



**Česká školní inspekce
Králohradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-1008/13-H

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Borohrádek
Sídlo	Husova 530, 517 24 Borohrádek
E-mail právnické osoby	msborohradek@tiscali.cz
IČO	75 015 676
Identifikátor	600 096 769
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastoupená	Ivou Jehličkovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Město Borohrádek
Místo inspekční činnosti	Mateřská škola Borohrádek
Termín inspekční činnosti	20. – 22. leden 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Získání a analyzování informací o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti škol zapsaných do školského rejstříku, sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy podle § 174 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

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

Charakteristika

Cílová kapacita mateřské školy (dále MŠ, škola) je 75 dětí, ke dni inspekce byla naplněna. V letošním školním roce škola vykazuje 6 dětí s odloženou školní docházkou. Provoz mateřské školy je po dohodě s rodiči od 6:30 do 16:00 hodin. Všechny děti navštěvující MŠ jsou z Borohrádku a blízkého okolí. Výše úplaty za vzdělávání byla po dohodě se zřizovatelem stanovena na 350 Kč.



Od 2. září 2013 je pro MŠ platným učebním dokumentem školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV), který vydala ředitelka školy. Nadstandardní aktivity, jež škola nabízí, jsou výuka anglického jazyka, jóga a plavecký kurz. Informace o škole mohou rodiče získat přímo v MŠ, nebo na funkčních webových stránkách školy.

Činnost organizace zajišťuje 6 učitelek. Budova MŠ je dlouhodobě dobře udržovaná, v průběhu předchozích let prošla rekonstrukcí (zateplení, výměna oken, přestavba terasy).

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Ředitelka školy byla zřizovatelem jmenována na základě konkurzního řízení v roce 1992 a v roce 2012 potvrzena ve vedoucí funkci na dalších šest let. Splňuje všechny předpoklady pro výkon funkce, kvalifikační studium pro ředitele škol a školských zařízení neabsolvovala vzhledem k délce praxe v řízení mateřské školy. Dalším vedoucím pracovníkem je vedoucí školní jídelny. Plánování činnosti školy je realizováno pouze formou dílčího plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) a kapitoly týkající se koncepce školy v ŠVP PV.

Organizace a řízení výchovně vzdělávací činnosti je přizpůsobeno potřebám MŠ. Ředitelka školy svolává pravidelné porady pracovníků školy a řeší i s dalšími zaměstnanci organizaci akcí školy i aktuální problémy a provozní záležitosti. Řízení školy postrádá promyšlený a zejména systemický přístup a návaznost koncepční, organizační a kontrolní funkce. Ředitelka školy sleduje a hodnotí průběh a efektivitu výchovně vzdělávací činnosti pedagogických pracovníků na základě orientačních vstupů do částí vyučovacích bloků, dále sledováním prioritních oblastí a tzv. celkovými hospitacemi. Při hospitační činnosti vedení školy je opomíjena dialogová forma hodnocení, a zápisy z provedených hospitací mají nižší míru vypovídací hodnoty. Přenos informací uvnitř i vně školy je zajištěn.

Dokumentace školy je vedena v požadovaném rozsahu. V předložených dokumentech však byly zjištěny nepřesnosti a nedostatky, např. odkazy na již neplatné právní předpisy, používání nesprávné terminologie, chybějící předepsané části. Ředitelka školy v průběhu inspekce přijala řadu opatření a většinu nedostatků neprodleně odstranila. Školní řád neobsahoval povinnosti dětí a v režimu dne nebyl vyznačen dvouhodinový pobyt dětí venku. Po provedených úpravách splňoval všechny povinné údaje a byl zveřejněn na přístupném místě ve škole. Ředitelka školy s ním prokazatelně seznámila zaměstnance. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí. V ŠVP PV nebyl správně uveden jeho název, školní matrika byla doplněna o povinný údaj - adresa pro doručování písemností. Dále ředitelka školy upravila rozvrh přímé pedagogické činnosti vyučujících v MŠ tak, aby měl návaznost na změny v režimu dne. Název školy uvedený ve zřizovací listině neodpovídal názvu školy v rejstříku škol a školských zařízení. V průběhu inspekční činnosti ředitelka školy zajistila ve spolupráci se zřizovatelem opravu zřizovací listiny tak, aby údaje na obou dokumentech byly shodné.

