Česká školní inspekce
Karlovarský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIK-79/12-K

Název právnické osoby vykonávající činnost školy/školského zařízení:	**Mateřská škola Nová Role, Rolavská 234**
Sídlo:	**Rolavská 234, 362 25 Nová Role**
IČ:	**70 939 837**
Identifikátor:	**600 067 165**
Právní forma:	**Příspěvková organizace**
Zastoupená:	**Bohumilou Matuščákovou, ředitelkou školy**
Zřizovatel:	**Město Nová Role, Chodovská 236, 362 25 Nová Role**
Místo inspekční činnosti:	**Mateřská škola, Rolavská 234, Nová Role**
Termín inspekční činnosti:	**28. a 29. února 2012**

Předmět inspekční činnosti

1. **Hodnocení souladu školního vzdělávacího programu mateřské školy s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a jeho naplnění podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), zaměřené na naplňování vybraných ustanovení školského zákona:**
   - školní vzdělávací program (§ 5 odst. 1 a 3);
   - efektivní organizace vzdělávání podle školního vzdělávacího programu (§ 7 odst. 2 a § 34);
   - vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 16).

2. **Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání v mateřské škole podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, zaměřené na naplňování vybraných ustanovení školského zákona:**
   - rovný přístup ke vzdělávání – (§ 2 odst. 1 písm. a) a b) - zásady a cíle vzdělávání;
   - podpora rozvoje osobnosti dětí, podpora rozvoje funkční gramotnosti dětí (§ 2 odst. 1 písm. b), e), f) a g);
   - výsledky vzdělávání dětí a jejich hodnocení na úrovni školy (§ 2 odst. 1 písm. g);
   - řízení školy - údaje ze školní matriky a dokumentace školy (§ 28 odst. 5), školní řád (§ 30), ředitel školy (§ 164);
   - personální podmínky vzdělávání (zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů);
   - bezpečnost a ochrana zdraví dětí (§ 29 odst. 1 a 2) v návaznosti na materiální a finanční předpoklady (§ 160 a 163).

Aktuální stav školy

Právnická osoba vykonává v souladu se zápisem v rejstříku škol a školských zařízení činnost mateřské školy (škola) a školní jídelny.

Kapacita školy (130 dětí) uvedená ve školském rejstříku je nastavená na pět tříd, jedna třída je dlouhodobě nenaplněná, tato místnost je využívána pro odpočinek dětí na lůžku. Počet dětí se v posledních třech letech mírně zvyšuje (od roku 2009 o cca 13 dětí). Ke dni inspekce bylo ve škole zapsáno celkem 109 dětí. V posledním ročníku předškolního vzdělávání je 38 dětí, z toho mají čtyři děti odloženou školní docházku (OŠD) většinou z důvodu opožděného vývoje řeči diagnostikovaného speciálním pedagogickým centrem. Při zápisu nebylo vyhověno sedmi žádostem o umístění dětí z důvodu naplnění tříd v souladu s povolenou výjimkou z nejvyššího počtu dětí ve třídě. Převážně se jednalo o děti mladší tří let.

Provoz MŠ začíná v 6:00 a končí v 16:00. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 390,- Kč měsíčně. Školní jídelna poskytuje stravování pro děti a zaměstnance.

Ve škole působí celkem 14 pracovníků. Pedagogickou činnost zabezpečuje osm učitelek včetně ředitelky. Všechny splňují podmínky odborné kvalifikace, pracují na plný úvazek. Pedagogický sbor je dlouhodobě stabilní, k obměně došlo pouze v jednom případě od září letošního školního roku, kdy byla přijata absolventka pedagogické školy.
Škola postupně inovuje školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV), současná verze s motivačním názvem „Kudy, kudy cestička“ je platná od 1. září 2009. Vzdělávací nabídku obohacují doplňkové programy a různé společenské a kulturní aktivity. ŠVP PV je zveřejněn ve vstupních prostorách školy.

Ve škole se průběžně zlepšují materiálně technické podmínky pro realizaci ŠVP. Škola je umístěna v klidné části města, obklopená velkou zahradou. Třídy jsou postupně vybavovány novým školním nábytkem, stoly a židlemi, které respektují různou výšku dětí, dvě šatny prošly v březnu 2010 rekonstrukcí, v roce 2011 proběhla 1. etapa výměny elektroinstalace, částečně jsou vyměněna dřevěná okna za plastová. Dosud není dořešen

přechod dětí z II. pavilonu spojovací chodbou přes kuchyň do ložnice. Vedení školy ve spolupráci se zřizovatelem chce tuto skutečnost v nejbližší době řešit přístavbou. Prozatím je kladen důraz na bezpečný průchod (poučení o bezpečnosti zaměstnanců a dětí). Zkvalitnění materiálně technických podmínek škola realizovala z prostředků státního rozpočtu, z finančních prostředků zřizovatele, sponzorů a Sdružení rodičů a přátel dětí školy (SRPDŠ).

