



**Česká školní inspekce
Ústecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIU-385/13-U

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Křesín
Sídlo:	Křesín 77, 410 02 Lovosice 2
IČO:	72 742 283
Identifikátor:	600 081 044
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	Jitkou Brabcovou, ředitelkou školy
Zřizovatel:	Obec Křesín, Křesín 77, 410 02 Lovosice 2
Místo inspekční činnosti:	Křesín 77, 410 02 Lovosice 2
Termín inspekční činnosti:	23. - 25. duben 2013

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou 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 (dále „školský zákon“), se zaměřením na podporu rozvoje předčtenářských a elementárních matematických dovedností v předškolním vzdělávání. Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Hodnocené období - školní rok 2010/2011 až 2012/2013 do data inspekční činnosti.

Aktuální stav školy

Mateřská škola Křesín (dále „MŠ“ nebo „škola“) vykonává činnost mateřské školy s celkovou kapacitou 20 dětí a školní jídelny. K zajištění hlavního účelu a předmětu činnosti využívá škola majetek, který je ve vlastnictví zřizovatele. S tímto majetkem hospodář v rozsahu stanoveném ve smlouvě o výpůjčce.

Předškolní vzdělávání je organizováno v jedné věkově smíšené třídě s aktuálním počtem 20 dětí. 9 dětí je v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, z nich 2 děti mají odloženou povinnou školní docházku o jeden rok. V posledních třech letech počty přihlášených dětí nepřevyšovaly kapacitu školy, proto byly přijaty všechny děti.

Pedagogickou činnost zajišťují dvě učitelky, včetně ředitelky školy. Kvalifikovanost pedagogického sboru je 50 %. Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka byl v průměru 11,87. Úplata za předškolní vzdělávání činí 210,- Kč. Provoz školy je stanoven od 6:45 do 15:30 hodin.

Předškolní vzdělávání je realizováno podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“) s motivačním názvem „Hrajeme si celý rok“. Své vzdělávací strategie škola zaměřuje na komplexní rozvoj osobnosti dětí.

Činnost školy byla v hodnocených letech ekonomicky zajišťována především finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání (dále „dotace ze SR“), dotacemi od zřizovatele a úplatou za předškolní vzdělávání. Škola v roce 2011 získala ze státního rozpočtu také účelovou dotaci z rozvojových programů Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále „MŠMT“) cílenou na posílení platové úrovně pedagogických pracovníků. Na financování celkových neinvestičních výdajů školy se dotace ze SR včetně dotace na rozvojový program MŠMT podílely v průměru cca 80 %, dotace od zřizovatele se podílely v průměru cca 8,4 %. Zřizovatel ve sledovaném období kromě provozních nákladů hradil i pořízení učebních pomůcek, školních potřeb a metodických materiálů. Ke zkvalitnění podmínek vzdělávání přispěly také finanční prostředky za sběrové aktivity a získané sponzorské dary, jak věcné (čistička vzduchu), tak peněžní, které byly použity na nákup učebních pomůcek. Výdaje ze státního rozpočtu na pořízení učebních pomůcek a na zabezpečení dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“) byly za hodnocené období nejvyšší v roce 2012.

Od poslední inspekční činnosti postupně dochází k inovaci vybavení školy (modernizace vybavení kuchyně, šatny dětí, zakoupení odvlhčovače vzduchu, dětského nábytku, pískoviště, kolotoče, skluzavky, apod.) a k obnově didaktických pomůcek a hraček (hry, stavebnice, knihy, dětská kuchyňka apod.). Personální složení, kvalifikovanost, organizace zajištění chodu MŠ včetně způsobu jejího řízení je bez významnějších změn.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Vzdělávání je realizováno v souladu s ŠVP PV. Vzdělávací dokument je zpracovaný s ohledem na specifické podmínky školy, dostatečně formuluje vzdělávací obsah, uplatňované metody a formy vzdělávání a evaluační systém. Škola nabízí pestrou škálu různorodých aktivit přibližujících dítěti široké sociální prostředí (návštěva knihovny, účast dětí na kulturních akcích, oslavy Vánoc, Velikonoc, jarmarky, návštěva základní školy, rozloučení s předškoláky apod.). Děti reprezentují školu ve výtvarných soutěžích, každoročně vystupují na Lounské Mateřince. Z hlediska podpory zdravého vývoje dětí škola zařazuje pohybové aktivity a relaxační cvičení, výlety do okolí, zotavovací pobyty, předplavecký výcvik, péče o dětský chrup. Děti jsou pravidelně poučovány o možných rizicích, což dokládají zápisy v třídních knihách. Úrazy mají charakter drobných poranění, jejich počet je v posledních třech letech minimální.

