



**Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIB-508/13-B

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Lipůvka, příspěvková organizace
Sídlo:	679 22 Lipůvka 113
IČO:	75023962
Identifikátor:	600105377
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	Lenkou Němcovou, ředitelkou školy
Zřizovatel:	Obec Lipůvka
Místo inspekční činnosti:	Lipůvka 113
Termín inspekční činnosti:	23. – 25. duben 2013

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 a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Inspekční činnost vykonávaná podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. a) školského zákona, pro účely získávání a analýzy informací o vzdělávání dětí v oblasti matematické a čtenářské gramotnosti.

Aktuální stav školy

Mateřská škola Lipůvka, příspěvková organizace vykonává činnost mateřské školy (dále „MŠ“) a školní jídelny. K datu inspekce byla naplněna na 100 %. Její nejvyšší povolený počet je 50 dětí, z nich je devatenáct 5-6 letých.

Škola se nachází v klidné části obce. Sídlí ve starší patrové budově bývalé základní školy. Má dvě věkově smíšené třídy. Navštěvují ji také děti z okolních obcí.

Děti se vzdělávají podle *Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání* (dále „ŠVP PV“) s motivačním názvem „Všechny cesty nás vedou k poznávání sebe, kamarádů a světa kolem nás“. Ředitelka školy vydala ŠVP PV k 1. září 2007 a aktualizovala ho k 1. září 2010 na období tří let. Pro jeho tvorbu využily učitelky modelový program *Kurikulum podpory zdraví v mateřské škole*.

Vzdělávání zajišťují 4 odborně kvalifikované učitelky s plným pracovním úvazkem. Jedna z nich má vysokoškolské vzdělání v oboru speciální pedagogika. Ředitelka školy je ve funkci od 1. září 2003. Zřizovatel školy jí její funkční období prodloužil s účinností od 1. srpna 2012 o dalších 6 let.

Škola má provoz od 6:30 do 16:00 hodin. Měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání byla ve školním roce 2012/2013 stanovená pro děti s celodenní docházkou ve výši 350 Kč. MŠ nabízí dětem dle zájmu jejich rodičů nadstandardní aktivity (aerobik, keramiku, seznamování s anglickým jazykem), které nejsou součástí ŠVP PV. Probíhají v dopoledních i odpoledních hodinách a vedou je externí lektori za úplatu.

Od poslední inspekce v roce 2004 došlo ve škole ke zkvalitnění materiálních podmínek. Budova školy má novou fasádu. Bylo v ní zrekonstruováno sociální zařízení pro děti, zmodernizována školní jídelna, inovován dětský nábytek a vyměněny hlavní dveře (bezpečnostní s elektronickým otevíráním). Vybavení školní zahrady bylo doplněno dřevěnými herními prvky. V současné době se v celé budově vyměňují postupně okna.

Výše finančních prostředků, se kterými MŠ hospodařila v kalendářním roce 2012, pokryla potřeby realizovaného ŠVP PV. Získávala je ze státního rozpočtu, od zřizovatele, z úplaty za předškolní vzdělávání. Ke zlepšování materiálních podmínek využívala příležitostné sponzorské příspěvky od rodičů.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP PV

ŠVP PV obsahuje požadované informace stanovené *Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání* (dále „RVP PV“). Zohledňuje potřeby dětí a vytváří rámec kompetencí jejich osobnostního rozvoje. Nedostatky zjištěné při hodnocení jeho souladu s RVP PV ředitelka školy odstranila. ŠVP PV je dobrou oporou pro tvorbu třídních vzdělávacích plánů z hlediska naplňování dílčích cílů a klíčových kompetencí. Učitelky pravidelně vyhodnocují svoji činnost. Systematicky sledují a pravidelně zaznamenávají adaptační, komunikační a individuální zvláštnosti dětí. Výsledky pozorování ale v době inspekce nevyužívaly cíleně k doplnění vzdělávací nabídky a k individualizaci vzdělávání. Úspěšnost dětí nejstarší věkové skupiny při jejich přechodu do 1. ročníku základní školy podporovaly tzv. edukativně stimulační skupiny prováděné za účasti rodičů a logopedická prevence, kterou pravidelně zajišťovaly učitelky MŠ. Děti dosahovaly potřebných dovedností souvisejících s vytvářením klíčových kompetencí. Zvládaly přiměřeně jazykové a řečové dovednosti. Bez zábran spolu komunikovaly, přirozeně vyprávěly to, co viděly nebo zažily. Bezprostředně navazovaly komunikaci s návštěvou. Velmi dobrých výsledků dosahovaly v činnostech hudebních, výtvarných a literárních. Byly při nich aktivní a znaly velké množství říkadel, písniček a básniček. Dokázaly řešit matematické úkoly, orientovat se v prostoru a v čase. Zvládaly jednoduché logické a myšlenkové operace. Výrazně k tomu napomáhala nabídka velkého množství konstruktivních stavebnic. Při činnostech se uměly záměrně soustředit a delší dobu udržet pozornost. Nedocházelo mezi nimi ke konfliktům. Kladné podpory se jim dostávalo i vstřícným přístupem učitelek. Děti měly rozvinutou jemnou motoriku, v oblasti hrubé motoriky byly

