



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-874/17-H

Název	Mateřská škola Houdkovice
Sídlo	Houdkovice 54, 518 01 Dobruška
E-mail	ms.houdkovice@seznam.cz
IČ	75 015 129
Identifikátor	668 000 856
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Zuzana Plachetková, zastupující ředitelka školy
Zřizovatel	obec Trnov
Místo inspekční činnosti	Houdkovice 54, 518 01 Dobruška
Termín inspekční činnosti	15. – 20. 12. 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného školou, hodnocení naplňování školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV) a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) vykonávané podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika

Mateřská škola Houdkovice (dále MŠ, škola) vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny (dále ŠJ). Činnost školy se uskutečňuje v prostorné budově v centru obce.

K datu inspekční činnosti bylo do dvou tříd MŠ zapsáno k celodenní docházce 33 dětí. Z tohoto počtu bylo devět dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a pět dětí mladších tří let. Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu. MŠ je v provozu od 6:30 do 15:30 hodin.

Rodiče i veřejnost získávají informace o škole osobní komunikací, prostřednictvím informačních nástěnek v budově MŠ, obecního čtvrtletníku a webových zřizovatele www.trnov.cz, záložka Mateřská škola.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Zastupující ředitelka školy (dále ředitelka školy) nesplňuje požadavky na odbornou kvalifikaci a je zaměstnána na dobu nezbytně nutnou po dobu čtyř let jako zástup za ředitelku školy, která je v současné době na rodičovské dovolené. Ředitelka školy ve své funkci působí třetím. Pro řízení školy si stanovila jasné priority, ve kterých se zaměřila v personální oblasti na posílení kolegiálních vztahů a příznivého vzdělávacího klimatu ve škole. K realizaci těchto cílů se jí podařilo získat aktivní spoluúčast pedagogického sboru. Ředitelka školy nedisponuje žádnou předchozí praxí v řízení školy a vzděláváním v mateřské škole. Tato skutečnost má vliv na některé nedostatky v organizaci pedagogické práce, u kterých po upozornění školních inspektorů ředitelka školy přijala opatření k jejich nápravě. Bylo zjištěno, že jsou děti spojovány dvakrát v týdnu do jedné třídy. Během inspekční činnosti ředitelka školy upravila a rozvrh přímé pedagogické činnosti a tím i zefektivnila pedagogické působení učitelek v obou třídách. Eliminovala tak pravidelné spojování tříd ve dvou dnech v týdnu. Školní vzdělávací program (dále ŠVP), který stanovuje cíle k uskutečňování výchovných a vzdělávacích záměrů vykazoval četné nedostatky, některé z nich v době inspekční činnosti ředitelka školy odstranila v průběhu inspekční činnosti. Zejména chyběla specifikace podmínek pro vzdělávání dětí mladších tří let a výčet činností, při kterých je zajištěno souběžné působení vyučujících. Evaluační systém neobsahoval konkrétní časový plán sběru dat a přesné určení odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců za sledované oblasti.

Vzájemná informovanost pracovníků i partnerů školy je založena na pravidelném osobním kontaktu. Funkční jsou rovněž další běžně využívané formy komunikace prostřednictvím informačních tabulí, nástěnek, e-mailová pošty, a to jak mezi zaměstnanci školy, tak i směrem k zákonným zástupcům dětí. Setkávání vyučujících probíhá obvykle v rámci jednání pedagogické rady. Obsahem schůzek jsou převážně organizační záležitosti. Ředitelka školy zpracovala roční plán školy a provádí orientační kontrolní i hospitační činnost.

Předškolní vzdělávání zajišťují včetně ředitelky školy tři pedagogické pracovnice, z nichž pouze jedna má odbornou způsobilost pro předškolní vzdělávání. Jedna učitelka si v současné době potřebné vzdělání doplňuje studiem. Další vzdělávání pedagogických pracovníků vychází z potřeb školy. Ředitelka školy se vzdělává především v oblasti řízení MŠ, jedna učitelka získává zkušenosti a znalosti problematiky předškolního vzdělávání v souvislosti se studiem a další učitelka využívá vzdělávání především formou samostudia.

