



**Česká školní inspekce
Moravskoslezský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIT-2182/13-T

Název právnické osoby vykonávající činnost školy/školského zařízení	Mateřská škola Liščata, s.r.o.
Sídlo	Hlučínská 795, 747 14 Ludgeřovice
E-mail právnické osoby	info@skolka-liscata.cz
IČO	294 550 31
Identifikátor	691 004 633
Právní forma	společnost s ručením omezeným
Zastoupená	Bc. Monikou Stuchlíkovou, ředitelkou kontrolované osoby
Zřizovatel	Marek Nawrath, Na Návsi 1219/118a, 747 14 Ludgeřovice Bc. Monika Stuchlíková, Hlučínská 1418/67, 747 14 Ludgeřovice
Místo inspekční činnosti	Hlučínská 795, 747 14 Ludgeřovice
Termín inspekční činnosti	2. – 3. prosinec 2013

Inspekční činnost v Mateřské škole Liščata (dále „MŠ nebo škola“) byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení naplňování školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona.



Charakteristika

Organizace Mateřská škola Liščata, s.r.o. je do rejstříku škol a školských zařízení zařazena od 1. 9. 2013. Výše uvedená společnost s ručením omezeným vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny – výdejny.

Kapacita MŠ je stanovena na 20 dětí. Ve dvou věkově smíšených třídách (s dětmi ve věku od 2 do 5 let) s motivačními názvy Lišáci a Lištičky byla k 30. 9. 2013 naplněnost 75%. Mezi přijatými dětmi nejsou děti se speciálními vzdělávacími potřebami, ani děti diagnosticky potvrzené jako mimořádně nadané. Škola sídlí v samostatné jednopatrové vile s vlastním parkovištěm a školní zahradou. Prostorové podmínky vyhovují provozování školy daného typu (dvě třídy s hernami, dětská šatna, sociální zařízení, zázemí pro zaměstnance) a školní jídelnu – výdejnu. Školní zahrada skýtá dětem standardní podmínky k provozování sezónních, pohybových i relaxačních činností.

Stravování dětem i zaměstnancům zabezpečuje školní jídelna Základní školy Hlučín, Hornická 7.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání (školné) činí při celodenním pobytu dítěte 5.500,- Kč/měsíčně. Provoz školy je stanoven od 6:30 do 17:00 hodin.

Vzdělávání v MŠ probíhá dle školní vzdělávacího programu „Liščata objevují svět kolem sebe“ (dále „ŠVP“), který je platný od 1. 9. 2013. ŠVP je zaměřen na rozvoj osobnosti dítěte přiměřené jeho věku a schopnostem.

MŠ poskytuje předškolní vzdělávání v souladu s platným školským zákonem, nabídka MŠ odpovídá zápisu v rejstříku škol a školských zařízení.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

MŠ informuje zákonné zástupce o své vzdělávací nabídce i dalších činnostech při každodenním kontaktu, prostřednictvím nástěnek a webových stránek (www.skolkali-scata.cz).

Pedagogický sbor tvoří 3 pedagogické pracovnice včetně ředitelky, která splňuje kvalifikační požadavky pro výkon funkce. Dvě učitelky, které nejsou pro předškolní vzdělávání odborně kvalifikované, si v současné době doplňují požadovanou odbornost studiem na Ostravské univerzitě ve studijních programech Speciální pedagogika a Vychovatelství a pedagogika volného času. Jedna z učitelek pracuje na dohodu o provedení práce. I přesto, že dvě učitelky doposud nesplňují podmínky odborné kvalifikace pro učitele mateřské školy, probíhalo vzdělávání dětí na standardní úrovni, bylo vedeno v tvůrčí a pohodové atmosféře. Stanovení a využívání pracovní doby i její naplňování vyhovuje potřebám dětí a je v souladu s právními předpisy.

Řízení a vedení školy je funkční, odpovídá typu, velikosti a počtu zaměstnanců. Vzdělávací činnosti ředitelka plánuje systematicky, s ohledem na věk, možnosti a schopnosti přijatých dětí. Ředitelka si od jmenování do své funkce k 1. 9. 2013 plní své povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení školského zákona, průběžně inovuje a koriguje vzdělávací záměry, které projednává s ostatními zaměstnanci a zřizovatelem školy. Zpracovaná školní i třídní dokumentace (ŠVP, školní řád, školní matrika, třídní knihy, pedagogická dokumentace, kniha úrazů) je vedena v intencích legislativních požadavků. Dle ŠVP kladou pedagogické pracovnice důraz na poskytování kvalitních základů vzdělávání dětem předškolního věku a usilují o vytváření příznivého pracovního klimatu. Dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“) se vzhledem ke krátké době fungování MŠ zúčastnila pouze ředitelka. Dílčí nedostatky byly zaznamenány v cíleném metodickém vedení nekvalifikovaných učitelek ředitelkou.