obratné, pohybově zdatné. Měly náležité informace týkající se změn v přírodě, vytvořený správný postoj ke svému zdraví a osobnímu bezpečí. Přirozeně využívaly pitný režim. Uplatňované přístupy a metody práce měly v jednotlivých třídách rozdílnou úroveň. Většinou vedly k prožitkovému učení, k rozvíjení zrakového a sluchového vnímání i cvičení postřehu.

Organizace vzdělávání nerespektovala psychohygienické zásady a individuální potřeby dětí. Realizace nadstandardní aktivity aerobiku v době od 14:30 do 15:15 hodin narušovala vzdělávání dětí podle ŠVP PV. Z důvodu této aktivity nebyl navíc u těchto dětí dodržen doporučovaný interval mezi obědem a odpolední svačinou. Kontrolou třídních knih bylo zjištěno, že do vzdělávání zasahovala pravidelně 1x týdně v době od 8:00 do 8:45 hodin další nadstandardní aktivita, seznamování s anglickým jazykem. Režim dne, stejný pro obě třídy, nezohledňoval společné využívání některých místností. Kumulace dětí ve společné šatně nepřispívala k rozvíjení jejich sebeobslužných dovedností, navíc nadměrný hluk nepodporoval celkovou pohodu dětí. Ukládání k odpolednímu odpočinku v propojených lehárnách, které nebyly opatřeny dveřmi, probíhalo v rušném prostředí a bez potřebného zázemí k převlékání dětí. V denním programu nebyla respektována individuální potřeba spánku a odpočinku dětí. Na úkor vzdělávání dětí prováděly učitelky obslužné práce spojené s přípravou a výdejem stravy, zejména při obědě. Nevěnovaly u dětí patřičnou pozornost správnému držení lžic, manipulaci s příborem a upevňování hygienických návyků včetně zdvořilostních. K plynulé organizaci vzdělávacího procesu nepřispívaly hromadné přechody dětí a jejich neustálé čekání.

Prioritou spolupráce školy s partnery je rozvíjení především dobrých vztahů s rodiči. Ti projevují zájem o dění v MŠ, účastí na společných akcích napomáhají plnit cíle stanovené v ŠVP PV. Základem vnějšího informačního systému je každodenní setkávání učitelek s rodiči při předávání dětí a pravidelné třídní schůzky. Další potřebné informace získávají rodiče na nástěnkách v budově školy, na webových stránkách a v místním zpravodaji obce. Poradenství MŠ spočívá ve zprostředkování služeb školského poradenského zařízení v rámci odkladů povinné školní docházky. Přínosem jsou i nejrůznější akce, pořádané za účelem seznámit děti s některými profesemi (např. s hasiči). Spolupráce se zřizovatelem je dle sdělení ředitelky školy přínosná a velmi dobrá.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

MŠ vykonává činnost podle údajů, za kterých byla zařazena do rejstříku škol a školských zařízení. O své vzdělávací nabídce a způsobu přijímání dětí dostatečně informuje rodiče a veřejnost zavedeným postupem v obci. Stanovená kritéria respektují přednostní přijímání dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Ředitelka MŠ splňuje pro výkon svoji funkce zákonem stanovené kvalifikační předpoklady. Vzhledem k velikosti školy si veškeré pravomoci ponechala. Příležitostně a operativně delegovala na zaměstnance úkoly související s provozem a organizací školy. Povinnosti pracovníků a pravidla chodu školy zkonkretizovala v organizačním řádu, školním řádu, pracovních náplních zaměstnanců a režimu dne. Vytvořila funkční informační systém. V uplynulém tříletém období se intenzivně vzdělávala v oblasti právních předpisů a řízení školy. Učitelkám vytvořila vhodné podmínky pro jejich další vzdělávání, ale nenastavila účinný systém vzájemného předávání získaných znalostí a zkušeností. Pedagogická rada se nezabývala analýzou výsledků kontrol a nepřijímala účinná opatření ke zkvalitňování vzdělávání. Způsob vyhodnocování hospitační činnosti nepřinášel učitelkám, zejména začínajícím, potřebné informace pro zkvalitnění jejich práce.