Pro plánované činnosti je včas a promyšleně uzpůsobeno prostředí třídy (vybavení, uspořádání, pomůcky). Organizace vzdělávání je přizpůsobena prostorovým podmínkám, vychází však z tradičního členění na hry a řízené činnosti (poměr spontánních a řízených činností není zcela vyvážený). Při činnostech řízených učitelkou převládala práce s celou skupinou dětí bez diferenciací úkolů (chyběly činnosti různě náročné) vzhledem k věku a individuálním schopnostem dětí. Podmínky pro individuální, skupinové činnosti byly zastoupeny v menší míře (a to zejména jen při scházení dětí a po plánovaných vzdělávacích aktivitách). Zcela opomíjeny byly aktivizující metody (řešení myšlenkových

i praktických problémů, hledání různých možností a variant, využívání tvořivosti dětí), převažovaly metody slovní. Přestože si učitelky uvědomují rezervy v oblasti vedení procesu vzdělávání, dosud se jim nepodařilo přijmout účinnější opatření.

Děti měly svému věku odpovídající poznatky, prokázaly dobré znalosti o okolním světě a přírodě. Většina dětí zvládá běžné praktické činnosti a situace včetně sebeobsluhy, má upevněné hygienické a zdvořilostní návyky. Děti mezi sebou i s dospělými dokážou přirozeně a srozumitelně komunikovat, vést rozhovor. Znájí a reprodukují krátké texty a písničky, doprovází je pohybem. Zajímají se o písmena, činnosti předcházející psaní a čtení. Pravidelně zařazované návštěvy knihovny, poslech pohádek, jejich dramatizace, prohlížení obrázkových knih a hry na rozvoj sluchového a zrakového vnímání vhodně podporují předčtenářské dovednosti. Zejména nejstarší věková skupina dětí se začíná orientovat v elementárních matematických pojmech (má představu o čísle, vyjmenuje číselnou řadu a spočítá počet prvků do deseti, porovná počet dvou málopočetných souborů, rozumí časoprostorovým pojmům). Pro získávání výsledků v oblasti problémového učení (podpory tvořivosti a vynalézavosti) nejsou děti ze strany učitelek zcela motivovány.

Učitelky si vedou záznamy o dosahovaných výsledcích dětí v některých oblastech školní zralosti a připravenosti. Záznamy však neobsahují konkrétní závěry pro plánování diferencovaných aktivit a pro vyrovnání případných nerovnoměrností ve vývoji dětí. V případě potřeby, zejména při zjišťování školní zralosti, škola využívá školských poradenských zařízení. Rodičům jsou poskytovány informace o výsledcích činností (výtvarné, hudebně-pohybové apod.) a to prostřednictvím nástěnek a společných akcí (tvořivá odpoledne, besídky). Úspěšnost dětí v navazujícím vzdělávání si učitelky ověřují v rámci rozhovorů při návštěvách Základní školy v Libochovicích, pozitivní zpětnou vazbu o úspěšnosti dětí při přechodu na vyšší stupeň vzdělávání získávají také od rodičů.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Škola splňuje formální podmínky pro svoji činnost, údaje ve zřizovací listině souhlasí s údaji v rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení. Při přijímání dětí postupuje podle platných právních předpisů. Vnitřní informační systém zabezpečuje dostatek informací o škole a jejích aktivitách (osobní rozhovory, nástěnky, úřední deska obce). Zveřejňovány jsou i praktické informace z oblasti předškolního vzdělávání (školní zralost, co by měl umět předškolák, správné držení tužky apod.).