Škola umožňuje všem dětem **rovný přístup k předškolnímu vzdělání**. Dokumentace ve věci přijímání dětí do MŠ je vedena v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona. Při vyhlášení přijímacího řízení spolupracuje ředitelka školy se zřizovatelem, rodičovská veřejnost je informovaná včas a kritéria pro přijímání jsou zveřejněna.

Pro naplňování cílů ŠVP PV má škola uspokojivé **personální podmínky**. Čtyři učitelky splňují předepsanou odbornou kvalifikaci. Jedna z nich studuje kvalifikační studium na vyšší odborné škole, bez odborné kvalifikace je učitelka, která učí v MŠ na 10% úvazek. Pedagogický sbor je stabilizovaný. Ředitelka školy věnuje DVPP pozornost a vytváří pro něj velmi dobré podmínky. Vzdělávání plánuje se zřetelem na provozní a finanční



podmínky. Vedení školy doplnilo školní knihovnu o další metodický materiál k samostudiu pedagogických pracovníků. V roce 2011 došlo k posílení rozpočtu školy o **finanční prostředky** určené na realizaci rozvojových programů vyhlášených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Dotace byly určeny k navýšení mzdových prostředků.

V **materiálních podmínkách** školy se odráží podpora zřizovatele a snaha vedení školy o vytvoření kvalitních podmínek pro předškolní vzdělávání. MŠ je umístěna v účelově zřízené pavilónové budově. Interiéry tříd jsou vkusně zařízené, poskytují dětem podnětné zázemí k nejrůznějším skupinovým a individuálním aktivitám. Děti mají kvalitní hračky, různé společenské hry, výtvarný materiál a příruční knihovničky. Škola má velmi dobré podmínky pro rozvoj čtenářské a matematické gramotnosti. Ve třídách jsou v dostatečné míře umístěny audiovizuální technika a didaktické pomůcky. V MŠ nejsou pro děti k dispozici počítače s počítačovým vybavením a výukovými programy.

Školní zahrada je vedena jako veřejné dětské hřiště, poskytuje dětem zázemí nejen k rekreačnímu pobytu, ale i velmi dobrou základnu nejrůznější zájmové a sportovní činnosti. Zásady pro ochranu zdraví a zajištění **bezpečnosti dětí** jsou stanoveny v dokumentaci školy. Vedení knihy úrazů nebylo v souladu s platnou vyhláškou. V průběhu inspekce ředitelka školy doplnila chybějící údaje (datum narození dětí, které měly úraz). O poučení dětí o bezpečnosti jsou vedeny zápisy v třídních knihách. Děti získávají základní poznatky o osobním zdraví, dozvídají se o nebezpečích hrožících při hrách.

V letech 2010 – 2012 **škola hospodařila** s dotacemi ze státního rozpočtu, příspěvky z rozpočtu zřizovatele a vlastními příjmy. Peníze ze státního rozpočtu použila na úhradu mzdových výdajů, zákonné odvody sociálního a zdravotního pojištění, náhradu platů za první dny dočasné pracovní neschopnosti a na nákup hraček a učebních pomůcek. Zřizovatel školy poskytoval příspěvky na zajištění provozu školy a na její vybavení. Ve sledovaném období je ředitelka školy použila i na nákup hraček, učebních pomůcek, úhradu akcí DVPP a na posílení mzdových prostředků pro nepedagogické pracovníky. Příjmem školy byly tržby za stravné a úplata za předškolní vzdělávání. Zřizovatel také zajišťoval úhradu akcí souvisejících s opravami, údržbou a modernizací školní budovy.

V roce 2012 škola obdržela od místní firmy nepeněžní sponzorský dar – mikulášskou nadílku (balíčky) pro děti. Vedení školy se zatím nepodařilo využít další možnosti k získávání peněz z jiných zdrojů (granty, projekty).

Škola využívá **partnerství** s různými subjekty k dalšímu rozvoji své výchovně vzdělávací strategie. Zřizovatel – Město Borohrádek vytváří škole velmi dobré podmínky pro rozvoj jejího materiálního a provozního zázemí. Škola organizuje rodičovské schůzky, dny otevřených dveří a besídky pro rodiče dětí. Vedení školy každoročně oslovuje prostřednictvím ankety rodiče dětí a výsledky této ankety s nimi projednává a oprávněné podněty zahrnuje do své další práce. Pedagogové úzce spolupracují se základními školami v Borohrádku.