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Přijímání dětí ke vzdělávání probíhá na základě stanovených kritérií v souladu s právními předpisy. O zápisu dětí do školy je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, kabelové televize, webových stránek města a školy www.msnovarole.estranky.cz. Škola je otevřená veřejnosti, pořádá různé akce nejen pro děti a jejich rodiče, ale spolupodílí se i na kulturním dění ve městě (např. vítání občánků, veřejné koncerty pěveckého kroužku, oslavy svátků). V oblasti spolupráce s rodičovskou veřejností má nastavený účinný program, který aplikuje v praxi ještě před nástupem dětí do školy (dny otevřených dveří, informativní schůzky, informační letáky apod.). Organizuje pro ně pracovní dílny, společné zpívání, výlety, tematicky zaměřené exkurze, společné čtení. Plánované sledování úspěšnosti dětí při přechodu na vyšší stupeň vzdělávání probíhá na základě spolupráce se základní školou. Zaměřuje se zejména na oblast podpory plynulého přechodu dětí do 1. třídy (společné setkávání, návštěvy školního vyučování, informační schůzky, využívání tělocvičny atd.). Spolupráce se základní uměleckou školou je zaměřena především na vyhledávání talentů a organizování koncertů. Ředitelka se pravidelně schází se zřizovatelem za účelem zajištění zdárného chodu MŠ. Pro naplňování cílů ŠVP PV má pozitivní vliv také spolupráce s dalšími organizacemi; děti navštěvují knihovnu, dům s pečovatelskou službou, hasiče, policii, tělovýchovnou jednotu atd. Odbornou péči o děti škola zajišťuje ve spolupráci se speciálním pedagogickým centrem a pedagogicko-psychologickou poradnou.

Organizace předškolního vzdělávání respektuje právní předpisy. Počty dětí ve třídách nejsou překračovány, děti jsou do tříd zařazovány převážně podle věku. Organizace vzdělávání je efektivní, v době řízených činností většinou pracují souběžně dvě učitelky, což umožňuje účelně realizovat skupinovou a individuální práci s dětmi.

Hlavní záměry ŠVP PV jsou zaměřeny na osobnostně orientovaný model vzdělávání. Výrazně podporují tělovýchovné aktivity a estetické prožívání s využitím prvků tvořivé dramatiky. Škola nabízí v souladu se zájmy dětí doplňkové programy formou kroužků (pěvecký, výtvarný, tělovýchovný). Přesto, že škola nevykazuje děti se speciálními vzdělávacími potřebami ani děti nadané, vytváří podmínky pro jejich osobnostní rozvoj a poskytuje jim potřebnou péči. Úspěšnost dětí podporuje zařazováním pravidelných aktivit pro přípravu na školní docházku a individuální péči o děti s OŠD. Dětem s vadami řeči poskytuje pravidelnou logopedickou prevenci, v této oblasti spolupracuje s pracovnicí speciálního pedagogického centra, která provádí komplexní logopedickou diagnostiku a škole poskytuje metodické vedení, konzultační a poradenskou činnost.

Plánování a příprava činností vycházejí z hlavních cílů ŠVP PV a jeho konkretizace v třídních vzdělávacích programech. Obsah činností byl propojen s místními podmínkami a materiálním vybavením, učitelky navazovaly na zážitky a zkušenosti dětí, reagovaly na jejich podněty. Sledované činnosti byly velmi dobře metodicky vedené, vhodná motivace měla příznivý vliv na udržení pozornosti dětí. V jejich průběhu se projevoval výrazný individuální přístup. Hodnocení mělo motivační charakter, nejstarší děti byly cíleně vedeny k sebehodnocení. Vzdělávací činnosti byly zaměřené na rozvoj čtenářské, u starších dětí

i matematické a přírodovědné gramotnosti, rozvíjení pohybových, hudebních a výtvarných aktivit, děti se často podílely na stanovení pravidel jednotlivých činností. Průběh vzdělávání pozitivně ovlivnil rozvoj sociální gramotnosti dětí, ta je posilována i vztahy mezi zaměstnanci a celkovým příznivým školním klimatem. Komunikace mezi pedagogickými pracovníky a dětmi vychází z domluvených pravidel, učitelky respektují individualitu dětí a podřizují tomu i obsah vzdělávání, operativně usměrňují charakter činností. Patrná byla přirozená kázeň a pozornost dětí. Při sledovaných aktivitách převládalo prožitkové učení, střídaly se metody slovní, názorně demonstrační i praktické, zařazeny byly i metody diagnostické. Při stolování a činnostech spojených s hygienou byla posilována sebeobsluha dětí. Především starší děti projevovaly samostatnost a tvořivost při hrách, zručnost při zacházení s pomůckami a různými materiály. Chápou časové pojmy, dobře se orientují v prostoru i ploše a mnohdy umí hledat i variace řešení předložených problémových situací.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Činnost školy je v souladu s rozhodnutím o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení. Školní matrika je vedena v souladu s právními předpisy. Statistické údaje o dětech a zaměstnancích jsou vykazovány ve stanovených termínech a v souladu se skutečností.