Vedení školy při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání respektuje zásady rovného přístupu. Podmínky nástupu dítěte jsou nediskriminační a jsou založeny na dohodě s rodiči. Ke zkvalitnění spolupráce školy se zákonnými zástupci MŠ již uspořádala některé akce (vítání podzimu, drakiádu).

Všechny prostory (včetně provozních), jež MŠ využívá, jsou ve vztahu k počtu dětí, zaměstnanců i vzdělávacím činnostem smysluplně využívány. Veškerý nábytek je nový, odpovídá antropometrickým požadavkům. Vybavení hračkami a učebními pomůckami je standardní, méně je výtvarného a přenosného sportovního nářadí a náčiní. Praktické uložení hracího materiálu v nízkých skříňkách, policích a koších umožňuje dětem samoobslužnost při jejich výběru. Méně prostoru (policie apod.) mají učitelky k přípravě učebních pomůcek a různých materiálů pro vlastní pedagogickou práci a děti k pitnému režimu a ukládání výtvarných a pracovních dílek.

Prostředí mateřské školy je bezpečné, čisté a esteticky podnětné, vhodně vyzdobené výtvarnými pracemi učitelek, výtvarníků i dětí. Zásady bezpečnosti jsou zakotveny ve školním řádu, děti jsou průběžně a prokazatelným způsobem poučovány o možných rizicích a úrazech. Za 3 měsíce působení MŠ nedošlo k žádnému registrovanému úrazu.

Organizace předškolního vzdělávání, plánování i vlastní realizace vzdělávacích činností respektují ŠVP, ale především zohledňují věk dětí.

Finanční předpoklady školy k zabezpečení ŠVP byly sledovány na základě ekonomických a výkonových ukazatelů za období od 1. září 2013 k termínu inspekční činnosti.

Škola hospodařila zejména s vlastními zdroji (příjmy ze školného), s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu k financování neinvestičních výdajů souvisejících s výchovou a vzděláváním a od října s příspěvkem z úřadu práce na základě dohody o vyhrazení společensky účelného pracovního místa na mzdu pedagogického pracovníka a související zákonné odvody. Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu byly použity v souladu s účelem poskytnutí zejména na mzdy a související zákonné odvody.

Budova, ve které škola sídlí, je ve vlastnictví zřizovatele, škola ji má v pronájmu.

Úroveň řízení odpovídá typu školy a její velikosti. I přes absenci odborné kvalifikace dvou ze tří učitelek umožňuje personální obsazení zajistit přijatým dětem odbornou pedagogickou péči. Prostorové zázemí školy i školní zahradu MŠ plně a účelně využívá. Věcné podmínky vzdělávání jsou na standardní úrovni. Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu škola použila v souladu s naplňováním ŠVP a s cíli programu.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Zásadním materiálem pro plánování vzdělávacích činností je ŠVP, který vychází z reálných materiálních, organizačních i personálních podmínek. Jsou zde jasně stanoveny rámcové a dílčí cíle, klíčové kompetence všech oblastí i konkretizované očekávané výstupy. Realizované a požadovaným způsobem zpracované ŠVP je v souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“) a poskytuje široké laické i odborné veřejnosti všechny potřebné informace o MŠ. Na ŠVP navazuje třídní vzdělávací program (dále „TVP“) s tematickými bloky a náměty, ale ne vždy s dostatečně širokou nabídkou aktivit. Jednotlivé tematické bloky zatím nejsou učitelkami vyhodnocovány.

V průběhu inspekční činnosti byly průřezově hospitovány vzdělávací bloky u ředitelky i obou pedagogických pracovníků. Vzhledem k nízkému věkovému složení třídy pedagogické pracovníce zajišťují vzdělávání dle RVP PV na základní, elementární úrovni.



Předškolní vzdělávání je u mladších dětí orientováno na zvládnutí základních hygienických návyků a získávání základních pohybových a komunikačních dovedností. Pracovní doby pedagogických pracovníků však umožňují naplňování ŠVP u starších dětí dělením do skupin dle věku.

