



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Č. j.: ČŠIS-261/11-S

**Název právnické osoby
vykonávající činnost školy:** Mateřská škola Horní Kruty, okres Kolín
Sídlo: Horní Kruty 82, 281 46 Horní Kruty
IČ: 75 034 344
Identifikátor: 600 044 815
Právní forma: příspěvková organizace
Zastoupená: Radkou Vedralovou, ředitelkou školy
Zřizovatel: obec Horní Kruty
Místo inspekční činnosti: Horní Kruty 82, 281 46 Horní Kruty
Termín inspekční činnosti: 25. a 26. leden 2011

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou 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 naplnění školního vzdělávacího programu (dále též ŠVP) a jeho souladu s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále též RVP PV) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Hodnocena byla činnost mateřské školy za období školních roků 2008/2009 až 2010/2011 ke dni inspekce.

Aktuální stav školy

Činnost jednotřídní mateřské školy (dále též MŠ nebo škola) odpovídá zápisu do rejstříku škol a školských zařízení. Kapacita školy 25 míst je 100% využita. Z docházejících dětí navštěvuje 11 MŠ poslední rok před předpokládaným nástupem k povinné školní docházce, dvě z nich mají povolený odklad povinné školní docházky (dále též OPŠD) o jeden rok. Vzdělávání probíhá od letošního školního roku podle inovovaného školního vzdělávacího programu „Třída plná pohody“ (dále též ŠVP). Provozní doba MŠ je od 6:30 do 16:00 hodin. Součástí mateřské školy je školní jídelna. Poslední institucionální hodnocení školy proběhlo v roce 2004.

Ve sledovaném období byly postupně zlepšovány materiální podmínky, od září 2009 byla využita možnost udělení výjimky zřizovatele k navýšení počtu dětí ve třídě o jedno.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Cílem vyplývajícím z ŠVP je zajistit co nejvhodnější podmínky pro přirozené vzdělávání dětí. Vzhledem k jejich věkové nesourodosti ve třídě je proto důraz kladen na sociální vztahy mezi nimi. Díky předpokladům, pohodové a vstřícné atmosféře, vhodně využívaným metodám a formám vzdělávání i výběru aktivit, se škole daří zmíněný cíl naplňovat.

V průběhu dne měly děti možnost volného výběru z množství hraček, didaktických pomůcek i dalšího materiálu. Nabízeny byly činnosti ze všech oblastí předškolního vzdělávání požadovaných RVP PV. Spontánní aktivity byly vhodně vyváženy řízenými činnostmi, přizpůsobenými věku dětí i jejich schopnostem a dovednostem. Na starší děti byly kladeny přiměřeně větší nároky než na mladší, vhodně bylo využíváno skupinové nebo individuální práce. Realizovaný obsah vzdělávání vycházel z tématu daného v ŠVP. Průběh vzdělávání se vyznačoval plynulostí, hodnocení jednotlivců bylo cílené, konkrétní a podporovalo děti k dalším aktivitám. K motivaci dětí při pohybové aktivitě využívaly učitelky audiotechniku. O shlédnutém divadelním představení následně probíhaly mezi dětmi a učitelkou rozhovory, čímž byl vhodně podporován rozvoj předčtenářské gramotnosti. Navazující výtvarná aktivita umožňovala dětem zvolit výtvarnou techniku i uplatnit svou představivost a fantazii. Učitelka hodnotila výsledné práce dětí za jejich aktivní spoluúčasti.

Velmi často byla využívána nabídka konstruktivních stavebnic a skládanek. Učitelky vhodně zařazovaly v průběhu činností jednoduché matematické pojmy i symboly, pomocí kterých úspěšně rozvíjely vědomosti, dovednosti a postoje dětí v matematické gramotnosti. Při stravování a převlékání byly děti vedeny k samostatnosti, podle potřeb jim byla poskytnuta opora a pomoc. Nastavená pravidla chování v MŠ děti dodržovaly, dobře se orientovaly v režimu dne.

