



**Česká školní inspekce  
Liberecký inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIL-191/19-L

Název	<b>Mateřská škola DOMINO s.r.o.</b>
Sídlo	<b>Proletářská 115, Liberec XXIII-Doubí, 463 12 Liberec</b>
E-mail	<b>info@ms-domino.eu</b>
IČ	<b>28709381</b>
Identifikátor	<b>691002703</b>
Právní forma	<b>Společnost s r.o.</b>
Zastupující	<b>Noemi Rucká</b>
Zřizovatel	<b>Noemi Rucká, Křížová 1612/3, Liberec 30</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Proletářská 115, Liberec XXIII-Doubí, 463 12 Liberec</b>
Termín inspekční činnosti	<b>25. 2. 2019 – 27. 2. 2019</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle příslušného školního vzdělávacího program (dále „ŠVP“) podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení souladu školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

## Charakteristika

Společnost s ručením omezeným Mateřská škola Domino s r. o. (dále „škola“, „MŠ“) vykonává činnost mateřské školy s celodenním provozem od 6:30 do 16:30 hodin. Vzdělávání probíhá v jedné věkově smíšené třídě podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Sluníčko, ukaž mi svět“, jehož vzdělávací obsah je doplněn dílčími projekty zaměřenými na ekologii a seznamováním se dětí s německým jazykem. V době inspekční činnosti zde bylo zapsáno 15 dětí, z nichž jedno bylo v posledním ročníku před nástupem do základní školy a čtyři mladší tří let. O děti pečují tři kvalifikované pedagogické pracovnice a chůva. Součástí školy je školní jídelna - výdejna. Obědy a doplňková jídla jsou zajišťována firmou zabývající se stravovacími službami.

## Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka MŠ (dále „ředitelka“) vykonává svoji funkci od září 2016. Strategie rozvoje školy je reálná, stanovené záměry prolínají do vzdělávací nabídky. Tímto dokumentem zanalyzovala aktuální stav MŠ a určila další kroky k rozvoji podmínek vzdělávání. Řízení školy vzhledem k malému počtu zaměstnanců založila na osobním kontaktu se všemi pracovníky s okamžitou zpětnou vazbou. Ředitelka vytváří pozitivní školní atmosféru svým motivováním ostatních pracovníků, nasloucháním jejich podnětů, vytvářením prostoru pro diskusi. Její organizační a poradenské aktivity zaměřené na zaměstnance školy i zákonné zástupce dětí přispívají k plynulému a bezproblémovému chodu školy.

Škola zajistila dobré personální podmínky pro předškolní vzdělávání dětí. Pedagogická rada jako poradní orgán ředitelky se schází na svých jednáních v pravidelných intervalech. Zásadní vzdělávací dokumenty školy byly touto radou projednávány a odsouhlaseny. Dokumentace školy je vedena v povinném rozsahu. Pedagogická rada věnovala pozornost pedagogickým a organizačním záležitostem školy, předávání poznatků z dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“) i samostudia. Jen výjimečně byla v jednání pedagogické rady obsažena témata výběru vzdělávacích metod a forem ve specifických aktuálních podmínkách (spolupráce s chůvou a její vedení). Pro DVPP byl vypracován plán na aktuální školní rok, který vycházel z výstupů z hospitační činnosti a směřoval k osvojení inovativních poznatků, pedagogických a manažerských dovedností pro zkvalitnění vzdělávacího procesu a řízení školy.

Vybavení školy hračkami, pomůckami a materiály je dostatečné, umožňuje vzdělávání podle ŠVP. Škola efektivně hospodařila s dotacemi ze státního rozpočtu a s úhradou za školné vybrané od zákonných zástupců. Finance byly použity na mzdové a provozní náklady. Ostatní výnosy škola použila na provoz, nákup potravin na zpestření doplňkového stravování dětí a na materiální vybavení školy didaktickými pomůckami - interaktivní tabulí. Finanční prostředky získané z projektu ESF – „Šablony“, byly použity na část mzdy chůvy, dopravné na mimoškolní akce pro děti a výměnné návštěvy pedagogů.

Stravovací služby pro děti během jejich pobytu ve škole jsou zajišťovány prostřednictvím soukromé firmy zaměřené na školní stravování. Zásady zdravé výživy a pitný režim jsou dodržovány.