ŠVP PV je zpracován podle školského zákona a je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV). Je funkčním dokumentem pro plánování práce v jednotlivých třídách.

Organizační struktura školy odpovídá jejímu typu a velikosti. Kompetence pracovníků jsou stanoveny v pracovních náplních. Ředitelka splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon činnosti ředitele. Základním cílem řízení školy je vytvoření přátelské atmosféry a klidného nestresujícího pracovního prostředí. Ředitelka průběžně sleduje kvalitu průběhu a výsledků vzdělávání, začínající učitelce zajistila metodickou pomoc zkušené učitelky. Pravidelně svolává pedagogickou radu, která projednává důležité pedagogické dokumenty, vyhodnocuje kontrolní činnost, analyzuje průběh a výsledky vzdělávání. Ředitelka vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP). Zaměření odborných seminářů výrazně pozitivně podporuje kvalitu vzdělávání (např. podpora čtenářských dovedností v MŠ, práce s nadanými dětmi, logopedická prevence, jazyk a řeč v RVP PV, jóga, diagnostika a IVP s odkladem školní docházky, primární prevence úrazů dětí, evaluace v MŠ, zdravý životní styl). Učitelky si vzájemně předávají poznatky z navštívených seminářů.

Pomůcky a materiální zázemí odpovídají potřebám dětí i vzdělávacím záměrům ŠVP PV a z hlediska podpory vzdělávacích a herních aktivit jsou nadstandardní. Prostor tříd s velkým množstvím dětem volně dostupných hraček, rozličných pomůcek a didaktického materiálu pozitivně ovlivňuje jejich zdravý i všestranný osobnostní rozvoj a vytváří pro děti bezpečné a podnětné prostředí. Systematická pozornost je věnována také jejich obměně a pravidelnému rozšiřování jejich fondu. Na tvorbě esteticky podnětného prostředí interiéru se podílejí děti svými výtvarnými pracemi. Škola na požadované úrovni zajišťuje bezpečné prostředí pro vzdělávání dětí, prokazatelným způsobem je poučuje o možnostech úrazů a rizicích na začátku školního roku, před každou akcí konanou mimo areál a před prázdninami. Míra úrazovosti je nízká, ve sledovaném období tří školních roků se stalo 10 drobných úrazů, které byly způsobeny většinou nepozorností dětí. Program primární prevence je celkově zaměřen na zlepšování klimatu ve škole a na rozvoj a podporu

zdravého životního stylu. Rizikem z hlediska bezpečnosti je nutnost přechodu dětí do ložnice přes provoz kuchyně. Tento nedostatek lze odstranit přijetím opatření ve spolupráci se zřizovatelem.

Škola hospodaří s finančními prostředky získanými z více zdrojů. Ze státního rozpočtu byly přiděleny finanční prostředky na přímé výdaje na vzdělávání (osobní náklady, učební pomůcky, DVPP). V letech 2009 až 2011 byl rozpočet školy posílen o dotace ze státního rozpočtu v rámci rozvojových programů vyhlašovaných MŠMT (posílení platové úrovně pedagogických pracovníků, odměňování nepedagogických pracovníků, hustota a specifika – podpora malým školám). Zřizovatel poskytuje ze svého rozpočtu příspěvek na financování provozních nákladů školy (materiální zajištění, energie, opravy, malování, běžná údržba, služby). K dalším finančním zdrojům patří prostředky vlastních fondů, příjmy za stravování dětí a zaměstnanců ve školní jídelně, příspěvky rodičů na neinvestiční náklady školy (školné) a na jednotlivé akce, příspěvky od SRPDŠ a sponzorské dary.