Průběžné výsledky vzdělávání dětí zapisují učitelky do záznamových archů. Při práci s dětmi s OPŠD uplatňují běžné didaktické postupy, ale zohledňují výsledky odborných vyšetření. O průběhu a výsledcích vzdělávání jsou zákonní zástupci dětí informováni při individuálních rozhovorech nebo v rámci třídních schůzek, kdy jsou také seznamováni s dokumenty školy, organizací školního roku i nadstandardních aktivit. MŠ organizuje také besedy s učitelkou 1. třídy nedaleké základní školy (dále též ZŠ).

Úspěšnost dětí po přechodu do ZŠ je učitelkami průběžně sledována. Pedagogické pracovnice obou druhů škol si předávají informace o úspěšnosti dětí při společných školních i mimoškolních akcích.

Hodnocení předpokladů školy podle požadavků školského zákona

Základní údaje a svou vzdělávací nabídku zveřejňuje škola prostřednictvím webových stránek zřizovatele a nástěnek v budově MŠ. Informace o přijímání ke vzdělávání jsou dostupné všem uchazečům. Kritéria pro přijímání zohledňují požadavek školského zákona na přednostní přijetí dětí v posledním roce před předpokládaným nástupem k povinné školní docházce. Ředitelka postupovala při přijímání v režimu správního řízení, přijato bylo osm dětí, nepřijaty dvě. Vzdělávání dětí s OPŠD probíhá podle individuálních vzdělávacích plánů, zpracovaných na základě záznamů z hodnocení vedených školou i zprávy ze školského poradenského zařízení.

Aktuální znění ŠVP je v souladu s RVP PV a zohledňuje i požadavky školského zákona. Vzdělávací obsah ŠVP obohacují nadstandardní aktivity, a to předplavecký výcvik a taneční kroužek. Seznamování dětí s anglickým jazykem v dopoledních hodinách není zařazeno s ohledem na režim dne a organizaci vzdělávání v MŠ nejvhodněji.

Zápisy v třídní knize dokládají průběžné seznamování dětí s bezpečností a pravidly chování při pobytu v MŠ. Ve sledovaném období nedošlo k úrazu. Pestrá strava, pravidelný pobyt venku i pohybové aktivity podporují zdravý vývoj dětí.

Vzdělávání zajišťují dvě odborně kvalifikované pedagogické pracovnice včetně ředitelky. Jejich přímá pedagogická činnost je stanovena s ohledem na provozní dobu školy. V případě absence ředitelky je výkonem některých činností pověřena učitelka. Účastí na akcích v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále též DVPP) získávají obě učitelky nové odborné poznatky. Učitelka absolvovala počítačový kurz, ředitelka rozvíjí své schopnosti komunikace v cizím jazyku, profesní zdatnost prohlubuje také v oblasti řízení školy.

Ředitelka projednává s pedagogickou radou DVPP, plánování a hodnocení vzdělávání, závěry z kontrolní a hospitační činnosti i důležité dokumenty školy. Zpráva z vlastního hodnocení školy byla zpracována v souladu s příslušným právním předpisem. Školní matrika, vedená formou evidenčních listů všech zapsaných dětí, byla v průběhu inspekční činnosti doplněna o některé formální údaje. Ve výkazu S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. září 2009 a 2010 ředitelka omylem nevykázala jedno dítě cizí národnosti. Ihned však k tomuto nedostatku přijala opatření k zajištění správného postupu do dalšího období. Ostatní dokumentace školy je vedena přehledně a odpovídá rozsahu požadovanému školským zákonem.