Denní řád i organizace vzdělávání respektovaly individuální potřeby dětí a umožňovaly učitelkám v případě nutnosti okamžitě reagovat na vzniklé situace. Na vzdělávací práci s dětmi byly pedagogické pracovníce připravené. Pracovaly podle TVP, vhodně děti motivovaly, poskytovaly dětem hračky, učební pomůcky a další dostupné materiály. V oblasti řízení pedagogického procesu bylo patrné úsilí učitelek zajistit plynulou a průběžnou organizaci vzdělávání a podporovat pohodové a kamarádské pracovní klima. Učitelky vedly děti k respektování pravidel společného soužití, v pedagogické práci využívaly přiměřené formy a metody.

Ve spontánních aktivitách měly přítomné děti možnost vybrat si kamarády, hračky, libovolné hry i činnosti. Děti měly standardní prostor ke spontánnímu učení, psychomotorickým a konstruktivním hrám i výtvarným činnostem.

Řízené a pedagogicky zacílené činnosti byly většinou ve vztahu k probíhajícím tématům málo pestré. Rozdělení dětí do dvou skupin byly požadavky kladené na děti diferencované, úměrné jejich schopnostem. Frontálními, skupinovými a individuálními metodami vedly učitelky děti k získávání vědomostí a dovedností. Ve vzájemné komunikaci, zejména z důvodu nízkého věku dětí, často převažoval mluvní projev pedagogů nad jazykovým projevem dětí.

Běžné je vřazování tělovýchovných a hudebně pohybových aktivit. Hygiena i stravování nejmenších dětí byly prováděny za stálé asistence učitelek (dokrmování), děti starší byly přiměřeně samostatné, jednoduchou sebeobsahu zvládaly. Správná životospráva dětí je zajištěna vyváženým denním řádem, pitným režimem (který však vyžaduje úpravu prostředí, aby byl dětem přístupnější), pravidelnými pobyty venku s dostatkem volného pohybu na školní zahradě, stomatologickou péčí u starších dětí, dodržováním intervalů mezi jednotlivými jídly, vedením dětí ke kultuře stolování a respektováním individuální potřeby spánku jednotlivých dětí.

Psychosociální podmínky (celkové klima, jistota a bezpečí v daném prostředí, adaptační režim, respektování individuálních potřeb dětí, možnost relaxace aj.) vyhovují potřebám dětí i zaměstnanců. O vytvoření vlídného a laskavého prostředí, které podporuje rozvoj osobní spokojenosti dětí, společně usilují všechny zaměstnankyně MŠ i zřizovatel školy. Přístup všech byl empatický, vstřícný a profesionální.

Inspekční hospitace potvrdily, že způsob organizace a vedení pedagogického procesu přispívají k rozvoji přijatých dětí. Učitelky nabízenými činnostmi dětí vedly k elementárnímu rozvoji základních vědomostí, dovedností a schopností.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacímu programu

Prioritou školy je vytváření klidné a příznivé pracovní atmosféry, ve které budou respektovány a uspokojovány potřeby dětí a opodstatněné požadavky jejich zákonných zástupců. Škola se snaží dosahovat dobrých výsledků v deklarovaných oblastech svého působení, její plánovaný vývoj je zaznamenán v ŠVP a dalších dokumentech školy.

Všestranný osobnostní a individuální rozvoj dětí pedagogické pracovníce zachycují do záznamových archů o rozvoji a učení dítěte. Způsob vedení, včetně grafomotorických, pracovních a výtvarných prací dětí, koresponduje s požadavky soudobého pojetí hodnocení dětí.



Inspekční tým zaznamenal rozvíjení schopností, dovedností a návyků dětí s přihlédnutím k jejich individuálním možnostem a využíváním přirozených sociálních vztahů ve věkově heterogenní třídě.

O prospívání dětí a jejich individuálních pokrocích i další činnosti škola zákonné zástupce dětí informuje na třídních schůzkách, společných akcích a při dennodenních osobních setkáních. Učitelky rodičům průběžně nabízejí poradenský servis v otázkách výchovy a vzdělávání, rozsah odpovídá charakteru, potřebám a věku přijatých dětí.

Škola na požadované úrovni sleduje a hodnotí celkovou úspěšnost dětí v realizovaném vzdělávacím programu.

