



**Česká školní inspekce
Liberecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIL-104/14-L

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Pod Vartou Semily
Sídlo	Pod Vartou 609, 513 01 Semily
E-mail právnické osoby	mspodvartou@gmail.com
IČO	70939322
Identifikátor	600 098 834
Právní forma	příspěvková organizace
Zastoupená	Mgr. Lýdií Drholcovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Město Semily, Husova 82, 513 13 Semily
Místo inspekční činnosti	Pod Vartou 609, Semily
Termín inspekční činnosti	11. - 13. únor 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost na podnět podle § 174 odst. 5 zákona č. 564/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle příslušných vzdělávacích programů podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona.

Zjišťování a hodnocení souladu školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“) s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona a jeho naplnění v praxi ve vybraných oblastech rámcového vzdělávacího programu.

Charakteristika

Mateřská škola Pod Vartou Semily (dále „MŠ“) vykonává činnost v souladu se zařazením do rejstříku škol. Mateřská škola sídlí ve dvou pavilonech, jeden poskytuje „hospodářské“



zázemí, ve druhém jednopodlažním se nacházejí dvě třídy. Děti v počtu 56 jsou rozděleny do dvou tříd částečně podle věku. Do posledního ročníku v době inspekce docházelo 23 dětí, odklad školní docházky měly čtyři děti. Děti sociálně znevýhodněné, cizince, zdravotně postižené ani zdravotně oslabené škola nevykazovala. Školné za pobyt činilo 350,-Kč měsíčně. Ředitelka působí ve funkci od 5. 3. 2012, má však limitované funkční období po dobu mateřské dovolené původní ředitelky školy. Pedagogický sbor tvoří čtyři učitelky včetně ředitelky. Škola zpracovala ŠVP PV. K doplňkovým aktivitám patří flétničky zajištěné učitelkou, angličtina a rytmika jsou vedeny lektory. Škola má webové stránky www.mspodvartou.cz.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Uplatňovaný ŠVP PV je zpracován v souladu se školským zákonem a podle zásad RVP PV. Na vzdělávací program navazují třídní programy ve formě tematických bloků s výčtem činností. Je v nich určitá nejednotnost, neboť ve třídě každá učitelka pracuje podle svého, tzv. „třídního plánu“.

V průběhu dvou let docházelo k personálním změnám. Vyměnil se celý pedagogický sbor. Předěšlá ředitelka a jedna učitelka odešly na mateřskou dovolenou, jedna učitelka odešla do důchodu. Jedné učitelce stávající ředitelka neprodloužila pracovní smlouvu, za ni nastoupila začínající kvalifikovaná učitelka. Nyní vypomáhá na dobu určitou kvalifikovaná učitelka, důchodkyně a další učitelka nastoupila po delší praxi mimo obor. Pro další rozvoj školy by bylo potřebné pedagogický sbor stabilizovat.

Ředitelka s vysokoškolským vzděláním nesplňuje kvalifikaci pro učitelství MŠ, v letošním roce toto studium dokončuje. Ředitelka plní úkoly dané školským zákonem. Zřídila pedagogickou radu, projednává s ní důležité dokumenty školy (školní řád, ŠVP PV), zabývá se organizováním i výsledky vzdělávání. Rezervy jsou v prezentaci pedagogické práce učitelek pro rodiče, ve zkvalitnění metodického vedení začínající učitelky a ve spolupráci učitelek při tvorbě třídních vzdělávacích programů. Povinná dokumentace mateřské školy je vedena. Některé dokumenty byly v průběhu inspekce doplněny a obsahově objasněny (upřesnění v ŠVP, ve školním řádu, v hodnocení dětí, při tvorbě třídních programů). Evidenčně jsou zakládány všechny potřebné doklady týkající se vzdělávání dětí v MŠ. V třídní knize je zaznamenáván průběh vzdělávací činnosti, včetně poučení dětí o bezpečnosti a ochraně zdraví. Školní řád MŠ obsahuje všechny náležitosti dané právním předpisem.

Informační systém není zcela funkční, vykazuje značné rezervy. Vyskytovaly se problémy v komunikaci mezi vedením školy a některými rodiči i mezi pedagogy. Spolupráce s rodiči není optimální, rozpory se týkaly přípravy dětí pro další vzdělávání. K dalšímu rozvoji školy je třeba změnit vnitřní i vnější informační systém.

