



**Česká školní inspekce  
Pardubický inspektorát**

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIE-708/15-E

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení</b>	<b>Mateřská škola, Pivovarská, Králíky, okres Ústí nad Orlicí</b>
<b>Sídlo</b>	<b>Pivovarská 423, 561 69 Králíky</b>
<b>E-mail právnické osoby</b>	<b>ms.pivovarska@orlicko.cz</b>
<b>IČ</b>	<b>75 016 923</b>
<b>Identifikátor</b>	<b>600 103 331</b>
<b>Právní forma</b>	<b>příspěvková organizace</b>
<b>Zastoupená</b>	<b>Jarmilou Kainkovou, ředitelkou školy</b>
<b>Zřizovatel</b>	<b>město Králíky</b>
<b>Místo inspekční činnosti</b>	<b>Pivovarská 423, 561 69 Králíky</b>
<b>Termín inspekční činnosti</b>	<b>18., 19. a 22. 6. 2015</b>

Inspekční činnost byla v Mateřské škole, Pivovarská, Králíky, okres Ústí nad Orlicí (dále „škola“) zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného školou 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, včetně zjišťování a hodnocení naplnění 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).

### **Charakteristika**

Škola vykonává činnost mateřské školy s celodenním provozem od 6:30 do 16:15 hodin a školní jídelny – výdejny. Vzdělávání probíhá ve dvou heterogenních třídách podle ŠVP PV *Společně víc dokážeme*. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve výši 300 Kč měsíčně.



Kapacitu školy se daří zcela naplňovat. Ke dni inspekce bylo zapsáno 50 dětí, 15 v posledním ročníku před nástupem do základní školy (dále ZŠ), z toho tři s odkladem povinné školní docházky.

### **Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacího programu**

Ředitelka školy vykonává svoji funkci od roku 2003. Vzhledem k velikosti školy si většinu povinností spojených s organizací provozu i vzdělávacím procesem ponechala ve své kompetenci, na ostatní pedagogické pracovníky delegovala např. evidenci pracovní doby, agendu spojenou s revizemi, s dalším vzděláváním pedagogických pracovníků. Povinná dokumentace je vedena v požadovaném rozsahu. V některých písemnostech (školní řád, ŠVP PV, školní matrika a výjimka z počtu dětí) byly zjištěny dílčí nedostatky, které ředitelka odstranila v průběhu inspekční činnosti.

Pedagogický sbor tvoří ředitelka a tři plně kvalifikované učitelky s různě dlouhou praxí. Další vzdělávání pedagogických pracovníků je podporováno a realizováno většinou s ohledem na potřeby školy. V předcházejícím období bylo směřováno do oblastí rozvoje manažerských kompetencí (ředitelka) a na nové metody práce a tvořivé činnosti (učitelky). Pozitivem je každodenní osobní kontakt všech zaměstnanců školy, na pedagogických radách je řešena odborná problematika i organizační záležitosti.

Velmi dobrá je spolupráce se zřizovatelem, postavená hlavně na zajišťování bezproblémového chodu školy a na vytváření potřebných materiálních podmínek. Postupně byla vyměněna okna, koberce a podlahové krytiny v hernách, rekonstruováno topení, pravidelně probíhá malování objektu, došlo k úpravě školní zahrady. Průběžně jsou pořizovány a obměňovány hračky a pomůcky. Nově vytvořené tematické koutky účinně napomáhají k naplňování cílů ve všech vzdělávacích oblastech. Na výzdobě prostředí se svými výtvary podílejí i děti.

Škola má zpracovaný *Minimální preventivní program*, při vzdělávání a činnostech s ním souvisejících zajišťuje bezpečnost a ochranu dětí. Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu, zřejmý je jejich návyk dodržování pitného režimu. K různým pohybovým aktivitám je pravidelně využívána školní zahrada, tělesnou zdatnost rozvíjí i tematické vycházky do okolí. Ze sledovaných činností a z kontrolované dokumentace bylo zjištěno, že pravidelně neprobíhají řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity.