Ke své činnosti má škola velmi dobré prostorové podmínky, které jsou využívány k rozličným herním a vzdělávacím aktivitám, spontánnímu pohybu dětí i jejich odpočinku. Další možnosti případného aktivního využití poskytuje stabilní ložnice. Vnitřní prostředí tříd je upravené a funkčně zařízené. V součinnosti se zřizovatelem došlo k modernizaci objektu, bylo zrekonstruováno sociální zařízení a šatny dětí. Materiální podmínky, které podněcují tvořivost, logické uvažování, rozvoj jemné i hrubé motoriky, byly řádně využívány. Děti

měly k dispozici různorodé hry, hračky, pomůcky, výtvarný materiál, které jim sloužily k tvořivým a relaxačním aktivitám. Vnitřní vybavení MŠ je postupně obnovováno, nábytek ve třídách převážně odpovídá výšce dětí. Rezervou je, že chybí vybavení výpočetní technikou, která zde trvale chybí. Dostatek příležitostí k přirozenému pohybu a sportovním aktivitám mají děti nejen ve škole, ale také na školní zahradě a nejbližším okolí budovy.

Škola zajišťuje bezpečnost dětí při vzdělávání i všech akcích, které organizuje. Přiměřenou formou dětí seznamuje s ochranou zdraví. Uvedená tematika včetně prevence rizikového chování je přirozenou součástí vzdělávacího obsahu. Škola při zpracování dokumentace k této oblasti spolupracuje s osobou odborně způsobilou, spolu s ní zajišťuje ředitelka školy pravidelné revize herních prvků a roční bezpečnostní prověrky.

Finanční zdroje umožňují škole naplňovat cíle školního vzdělávacího programu. Škola hospodáří s prostředky státního rozpočtu a příspěvkem od zřizovatele. Ke zkvalitnění činnosti školy je využívána úplata za předškolní vzdělávání a finanční i věcné dary od různých sponzorů. Z takto získaných prostředků jsou realizovány opravy a údržba budovy, dětského hřiště a jsou doplňovány didaktické pomůcky, hračky, knihy a tělocvičné nářadí.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy postupuje dle zveřejněných kritérií, vytváří rovné podmínky pro všechny účastníky předškolního vzdělávání a dodržuje ustanovení příslušných právních předpisů. Vyhlášení přijímacího řízení koordinuje ve spolupráci se zřizovatelem. O vzdělávací nabídce průběžně informuje rodičovskou i širší veřejnost na internetových stránkách, školních akcích a prostřednictvím nástěnek. Rozsah poradenské činnosti mateřské školy odpovídá charakteru, potřebám a věku přijatých dětí.

Vzdělávací obsah je tvořen integrovanými bloky, které jsou součástí ŠVP. Učitelky je rozpracovávají do dílčích tematických celků v třídních vzdělávacích programech. Nabídka činností je méně systematicky provázána se vzdělávacími cíli jednotlivých oblastí či výstupy vzdělávání, jen ojediněle zohledňuje rozdílné vzdělávací potřeby jednotlivců s ohledem na věk a osobnostní předpoklady. Pobyt dětí venku je povětšinou organizován pro obě třídy společně, za přítomnosti dvou učitelek, což vede k jeho menší efektivitě vzhledem k počtu dětí a věkovému rozmezí dětí od dvou do sedmi let. Všem dětem s nižší potřebou spánku škola nabízí po obědě klidové aktivity a činnosti.

