



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1290/14-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Kaštánek
Sídlo	Trubín 40, 267 01 Králův Dvůr
E-mail právnické osoby	info@kastanek-trubin.cz
IČO	01 932 233
Identifikátor	691 005 478
Právní forma	školská právnická osoba
Zastoupená	Marií Abrahámovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Bc. Linda Abrahámová, Družstevní 1307, 266 01 Beroun
Místo inspekční činnosti	Trubín 40, 267 01 Králův Dvůr
Termín inspekční činnosti	15. a 16. květen 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti dne 15. května 2014.

Inspekční činnost byla vykonána podle § 174 odst. 6 školského zákona na základě žádosti právnické osoby Mateřské školy Kaštánek (dále MŠ) pro účely přiznání dotací.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušného školního vzdělávacího programu; zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika

MŠ je jednotřídní škola s celodenním provozem v době od 7:00 do 17:00 hodin a nejvyšším povoleným počtem 20 dětí. Ve smyslu ustanovení školského zákona se v době inspekce v MŠ vzdělávaly i další děti. Podle předložené dokumentace nebyl nejvyšší povolený počet dětí k termínu inspekce překročen. Ke vzdělávání jsou přijímány děti od dvou let věku, v době inspekce se v MŠ vzdělávaly děti prvního a druhého ročníku mateřské školy.



MŠ byla zapsána do rejstříku škol a školských zařízení a rejstříku školských právnických osob s platností od 1. září 2013. Údaje zapsané v rejstříku škol a školských zařízení v době inspekce souhlasily se skutečností. V údajích o členech rady zapsaných v rejstříku školských právnických osob došlo od doby zahájení činnosti ke změně. Zřizovatelka předložila žádost o změnu zapsaných údajů, rozhodnutí o provedení změny v rejstříku školských právnických osob v době inspekce vydáno nebylo.

MŠ je umístěna v účelově zrekonstruované přízemní budově, do které je bezbariérový přístup. Pro pobyt dětí venku má MŠ k dispozici vlastní oplocený pozemek přístupný přímo z budovy, vhodné je i okolní přírodní prostředí. Stravování dětí je zajištěno externím dodavatelem, v MŠ je pouze školní jídelna-výdejna s kapacitou 20 strážníků.

Vzdělávání je poskytováno podle školního vzdělávacího programu s tematickým názvem „Barevné proměny Kaštánku“ (dále ŠVP) vydaného pro školní rok 2013/2014. Ve své charakteristice deklaruje vzdělávací program zaměření na seznamování dětí s přírodou a vytváření základů přírodovědné gramotnosti, vedení dětí k osvojování základů zdravého životního stylu a seznamování s anglickým jazykem.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Řízení školy

Orgány školské právnické osoby (dále ŠPO) jsou, v souladu s ustanovením školského zákona, ředitelka a rada. Zřizovací listina ŠPO obsahuje náležitosti stanovené školským zákonem a v souladu s jejím obsahem byla předložena jmenování tří členů rady. Nastavená organizačně řídicí struktura odpovídá druhu a velikosti školy. Na základě zmocnění ředitelky se na řízení podílí také zřizovatelka MŠ, která současně vykonává činnost učitelky. Obě splňují požadavky odborné kvalifikace pro předškolní vzdělávání. Při inspekci byla předložena vyžádaná dokumentace vedená ve škole podle příslušných ustanovení školského zákona. Školní matrika je vedena formou evidenčních listů a obsahuje požadované údaje. Kniha úrazů splňuje formální náležitosti dokumentu stanovené vyhláškou a k termínu inspekce v ní bylo provedeno šest záznamů. Ani v jednom případě se nejednalo o úraz, který by podléhal ohlašovací povinnosti podle vyhlášky o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Předložené dokumenty dokladují, že zaměstnanci byli v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZ) proškoleni a děti jsou s pravidly bezpečnosti seznamování průběžně při realizaci vzdělávacích činností. Zápisy o průběhu vzdělávání jsou v třídní knize zaznamenávány každodenně. Obecné formulace však neposkytují dostatečné údaje o jeho obsahu a naplňování stanovených záměrů (např. volné hry dětí, pobyt venku, angličtina). Opatření k nápravě byla projednána s ředitelkou v průběhu inspekce. Zásadní dokumenty a opatření týkající se vzdělávání jsou projednávána na pedagogické radě, která se dle předložených zápisů koná pravidelně každý měsíc. Příležitost ke zlepšení je v konkretizaci závěrů z jednání (např. výsledků hodnocení) a stanovení jasných opatření a úkolů pro další období s časovým plánem a odpovědností pracovníků v jednotlivých zápisech.