Závěry

MŠ poskytuje vzdělávání v souladu se základními zásadami a cíli stanovenými školským zákonem. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání uplatňuje zásady rovného přístupu.

Školní vzdělávací program, který vydala ředitelka dne 1. 9. 2013, je umístěn na veřejně přístupném místě ve škole, je v souladu s RVP PV a škola jej ve své činnosti naplňuje. Vzdělávací strategie podporují u dětí rozvoj požadovaných klíčových kompetencí a funkčních dovedností. S ohledem na nízký věk dětí převažuje v předškolním vzdělávání větší orientace na zvládnutí základních hygienických návyků a získávání základních pohybových a komunikačních dovedností. Dětem starším je však věnována adekvátní pedagogická péče, při níž jsou rovnoměrně rozvíjeny klíčové kompetence a je tak naplňován ŠVP.

Škola průběžně zajišťuje bezpečnost dětí ve vzdělávání. Personální podmínky odpovídají velikosti školy a podmínkám jejího provozu. I přes současnou situaci, kdy si dvě odborně nekvalifikované učitelky doplňují vzdělání vysokoškolským studiem, umožňuje personální složení MŠ zajistit přijatým dětem odpovídající pedagogickou péči.

Z posouzení finančních předpokladů vyplynulo, že finanční zdroje, které měla škola ve sledovaném období k dispozici, byly dostatečné k realizaci školního vzdělávacího programu.

MŠ usiluje o podporu úspěšnosti každého dítěte a vytváří podmínky pro jeho osobnostní rozvoj.

Ze skutečností zjištěných v průběhu inspekční činnosti vyplývají:

Pozitiva (silné stránky)

- **Osobní zainteresovanost a zájem ředitelky i zřizovatele o kvalitní chod MŠ.**
- **Způsob vedení a obsahová správnost školní i třídní dokumentace.**
- **Pozitivní klima školy.**



Negativa (nedostatky)

- **V týdenním plánování vzdělávacích činností nižší podíl konkrétní nabídky činností a aktivit, nevyhodnocování tematických bloků.**

Návrhy na zlepšení stavu školy

- **Zkvalitnit týdenní plánování ve smyslu rozšíření nabídky vzdělávacího obsahu, preferovat integrované pojetí vzdělávacích bloků v přirozených souvislostech, jednotlivé tematické bloky vyhodnocovat a výsledky využívat k dalšímu zkvalitňování pedagogické práce.**
- **Cíleně metodicky vést nekvalifikované pedagogické pracovníce (ředitelka).**
- **DVPP a samostudium zaměřit na prohlubování znalostí metodik a metodických materiálů týkajících se předškolního vzdělávání.**
- **Zlepšit vybavení tříd (police, stolky).**
- **Průběžně doplňovat výtvarný a pracovní materiál a postupně rozšířit vybavení MŠ o přenosné tělovýchovné náradí a náčiní.**

Z inspekčního hodnocení školy vyplynulo, že vzdělávací strategie pedagogů podporují u dětí rozvoj základních dovedností a schopností. Partnerské vztahy mezi učitelkami a dětmi vytvářejí pozitivní klima ve třídě.

Pro účely zvýšení dotací podle § 5 zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, je právnická osoba vykonávající činnost školy celkově hodnocena jako průměrná.

Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Notářský zápis zakladatelské listiny společnosti s ručením omezeným obchodní firmy Mateřská škola Liščata s.r.o., sepsaný dne 20. 8. 2012
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Moravskoslezského kraje ve věci změny v údajích uvedených v rejstříku škol a školských zařízeních, čj. MSK 117292/2012, ze dne 8. 10. 2012, s účinností od 1. 9. 2013 – název právnické osoby a místa poskytovaného vzdělávání (mateřská škola a školní jídelna – výdejna)
3. Výpis správního řízení Krajského úřadu Moravskoslezského kraje ve věci změny v údajích uvedených v rejstříku škol a školských zařízeních, čj. MSK 120154/2013, ze dne 27. 8. 2013 –ředitelka mateřské školy
4. Jmenovací dekret do funkce ředitelky Mateřské školy Liščata s.r.o., Hlučínská 795/16, Ludgeřovice, ze dne 20. 8. 2013, s účinností od 1. 9. 2013
5. Výpis z rejstříku škol a školských zařízeních ze dne 12. 11. 2013 (informativní)
6. Školní vzdělávací program mateřské školy „Liščata objevují svět kolem sebe“, platný od 1. 9. 2013
7. Školní řád MŠ Liščata, s.r.o., platný od 1. 9. 2012, ze dne 30. 8. 2013