***Prostorové, materiální i finanční podmínky školy jsou dobré, umožňují realizaci a naplňování vzdělávacího programu.***

### **Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu**

Ve sledovaných činnostech bylo pro děti zajištěno podnětné prostředí pro vytváření základů klíčových kompetencí (k učení, komunikativní, sociální, k řešení problémů), a to zejména díky nově vytvořeným tematickým koutkům. V průběhu hospitací byla připravená ranní nabídka pestrá, děti měly možnost samostatného výběru a prostor na hry založené na vlastní volbě, mohly uplatňovat fantazii a tvořivost. Využíváno bylo situační učení, které dětem poskytovalo srozumitelné praktické ukázky, učitelky používaly k rozvoji dětí i problémové otázky a nechaly je hledat řešení samostatně. Řízené činnosti probíhaly většinou frontálně, ojediněle byla zařazena skupinová práce. Vhodná motivace a používání aktivizujících metod zajišťovaly většinou zájem dětí. Vzhledem k častým organizovaným přechodům v rámci budovy však nebyla vždy zajištěna duševní pohoda dětí a docházelo k jejich nesoustředěnosti a hlučnosti. K rozvoji jemné motoriky měly děti



dostatek prostoru a možností, důraz byl kladen na správný úchop tužky. Přirozenou součástí všech aktivit byl rozvoj matematických dovedností (orientace v elementárním počtu do deseti, poznat více, méně, stejně, rozlišování barev a tvarů). Menší důraz byl kladen na logopedickou prevenci – ta je zajišťována formou kroužku pouze pro děti s vadou výslovnosti a v posledním roce před nástupem do základní školy. Cílená skupinová logopedická prevence ve škole neprobíhá, což se negativně odráží v produktivních jazykových dovednostech dětí. Rozvíjení smyslového vnímání a motorických schopností formou *Metody dobrého startu* napomáhá dětem usnadnit vstup do ZŠ.

V průběhu dne bylo uplatňováno a vyžadováno dodržování společenských pravidel, zdvořilé chování a šetrné zacházení s hračkami a pomůckami. Děti byly vedeny k zodpovědnosti a k dokončování úkolů, méně k reflexi a sebehodnocení.

***Osobnost dítěte je v MŠ rozvíjena všestranně. Průběh vzdělávání měl požadovanou úroveň, která cíleně směřovala k naplňování záměrů školního vzdělávacího programu.***

### **Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacímu programu**

Plánování vychází ze ŠVP PV, stanovené cíle jsou provázané se vzdělávací nabídkou a očekávanými výstupy, témata přirozeně prolínají celým dnem. Pedagogický styl je podporující a sympatizující. Vztahy mezi dětmi i dospělými jsou založeny na vzájemné důvěře a zdvořilosti. Spontánní a řízené činnosti byly v průběhu inspekce vyvážené, potřebný čas náležel volné hře i pobytu venku. V ŠVP PV je zpracován podrobný systém kontrolní a evaluační činnosti, z jeho výsledků však nejsou vyvozovány závěry pro další práci. Formou diagnostiky učitelky zjišťují individuální pokroky a vývoj dětí, není však patrné, jak se získanými poznatky dále pracují. O dětech s odkladem školní docházky jsou vedené záznamy, na jejichž základě jsou při vzdělávání zohledňovány jejich individuální potřeby.

Hygienické a kulturní návyky byly na požadované úrovni. Dobrých výsledků děti dosahovaly v chápání matematických pojmů, v orientaci na ploše, znalosti barev a v číselné řadě první desítky. Komunikace mezi dětmi i dospělými probíhala bez zábrán, k vyjádření svých názorů děti používaly přiměřenou slovní zásobu. Výtvarně zachycovaly skutečnosti ze svého okolí i své představy. Děti se snažily respektovat potřeby druhých, dělit se o hračky a pomůcky. Přirozeně uplatňovaly návyky v základních formách společenského styku (pozdravit, poprosit, poděkovat).

Při stolování v jídelně projevovaly děti velkou samostatnost jak v sebeobsluze, tak i ve volbě množství jídla, udržovaly čistotu. Pevná organizace svačin (dopolední i odpolední) však narušovala plynulost vzdělávacího procesu a neumožňovala reagovat na individuální možnosti (osobní tempo stravování a oblékání, herní potřeby) dětí.