Ve vedení dokumentace byly zjištěny nedostatky v třídních knihách. Jejich kontrolou bylo zjištěno, že při odpoledním spojování dětí ze dvou tříd do jedné byl překračován nejvyšší povolený počet dětí ve třídě. V průběhu inspekční činnosti odstranila ředitelka školy formální nedostatky týkající se např. ŠVP PV, knihy úrazů, písemných dohod se zákonnými zástupci a evidenčních listů.

Ředitelka školy cíleně podporuje profesionalizaci celého pracovního týmu. Rozpis přímé pedagogické činnosti učitelek u dětí nebyl efektivní z hlediska nastavené organizace dne a zajištění účinné podpory osobnostního rozvoje dětí.

Budova školy má dostatečné prostory. Pro vzdělávání nabízí čtyři třídy, které nebyly době inspekce efektivně využívány. V přízemí dvě místnosti, s jedním sociálním zázemím, sloužily jen jako stabilní lehárny. Svým prostorem neumožňovaly dětem s nižší potřebou spánku nabízet klidný program namísto odpočinku na lůžku. Dvě třídy umístěné v 1. patře, ve kterých pobývaly děti většinu času, neměly dostatečné prostory pro rozvoj pohybových aktivit včetně spontánních. Neumožňovaly dětem ponechat si výsledky své činnosti a pokračovat v započatých aktivitách během dne. Vzhledem ke složitému dohledu nad dětmi, které musely docházet z jedné třídy na vzdálenější toalety, se učitelky nemohly plně věnovat vzdělávání. Musely průběžně zajišťovat dohled při odchodu dětí do umývárny a sledovat jejich zpětný příchod. Jednotlivé třídy v 1. patře byly vybaveny funkčním dětským nábytkem. Jeho výška byla přizpůsobena dětem všech věkových kategorií. Učebních pomůcek a dětské literatury měla škola dostatek. Úložné prostory pro hračky a další didaktický materiál měly děti většinou volně přístupné. Prostředí školy bylo podnětné, vyzdobené výtvarnými dětskými pracemi.

Závěry

MŠ poskytuje vzdělávání v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Dodržuje podmínky k přijímání dětí ke vzdělávání podle příslušných právních předpisů. Zajišťuje bezpečné prostředí pro vzdělávání. V MŠ měly požadované výstupy a výsledky vzdělávání dětí, i přes uvedené nedostatky v organizaci vzdělávání, dobrou úroveň. Přispívá k ní funkční ŠVP PV a kvalitní personální obsazení. Cílené využívání dostatečného množství učebních pomůcek podporovalo rozvoj předčtenářské a předmatematické gramotnosti.

