Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-637/14-H

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	**Mateřská škola RADOST, Třebihošť**
Sídlo	**Třebihošť 106, 544 01 Dvůr Králové nad Labem**
E-mail právnické osoby	**mstrebihost@seznam.cz**
IČO	**71 003 924**
Identifikátor	**600 101 452**
Právní forma	**příspěvková organizace**
Zastoupená	**Bc. Jitkou Punnerovou, ředitelkou školy**
Zřizovatel	**Obec Třebihošť**
Místo inspekční činnosti	**Třebihošť 106, 544 01 Dvůr Králové nad Labem**
Termín inspekční činnosti	**25. a 26. listopad 2014**

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti dne 25. 11. 2014.

Předmět inspekční činnosti

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

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

Mateřská škola RADOST, Třebihošť vykonává činnost MŠ s nejvyšším povoleným počtem 25 dětí a školní jídelny (dále ŠJ) s nejvyšším povoleným počtem 30 stravovaných osob. Vzdělávání a školské služby jsou realizovány za úplatu. Předškolní vzdělávání je poskytováno i dětem z okolních obcí.

V době inspekce byla škola zcela naplněna, 6 dětí bylo v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, žádnému z nich nebyla o jeden rok odložena.

Vzdělávací nabídka vychází ze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV) s motivačním názvem Svět kolem nás.

Základní informace o škole lze najít na webových stránkách www.mstrebihost.cz

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Ředitelka školy byla jmenována v roce 2012 a splňuje předpoklady pro výkon funkce. Při řízení školy se opírá o koncepční a evaluační dokumenty. Strategie dalšího rozvoje odpovídá reálným potřebám školy. Pečlivě zpracovaná povinná dokumentace školy je kompletně vedena v elektronické podobě. Vypracovaný roční plán školy zahrnuje úkoly pedagogických pracovnic, termíny pedagogických a provozních rad, spolupráci s rodiči a dalšími partnery. Interní informace jsou předávány ústní formou a na plánovaných pedagogických radách a provozních poradách. Ředitelka školy vyhodnocuje efektivitu a výsledky předškolního vzdělávání v souladu se ŠVP PV prostřednictvím systematické a dostatečně četné kontrolní a hospitační činnosti. V hospitačních záznamech směřují stanovená doporučení ke zkvalitnění pedagogického procesu. Plnění stanovených cílů ředitelka školy průběžně sleduje. Svým jednání a vystupováním vytváří ve škole klidnou a vstřícnou atmosféru, ve svých požadavcích na zvyšující se kvalitu školy je důsledná.

ŠVP PV je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Jeho vzdělávací obsah je podrobně rozpracován v navazujících třídních vzdělávacích programech. Průběh předškolního vzdělávání dokládají podrobné záznamy v třídní knize.

Pedagogickou činnost zajišťují dvě odborně kvalifikované učitelky (včetně ředitelky školy). Obě se profesně vzdělávají. Odborné znalosti si navzájem předávají a prohlubují je formou samostudia.

MŠ sídlí v budově obecního úřadu. Prostory školy nebyly v minulých letech dostatečně udržovány. Prostředí pro vzdělávání dětí je esteticky nepodnětné. Materiální vybavení se postupně zlepšuje, v současné době má škola dostatek hraček a vyučovacích pomůcek pro naplňování ŠVP PV. Ředitelka školy postupně obnovuje dětský nábytek. Zrekonstruovaná školní zahrada poskytuje dětem vhodné podmínky pro všestranné herní vyžití.

Škola věnuje dostatečnou pozornost oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále BOZ). Příslušná pravidla jsou zapracována ve školním preventivním programu, školním řádu MŠ a vnitřních dokumentech školy. Děti jsou pravidelně poučovány o možnostech vzniku úrazů a seznamovány s riziky ohrožujícími jejich zdraví. Při inspekční prohlídce školy nebyla zjištěna žádná bezpečnostní rizika. Odborné technické kontroly tělocvičného nářadí a zařízení školní zahrady jsou každoročně prováděny. Do knihy úrazů jsou zaznamenávány všechny údaje požadované příslušnou vyhláškou. Škola je zapojena do projektu „Bezpečná školka“ zaměřeného na zvýšenou bezpečnost dětí.