Spolupráce se zákonnými zástupci dětí je postavena na každodenním kontaktu a vzájemné informovanosti o dění ve škole. Rodiče se zapojují do přípravy a realizace společných akcí, vypomáhají s menšími opravami a přispívají drobnými věcnými dary. Vzájemné návštěvy, společně pořádané výstavy a účast učitelek MŠ při zápise do 1. třídy ZŠ napomáhají bezproblémovému přechodu dětí do vyššího stupně vzdělávání. Kontakty s dalšími organizacemi ve městě přispívají k obohacení ŠVP PV a naplňování jeho záměrů.

***Při sledovaných činnostech děti prokazovaly vědomosti, dovednosti a návyky odpovídající jejich věku. Dílčí nedostatky byly v systematickém využívání logopedické prevence a v organizaci vzdělávacího procesu.***



## Závěry

- a) Silné stránky:
- podnětné prostředí podporující rozvoj samostatnosti dětí (zejména rozčlenění prostoru tříd na tematické koutky a jejich vybavenost).
- b) Ke zlepšení současného stavu a pro další rozvoj školy by bylo vhodné:
- rozšířit pedagogickou diagnostiku o průběžné záznamy o jednotlivých dětech a její závěry využívat při další pedagogické práci,
  - promyslet organizaci stravování (svačín) tak, aby nenarušovala plynulost vzdělávacího procesu a umožňovala respektovat individuální potřeby dětí,
  - pravidelně a cíleně zařazovat skupinovou logopedickou prevenci,
  - zařadit do denního programu řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity,
  - zefektivnit formulaci zápisů v třídních knihách pro zvýšení průkaznosti naplňování kompetencí podle ŠVP PV.
- c) Od minulé inspekční návštěvy došlo k pozitivnímu zlepšení:
- rozvoj samostatnosti dětí při stolování,
  - zlepšení preventivní strategie v předcházení úrazům.

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

1. Zřizovací listina mateřské školy s účinností od 1. 1. 2013
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Pardubického kraje o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 7. 4. 2003, čj. KrÚ 8097/2002 OŠMS, s účinností od 1. 1. 2003
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Pardubického kraje o změně v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 21. 12. 2005, čj. KrÚ 22510/2005 OŠMS, s účinností od 1. 1. 2006
4. Jmenovací dekret do funkce ředitelky mateřské školy s účinností od 1. 7. 2003
5. Potvrzení ve funkci ředitelky odvolávající se na usnesení Rady města Králíky ze dne 29. 3. 2012 číslo RM/2012/13/189
6. Povolení výjimky z počtu dětí v MŠ na školní rok 2014/2015
7. Školní matrika - školní rok 2014/2015
8. Rozhodnutí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání – školní rok 2014/2015
9. Hodnocení individuálních výsledků vzdělávání (diagnostické záznamy) – školní rok 2014/2015
10. Hodnocení školy za školní rok 2013/2014, čj. 13/2014
11. Třídní knihy – školní rok 2013/2014 a 2014/2015
12. Přehled docházky – školní rok 2013/2014 a 2014/2015
13. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání *Společně víc dokážeme* platný od 1. 9. 2014, čj. 24/2014/R
14. Školní řád s účinností od 1. 9. 2014
15. Organizační řád s platností od 1. 1. 2014



16. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků s účinností od 1. 9. 2014, čj. 12/2014
17. Kniha úrazů vedená od 1. 1. 2013 s posledním záznamem ze dne 2. 2. 2015
18. Minimální preventivní program prevence rizikového chování u dětí předškolního věku
19. Doklady o dosaženém vzdělání a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků
20. Rozpis přímé pedagogické činnosti – školní rok 2014/2015
21. Záznamy z jednání pedagogické rady – školní rok 2013/2014 a 2014/2015

### **Poučení**

**Podle § 174 odst. 10 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, Rožkova 2432, 530 02 Pardubice, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.e@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele 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 školského zařízení, jichž se týká, a v Pardubickém inspektorátu České školní inspekce.**



**Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

*(razítko)*

Mgr. Milena Pokorná, školní inspektorka

Milena Pokorná v. r.

Bc. Daniela Růžová, kontrolní pracovnice

Daniela Růžová v. r.

V Pardubicích dne 30. 6. 2015

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

*(razítko)*

Jarmila Kainková, ředitelka školy

Jarmila Kainková v. r.

V Králíkách dne 2. 7. 2015