Podmínky k realizaci a plnění cílů předškolního vzdělávání jsou na standardní úrovni, personální a materiální podmínky MŠ umožňují realizovat vzdělávací cíle ŠVP PV. Řízení školy je funkční s odstranitelnými nedostatky.



Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Inspekční hospitace ve všech třídách MŠ potvrdily, že poskytované předškolní vzdělávání většinou probíhá na základě promyšleně připravených třídních vzdělávacích programů. Učitelky cíleně plánují, k jakým cílovým kompetencím směřují, ale ještě dostatečně v plánování nerozlišují úkoly vzhledem k věkovým předpokladům a individuálním možnostem dětí. Integrované bloky jsou obohacovány o doprovodné aktivity (divadelní představení, exkurze, besedy, tematické výlety, výstavy a další).

Vzdělávací nabídka připravená učitelkami byla pestrá a pro děti zajímavá, obsahově se vztahovala k naplánovanému tématu. Zvolená organizace předškolního vzdělávání poskytovala dostatečný prostor pro dětské hry. Vedení školy zajišťuje velmi dobré věcné podmínky, které mají pozitivní vliv na kvalitu předškolního vzdělávání. Přechody k řízeným činnostem probíhaly plynule, spontánní a řízené činnosti na sebe navazovaly i tematicky. Dostatečná pozornost byla věnována rozvoji matematické a čtenářské gramotnosti, v MŠ se na příkladné úrovni vyučuje anglický jazyk hrou.

Učitelky využívaly metody názornosti a přímého pozorování. Zařazování forem práce spojených s praktickými činnostmi tvořilo součást předškolního vzdělávání. Děti se zajímaly o nové informace, byly aktivní. Učitelky dostatečně nerespektovaly individuální věkové zvláštnosti dětí, kladené požadavky na ně téměř nediferencovaly. Nedostatky byly shledány ve vedení dětí k sebehodnocení. Na rozvoj dětské tvořivosti, fantazie a postřehu měla pozitivní vliv vzdělávací nabídka podpořená uspokojivým množstvím konstruktivních stavebnic a různorodých didaktických pomůcek. Děti bez problémů pracovaly s grafickým a výtvarným materiálem. Učitelky pravidelně rozvíjejí tělesnou zdatnost a pohybové dovednosti dětí včetně jemné motoriky, věnují této oblasti patřičnou pozornost. Při inspekční činnosti bylo zjištěno, že se děti v MŠ cítí bezpečně, s důvěrou se obracejí na učitelky, mají mezi sebou velmi pěkné vztahy. Učitelky je vedou k respektování potřeby druhých, starší děti se chovají ohleduplně k mladším kamarádům.

Předškolní vzdělávání deklarované v ŠVP PV je v zásadě naplňováno, rezervy jsou v diferenciaci kladených nároků na děti v průběhu předškolního vzdělávání.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Hodnocení předškolního vzdělávání vychází z evaluačního systému, který tvoří součást ŠVP PV. Vyučující se zabývají vyhodnocováním integrovaných bloků, popisují, co se děti naučily. Forma zpracování hodnocení dosažených výsledků ve vzdělávání dětí je vedena obecně, není zcela zřejmé, jak se s výsledky hodnocení dále pracuje ve vztahu k jednotlivým dětem.

Z inspekčních hospitací vyplynulo, že děti mají velmi dobré znalosti z oblasti přírody a světa kolem nás. Dokázaly se soustředit na činnosti a dokončit je. Děti jsou komunikačně obratné, při rozhovoru vhodně uplatňují souvětí a bohatou slovní zásobu. Většina z nich má velmi dobře osvojené pohybové a manipulační dovednosti. Zpravidla zvládaly správné držení tužky a měly velmi dobré výtvarné dovednosti. Děti nebyly vedeny k práci s chybou a ke schopnosti hodnotit sebe i druhé.

Úroveň získaných kompetencí dětí odpovídala jejich věku a možnostem.