Během hospitovaných činností učitelky poskytovaly dětem v obou třídách dostačující škálu a pestrost podnětů pro jejich začlenění do ranních a odpoledních spontánních aktivit. Děti měly k dispozici přiměřené množství volně přístupných hraček a stavebnic a materiálů. Při práci s didaktickými pomůckami a výtvarným materiálem učitelky cíleně rozvíjely záměrnou pozornost dětí, stimulovaly jejich koordinaci a vedly je k samostatnosti při plnění dílčích úkolů. Využívaly prožitkové a činnostní učení nebylo zařazeno získávání poznatků na základě experimentování. Řízené činnosti zpravidla probíhaly v samostatném bloku, učitelky při nich převážně zařazovaly frontální formu vzdělávání, méně využívaly párové nebo skupinové kooperativní vzdělávací formy. Poskytovaly však dětem dostatečný prostor pro rozvoj poznávacích schopností, jemné i hrubé motoriky a prosociálních dovedností. V malé míře byly v průběhu vzdělávání zohledněny individuální potřeby, věk i schopnosti dětí, neboť vzdělávací činnosti nebyly dostatečně diferencovány. Časté adresné hodnocení ze strany učitelek podávalo dětem pozitivní a motivační zpětnou vazbu k dosaženým výsledkům. Méně je však vedlo k sebereflexi či vzájemnému hodnocení. Při hrách a programově řízených činnostech učitelky účinně rozvíjely myšlení a řečové dovednosti

děti, dařilo se jim navozovat situace, které děti vedly ke vzájemné spolupráci a komunikaci. Informační gramotnost nebyla vzhledem k chybějícímu technickému vybavení rozvíjena.

Děti byly průběžně podněcovány a důsledně vedeny k respektování dohodnutých pravidel soužití a dodržování zdvořilostních návyků, ve všech třídách převládalo pozitivní přijetí. Stolování probíhalo v klidné atmosféře, nabídka nápojů byla dětem k dispozici po celý den, organizace pitného režimu však děti nevedla k rozvoji samostatnosti a sebeobsluhy.

Rozvoj osobnosti dětí je školou podporován a sledován. Přispívá k tomu spolupráce s vnějšími partnery školy, organizování společných akcí se zákonnými zástupci dětí, návštěvy výstav a divadelních představení.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Škola v pravidelných intervalech dvakrát ročně vyhodnocuje a zaznamenává individuální pokroky dětí při jejich vzdělávání. Vedení záznamů o jejich posunech je však méně systematické, nelze z nich vysledovat úroveň dosahovaných klíčových kompetencí a časový sled jednotlivých pokroků. Každé dítě má zavedeno portfolio, do kterého je zařazována diagnostická kresba lidské postavy. Součástí je i složka výtvarných prací dětí a pracovní listy vypovídající o dosažené úrovni znalostí či dovedností v dané oblasti vzdělávání. Zpětnou vazbu o úrovni dětmi dosahovaných výstupů získává škola rozhovory se zákonnými zástupci a spoluprací se základními školami ve Voděradech a Opočně, do kterých děti přecházejí.

Děti bezprostředně komunikovaly s dospělými i mezi sebou. Spontánně reprodukovaly básně i písně, byly aktivní a komunikativní, projevovaly potřebu poznávat nové a spolupracovat. Při vzdělávacích činnostech si děti vybavovaly dříve získané poznatky, starší z nich byly schopny logicky uvažovat, řešit problémy, nalézat vlastní řešení. Přiměřeně svému věku chápaly základní číselné a matematické pojmy a dokázaly prezentovat osvojené dovednosti. Poznávaly číslice a některá písmena, část starších se uměla podepsat. Většina dětí zvládala jednoduchou sebeobsluhu a pracovní úkony, základní pohybové dovednosti. Sociální dovednosti a společenské návyky dětí byly na dobré úrovni, významným rysem bylo velmi pěkné chování starších dětí k mladším. Chovaly se k sobě kamarádsky, v případě potřeby se uměly domluvit na společném řešení a vzájemně si pomoci.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Školu řídí od roku 2015 zastupující ředitelka školy.
- Byla zřízena druhá třída mateřské školy.
- Od minulé inspekční činnosti došlo k zateplení objektu, rozsáhlé obnově vnitřního zařízení a materiálního vybavení i úpravě školní zahrady.