ŠVP je z hlediska formálního uspořádání dokumentu zpracován podle zásad stanovených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV). Ve své filozofii a zaměření vychází z reálných podmínek MŠ a směřuje k naplňování cílů předškolního vzdělávání podle RVP PV. K realizaci záměrů ŠVP vhodně napomáhá zapojení MŠ do projektů „Recyklohraní“ a „Celé Česko čte dětem“, které jsou uskutečňovány ve spolupráci s rodiči a dalšími partnery a přispívají tak k prezentaci činnosti MŠ. Přínosem je i pořádání společných akcí pro rodiče a děti (např. drakiáda, besídka, karneval, společná vytváření) nebo divadelních představení, která jsou zpřístupněna i dalším zájemcům z obce. Informace o činnosti MŠ a její nabídce jsou k dispozici nejen v MŠ na nástěnkách,



ale i na webových stránkách. Výsledky dětských prací jsou rodičům volně dostupné (každé dítě má v šatně samostatnou, značkou označenou přihrádku), nabízeny jsou individuální konzultace nebo v případě potřeby kontakty na další odborníky.

Personální podmínky

MŠ má pro výkon své činnosti požadované personální podmínky vzhledem ke splnění kvalifikačních předpokladů pedagogických zaměstnanců. Kromě ředitelky a zřizovatelky (viz výše) pracují v MŠ další dvě kvalifikované pedagogické pracovnice. Rozpis přímé pedagogické činnosti je zpracován s ohledem na reálné podmínky MŠ a k podpoře vytváření vhodných podmínek pro naplňování stanovených záměrů. Podle předložených dokladů se pedagogické pracovnice průběžně dále vzdělávají. Tematické zaměření seminářů absolvovaných v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) napomáhalo k získání odborných informací a pedagogických dovedností s ohledem na potřeby MŠ v souvislosti se stanovenými záměry ŠVP (např. řízení školy, rozvoj dětí v oblasti environmentální a pohybové, seznamování s anglickým jazykem nebo využití školní zahrady).

Materiální a finanční podmínky

MŠ, jako ŠPO zapsaná do rejstříku škol a školských zařízení, využívá mimo jiné i dotace poskytnuté ze státního rozpočtu z kapitoly MŠMT. Ve školním roce 2013/2014 se jedná o běžnou provozní dotaci k financování neinvestičních výdajů souvisejících s provozem MŠ (v souladu s ustanovením § 1 zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů). Pro školní rok 2013/2014 MŠ uzavřela se Středočeským krajem smlouvu o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ve výši 60 % z normativu neinvestičních výdajů připadajících na jedno dítě ve srovnatelné mateřské škole zřizované obcí. Finanční prostředky z poskytnuté dotace pokryly část mezd zaměstnanců v roce 2013, celkově z nich bylo hrazeno přibližně 16 % veškerých neinvestičních nákladů za období září až prosinec 2013.

Hlavním zdrojem financování běžného provozu MŠ (platby nájemného za prostory, ve kterých probíhá vzdělávání dětí, nákup pomůcek a potřeb pro děti, hraček apod.) jsou vlastní příjmy, které jsou tvořeny zejména příjmy z úplaty za poskytované vzdělávání. Disponibilní finanční zdroje jsou dostačující pro běžný provoz MŠ a nepředstavují riziko pro výkon činnosti MŠ.

Materiální podmínky MŠ umožňují realizaci ŠVP a naplňování deklarovaných vzdělávacích záměrů. V MŠ je vytvořeno účelové a podnětné prostředí jak ve vnitřních, tak ve vnějších prostorech. K hračkám a pomůckám mají děti volný přístup, jejich množství a škála vytváří odpovídající prostředí pro realizaci ŠVP. Dětský nábytek je výškově diferencován.