Škola hospodařila v posledních třech letech jako příspěvková organizace zejména s finančními prostředky na přímé výdaje na vzdělávání, s příspěvkem na provoz od zřizovatele, s peněžními prostředky získanými vlastní činností (např. s úplatami za předškolní vzdělávání a za stravování) a s prostředky svých fondů. Finanční prostředky na přímé výdaje na vzdělávání použila škola zejména na platy a náhrady platů, ostatní osobní náklady, zákonné odvody, příděly do fondu kulturních a sociálních potřeb, učební pomůcky a další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Většina okolních obcí, z kterých děti do školy dojíždějí, přispívá na zajištění provozu školy. Vzhledem ke vstřícnosti zřizovatele hradila škola z peněžních prostředků přijatých z jeho rozpočtu nejen provozní, ale také další výdaje, které přímo souvisely s rozvojem školy a kvalitou vzdělávání.

Škola spolupracuje na standardní úrovni se zřizovatelem a se zákonnými zástupci dětí. Děti se pravidelně zúčastňují společných akcí se Základní školou a mateřskou školou v Bílé Třemešné (např. návštěva první třídy, beseda rodičů budoucích školáků s učitelkou první třídy, sportovní olympiáda, divadelní představení). MŠ v případě potřeby využívá služeb školských poradenských pracovišť.

Řízení školy je komplexní a systematická. Povinná dokumentace školy je velmi kvalitně vedena. Kvalita managementu školy je příkladem dobré praxe.

Finanční prostředky, které měla škola ve sledovaném období k dispozici, byly dostatečné k realizaci ŠVP PV.

Partnerství, materiální i personální podmínky k realizaci ŠVP PV jsou na standardní úrovni, DVPP je organizováno podle potřeb školy.

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí je zajištěna na standardní úrovni.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Rovný přístup ke vzdělávání zajišťuje škola všem zájemcům. Vyhlašování přijímacího řízení ředitelka školy koordinuje ve spolupráci se zřizovatelem na základě stanovených kritérií a postupuje v souladu s příslušnými právními předpisy. Předškolní vzdělávání je realizováno v jedné věkově smíšené třídě s celodenním provozem od 6:15 do 15:30 hodin. Organizace chodu školy včetně funkčního rozpisu přímé pedagogické činnosti přispívá k optimálnímu průběhu vzdělávání. Časový rozvrh dne je pružný, jsou dodržována základní pravidla psychohygieny. Organizace odpoledního odpočinku preferuje individuální potřebu dětí.

Učitelky vycházely při přípravě aktivit z konkrétně stanovených cílů ze všech vzdělávacích oblastí. V průběhu výuky zadávaly dětem úkoly rozšiřující jejich schopnosti a dovednosti v jednotlivých gramotnostech. Pohybové aktivity tvořily součást každodenních činností a jejich obsahové zaměření bylo provázané s realizovaným integrovaným blokem k danému tématu. Děti zvládaly jednoduché pracovní a sebeobslužné činnosti, starají se o hračky a pomůcky, kulturně stolovaly. Učitelky se důsledně věnují i rozvoji sociální gramotnosti. Děti se rozhodovaly svobodně a respektovaly stanovená pravidla chování.

Ve zhlédnutých denních programech byly spontánní a řízené aktivity zařazovány vyváženě. Učitelky poskytovaly všem dětem dostatek příležitosti ke hrám, které si mohly volit podle svého zájmu. Při organizovaných řízených aktivitách učitelky kombinovaly frontální a skupinové formy práce. Často používaly situační a prožitkové formy učení. Děti dávaly spontánně najevo své pocity, živě komunikovaly a bezprostředně reagovaly na vzdělávací podněty. Učitelky hodnotily děti průběžně a s ohledem na jejich individuální pokrok. Projevy

dětí při inspekčních hospitacích vypovídaly o postupném vytváření základů klíčových kompetencí.

MŠ nabízí dětem zájmové vzdělávání (výuka anglického jazyka, výtvarný kroužek Pastelka, kroužek Předškoláček a plavání). Vzdělávání dětí je obohacováno i o další akce (např. divadelní představení a koncerty, exkurze, tematické výlety). Realizací projektu „Baví nás být chytřejší“ učitelky účinně u dětí podporují rozvoj rozumových a poznávacích schopností.

Učitelky naplňují vytyčené cíle ŠVP PV. Funkční gramotnosti dětí byly účinně rozvíjeny, výuka měla standardní úroveň.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Metodika zpracování dosahovaných výsledků předškolního vzdělávání a hodnocení dětí vychází z evaluačního systému, který tvoří součást ŠVP PV. Učitelky pravidelně hodnotí vzdělávací pokroky dětí, sledují vývoj kresby a grafomotoriky. Podrobné záznamy o rozvoji a vzdělávacích pokrocích dětí jsou využívány pro další plánování vzdělávacích činností a individuální výuku.