V činnosti školy byly zjištěny nedostatky v organizaci vzdělávání a v dodržování nejvyššího počtu dětí při spojování tříd. Zjištěné nedostatky jsou popsány a vyhodnoceny v textu inspekční zprávy a přijetím účinných opatření jsou odstranitelné.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 4 školského zákona ve lhůtě nejpozději do 30 dnů požaduje zaslání oznámení o přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků. Oznámení zašlete na Českou školní inspekci, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e podatelnu (csi.b@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. *Zřizovací listina příspěvková organizace Obce Lipůvka č. j. 2/2009 ze dne 1. října 2009 včetně Přílohy č. 1 Ke zřizovací listině pro Mateřskou školu Lipůvka*
2. *Protokol o provedení změny č. j. JMK 30643/2003 OŠ, ze dne 22. října 2003 (změna ředitelky školy), Výpis správního řízení s platností od 14. února 2012 č. j. JMK 14385/2012, ze dne 15. února 2012 (změna názvu právnické osoby)*
3. *Žádost o udělení výjimky počtu přijatých dětí ve třídách MŠ pro školní rok 2012/2013 ze dne 7. října 2012*
4. *Výpis z rejstříku školy a školských služeb <http://rejskol.msmt.cz>, tisk 5. duben 2013*
5. *Jmenování do funkce ředitelky školy s účinností od 1. září 2003, ze dne 17. července 2003 včetně Potvrzení o pokračování ředitelky školy ve funkci s účinností od 1. srpna 2012, ze dne 2. května 2012, Osvědčení – Funkční studium vedoucích pracovníků škol a školských zařízení I ze dne 9. května 2012*
6. *Školní vzdělávací program MŠ Lipůvka s motivačním názvem „Všechny cesty nás vedou k poznávání sebe, kamarádů a světa kolem nás“ platný od 1. září 2007, aktualizovaný od 1. září 2010 na období tří let, Třídní vzdělávací program pro školní rok 2012-2013 (I. a II. třída) včetně Aktuální přípravy*
7. *Hodnocení integrovaného bloku vedeného ve školním roce 2012/2013, Pozorování dítěte vedené ve školním roce 2012/2013, Pololetní hodnocení TVP třída včeliček a motýlků školní rok 2012/2013*
8. *Směrnice Organizační řád školy s účinností od 1. září 2009, ze dne 31. srpna 2009 včetně Dodatku k Organizačnímu řádu školy ze dne 25. ledna 2012, Školní řád s účinností od 1. září 2012, ze dne 31. srpna 2013, Organizace školního roku 2012/2013, Organizace dne v Mateřské škole Lipůvka platná pro školní rok 2012/2013, Pracovní doba zaměstnanců MŠ Lipůvka platná pro školní rok 2012/2013, Pracovní náplň učitelky mateřské školy bez datování, Pracovní náplň zaměstnanců školy platná na školní rok 2012/2013*
9. *Zápis z pedagogické rady vedené od školního roku 2011/2012 do data kontroly*
10. *Třídní kniha pro mateřské školy I. a II. třídy vedená ve školním roce 2012/2013*
11. *Zápisy z pedagogické rady a provozní porady vedené od 28. srpna 2012 do data inspekce*
12. *Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání vedené ve školním roce 2012/2013 (50 kusů), Dohoda se zákonným zástupcem dítěte o délce pobytu v mateřské škole vedená ve školním roce 2012/2013 (30 kusů), Přehled docházky I. a II. třídy vedený ve školním roce 2012/2013, Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole s účinností od 12. dubna, ze dne 12. dubna 2013*
13. *Evidenční list pro dítě v mateřské škole vedený ve školním roce 2011/2012 (50 kusů)*
14. *Doklady o dosaženém nejvyšším pedagogickém vzdělání pedagogických pracovníků vedené ve školním roce 2012/2013 (4 kusy), Osvědčení získaná z absolvovaných seminářů od školního roku 2010/2011 do data inspekce, Plán DVPP 2012/2013 ze dne 31. srpna 2012*
15. *Dokumentace vedená k bezpečnosti a ochraně zdraví – Kniha úrazů dětí vedená od 1. září 2001, Provozní řád s účinností od 1. září 2012, Provozní řád venkovních hracích ploch s účinností od 1. září 2012, ze dne 31. srpna 2012, Protokol o odborné technické kontrole ze dne 30. října 2012*

16. *S 1-01 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2012 ze dne 3. října 2012*
17. *Plán kontrolní činnosti na školní rok 2012/2013 ze dne 28. srpna 2012, Záznamový arch hospitační činnosti vedený od školního roku 2011/2012 do data kontroly,*
18. *Úplata za předškolní vzdělávání s účinností 1. března 2013 ze dne 1. března 2013*
19. *Protokol o kontrolním zjištění č. j. KHSJM 21691/2012/HDM/BBK ze dne 17. května 2012, Vyjádření ke kontrolnímu zjištění Obce Lipůvka ze dne 18. října 2012, Určení počtu dětí ve třídě mateřské školy Lipůvka okres Blansko ze dne 13. června 1997*
20. *Zápis pořízený při inspekční činnosti v Mateřské škole Lipůvka, příspěvková organizace, a to dne 25. dubna 2013*
21. *Výkaz zisku a ztráty sestaven k 31. prosinci 2012, datum tisku 1. února 2013*
22. *Účtový rozvrh nastavený účetní rok 2012, datum tisku 17. února 2013*
23. *Výpis úplné hlavní knihy ze dne 17. února 2013*
24. *Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům k 31. prosinci 2012*
25. *Roční výkaz organizačních složek státu, územních samosprávných celků, příspěvkových organizací a podobných vládních institucí za rok 2012 ze dne 15. února 2013*

Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel školy/školského zařízení 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, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.b@csicr.cz s připojením elektronického podpisu/výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitelky inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich 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 Jihomoravském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Brně dne 3. května 2013

Mgr. Marie Koutná, školní inspektorka

Koutná v. r.

Mgr. Jitka Trojánková, školní inspektorka

Trojánková v. r.

**Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání
a převzetí inspekční zprávy:**

V Brně 3. května 2013

Lenka Němcová, ředitelka školy

Němcová v. r.

Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.