Podmínky MŠ pro realizaci ŠVP jsou na požadované úrovni.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP bylo ověřováno v průběhu inspekce hospitacemi, kontrolou související dokumentace a rozhovory s ředitelkou a ostatními pedagogy. Sledována byla nabídka podnětů pro aktivity dětí při ranním scházení, pohybové a didakticky zaměřené činnosti řízené učitelkou v průběhu dopoledního programu, režimové činnosti, průběh stravování nebo pobytu venku.

Sledovaný program probíhal v souladu se záměry ŠVP podrobněji rozpracovanými do třídního vzdělávacího programu (dále TVP). Vzdělávací proces byl převážně tematicky provázaný a organizačně plynule zajištěný, jednotlivé vzdělávací oblasti se v činnostech



vzájemně prolínaly. Vzdělávání probíhalo v klidné a přátelské atmosféře v průběhu celého dne. Při ranním scházení byl věnován dostatečný časový prostor hře, spontánním aktivitám dle výběru dětí, pohybu i relaxaci, nabízeny byly i aktivity a podněty napomáhající k naplňování stanovených záměrů aktuálního bloku ŠVP. Učitelky citlivě reagovaly na podněty od dětí, zapojovaly se do činností a podněcovaly je k rozvíjení her, vzájemné spolupráci a komunikaci. Činnosti řízené učitelkou zahrnovaly různorodou škálu aktivit např. k rozvoji poznání, jazykových, komunikačních, pohybových, hudebních a sociálních dovedností dětí a byly převážně vhodně motivovány. Při jejich realizaci však byla využita téměř výhradně frontální organizace s jednotným plněním úkolu, která byla vzhledem k věkovému složení třídy v některých případech méně vhodná a pro nejmladší děti i časově náročná. Následkem zvolené organizace bez důslednější diferenciaci náročnosti činností přiměřeně věku a schopnostem dětí, bylo omezení vlastní aktivity a zájmu především nejmladších dětí. Sociální a komunikační dovednosti dětí jsou cíleně rozvíjeny v pravidelně konaném komunitním kruhu, ve kterém jsou poskytovány příležitosti ke sdělování zážitků a názorů s vyjádřením pocitů a dojmů, zařazeny byly i sociální hry. Vhodně byla začleněna gymnastika mluvidel k podpoře vedení dětí ke správné výslovnosti. V průběhu činností bylo využíváno situačních podnětů k opakování poznatků, poskytován byl prostor pro řešení problémových situací. Při hudebních činnostech byla příhodně uplatněna rytmizace a přínosem pro rozvoj intonačních dovedností bylo využití hudebního nástroje. Řízené pohybové aktivity probíhaly formou cvičení motivovaného říkadly tematicky souvisejícími s obsahem realizovaného bloku napomáhajícími aktivnímu zapojení i mladších dětí, pro starší děti však měly spíše méně intenzivní účinek s ohledem na vedení ke správnému držení těla. K navození činností pro seznamování s anglickým jazykem je podle metodického materiálu vhodně využíváno maňáska. Ve sledovaném programu byly realizovány s celou skupinou dětí převážně prostřednictvím hudebně-pohybových a herních aktivit v uceleném bloku před odchodem dětí na pobyt venku. Příležitost ke zlepšení je v plánovitějším a promyšlenějším propojení obsahu těchto aktivit s tématem aktuálně realizovaného tematického bloku a vytváření příležitostí pro opakování získaných znalostí v přirozených situacích v průběhu dne s ohledem na individuální možnosti a schopnosti dětí.

Režimové činnosti probíhaly převážně plynule s ohledem na prostorové podmínky v šatně a umývárně. Děti jsou podle individuálních schopností vedeny k samostatnosti při oblékání, stravování a hygieně, včetně vytváření návyku čištění zubů. Při přípravě ke stolování však nebyly využity všechny možnosti k rozvoji sebeobsluhy zejména u starších dětí. Pitný režim byl zajištěn a děti byly důsledně podněcovány k jeho dodržování.