Závěry, celkové hodnocení školy

1. Činnost školy je v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Školní matriku a další dokumentaci škola vede v souladu s právními předpisy.
2. Přijímání dětí ke vzdělávání probíhá v souladu s právními předpisy. O své vzdělávací nabídce informuje způsobem dostupným všem uchazečům.
3. ŠVP PV je zpracován podle zásad stanovených v RVP PV, vzdělávací nabídka je vhodně doplněna nadstandardními aktivitami.
4. Průběh a výsledky vzdělávání jsou na požadované úrovni. Škola sleduje osobnostní rozvoj dětí, zohledňuje jejich individuální vzdělávací potřeby. Použité metody a formy práce vedly k rozvoji základů klíčových kompetencí, patřičná pozornost je věnována rozvoji čtenářské, matematické, přírodovědné a sociální gramotnosti dětí.
5. Podmínky vzdělávání jsou na požadované úrovni. 100 % kvalifikovanost a systém DVPP pozitivně ovlivňují kvalitu vzdělávání.
6. Škola účinně zajišťuje bezpečnost dětí, vede je ke zdravému životnímu stylu a zabezpečuje prevenci sociálně patologických jevů. Rizikem je nutnost přechodu dětí do ložnice přes provoz kuchyně. Tento nedostatek lze odstranit přijetím opatřením ve spolupráci se zřizovatelem.
7. Škola průběžně zajišťuje obnovu a rozvoj materiálně technických podmínek pro realizaci ŠVP. Finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou využívány k naplňování cílů ŠVP a k rozvoji osobnosti dětí. K financování svých činností využívá nejen prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu a z rozpočtu zřizovatele, ale i další zdroje, kterými jsou příspěvky rodičů na neinvestiční náklady (školné a stravné), příspěvky SRDPŠ a sponzorské dary.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 4 školského zákona ve lhůtě do 20. dubna 2012 požaduje zaslání oznámení o přijetí opatření k odstranění zjištěného nedostatku, uvedeného v bodě 6 kapitoly Závěry, celkové hodnocení školy. Oznámení zašlete na adresu Česká školní inspekce, Kollárova 15, 360 09 Karlovy Vary, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.k@csicr.czmailto:csi.k@csicr.cz ***s připojením elektronického podpisu.***

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Úplné znění Zřizovací listiny vydané zastupitelstvem Města Nová Role, ze dne 27. 6. 2007;
2. Jmenovací dekret ředitelky s účinností od 23. 8. 1993, ze dne 8. 6. 1993;
3. Potvrzení ve funkci ředitelky, čj. 42/SK-OS/VE/BA/01, ze dne 8. 6. 2001;
4. Rozhodnutí vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení čj. 5927/SK/T/BA/02 s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 27. 11. 2002 (stanovení kapacity školy);
5. Rozhodnutí vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení čj. 1296/SK/06 s účinností od 31. 3. 2006, ze dne 21. 3. 2006 (místa poskytování vzdělávání a školských služeb);
6. Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě, ze dne 11. 10 2006;
7. Kritéria pro přijímání dětí do MŠ, ze dne 10. 2. 2012;
8. Školní matrika dětí vedená ve školním roce 2011/2012;
9. Doklady o přijímání dětí ke vzdělávání (žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy, rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání ve 2011/2012;
10. Osvědčení o absolvování funkčního studia vedoucích pracovníků škol a školských zařízení vydané Pedagogickým centrem Karlovy Vary pod číslem FS53/2004, ze dne 5. března 2004;
11. Statistické výkazy o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2009, 2010, 2011;
12. Statistické výkazy o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2009, 2010, 2011;
13. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání platný od 1. 9. 2009;
14. Školní řád MŠ platný od 1. 9. 2010;
15. Organizační řád školy, ze dne 4. 12. 2007;
16. Hodnotící zpráva o činnosti školy za období 2008/2009;
17. Hospitační záznamy ředitelky školy ve školním roce 2011/2012;
18. Třídní knihy vedené ve školním roce 2011/2012;
19. Plán DVPP ve školním roce 2011/2012 a osvědčení o DVPP za školní roky 2009/2010 – 2011/2012;
20. Zápisy z pedagogických porad ve školním roce 2009/2010, 2010/2011 a 2011/2012;
21. Hospitační záznamy ředitelky školy a vedoucí učitelky MŠ;
22. Kniha úrazů a poranění „děti“ vedená od 1. 1. 2003;
23. Doklady o nejvyšším vzdělání pedagogických pracovníků a osvědčení o DVPP pedagogických pracovníků školy;
24. Garance logopeda SPC logopedickým asistentům, ze dne 30. 9. 2011;
25. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2009, 2010, 2011;
26. Hlavní kniha a účetní rozvrh 2009, 2010, 2011.

Poučení

Podle § 174 odst. 13 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, Kollárova 15, 360 09 Karlovy Vary, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo e-podatelnu csi.k@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 nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Karlovarském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Karlových Varech dne 19. března 2012

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce	**Podpis**
Mgr. Alena Nováková, školní inspektorka	vr…….
PhDr. Milan Molec, školní inspektor	vr…….
Mgr. Alena Rájová, školní inspektorka	vr…….
Bc. Věra Weberová, kontrolní pracovnice	vr…….

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Nové Roli dne 20. března 2012

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Bohumila Matuščáková, ředitelka školy vr……..……
….

Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.