



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1271/12-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Hudlice - okres Beroun
Sídlo:	Bratří Jungmannů 432, 267 03 Hudlice
IČ:	70 989 770
Identifikátor:	600 042 723
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	Danou Žihlovou, ředitelkou školy
Zřizovatel:	Obec Hudlice
Místo inspekční činnosti:	Mateřská škola, Bratří Jungmannů 432, Hudlice
Termín inspekční činnosti:	20. – 21. červen 2012

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Hudlice - okres Beroun (dále MŠ) 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 podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušného školního vzdělávacího programu; zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Aktuální stav školy

MŠ vykonává svou činnost v souladu s údaji zapsanými v rejstříku škol a školských zařízení. Nejvyšší povolený počet dětí v MŠ 56 dětí byl v posledních třech letech plně využíván. Ve sledovaném období nebylo vzhledem k vyššímu zájmu možno vyhovět všem uchazečům o předškolní vzdělávání, počet žádostí se zvyšoval.

Budova MŠ prošla od doby poslední inspekční činnosti kompletní rekonstrukcí, postupně je obnovováno vnitřní i vnější zařízení a vybavení. Provedené úpravy a obnova přispěly k modernizaci prostředí pro výkon činnosti školy a poskytování služby školního stravování. Školní jídelna poskytuje služby kromě dětí a zaměstnanců MŠ také žákům ze základní školy a ostatním strážníkům z obce. V souvislosti s rekonstrukcí byla v přízemí

budovy z původního bytu vybudována obřadní síň zřizovatele. Má samostatný vchod a je od provozu MŠ stavebně oddělená.

Školní vzdělávací program s tematickým názvem „Náš rok v mateřské škole“ byl vydán na období roku 2009 – 2012. V roce 2011 byl na základě výsledku posouzení jeho souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV) provedeného Českou školní inspekcí aktualizován a doplněn požadovanými informacemi v oblasti vzdělávacího obsahu a evaluačního systému školy. Po provedených úpravách dokument splňuje formální požadavky na jeho strukturu a je v souladu s RVP PV.

Vzdělávání je dlouhodobě zajišťováno čtyřmi kvalifikovanými pedagogickými pracovníky, všechny mají celé pracovní úvazky.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

ŠVP je k podpoře naplňování stanovených vzdělávacích záměrů s ohledem na reálné podmínky MŠ doplněn dalšími aktivitami v oblasti logopedické prevence, pohybové a seznamování s cizím jazykem. Logopedická prevence s následným poskytováním kontaktů na klinického logopeda v případě potřeby vhodně napomáhá předcházení možné školní neúspěšnosti u dětí v rámci poradenského servisu MŠ. Negativem je zařazení zájmové aktivity seznamování s anglickým jazykem do dopoledního vzdělávacího programu. Časové zařazení této zájmové aktivity pod vedením externí lektorky za úplatu v době od 10:00 – 11:00 hodin narušuje hlavní vzdělávací program MŠ a omezuje pobyt dětí venku.

V průběhu inspekce byly provedeny hospitace v obou třídách. Organizace vzdělávání probíhala podle definovaného denní režimu dne. Stanovené vzdělávací záměry byly plněny v průběhu celého dne prostřednictvím plánovaných aktivit, převážně funkčně bylo využito všech organizačních celků. Aktuálně nastavený časový rozvrh nevytváří optimální podmínky pro dodržení dostatečného pobytu dětí venku v dopoledním programu, zejména u starších dětí.

Při spontánních činnostech měly děti možnost výběru z rozmanité vzdělávací nabídky, bezkonfliktně spolupracovaly, dokázaly se domluvit na společném postupu hry. Zvolené téma integrovaného bloku přirozeně prolínalo všemi dopoledními aktivitami. Dětem byl dán dostatek prostoru pro vlastní rozhodování při práci ve skupinách a při hodnocení svých výkonů. Účelně motivované činnosti vedly většinou k dosažení úspěchu. K rozvoji matematické gramotnosti přispělo zařazení aktivit na orientaci v prostoru a v čase, na třídění a vyřazování, užívání logických postupů a základních matematických souvislostí. Děti prokázaly odpovídající úroveň čtenářské gramotnosti ve znalosti velkého množství textů básní a písní. V průběhu všech činností byly děti vedeny k samostatnému mluvnímu projevu, gramatické správnosti a výslovnosti. Podporováno bylo dodržování stanovených pravidel komunikace a vzájemného chování s důrazem na toleranci a ohleduplnost. V souladu se stanovenými vzdělávacími záměry jsou u dětí vytvářeny základy přírodovědné gramotnosti – děti získávaly poznatky o přírodě, seznamovány byly s úlohou člověka v ní a možnostmi její ochrany. V některých sledovaných řízených činnostech se ještě nedařilo využívat moderních metod a forem práce. Převažovala pevně stanovená organizační struktura s frontálně vedenými činnostmi a jednotným zadáním úkolů bez bližší diferenciací požadavků podle schopností dětí. Děti většinou postupovaly k danému cíli podle instrukcí bez možnosti uplatnění vlastní fantazie, experimentování nebo hledání vlastních způsobů řešení. Ke zdravému vývoji dětí vhodně přispívají pravidelně