Ředitelka splňuje zákonné předpoklady pro výkon činnosti ředitele. Vede povinnou dokumentaci. Ve sledovaném období některé vnitřní předpisy (Organizační řád, ŠVP PV) aktualizovala. Formální nedostatky ve vedení dokumentace školy (ŠVP PV, školní matrika, kniha úrazů) odstranila v průběhu inspekce.

Méně optimální, ale stabilizované, jsou personální podmínky. Učitelka, která nesplňuje předpoklady pro výkon činnosti pedagogického pracovníka, dosud nezahájila potřebné studium, aby si odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonává, doplnila. Ředitelka toto riziko minimalizuje. Podporuje odborný růst její i svůj prostřednictvím účasti na vzdělávacích akcích, samostudiem metodických knih a časopisů, nekvalifikovanou učitelku dlouhodobě motivuje k získání odborné kvalifikace. Škála navštívených akreditovaných vzdělávacích akcí byla pestrá, zaměřená nejen na oborové didaktiky, ale i kurikulární změny ve školství, specifické dovednosti předškolního pedagoga apod.

Škola je dobře vybavena hračkami a metodickými pomůckami. Kvalitní je dětská

a pedagogická školní knihovna. V menší míře jsou zastoupeny pomůcky a didaktický materiál pro činnostní učení.

Závěry

Škola poskytuje vzdělávání v souladu s cíli uvedenými ve školském zákoně i stanovenými v ŠVP PV. Při přijímání dětí jsou respektovány zásady rovného přístupu.

Vzdělávání v MŠ dětem poskytuje zajímavé podněty. Rezervy jsou ve způsobu vedení průběhu vzdělávání včetně uplatňování vhodných forem vzdělávání. Proces vzdělávání částečně negativně ovlivňují chybějící profesionální dovednosti a znalosti z oblasti předškolní pedagogiky u nekvalifikované učitelky. Pro naplňování vzdělávacích záměrů ředitelka školy vytvořila odpovídající materiální podmínky, přijímá opatření v oblasti personální. Řízení školy je funkční. Dosahované výsledky vzdělávání včetně rozvoje předčtenářských a elementárních matematických dovedností odpovídají individuálním možnostem dětí.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Změna zřizovací listiny Mateřské školy Křesín Č. j.: 01/2005 s účinností od 1. 1. 2006 (ze dne 29. 11. 2005), včetně Smlouvy o výpůjčce movitých věcí (ze dne 29. 11. 2005) a Dodatku s účinností od 1. 1. 2010
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Ústeckého kraje ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení č. j. 773/SMT/2008/4 s účinností od 21. 5. 2008 (ze dne 21. 8. 2008)
3. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy s účinností od 1. 1. 2003 (ze dne 20. 12. 2002) vydané Obcí Křesín
4. Potvrzení ve funkci ředitelky Č. j.: 29/2012 od 1. 8. 2012 (ze dne 24. 7. 2012)
5. Výkaz o mateřské škole (S 1-01) podle stavu k: 30. 9. 2009 (ze dne 22. 9. 2009), 30. 9. 2010 (ze dne 30. 9. 2010), 30. 9. 2011 (ze dne 27. 9. 2011), 30. 9. 2012 (ze dne 10. 10. 2012)
6. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování (Z 17-01) podle stavu k 31. 10. 2010 (ze dne 1. 11. 2010), podle stavu k 31. 10. 2011 (ze dne 31. 10. 2011), podle stavu k 31. 10. 2012 (ze dne 1. 11. 2012)
7. Výkaz o ředitelství škol (R 13-01) podle stavu k: 30. 9. 2010 (ze dne 30. 9. 2010), 30. 9. 2011 (ze dne 27. 9. 2011), 30. 9. 2012 (ze dne 10. 10. 2012)
8. Přehled docházky za školní rok 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
9. Směrnice č. 1/2012 - Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole s účinností od 1. 7. 2012 (ze dne 1. 7. 2012)
10. Školní matrika (Evidenční list dítěte v mateřské škole) vedená v listinné podobě ve školním roce 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
11. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole s účinností od 1. 9. 2012 (ze dne 1. 9. 2012)
12. Doklady o přijetí dítěte do MŠ (Přihláška dítěte k zápisu do mateřské školy, Žádost o přijetí dítěte do MŠ, Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy) vedené pro školní rok 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
13. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Hrajeme si celý rok“ platný od 1. 9. 2010 (tříleté období)