V oblasti zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání škola spolupracuje s odborně způsobilou osobou. Učitelky v době inspekce děti o bezpečnosti poučovaly v souvislosti s aktuálně prováděnými činnostmi, o poučování dětí v průběhu vzdělávání byly v třídních knihách vedeny záznamy. Z bezpečnostního hlediska byl rizikem na zahradě školy rozpadlý poklop studny a neořezané větve stromů v úrovni očí dětí. Zjištěné závady byly

během inspekční činnosti odstraněny. Kniha úrazů obsahovala zákonem požadované údaje. Vstup do budovy je zajištěn elektronickým zabezpečením.

### **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Sledovaný průběh vzdělávání probíhal v příjemné a klidné atmosféře. Komunikace byla vedena zdvořilým a přátelským způsobem. Při plánování činností byla patrná snaha vycházet z dosavadních znalostí a zkušeností dětí. Vlastní vzdělávání bylo promyšleno vzhledem ke stanoveným cílům, v menší míře vzhledem ke složkám jejich obsahu. Časový prostor pro spontánní sociální učení v rámci spontánních aktivit byl dostatečný. Méně se dařilo v oblasti námětové provázanosti a propojenosti vzdělávací nabídky, stejně tak i v účelné volbě a kombinaci pestrých forem a metod práce (jednotvárnost), zejména ve vztahu k věkové diferenciaci. Individualizace vzdělávání se dařilo zařazovat nepříliš rovnoměrně, objevovala se nedůslednost při vedení fixace správných návyků v oblasti grafomotoriky, různých pracovních návyků (např. stříhání, lepení) a správného sezení. Naopak velmi pozitivně byly hodnoceny pravidelné řízené kolektivní logopedické chvíle, zdravotně preventivní pohybové aktivity a vzdělávání v německém jazyce. Ve sledovaném průběhu vzdělávání byla věnována pozornost rozvoji představivosti, myšlení, početních představ a úklidu pracovního místa. Zpětná vazba k práci dětí byla poskytována většinou bezprostředně a srozumitelně učitelkou, vzájemné hodnocení dětí nebylo zaznamenáno. Učitelky se každodenně a zodpovědně připravují na vzdělávání podle třídního vzdělávacího programu a vlastních písemných příprav.

Průběh vzdělávání přítomného nejmladšího dítěte byl ovlivněn začáteční fází adaptačního režimu. Přirozeným způsobem byla využita pomoc chůvy, která zajistila potřebné zklidnění a postupné zapojení do hry.

Děti byly vedeny k dodržování hygienických a zdvořilostních návyků, které nejstarší děti většinou přirozeně uplatňovaly. V době podávání stravy byla podporována jejich samostatnost při sebeobsluze.

Pobyt venku byl realizován s přihlédnutím k aktuálnímu počasí. Odpolední činnosti zohledňovaly individuální potřeby odpočinku dětí, měly možnost klidových aktivit. Odpoledne se dále děti věnovaly aktivitám dle svého zájmu, využívaly hračky a materiály.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

MŠ má vytvořen systém podpory jednotlivých dětí, zejména pro jejich adaptaci při zahájení docházky, která je vedena citlivě v úzké spolupráci se zákonnými zástupci dětí. K přehledu o rozvoji dítěte přispívají stručné, přehledné a funkční písemné záznamy o dětech. Péče je věnována i včasnému podchycení řečových vad formou depistáže a v případě potřeby dalšího doporučení ke klinickému logopedovi. Svědomitě se učitelky připravují na vzdělávání dítěte v povinném předškolním vzdělávání.

V průběhu vzdělávání byly děti motivovány a podporovány k činnostem učitelkou. Děti byly aktivní, prokázaly získané dovednosti v oblasti tělovýchovné, při cvičení projevovaly radost, znaly pravidla her. Při didakticky zacílené činnosti řízené učitelkou většinou v rámci věkových a individuálních možností spolupracovaly, udržely pozornost, odpovídaly na otázky, projevovaly přání. Dokázaly používat německá slova k pojmenování předmětů.

O pokrocích v rozvoji a učení svých dětí byli rodiče informováni při každodenním kontaktu s učitelkami, v případě potřeby na individuálních konzultacích a na třídních schůzkách. Zdařilé výtvarné práce dětí byly vhodně vystaveny v prostorách školy. Úzká spolupráce MŠ

se zákonnými zástupci dětí přispívala k naplňování ŠVP např. prostřednictvím společných dílniček, výstav nebo oslav.