Na základě zjištění při inspekční činnosti v roce 2004 byl pro děti zakoupen výškově odlišný stůl se židlemi. Pro další zlepšení materiálních podmínek čerpalo vedení školy finanční prostředky z fondu reprodukce majetku. Nábytek ve třídě je již z větší části nový, starší prvky splňují svůj účel. Promyšleně vytvořené herní koutky motivují děti k rozličným hrám i činnostem, veškeré vybavení je dětem volně k dispozici.

Z hlediska financování školy měly v hodnoceném období kalendářních roků 2008, 2009 a 2010 nejvyšší podíl finanční prostředky ze státního rozpočtu a prostředky účelově poskytnuté na rozvojové projekty vyhlašované MŠMT. Dotace ze státního rozpočtu na přímé ostatní neinvestiční výdaje (dále též přímé ONIV) byla v hodnoceném období regionálnímu školství krácena. Normativně poskytnutý příspěvek pokryl nákup pomůcek a hraček pouze částečně.

Dalším zdrojem příjmů byla dotace od zřizovatele, jejíž větší část vynaložila škola na úhradu faktur za elektrickou energii vzhledem k tomu, že celý objekt je vytápěn akumulací kamny. Z prostředků poskytnutých od zřizovatele škola hradí rovněž výdaje na opravy objektu, běžné provozní výdaje a služby spojené se zpracováním účetnictví.

Ředitelka školy úspěšně oslovuje sponzory, zejména rodiče a firmy v regionu. Díky jejím manažerským dovednostem se podařilo zakoupit hračky a didaktické pomůcky. Finanční prostředky škola získává také provozováním doplňkové činnosti.

S ohledem na faktické finanční možnosti plánuje ředitelka i další obnovu a modernizaci materiálně technického vybavení školy. Ve spolupráci se zřizovatelem usiluje například o zateplení budovy a výměnu oken z financí státního dotačního programu. Rodiče dětí se kromě materiální a finanční pomoci aktivně podílejí na realizaci ŠVP. Oboustranně přínosná je úzká spolupráce s místní ZŠ. Některé společně organizované kulturní a sportovní akce jsou realizovány také v součinnosti se zřizovatelem. Vzdělávací obsah obohacují pravidelné kontakty s Mysliveckým sdružením i místním Sokolem.

Závěry, celkové hodnocení školy

Svou činnost vykonává škola v souladu s platnou zřizovací listinou i se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Na požadované úrovni zajistila rovný přístup ke vzdělávání.

Aktuální znění ŠVP odpovídá požadavkům školského zákona a je v souladu s RVP PV. Průběh vzdělávání respektoval cíle stanovené tímto programovým dokumentem, zohledněny byly individuální potřeby a možnosti dětí.

MŠ se dařilo zajišťovat bezpečnost dětí. Podle svých možností podporovala i jejich zdravý vývoj.

Finanční předpoklady školy umožňují naplňovat stanovené cíle ŠVP i díky manažerským schopnostem ředitelky. Realizovaná spolupráce s partnery obohacuje vzdělávací obsah ŠVP a přispívá také ke zkvalitňování podmínek školy.

Funkční DVPP má pozitivní dopad na kvalitu vzdělávání. Dokumentace školy je vedena v předepsaném rozsahu. K formálnímu pochybení ve výkaznictví počtu dětí již ředitelka přijala opatření.

Přílohy inspekční zprávy

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo.

Poučení

Podle § 174 odst. 13 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, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6 nebo prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.

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, již se týká, a ve Středočeském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy:

V Praze dne 9. února 2011

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Jana Vinterová, školní inspektorka

Vinterová, v. r.

Ing. Bc. Marcela Orthoberová, kontrolní pracovnice

Orthoberová, v. r.

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

V Horních Krutech dne 18. 2. 2011

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Radka Vedralová, ředitelka školy

Vedralová, v. r.