zařazované řízené pohybové aktivity, při větším počtu dětí jsou však limitující menší prostorové podmínky.

Režimové přesuny k daným činnostem probíhaly převážně plynule. Z projevů dětí bylo patrné, že jsou vedeny k osvojování požadovaných návyků a společenských pravidel. V prostředí se bezproblémově orientovaly a většinou samostatně zvládaly požadované úkony sebeobsluhy při stravování, hygieně, oblékání nebo úklidu hraček. Při přípravě ke stolování však nebyly v době inspekce využity všechny možnosti k rozvoji samostatnosti dětí.

O vzdělávacích pokrocích všech dětí jsou v MŠ vedeny průběžné záznamy. Formuláře zachycují výsledky vývoje dětí v jednotlivých oblastech. Funkčnost záznamů však snižuje absence bližší specifikace vzdělávacích potřeb dětí a stanovení postupů pro jejich další rozvoj s ohledem na individuální potřeby a možnosti, zejména u dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky nebo s OPŠD. Příležitost ke zlepšení je v dopracování uceleného systému sledování vzdělávacích pokroků dětí s cíleným dokládáním výsledků jejich prací po celou dobu předškolního vzdělávání v MŠ. Z výsledků vzdělávání však bylo patrné, že v MŠ jsou děti vedeny k dosahování dovedností požadovaných pro jejich další vzdělávání. Děti se projevovaly bezprostředně, dobře se orientovaly v prostředí i v denním režimu, zapojovaly se do činností, přirozeně komunikovaly mezi sebou i s dospělými, přiměřeně reagovaly na pokyny.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

ŠVP ve své filosofii a stanovenými vzdělávacími záměry směřuje k naplňování požadavků RVP PV. Vzdělávací program je každoročně ve spolupráci s dalšími partnery plánovitě doplňován různými doprovodnými akcemi, výlety a exkurzemi aj., které vhodně přispívají naplňování stanovených vzdělávacích záměrů a obohacují ho. Dokument je v souladu s ustanovením školského zákona zveřejněn na volně přístupném místě v MŠ, základní informace o činnosti MŠ, organizaci a obsahu vzdělávání jsou dostupné i dálkově prostřednictvím webových stránek zřizovatele. Prezencí činnosti napomáhá i aktivní zapojení MŠ do akcí pořádaných v rámci obce nebo organizování společných neformálních setkání rodičů společně s dětmi.

Ředitelka v zákonné lhůtě dvou let od zahájení své činnosti absolvovala funkční studium pro ředitele škol a školských zařízení a podle potřeb se v oblasti řízení a legislativy dále vzdělává. V MŠ je vedena dokumentace v souladu s § 28 odst. 1 školského zákona. Organizační struktura se stanovenými kompetencemi a povinnostmi všech zaměstnanců vytváří předpoklady pro jejich participaci na činnosti školy. Část kompetencí v oblasti řízení delegovala ředitelka na svou zástupkyni, které v souvislosti s tím byla snížena míra přímé pedagogické činnosti. Vnitřní dokumenty MŠ napomáhají k zajištění stanoveného provozu a bezpečného prostředí. Jejich dodržování a naplňování vymezených úkolů je ředitelkou nebo pověřenou pracovnící kontrolováno. Zápisy z kontrol a jednání pedagogické rady dokladují přijímání opatření k odstranění zjištěných nedostatků. Pravidelně prováděné kontroly prostor MŠ z hlediska bezpečnosti a hygieny spolu s proškolením zaměstnanců v této oblasti a průběžným seznamováním dětí s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví napomáhají k minimalizaci rizik úrazovosti. Ve sledovaném období byl registrován pouze jeden úraz podléhající ohlašovací povinnosti.