V mateřské škole zajišťují vzdělávání čtyři učitelky. Tři splňují požadovanou kvalifikaci. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“) vychází z potřeb školy a zájmu pedagogů. Jedna z učitelek studuje bakalářské studium speciální pedagogiky. O absolvování vzdělávání v akreditovaných programech byly doloženy certifikáty a osvědčení.

Finanční prostředky pokrývají základní chod školy a umožňují realizaci školního vzdělávacího programu. Budova je již zastaralá, oprýskaná. Materiální vybavení vyžaduje obnovu. Počítačové vybavení pro dospělé ve škole je zastaralé, dětem chybí počítač s programem pro předškolní vzdělávání. Vytvořené hrací koutky umožňují sociální hry a k dispozici je dostatek použitelných učebních pomůcek. Gastronomické vybavení školní kuchyně obsahuje pouze základní nutné prvky. Dovybavení konvektomatem by zajistilo zdravější způsob vaření v páře se zachováním výživných hodnot, váhy a barvy pokrmu,



úsporu tuku, dále snížení nákladů na energii a úsporu vody a v neposlední řadě i úsporu prostoru a času. Prostředí MŠ je čisté, udržované. Zahrada je vybavena herními prvky Tomových parků a bazénem pro děti. Zřizovatel uvažuje o likvidaci budovy a o výstavbě nové, proto provádí pouze základní údržbu.

MŠ spolupracuje se základní školou, především s učitelkou 1. Ročníku, při sjednocování požadavků na děti, s poradenskými centry zejména při odkladu školní docházky a při řešení řečových nedostatků dětí. Účastní se významných událostí ve městě, spolupracuje s knihovnou a muzeem. Zákonní zástupci dětí mají volný přístup do tříd, o svých dětech jsou informováni, chybí však konkrétní informace o vzdělávací nabídce, o sledovaných kompetencích a činnostech. Východiskem může být mimo informace na internetu i možnost využití nástěnek v šatně dětí.

Materiálně-technické podmínky vyžadují zvýšenou pozornost.

Vzhledem ke krátkému působení ředitelky ve funkci lze oblast řízení hodnotit jako standardní. Určitým rizikem je však stávající informační systém, který vykazuje rezervy zejména ve spolupráci s rodiči. Pozornost je třeba věnovat stabilizaci pedagogického sboru a jejich vzájemné spolupráci.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

V době inspekční činnosti nebyla ve škole zcela standardní situace. Z celkového počtu 56 dětí docházela necelá třetina. Důvodem velké nepřítomnosti bylo virové onemocnění dětí. Hospitační činnost probíhala v průběhu dne v obou třídách. Učitelky měly možnost zařadit náročnější formy organizování činností i úkolů, které vyžadují přímý kontakt učitelky s dítětem. V jedné třídě byla tato forma velmi dobře realizována. Organizování činností poskytovalo příznivé podmínky pro rozvoj dovedností, vědomostí a hygienických návyků dětí. Učitelky zařazovaly frontální způsob organizace řízených i spontánních činností. Využité prostředky a nástroje podporovaly kreativitu dětí. Komunitní kruh pozitivně působil na sociální citění dětí. Během spontánních aktivit děti zastávaly určité sociální role, komunikovaly mezi sebou, starší děti rozvíjely hry o další náměty. Nejmladší děti plnily úkoly pod přímým dohledem učitelky, která vhodnou motivací a pomůckami vzbuzovala zájem dětí o nabízenou činnost. Učitelka přenechávala iniciativu dětem, přitom důsledně sledovala bezpečnost. Při hudební aktivitě (píseň, doprovod rytmickými nástroji) byly děti aktivní, dobře reagovaly na zadání učitelky. Pohybové a výtvarné aktivity děti přijímaly pozitivně, všechny se aktivně zapojovaly. Menší pozornost byla věnována komunikativním dovednostem dětí. Velmi dobře bylo zařazeno motivační téma aktuálních olympijských her, na které děti velmi dobře reagovaly.

Sledovaný vzdělávací proces vycházel z cílů a úkolů ŠVP PV. Rozvíjel, podporoval a obohacoval dovednosti a znalosti dětí. Formy i prostředky byly adekvátní danému tématu. Průběh vzdělávání probíhal na požadované úrovni.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Škola informuje veřejnost o vzdělávací nabídce a postupu při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání na internetových stránkách a přístupných nástěnkách. Kritéria přijetí jsou zveřejněna. Režim školy zajišťuje biorytmus, dává prostor pro spontánní a řízené činnosti.