Připomínky ředitelky školy:

7. března 2011

Připomínky nebyly podány.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace s názvem Mateřská škola Horní Kruty, okres Kolín vydaná obcí Horní Kruty dne 13. ledna 2009
2. Protokol o provedení změny v rejstříku škol a školských zařízení vydaný Krajským úřadem Středočeského kraje č. j.: 119478/2006/KUSK ze dne 29. srpna 2006
3. Jmenovací dekret – jmenování do funkce ředitelky MŠ – ze dne 3. února 2004 s účinností od téhož data
4. Školní řád č. j.: 162/10 ze dne 1. září 2010
5. Poučení dětí o bezpečném chování v mateřské škole ze dne 1. září 2010
6. Kritéria pro přijímání dětí do Mateřské školy v Horních Krutech č. j.: 31/10 ze dne 1. února 2010
7. Organizační řád MŠ č. j.: 163/2010 ze dne 1. září 2010
8. Provozní řád č. j.: 164/2010 ze dne 1. září 2010
9. Roční plán práce č.j.: 166/10 ze dne 24. srpna 2010
10. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků č. j.: 167/10 ze dne 24. srpna 2010
11. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2009/2010 ze dne 27. srpna 2010
12. Rozvrh služeb pedagogických pracovníků – přímá pedagogická činnost ze dne 1. září 2010
13. Vlastní hodnocení školy za školní rok 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010 ze dne 29. srpna 2010
14. Školní matrika – evidenční listy všech zapsaných dětí
15. Školní vzdělávací program č. j.: 161/10 platný od 1. září 2010 do 31. srpna 2011
16. Rozhodnutí o nepřijetí dětí k předškolnímu vzdělávání v počtu dva, vzorek č. j.: 42/10 ze dne 1. března 2010 a o přijetí v počtu osm, vzorek č. j.: 131/10 ze dne 25. června 2010
17. Zápisy ze třídních schůzek od školního roku 2009/2009 k termínu inspekce
18. Zápisy z pracovních porad a z pedagogických rad od školního roku 2009/2009 k termínu inspekce
19. Přehledy výchovné práce a přehledy docházky dětí od školního roku 2008/2009 k termínu inspekce
20. Kniha úrazů založená dne 1. ledna 2003
21. Protokol ČŠI č. j.: ČŠI 250/08-02 ze dne 19. února 2008
22. Inspekční zpráva ČŠI č. j.: c6-1014/04-5196 ze dne 12. února 2004
23. Výkazy R 13-01 o ředitelství škol podle stavu k 30. září 2008, 2009 a 2010 <http://toiler.uiv.cz/vykazy/kraje/skoly/skolycsi.asp> [online, cit. 17. ledna 2011]
24. Výkazy S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. září 2008, 2009 a 2010 <http://toiler.uiv.cz/vykazy/kraje/skoly/skolycsi.asp> [online, cit. 17. ledna 2011]
25. Závazné ukazatele rozpočtu NIV za kalendářní roky 2008, 2009 a 2010
26. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P1-04 za 1. – 4. čtvrtletí 2008, 2009 a 2010
27. Výroční zpráva o hospodaření školy v roce 2008 ze dne 18. května 2009
28. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2008, tabulka č. 1 ze dne 27. ledna 2009; v roce 2010, tabulka č. 1 ze dne 14. ledna 2011

- 29.** Přehled s názvem „Čerpání rozpočtu k 31. prosinci 2009“ ze dne 5. února 2010
- 30.** PC sestava s názvem „Výsledovka analyticky“ za rok 2010
- 31.** Povolení výjimky z počtu dětí v MŠ vydané zřizovatelem školy dne 27. dubna 2009 č. j.: 130/09 na školní rok 2009/2010 a dne 3. února 2010 č. j.: 31/10 na školní rok 2010/2011.

Zpracovala:

V Praze dne 9. února 2011

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Jana Vinterová, školní inspektorka

Vinterová, v. r.

Převzala:

V Horních Krutech dne 18. 2. 2011

Titul, jméno, příjmení, funkce

Radka Vedralová, ředitelka školy

Vedralová, v. r.