Výsledky vzdělávání dětí odpovídaly jejich věku a schopnostem. Tato oblast je hodnocena jako standardní.

Závěry

a) Silné stránky, příklady dobré praxe a další zásadní pozitiva ve výše hodnocených oblastech.

Nadstandardní kvalita řízení školy a organizace vzdělávání.

Elektronicky vedená a pravidelně aktualizovaná dokumentace školy.

Oblast BOZ a prevence sociálně patologických jevů je podpořena účastí v mezinárodním projektu Bezpečná školka.

b) Nedostatky, které byly odstraněny na místě.

Ve škole nebyly zjištěny žádné nedostatky.

c) Slabé stránky.

Vnitřní prostory školy jsou i přes značné úsilí ředitelky školy v neuspokojivém stavu, prostory školy nebyly dlouhodobě udržovány.

d) Návrhy na zlepšení stavu školy (jejich stav, návrhy na zlepšení).

Česká školní inspekce doporučuje ředitelce školy pokračovat v kvalitně nastavených procesech řízení školy, ve spolupráci se zřizovatelem pracovat na dalším zlepšování materiálně-technického zázemí MŠ.

e) Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od data poslední inspekční činnosti.

V MŠ došlo v době od poslední inspekce ke změně ve vedení školy. Proběhla rekonstrukce školní zahrady, byla zakoupena nová dětská lehátka, stolečky s nastavitelnou výškou a vybavení koutku pro námětovou hru.

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

1. Zřizovací listina Mateřské školy RADOST, Třebihošť, vydaná s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 16. 10. 2002
2. Výpis správního řízení Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. 13012/SM/2012-2, ve věci provedení změny zápisu na pracovním místě ředitelky školy v rejstříku škol a školských zařízení, s účinností od 1. 8. 2012, ze dne 1. 8. 2012
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 17. 10. 2014
4. Jmenování ředitelky školy, vydané obcí Třebihošť, s účinností od 1. 8. 2012, ze dne 25. 7. 2012
5. ŠVP PV s motivačním názvem Svět kolem nás platný ve školním roce 2014/2015
6. Školní preventivní program na období platný ve školním roce 2014/2015
7. Školní řád MŠ vydaný s účinností od 1. 9. 2014
8. Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě MŠ pro školní rok 2014/2015, na dobu neurčitou ze dne 1. 9. 2012
9. Kritéria pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ platná pro školní rok 2014/2015
10. Školní řád platný ve školním roce 2014/2015
11. Organizační řád školy a organizační struktura platná ve školním roce 2014/2015
12. Rozvrh přímé pedagogické činnosti platný ve školním roce 2014/2015
13. Plán práce na školní rok 2014/2015
14. Hospitační záznamy ředitelky školy vedené ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
15. Záznamy z jednání pedagogické rady a provozní porady vedené ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
16. Doklady o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání vydané pro školní rok 2014/2015
17. Docházka dětí vedená ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
18. Školní matrika vedená ve školním roce 2014/2015
19. Záznamy o dětech vedené ve školním roce 2013/2014, 2014/2015
20. Třídní knihy vedené ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
21. Pracovní náplně pedagogických pracovníků platné ve školním roce 2014/2015
22. Osvědčení o absolvování Kvalifikačního studia pro ředitele škol a školských zařízení ze dne 5. 6. 2014
23. Plán ředitelky školy k zajištění DVPP platný pro školní ro 2014/2015
24. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovnic a osvědčení o DVPP ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
25. Protokoly o odborné technické kontrole zařízení nářadí a dětského hřiště provozovaného MŠ ze dne 27. 11. 2013 a 26. 11. 2014
26. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2014/2015
27. Výkaz S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2014

28. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. až 4. čtvrtletí 2013

29. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za roky 2012 a 2013

30. Hlavní účetní kniha za rok 2013

31. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. 12. 2013

Poučení

Podle § 174 odst. 10 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, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (*csi.h@csicr.cz*) s připojením elektronického podpisu, 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 Královéhradeckém inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce	
Mgr. Dagmar Anschlagová, školní inspektorka	Mgr. Dagmar Anschlagová v. r.
Bc. Dana Luňáková, kontrolní pracovnice	Bc. Dana Luňáková v. r.

V Hradci Králové dne 8. prosince 2014

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce	
Bc. Jitka Punnerová, ředitelka školy	Bc. Jitka Punnerová

V Třebihošti dne 16. prosince 2014

Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.