Tělovýchovné aktivity a pobyty venku přispívají k rozvoji pohybových dovedností dětí, podporují sociální gramotnost a zdravý životní styl. Učitelky důsledně sledují a zajišťují



bezpečnost dětí. Děti jsou průběžně upozorňovány na bezpečné chování a péči o své zdraví.

Úroveň znalostí dětí odpovídala požadavkům a výstupům vymezených v RVP PV. Nejmladší děti reagovaly na slovo učitelky, na činnosti se soustředily. Starší děti projevily dobré znalosti v kognitivní oblasti, sdělovaly svoje poznatky a názory, některé poznávaly písmena, dobré znalosti prokázaly v početních představách. U některých dětí přetrvává nesprávná výslovnost. Této oblasti je třeba věnovat stále zvýšenou pozornost.

Průběžné hodnocení dětí motivovalo k dalším činnostem. Učitelky monitorují sledované kompetence, hodnocení dětí zaznamenávají písemně. Rezervy jsou v konkretizovaném hodnocení nejstarších dětí.

Výsledky vzdělávání byly na požadované úrovni.

Závěry

Mateřská škola poskytuje vzdělávací činnost v souladu se zařazením v rejstříku škol a školských zařízení. Realizovaný ŠVP PV je v souladu s požadavky RVP PV.

Silné stránky:

Zájem zřizovatele o výstavbu nové budovy školy.

Slabé stránky:

Nevyhovující technický stav budovy.

Zastaralé vybavení výpočetní technikou a zčásti školní kuchyně.

Návrhy na zlepšení stavu školy:

V oblasti řízení vytvořit efektivní informační systém, stabilizovat pedagogický sbor, vytvořit prostor pro funkční spolupráci s rodiči.

Pokračovat ve zvýšené pozornosti směrem ke kvalitě komunikativních dovedností dětí.

Informovat rodiče o realizaci vzdělávání dětí.

Zhodnocení vývoje školy

Škola od poslední inspekce v oblasti materiálně-technických podmínek nepokročila. Stále je zvažována výstavba nové budovy. Stávající personální, materiální a finanční podmínky umožňují realizaci ŠVP PV. Nastavený způsob řízení vykazuje rezervy v oblasti komunikace vedení školy s pedagogy a rodiči.

Uplatňované formy a metody práce byly adekvátní potřebám dětí a v souladu s požadavky předškolního vzdělávání. Učitelky vytvářely motivační prostředí pro tvůrčí aktivitu dětí, respektovaly jejich vzdělávací potřeby i možnosti, podporovaly celkový rozvoj dětí. Škola pracovala na standardní úrovni.

Česká školní inspekce nepožaduje písemnou reakci na návrhy na zlepšení vývoje školy. Návrhy jsou podnětem k následné inspekční činnosti.



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

1. Jmenování do funkce ředitelky vydalo město Semily dne 5. 3. 2012
2. Zřizovací listina ze dne 20. 9. 2010
3. Rozhodnutí ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení (nejvyšší počet dětí), vydal KÚLK čj. OŠMTS - 058-RZS ze dne 20. 8. 2008 s účinností od 1. 9. 2008
4. Zpráva o činnosti školy za školní rok 2012/2013
5. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2013
6. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2013
7. Školní vzdělávací program platný od 1. 9. 2013
8. Třídní programy
9. Třídní knihy vedené ve školním roce 2013/2014
10. Hodnocení dětí
11. Záписы z jednání pedagogické rady 213/2014
12. Školní řád platný pro školní rok 2013/2014
13. Spisy pedagogických pracovníků – doklady o dosaženém vzdělání, DVPP
14. Plán DVPP
15. Školní matrika (evidenční listy, žádosti rodičů, rozhodnutí o přijetí)
16. Kniha úrazů
17. Seznam o docházce dětí

Poučení

Podle § 174 odst. 14 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 808/28, 460 01 Liberec 1, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.l@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu na 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 Libereckém inspektorátu České školní inspekce.



Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko-ano)

PhDr. Miloslava Paclíková, školní inspektorka

Paclíková v. r.

Bc. Jana Čermáková, kontrolní pracovnice

Čermáková v. r.

V Liberci dne 18. 2. 2014

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko-ano)

Mgr. Lydie Drholcová, ředitelky školy

Drholcová v. r.

V Semilech dne 28. 2. 2014



Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.