Škola dlouhodobě spolupracuje s mateřskou školou v Eichgrabenu na základě zapojení do programu česko - německého setkávání. Účastní se slavnosti jazyků spolu s německými a polskými školami. Informace o přínosech z aktivit jsou zveřejňovány v časopisech předškolního vzdělávání.

## **Závěry**

### **Vývoj školy**

- Od 4. září 2016 škola změnila zřizovatele a byla jmenovaná nová ředitelka. Zkvalitnilo se řízení školy, což mělo pozitivní dopad na kvalitu vnitřního informačního systému a stanovené kompetence zaměstnanců.

### **Silné stránky**

- Vedení školy vytváří pozitivní školní atmosféru.
- Velmi dobré personální zajištění předškolního vzdělávání dětí i při činnostech osvojování německého jazyka.

### **Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení**

- Využívání vzdělávacích metod a forem stanovených školním vzdělávacím programem byla méně účinná.
- Menší spektrum využívaných výchovně-vzdělávacích strategií vzhledem k diferenciaci předškolního vzdělávání a možností jednotlivých dětí.

### **Doporučení pro zlepšení činnosti školy**

- Rozvíjet efektivní využívání odpovídajících výchovných a vzdělávacích strategií.
- Uplatňovat diferenciaci a individualizaci ve vzdělávání s ohledem na jednotlivé věkové skupiny dětí.

Pro účely zvýšení dotací právnická osoba vykonávající činnost školy dosahuje výsledků hodnocení požadovaných dle § 5 odst. 3 písm. b) zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů.

## **Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají**

1. Zakladatelská listina s o založení obchodní společnosti s ručením omezeným ze dne 14. 2. 2011
2. Usnesení Krajského soudu v Ústí nad Labem F 19999/2011, C 27934 o zápisu do obchodního rejstříku ze dne 25. 8. 2011
3. Usnesení Krajského soudu v Ústí nad Labem C 27934/RD9/KSUL, Fj 4581/2016/KSUL o návrhu na zápis změny do obchodního rejstříku ze dne 5. 9. 2016
4. Výpis z obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Ústí nad Labem oddíl C, vložka 27934 ze dne 24. 9. 2009
5. Jmenování ředitelky Mateřské školy DOMINO s. r. o. do funkce s účinností od 4. 9. 2016
6. Strategie rozvoje školy platná od 4. 9. 2016
7. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání č.j.:2017-09-11 ze dne 3. 9. 2018
8. Třídní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání a denní přípravy učitele pro školní rok 2018/2019
9. Školní řád Mateřské školy DOMINO s.r.o., účinný od 3. září 2018
10. Evidenční list dítěte pro školní rok 2018/2019 – 15 ks
11. Třídní kniha pro školní rok 2018/2019 – 1 ks
12. Záznamy a dětech pro školní rok 2018/2019 - 15 ks
13. Předškolní příprava pro školní rok 2018/2019 - 1ks
14. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro školní rok 2018/2019
15. Hodnotící a sebehodnotící dotazník učitelky MŠ, hodnotící dotazník zákonných zástupců za školní rok 2017/2018 a 2018/2019
16. Evidence docházky dětí do mateřské školy pro školní rok 2018/2019
17. Strategie rozvoje mateřské školy Domino s.r.o. ze dne 4. 9. 2016
18. Personální dokumentace pedagogických pracovníků pro školní rok 2018/2019
19. Rozpis přímé pracovní doby pedagogických pracovníků k 19. březnu 2019
20. Zápisy z pedagogických porad za školní rok 2018/2019
21. Správní řízení - přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2018/2019 – 15 ks
22. Podklady pro hodnocení bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a podklady pro finanční hodnocení

### **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, Liberecký inspektorát, Masarykova 801/28, 460 01 Liberec, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.l@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele 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 místně 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. Jana Kolínská, školní inspektorka,  
vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Jana Kolínská v. r.

Bc. Irina Kopčanová, kontrolní pracovnice

Bc. Irina Kopčanová v. r.

V Liberci 22. 3. 2019

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

Noemi Rucká, ředitelka školy

Noemi Rucká, v. r.

V Liberci 1. 4. 2019