Při všech činnostech poskytovaly pedagogické pracovnice dětem náležitou péči a podporu. Hodnocení dětí v průběhu činností motivovalo k jejich zvládnutí a dokončení. Učitelky pozitivně oceňovaly i dílčí úspěchy a pokusy dětí, posilovaly jejich sebedůvěru. Důsledné a jednotné vedení dětí k dodržování stanovených pravidel soužití podporuje vytváření a upevňování požadovaných sociálních a personálních kompetencí. Přístup všech dospělých a jejich vzájemná spolupráce vytvářela v průběhu vzdělávání pro děti potřebné zázemí a pocit jistoty. Vstřícné a pohodové sociální klima pozitivně přispívalo k realizaci vzdělávání.

Vzdělávání je realizováno na požadované úrovni.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Ze sledovaných činností bylo patrné, že se děti v prostředí cítí bezpečně, projevovaly se přirozeně a většinou se do činností aktivně zapojovaly. Ve sledovaných činnostech prokázaly znalosti a dovednosti odpovídající jejich věku. Výsledky a reakce dětí



dokladovaly jejich systematické vedení k získávání požadovaných dovedností a vytváření předpokladů pro další vzdělávání. Většina z nich odpovídajícím způsobem reagovala na pokyny učitelek, dokázala se přiměřeně dlouhou dobu soustředit, plnit zadaný úkol a dokončit ho. Bezproblémově komunikovaly nejen mezi sebou, ale i s dospělými, uměly vyjádřit své přání, vyprávět zážitky nebo požádat o pomoc.

Zjišťování úrovně rozvoje dítěte a jeho individuálních potřeb prostřednictvím dotazníku pro rodiče při zahájení docházky dítěte do MŠ napomáhá zlepšování spolupráce s rodinou při vzdělávání dětí. Další pokroky a výsledky dětí v realizovaném vzdělávacím programu jsou učitelkami průběžně sledovány. Pravidelně jsou prováděny záznamy v portfoliu dítěte monitorující jeho rozvoj v oblasti fyzické, psychické, poznávací, řečové, sociální a personální, které jsou případně doplňovány poznámkami o změnách ve vývoji nebo chování dítěte nebo návrhy na další postup při jeho vzdělávání. Individuální výsledky vzdělávání jsou konzultovány s rodiči.

Výsledky vzdělávání jsou ohledem na věková specifika dětí v MŠ na požadované úrovni.

Závěry

- a) Silnou stránkou MŠ je vstřícné a pohodové klima s jasně nastavenými pravidly vzájemné komunikace mezi všemi zúčastněnými a snahou o jednotný pedagogický styl založený na vzájemné spolupráci s partnerským přístupem k dětem.

Profilace MŠ a jejího ŠVP v oblasti environmentální s ohledem na reálné podmínky a možnosti využívání okolního přírodního prostředí s cílenou spoluprací s dalšími partnery napomáhající realizaci stanovených záměrů.

- b) Zásadní a na místě neodstranitelné nedostatky nebyly při inspekční činnosti zjištěny.
- c) Návrhy na zlepšení stavu školy:
- k obecné struktuře hodnocení nastavené v ŠVP dopracovat systém vnitřních prováděcích dokumentů se specifikací předmětu hodnocení v jednotlivých oblastech, konkrétnějším časovým plánem a stanovením odpovědnosti zaměstnanců
 - projednání závěrů z hodnocení vzdělávací činnosti MŠ na jednáních pedagogické rady dokladovat v zápisech se stanovením konkrétních opatření, popř. úkolů a odpovědností pracovníků za jejich plnění
 - ve zpracování TVP se zaměřit na diferenciaci vzdělávacích záměrů a stanovení očekávaných výstupů s ohledem na věkové složení dětí ve třídě, cíleně vytvářet podmínky pro vzdělávání v menších skupinách s respektem na věkové a individuální potřeby a možnosti dětí
 - promyslet opatření ke zlepšení organizace a užšímu propojení obsahu seznamování dětí s anglickým jazykem s obsahem tematického bloku ŠVP a vytváření podmínek pro realizaci záměrů v přirozených situacích v průběhu vzdělávání
 - zaměřit se na kontrolu zápisů v třídní knize, zejména s ohledem na průkaznost zápisů o obsahu a průběhu vzdělávání ve vztahu k realizaci stanovených vzdělávacích záměrů včetně seznamování se základy anglického jazyka