8. Organizační řád mateřské školy Liščata s.r.o., ze dne 30. 8. 2013, s účinností dne 1. 9. 2013
9. Provozní řád MŠ Liščata, s.r.o., ze dne 30. 8. 2013, s účinností od 2. 9. 2013
10. Provozní řád zahrady MŠ Liščata, s.r.o., ze dne 30. 8. 2013
11. Třídní vzdělávací program 2013/2014, k termínu inspekce
12. Třídní kniha 2013/2014, k termínu inspekce
13. Poučení dětí o bezpečnosti a ochraně zdraví v mateřské škole, k termínu inspekce
14. Poučení dětí o bezpečném chování v MŠ, k termínu inspekce
15. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) na školní rok 2013/2014, k termínu inspekce
16. Přehled docházky dětí ve školním roce 2013/2014, k termínu inspekce
17. Školní matrika, k termínu inspekce
18. Pracovní doba zaměstnanců Mateřské školy Liščata, s.r.o., k termínu inspekce
19. Plán kontrolní a hospitační činnosti, k termínu inspekce
20. Zápis z provozní rady ze dne 15. 10. 2013
21. Zápis z pedagogické rady ze dne 5. 11. 2013
22. Hospitační záznam, k termínu inspekce
23. Směrnice – 01/13, Organizace, řízení a kontroly bezpečnosti práce v mateřské škole, s platností od 1. 9. 2013, ze dne 1. 9. 2013
24. Směrnice pro přijímání dětí do mateřské školy, k termínu inspekce
25. Personální dokumentace pedagogických pracovníků mateřské školy – doklady o dosaženém vzdělání, k termínu inspekce
26. Záznamy o dětech – portfolia, k termínu inspekce
27. Výtvarné, pracovní a grafomotorické záznamy, k termínu inspekce
28. Evidenční listy dětí mateřské školy vedené ve školním roce 2013/2014 (18 dokumentů), k termínu inspekce
29. Rozpis přímé pracovní doby (pedagogičtí pracovníci), k termínu inspekce
30. Přihláška dítěte k zápisu do mateřské školy, k termínu inspekce
31. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, k termínu inspekce
32. Zápis z třídní schůzky (nedatováno)
33. Kniha úrazů vedená ode dne 1. 9. 2013
34. Smlouva uzavřená podle zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, pořadové číslo 00267, ze dne 4. 2. 2013
35. Přípis Krajského úřadu Moravskoslezského kraje: Oznámení o poskytnutí dotace čj. MSK 133464/2013, ze dne 24. 9. 2013
36. Přípis Krajského úřadu Moravskoslezského kraje: Oznámení o poskytnutí dotace čj. MSK 157462/2013, ze dne 11. 11. 2013



37. Dohoda o vyhrazení společensky účelného pracovního místa a poskytnutí příspěvku č. TOP-S-108/2013, ze dne 8. 10. 2013
38. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství P 1-04 za 1. – 3. čtvrtletí 2013, ze dne 14. 10. 2013
39. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2013, ze dne 11. 10. 2013
40. Výsledovka od 01. 09. 2013 až 31. 12. 2013, za středisko KRAJ Středisko – krajské dotace od 01. 09. 2013 až 31. 12. 2013, za středisko OST Středisko – nehrazeno z dotace od 01. 09. 2013 až 31. 12. 2013 a za středisko ÚP Středisko – úřad práce od 01. 09. 2013 až 31. 12. 2013 ze dne 2. 12. 2013

Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel 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, Moravskoslezský inspektorát, Matiční 20, 702 00 Ostrava 2, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.t@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejímu obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Moravskoslezském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Ivana Radová, školní inspektorka

Mgr. Ivana Radová, v. r.

Mgr. Jarmila Němečková, odborník na předškolní vzdělávání

Mgr. Jarmila Němečková, v. r.

Ing. Lada Bednářová, kontrolní pracovnice

Ing. Lada Bednářová, v. r.

V Ostravě dne 4. prosince 2013



Datum a podpis ředitelky školy zařízení potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Titul, jméno, příjmení, funkce

Bc. Monika Stuchlíková, ředitelka školy

Bc. Monika Stuchlíková, v. r.

V Ludgerovicích dne 5. 12. 2013



Připomínky ředitelky školy

19. 12. 2013

Připomínky nebyly podány.