14. Podklady pro evaluaci školy (pololetní hodnocení TVP, hodnocení dosažených kompetencí, portfolia dětí, evaluační dotazník učitelky, ředitelky, dotazníky pro rodiče)
15. Třídní kniha školního roku 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
16. Školní řád mateřské školy Křesín (s platností od 1. 9. 2012), projednaný v pedagogické radě dne 7. 9. 2012 a s rodiči dne 11. 10. 2012
17. Organizační řád mateřské školy 1. 9. 2012 (ze dne 1. 9. 2012)
18. Záznamy z pedagogických rad a provozních porad školního roku 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
19. Plán hospitací pro školní rok 2012/2013 a záznamy z hospitací uskutečněné ve školním roce 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
20. Plán DVPP mateřské školy Křesín platný od 1. 9. 2012 (ze dne 1. 9. 2012)
21. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání zaměstnanců včetně osvědčení ze vzdělávacích akcí za školní rok 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
22. Záписы ze schůzek s rodiči konané ve školním roce 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013 včetně prezenční listiny
23. Kniha úrazů vedená od 1. 1. 1995
24. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v MŠ (ze dne 1. 9. 2012)
25. Kronika školy
26. Rozvrh pracovní doby pedagogických pracovníků (ze dne 1. 8. 2008) na dobu neurčitou
27. Závazné ukazatele rozpočtu NIV - upravený rozpočet: k 06. 12. 2010 (ze dne 09. 12. 2010), k 07. 12. 2011 (ze dne 7. 12. 2011), k 04. 10. 2012 (ze dne 4. 10. 2012)
28. Avízo Krajského úřadu Ústeckého kraje o přidělení dotace na rozvojový program MŠMT v roce 2011: ÚZ 33 027 (Posílení platové úrovně pedagogických pracovníků s vysokoškolským vzděláním, kteří splňují odbornou kvalifikaci podle zákona č. 563/2004 Sb.)
29. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům nebo hlavnímu městu Praze za rok 2010 (ze dne 8. 1. 2011), za rok 2011 (ze dne 10. 1. 2012), za rok 2012 (ze dne 10. 1. 2013)
30. Účetní závěrka sestavená: k 31. 12. 2010 (ze dne 3. 2. 2011), k 31. 12. 2011 (ze dne 1. 2. 2012), k 31. 12. 2012 (ze dne 10. 1. 2013)
31. Hlavní kniha (předvaha) analytická za období: prosinec 2010, 2011, 2012
32. Darovací smlouvy za rok 2010, 2011, 2012

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, Winstona Churchilla 1348/6, 400 01 Ústí nad Labem, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.u@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. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole, které se týká, a v Ústeckém inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Lounech dne 23. května 2013

(razítko)

Mgr. Bc. Erika Zelenková, školní inspektorka

Zelenková, v. r.

Mgr. Martina Hrdá, školní inspektorka

Hrdá, v. r.

Bc. Jana Sejvalová, kontrolní pracovnice

Sejvalová, v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Křesíně dne 30. 5. 2013

(razítko)

Jitka Brabcová, ředitelka školy

Brabcová, v. r.

Připomínky ředitelky školy

D. m. rok

Připomínky nebyly podány.