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. Zřizovací listina školské právnické osoby vydaná dne 14. června 2013 s účinností od 1. září 2013
2. Dodatek č. 1 zřizovací listiny školské právnické osoby ze dne 16. září 2013
3. Rozhodnutí – o zápisu do rejstříku školských právnických osob vydané MŠMT dne 24. července 2013 s účinností od 1. září 2013, MSMT-29 774/2013
4. Stanovisko Krajské hygienické stanice Středočeského kraje vydané dne 6. června 2012, čj. KHSSC 26509/2012
5. Jmenování členů rady školské právnické osoby vydané zřizovatelkou dne 14. června 2013 s platností od 1. září 2013
6. Žádost o změnu údajů vedených v rejstříku ŠPO ze dne 6. května 2014
7. Zápis z jednání školské právnické osoby ze dne 13. září 2013 a 16. září 2013
8. Rozhodnutí – ve věci zápisu do rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 17. července 2013 s účinností od 1. září 2013, čj. 090527/2013/KUSK
9. Jmenování do funkce ředitelky školy vydané zřizovatelkou dne 14. června 2013 s účinností od 1. září 2013
10. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. září 2013
11. Školní vzdělávací program předškolního vzdělávání vydaný pro školní rok 2013/2014
12. Školní řád, účinnost od 1. září 2013 s podpisy zaměstnanců stvrzujícími seznámení s dokumentem
13. Školní matrika (evidenční listy) – 29 ks (5 ks – ukončená docházka)
14. Záписy z jednání pedagogické rady ze dne 11. září 2013, 8. listopadu 2013, 3. prosince 2013, 24. ledna 2014, 19. února 2014, 12. března 2014, 15. dubna 2014 a 6. května 2014
15. Zápis ze schůzky s rodiči ze dne 17. září 2013
16. Kniha úrazů založená dne 1. září 2013
17. Třídní kniha za školní 2013/2014
18. Docházka dětí od 1. září 2013 k termínu inspekce
19. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků, osvědčení o DVPP
20. Rozvrh přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků
21. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí – portfolia dětí – vzorek
22. Smlouva č. 1789/ŠKS/2013 o poskytnutí dotace na školní rok 2013/2014 uzavřená mezi Krajským úřadem Středočeského kraje a MŠ dne 27. srpna 2013
23. Smlouva č. S-0024/ŠKS/2014 o poskytnutí dotace na školní rok 2014/2015 uzavřená mezi Krajským úřadem Středočeského kraje a MŠ dne 4. února 2014
24. Výpočet dotace na IV. čtvrtletí dle zahajovacích výkazů ze dne 12. listopadu 2013 (vydáno Krajským úřadem Středočeského kraje pod čj. 137215/2013/KUSK)
25. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT transferem v roce 2013 ze dne 24. ledna 2014
26. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. - 4. čtvrtletí 2013
27. Výkaz zisku a ztráty – Příloha č. 2 sestavená k 31. prosinci 2013, Rozvaha sestavená k 31. prosinci 2013
28. Hlavní kniha za období od 1. ledna 2013 do 31. prosince 2013
29. Výpis účtů za období od 1. ledna 2013 do 31. prosince 2013
30. Účtový rozvrh



Poučení

Podle § 174 odst. 10 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, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.s@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 a v Středočeském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Dana Macková v. r.

Mgr. Dana Sedláčková, přizvaná osoba/předškolní vzdělávání

Dana Sedláčková v. r.

Ing. Dana Drlíková, kontrolní pracovnice

Dana Drlíková v. r.

V Příbrami dne 28. května 2014

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Marie Abrahámová, ředitelka školy

Marie Abrahámová v. r.

V Trubíně dne 30. května 2014



Připomínky ředitele školy

16. 6. 2014

Připomínky nebyly podány.