Závěry

Zásadní pozitiva ve výše hodnocených oblastech:

- ŠVP PV je vytvořen s ohledem na podmínky školy a je v praxi naplňován.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu jsou vhodně uplatňovány socializační prvky i formy a metody práce podporující rozvoj sociální gramotnosti dětí.
- Nadstandardní nabídka aktivit podporuje další rozvoj osobnosti dětí, vhodně je koncipovaná výuka seznamování dětí se základy anglického jazyka.
- Daří se modernizovat materiální zázemí MŠ a zajistit kvalitní DVPP.
- Výsledky dětí dávají předpoklad jejich úspěšnému přechodu na základní školu.
- Spolupráce s rodiči a zajištění jejich informovanosti je na velmi dobré úrovni.
- Škola používá finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu účelně.

Slabé stránky školy a zásadní nedostatky, které byly odstraněny na místě:

- Řídící procesy nejsou systematicky provázány, postrádána je oblast plánování.
- Vedení školy odstranilo zjištěné nedostatky v následujících dokumentech: školní řád, režim dne, rozvrh přímé pedagogické činnosti vyučujících v MŠ, kniha úrazů a školní matrika. Ve spolupráci se zřizovatelem byla upravena zřizovací listina.

Návrhy pro zlepšení stavu školy

- Je třeba zefektivnit proces vzdělávání, diferencovat úkoly podle schopností i věku dětí a podporovat jejich individuální rozvojové možnosti.
- Zlepšit kontrolní činnost vedení školy a zaměřit ji na sledování využívání efektivních metod práce ve vzdělávání, používání informačních technologií a odstranění shledaných nedostatků.
- Vybavit školu dalšími počítači pro práci pedagogů a dětí a využívat je při výchovně vzdělávací činnosti školy.

Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od data poslední inspekční činnosti

Od poslední inspekce došlo ke zlepšení materiálně-technických podmínek, včetně vysoké estetičnosti a podnětnosti prostředí.

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

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřská škola Borohrádek, čj. 595/2009, ze dne 29. 10. 2009, s účinností od 29. 10. 2009
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje čj. SM/8925/02 o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 24. 1. 2003
3. Potvrzení ve funkci ředitelky školy čj. 264/2012/MUBK ze dne 13. 6. 2013, s účinností od 1. srpna 2012 (na dobu 6 let)
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 3. 1. 2014
5. ŠVP PV platný ve školním roce 2013/2014



6. Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2013/2014
7. Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě MŠ pro školní rok 2013/2014
8. Třídní knihy vedené ve školním roce 2013/2014
9. Zápisy z jednání pedagogické rady v MŠ za školní roky 2012/2013, 2013/2014
10. Školní matrika dětí MŠ – evidenční listy
11. Školní řád MŠ platný ve školním roce 2013/2014
12. Rozvrh přímé pedagogické činnosti učitelek MŠ pro školní rok 2013/2014
13. Zápisy z kontrolní činnosti ředitele školy za školní roky 2012/2013, 2013/2014
14. Docházka dětí vedená ve školním roce 2013/2014
15. Záznamy o dětech vedené ve školním roce 2013/2014
16. Kritéria pro přijetí dětí do MŠ platná pro školní rok 2013/2014
17. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2013/2014
18. Čtvrtletní výkazy o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. – 4. čtvrtletí 2010, 2011 a 2012
19. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro roky 2010, 2011 a 2012
20. Účtový rozvrh platný pro roky 2010, 2011 a 2012
21. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za roky 2010, 2011 a 2012
22. Rozhodnutí o poskytnutí finančních prostředků na rozvojové programy v roce 2011
23. Účetní závěrky sestavené k 31. 12. 2010, k 31. 12. 2011 a k 31. 12. 2012
24. Hlavní knihy účetnictví za roky 2010, 2011 a 2012
25. Výkaz o MŠ S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2013
26. Mateřská škola Borohrádek – vnitřní kontrolní systém (vnitřní směrnice) s účinností od 1. 9. 2010, ze dne 30. 8. 2010

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



Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Radomíra Bartošová, školní inspektorka Bartošová v. r.

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

Bc. Věra Jiránková, kontrolní pracovníce Jiránková v. r.

Bc. Ivana Kohoutová, studentka Univerzity
Hradec Králové Kohoutová v. r.

Bc. Lenka Tomášová, studentka Univerzity
Hradec Králové Tomášová v. r.

V Náchodě dne 31. 1. 2014

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Iva Jehličková, ředitelka školy Jehličková v. r.

V Náchodě dne 19. 2. 2014



Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.