagnostický záměr, obsahovaly zpravidla pracovní listy a práce z výtvarných a pracovních činností.

Výsledky vzdělávání dětí odpovídaly očekávaným výstupům a směřovaly ke klíčovým kompetencím předškolního vzdělávání. Děti dodržovaly stanovená pravidla vzájemného soužití, byly ohleduplné a samostatné. Se zájmem se zapojovaly do nabízených činností, srozumitelně odpovídaly na dotazy vyučujících. Měly zažité hygienické návyky, kultura stravování byla v souladu s jejich věkovými možnostmi. Vysoké úrovně dosahovala kvalita spontánních aktivit zejména u nejstarších dětí, byla patrná jejich vzájemná spolupráce, schopnost rozehrát hru a soustředit se. Pedagožky vytvářely dostatek příležitostí k prožitkovému učení, děti uměly vyjádřit pozitivní emoce a představivost, řešit problém a diskutovat. Všechny děti, včetně těch nejmladších, znaly dostatek říkadel, s chutí zpívaly, rytmizovaly a napodobovaly pohyb. Orientovaly se v prostoru i ploše, rozlišovaly tvary a barvy. Projevovaly základní početní dovednosti, znalosti z oblasti přírody a elementární postoje k její ochraně. V průběhu vzdělávání se učitelky zaměřovaly na správný úchop psacích potřeb a přeboru, který děti bez obtíží zvládaly.

Učitelky kladly důraz na utváření pozitivního sebepojetí dětí a sounáležitosti s místem, kde žijí, což se pozitivně promítá ve spolupráci se zřizovatelem, místními spolky, organizacemi, okolními školami či místní farou.

Závěry

Vývoj školy / školského zařízení

- Od poslední inspekční činnosti byla jmenována nová ředitelka školy.
- Ve škole byly zřízeny další dvě třídy.
- Došlo k navýšení počtu dětí v mateřské škole, k nárustu počtu pedagogických pracovníků.
- Zlepšily se materiální podmínky školy. Do nových tříd škola pořídila nový dětský nábytek, hračky a didaktické pomůcky, vybavila dětské koutky.
- Ředitelka školy doplnila a pořídila pomůcky pro polytechnické vzdělávání a informační gramotnost dětí. Dovybavila třídy digitálními pomůckami.

Silné stránky

- Příznivé sociální klima ve škole a vstřícný přístup učitelů i ostatních pracovníků školy významně přispívá k pocitu psychologického bezpečí dětí a žáků a kvalitním podmínkám pro vzdělávání.
- Ředitelka školy, ostatní pedagogové aktivně spolupracují na svém profesním rozvoji.
- Vyučující využívají při realizaci vzdělávání širokou škálu vzdělávacích přístupů, vzdělávání individualizují podle potřeb, schopností a dovedností jednotlivých dětí.
- Pedagogický styl vyučujících rozvíjí sociální dovednosti dětí, podporuje pocit sounáležitosti a dobré vztahy mezi nimi.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Příležitost ke zlepšení je v cílené podpoře pohybových aktivit při každodenním ranním cvičení se zařazováním zdravotních a protahovacích cviků, cviků na koordinaci pohybu a pro správné držení těla.

- Učitelky věnovaly méně pozornosti adresnému hodnocení dětí, ne vždy vytvářely příležitosti pro vzájemné vrstevnické hodnocení dětí, prvky formativního hodnocení při hodnocení dětí nebyly patrné.
- Příležitost ke zlepšení je ve vytvoření kvalitního diagnostického portfolia.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Záměrně zařazovat do vzdělávání dětí ranní cvičení se zdravotními a protahovacími cviky, koordinací pohybu a cviky pro správné držení těla.
- Vytvořit funkční diagnostická portfolia, která budou učitelkám sloužit při hodnocení dosažených výsledků dětí.
- Uplatňovat při vzdělávání formativní hodnocení, sebehodnocení a vzájemné hodnocení dětí.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá řediteli školy ve lhůtě do 5 dnů přijmout adekvátní opatření k prevenci nedostatků zjištěných při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Královéhradecký inspektorát, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.h@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina vydaná městem Smiřice ze dne 25. 9. 2009
2. Jmenování do funkce ředitelky školy vydané s účinností od 1. 7. 2019
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 3. 5. 2023
4. Výpis správního řízení vydaný Krajským úřadem Královéhradeckého kraje ve věci provedení změn v rejstříku škol a školských zařízení, č. j. KUKHK-14267/SM/2019-2, s účinností od 1. 7. 2019 ze dne 10. 5. 2019
5. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, č. j. KUKHK-2108/SM/2017-2, s účinností od 1. 2. 2017 ze dne 17. 1. 2017
6. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, č. j. KUKHK-18406/SM/2021-4, s účinností od 1. 9. 2021 ze dne 8. 6. 2021
7. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, č. j. KUKHK-20721/SM/2022-3, s účinností od 1. 9. 2022 ze dne 15. 6. 2022
8. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, č. j. KUKHK-27726/SM/2022-8, s účinností od 1. 12. 2022 ze dne 29. 11. 2022

9. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků a osvědčení o absolvování akcí dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků ve školních letech 2021/2022 a 2022/2023 (vzorek)
10. Dokumentace k zajištění bezpečnosti dětí pro školní roky 2021/2022 a 2022/2023 (včetně knihy úrazů vedené ve školních letech 2021/2022 a 2022/2023)
11. Dokumentace k hodnocení materiálních a finančních podmínek školy – školní roky 2021/2022 a 2022/2023
12. Záznamy z hospitační činnosti ředitele školy – školní roky 2021/2022 a 2022/2023
13. Záznamy z jednání pedagogické rady – školní roky 2021/2022 a 2022/2023
14. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na školní rok 2022/2023
15. Individuální plány osobnostního rozvoje vedené ve školním roce 2022/2023
16. Výjimka z počtu dětí ve třídě na školní rok 2022/2023 ze dne 10. 10. 2022
17. Rozvrh přímé pedagogické činnosti – školní rok 2022/2023
18. Koncepce rozvoje mateřské školy Smiřice
19. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání platný pro školní rok 2022/2023
20. Školní řád mateřské školy a vnitřní řád školní jídelny platné ve školním roce 2022/2023
21. Organizační řád mateřské školy včetně organizačního schématu platný ve školním roce 2022/2023
22. Doklady o přijímání dětí, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování – školní rok 2022/2023
23. Školní matrika – školní rok 2022/2023 (vzorek)
24. Třídní knihy (vedené elektronicky) – školní rok 2022/2023
25. Přehledy docházky – školní rok 2022/2023
26. Hodnocení individuálních výsledků vzdělávání (diagnostické záznamy) – školní rok 2022/2023 (vzorek)
27. Dokumentace dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami – školní rok 2022/2023

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu, Česká školní inspekce, Královéhradecký inspektorát, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.h@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitelky inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v místě příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Bc. Eva Hitková, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Ing. Lenka Koutníková, školní inspektorka

Bc. Zuzana Šarounová, kontrolní pracovnice

Datem vyhotovení inspekční zprávy se rozumí datum posledního podpisu člena inspekčního týmu.