Silné stránky

- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje ve velmi příznivém, laskavém a podnětném sociálním klimatu.
- Děti jsou důsledně vedeny k respektování pravidel chování a vzájemných vztahů.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Školní vzdělávací program nebyl v souladu v souladu se zásadami pro jeho zpracování uvedenými v Rámcovém vzdělávacím pro předškolní vzdělávání, což se projevovalo zejména nedostatečnou diferenciací vzdělávání s ohledem na věkové a osobnostní předpoklady dětí.
- Organizaci předškolního vzdělávání nepříznivě ovlivňovalo mikroklima jednotlivých tříd.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Školní vzdělávací program uvést do souladu se zásadami pro jeho zpracování uvedenými v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, zlepšit organizaci předškolního vzdělávání, diferencovat vzdělávání dětí.
- Systematicky se zabývat sledováním a vyhodnocováním vzdělávacích výsledků dětí, získaná data uplatňovat při plánování vyučovacího procesu.
- Opatřit počítač nebo jinou informační technologii s vhodnými výukovými programy pro předškolní děti k rozvoji informační gramotnosti dětí.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá zastupující ředitelce školy ve lhůtě do 30 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Královéhradecký inspektorát, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.h@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina vydaná obcí Trnov s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 23. 9. 2002
2. Dodatek č. 1 ke zřizovací listině vydaný dne 21. 9. 2009
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. 6361/SM/2014-4, vydané s účinností od 1. 9. 2014, ze dne 26. 5. 2014
4. Jmenování do funkce ředitelky školy vydaný obcí Trnov s účinností od 29. 8. 2009, ze dne 18. 6. 2009
5. Usnesení z jednání Rady Obce Trnov ze dne 14. 9. 2015 – schválení uzavření pracovní smlouvy se zastupující ředitelkou MŠ Houdkovice paní Zuzanou Plachetkovou
6. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 15. 11. 2017
7. Výkaz S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2017
8. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, potvrzení o zdravotní způsobilosti a osvědčení o absolvování akcí DVPP pedagogických pracovníků zaměstnaných ve škole ve školním roce 2016/2017 a 2017/2018

9. Plány dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků ve školních letech 2015/2016 až 2017/2018
10. Hodnocení MŠ Houdkovice za školní roky 2014/2015 až 2016/2017
11. Rozvrh přímé pedagogické činnosti učitelek MŠ ve školním roce 2017/2018
12. Zápisy z jednání pedagogických rad a provozních porad v MŠ ve školních letech 2016/2017 a 2017/2018
13. Roční plán mateřské školy Houdkovice, platný ve školním roce 2017/2018
14. Záznamy zastupující ředitelky školy z hospitační činnosti za školní roky 2016/2017 a 2017/2018
15. Školní řád MŠ a vnitřní řád školní jídelny platný ve školním roce 2017/2018
16. ŠVP platný ve školním roce 2017/2018
17. Třídní knihy vedené ve školním roce 2017/2018
18. Školní matrika dětí vedená ve školním roce 2017/2018
19. Docházka dětí do MŠ vedená ve školním roce 2017/2018
20. Kniha úrazů vedená ve školních letech 2015/2016 až 2017/2018
21. Traumatologický plán zpracovaný dne 28. 4. 2017
22. Minimální preventivní program MŠ Houdkovice ve školním roce 2017/2018
23. Analýza rizik a jejich vyhodnocení zpracované dne 5. 10. 2015
24. Záznam z prověrky stavu BOZP a PO ze dne 10. 5. 2017
25. Revizní kontrola herních prvků na školní zahradě ze dne 10. 5. 2017
26. Bezpečnostní řád MŠ ze dne 31. 8. 2010
27. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro rok 2016
28. Účetní závěrka a hlavní kniha účetnictví zpracované za rok 2016

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může zastupující 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, Královéhradecký inspektorát, 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 místně příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Martin Bartoš, školní inspektor

Martin Bartoš v. r.

Mgr. Bc. Miluše Urbanová Ph.D., školní inspektorka

Miluše Urbanová v. r.

Bc. Ilona Oškrobaná, kontrolní pracovnice

Bc. Ilona Oškrobaná v. r.

V Trutnově 18. 1. 2018

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

Zuzana Plachetková, zastupující ředitelka školy

Zuzana Plachetková v. r.

V Houdkovicích 23. 1. 2018