K realizaci vzdělávání na požadované úrovni napomáhá plná kvalifikovanost pedagogického sboru. Další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP)

prostřednictvím vzdělávacích seminářů bylo ve sledovaném období realizováno v menším rozsahu. K podpoře udržení žádoucích personálních podmínek jsou v MŠ vytvořeny velmi dobré podmínky pro získávání potřebných informací v rámci samostudia – v MŠ je zřízena pedagogická knihovna, ve které mají pedagogické pracovnice k dispozici dostatečně širokou škálu odborné literatury a metodického materiálu, který je průběžně podle potřeb doplňován, dostupnost informací v rámci samostudia učitelek zlepšuje vybavení obou tříd notebooky s připojením k internetu. O obsahu samostudia v průběhu roku si vede každá učitelka přehled, poznatky jsou předávány v rámci jednání pedagogické rady. Platy zaměstnanců a související zákonné odvody, náklady na ochranné pracovní pomůcky a část nákladů na nákup hraček a učebních pomůcek a na DVPP byly hrazeny ze státního rozpočtu podle § 160 odst. 1 písm. c) školského zákona. Celkově bylo z těchto prostředků financováno zhruba 56 % veškerých neinvestičních nákladů. K posílení prostředků na platy zaměstnanců získala MŠ ve sledovaném období další účelově přidělené finanční prostředky v rámci rozvojových programů vyhlášených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT). Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu použila MŠ hospodárně a v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

Běžný provoz MŠ, tj. úhrada materiálových nákladů, nákladů na energie, běžné opravy a údržba apod. byly financovány z příspěvku poskytnutého zřizovatelem, který ve sledovaném období činil cca 27 % celkových neinvestičních nákladů. Z prostředků zřizovatele byly částečně hrazeny i učební pomůcky, platy zaměstnanců a důchodové připojištění zaměstnanců. K zajišťování provozu a zlepšování materiálních podmínek využívala MŠ kromě výše uvedených dotací také další zdroje (úplata za vzdělávání a stravné dětí z MŠ, příjmy z doplňkové činnosti, sponzorské dary). Prostředky na investice ve sledovaném období MŠ neobdržela, akce investičního charakteru byly hrazeny z rozpočtu zřizovatele. Celkový objem disponibilních finančních prostředků umožňoval zajištění plynulého provozu a postupné zlepšování materiálních podmínek pro realizaci ŠVP s ohledem na požadavky RVP PV. Dětské stoly a židle jsou výškově diferencovány, nábytek, který byl obměněn, umožňuje lepší přístup dětí k hračkám a pomůckám a napomáhá tak vytvářet podnětější prostředí pro rozvíjení jejich samostatnosti. Postupně je zlepšováno i vybavení pro pohybové činnosti dětí ve vnějším i vnitřním prostředí. Ke zlepšení podmínek pro fyzický rozvoj dětí zajišťuje MŠ ve spolupráci s dalšími partnery možnost využívat pro vzdělávání v průběhu roku místní tělocvičnu. Pitný režim je v obou třídách zajištěn způsobem umožňujícím sebeobsluhu dětí.

Hospodaření MŠ ve sledovaném období probíhalo podle jejích rozpočtových možností, škola hospodařila s kladným hospodářským výsledkem. Zdroje financování byly použity účelně a hospodárně.

Závěry

MŠ vykonává svou činnost a poskytuje službu školního stravování v souladu se školským zákonem a zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. ŠVP je z hlediska formálního i obsahového zpracování dokumentu v souladu s RVP PV. Negativem je časové zařazení doplňkové zájmové aktivity seznamování s anglickým jazykem, které narušuje hlavní vzdělávací program MŠ a omezuje pobyt dětí venku.

Sledovaný průběh vzdělávání a v něm užití metody většinou respektovaly stanovené záměry i cíle ŠVP a specifika práce s předškolními dětmi. V organizaci vzdělávání převažovaly tradiční formy frontálního způsobu práce. Příležitost ke zlepšení má MŠ

v širším a promyšlenějším využívání metod prožitkového učení hrou a činnostmi s cíleným zohledňováním individuálních vzdělávacích potřeb jednotlivých dětí. Průběh vzdělávání převážně podporoval všestranný rozvoj osobnosti dětí. Zjištěné výsledky většiny dětí odpovídaly orientačním ukazatelům žádoucí úrovně kompetencí dětí v jednotlivých vývojových obdobích.

Pro realizaci ŠVP má MŠ příznivé personální i materiální podmínky. Ředitelka vytváří podmínky pro činnost MŠ a její rozvoj. Rezervy jsou v systematickém metodickém vedení učitelek.

Finanční prostředky, které měla MŠ k dispozici, využila účelně a plánovitě k zajištění své činnosti a zkvalitnění podmínek pro její realizaci. Díky vstřícnému přístupu zřizovatele měla škola dostatek finančních prostředků na další rozvoj a obnovu vybavení MŠ.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina vydaná Obcí Hudlice dne 17. 2. 2002 s účinností od 1. 1. 2003
2. Dodatek zřizovací listiny č. 1 a 2 vydané Obcí Hudlice dne 16. 3. 2006
3. Rozhodnutí – změna zařazení do sítě škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 4. 2. 2003 s účinností od 1. 1. 2003, čj. OŠMS/2267/2003/We
4. Rozhodnutí – ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 31. 8. 2007 s účinností od 1. 9. 2007, čj. 129827/2007/KUSK
5. Rozhodnutí – ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 24. 5. 2011 s účinností od 1. 9. 2011, čj. 094093/2011/KUSK
6. Jmenování ředitelkou MŠ vydané Obcí Hudlice dne 10. 8. 2007 s účinností od 1. 9. 2007
7. Jmenování do funkce zástupkyně ředitelky MŠ vydané ředitelkou dne 28. 9. 2007 s účinností od 1. 9. 2007
8. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2009, 2010, 2011
9. Školní vzdělávací program „Náš rok v mateřské škole“ vydaný s platností od 1. 9. 2009, čj. 77/11
10. Třídní vzdělávací program pro školní rok 2011/2012
11. Organizační řád vydaný ředitelkou s účinností od 1. 11. 2008, čj. 93/2008 včetně příloh 1 - 6
12. Školní řád vydaný ředitelkou dne 30. 6. 2009 s účinností od 1. 9. 2009, čj. 85-09
13. Provozní řád vydaný ředitelkou dne 8. 10. 2010 s účinností od 1. 11. 2010, čj. 84-10
14. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání vydaná ředitelkou dne 17. 6. 2010 s účinností od 1. 9. 2010, čj. 78-10
15. Kniha úrazů založená dne 1. 1. 2009
16. Třídní knihy za školní rok 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012
17. Docházka dětí 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012
18. Evidenční listy (školní matrika), 2010/2011, 2011/2012
19. Rozpis pracovní doby pedagogických pracovníků
20. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků
21. Plán DVPP vydaný ředitelkou s účinností od 1. 9. 2009, čj. 88-09, osvědčení DVPP
22. Zápis z jednání pedagogické rady

23. Protokol o revizi – odborné technické kontrole tělocvičného nářadí provedené dne 12. 5. 2012
24. Protokol o kontrolním zjištění vydaný Krajskou hygienickou Středočeského kraje dne 27. 9. 2011 a 1. 3. 2010
25. Hodnocení činnosti (hospitace, záznamy z kontrol, hodnocení tříd)
26. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí
27. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 2011/2012 - vzorek
28. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2009 ze dne 25. 1. 2010, v roce 2010 ze dne 26. 1. 2011 a v roce 2011 ze dne 18. 1. 2012
29. Rozpočet mateřské školy na rok 2009, 2010 a 2011
30. Závazné ukazatele rozpočtu NIV na rok 2009, 2010 a 2011 včetně všech úprav
31. Hlavní účetní kniha za rok 2009, 2010 a 2011
32. Účtový rozvrh platný ve sledovaném období
33. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2009, 2010 a 2011
34. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. až 4. čtvrtletí 2009, 2010 a 2011
35. Darovací smlouvy uzavřené v letech 2009 až 2011

Poučení

Podle § 174 odst. 14 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, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu k rukám ředitele inspektorátu.

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 a ve Středočeském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Příbrami dne 4. 7. 2012

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Dana Macková v. r.

Mgr. Dana Sedláčková, školní inspektorka

Dana Sedláčková v. r.

Mgr. Jana Puterová, školní inspektorka

Jana Puterová v. r.

Bc. Jana Jungerová, kontrolní pracovnice

Jana Jungerová v. r.

Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Hudlicích dne 12. 7. 2012

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Dana Žihlová, ředitelka školy

Dana Žihlová v. r.

Připomínky ředitele školy/školského zařízení

29. 7. 2012

Připomínky nebyly podány.