



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj.: ČŠIS-784/12-S

**Název právnické osoby
vykonávající činnost školy:** Mateřská škola Čtyřlístek, Červený Újezd
Sídlo: Na Draháčích 192, Červený Újezd, 273 51 Unhošť
IČ: 71 341 323
Identifikátor: 691 002 924
Právní forma: školská právnická osoba
Zastoupená: Bc. Janou Legerovou, ředitelkou školy
Zřizovatel: Ivana Cintlová
Místo inspekční činnosti: Na Draháčích 192, Červený Újezd,
Termín inspekční činnosti: 10. a 11. duben 2012

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; 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 (dále „RVP PV“) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Aktuální stav školy

Soukromá Mateřská škola Čtyřlístek, Červený Újezd (dále „MŠ“ nebo „škola“) byla jako školská právnická osoba zapsána do rejstříku škol a školských zařízení ke dni 1. června 2011. Škola vykonává činnost mateřské školy s celodenním provozem a školní jídelny-výdejny. MŠ je umístěna v 1. patře soukromého domu, k dispozici má zahradu, jejíž vybavení bylo pořízeno majiteli rodinného domu z vlastních prostředků, a je součástí pronájmu nebytových prostor. Obědy jsou dováženy, přesnídávky si zajišťuje škola sama. V době konání inspekce bylo v jedné třídě v souladu s nejvyšší povolenou kapacitou zapsáno 12 dětí. Ředitelka školy v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona přijala k předškolnímu vzdělávání od 1. ledna 2012 další dítě na omezenou dobu docházky.

Vzdělávání zabezpečují podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP“) dvě pedagogické pracovnice s odbornou kvalifikací. Vzdělávací obsah je doplněn o kulturní akce a výlety.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Vzdělávání je založeno na individuálním přístupu ke každému dítěti, pro který má škola rodinného typu optimální podmínky. Hlavním partnerem školy jsou zákonní zástupci dětí, se kterými škola úzce spolupracuje v oblasti výchovy a vzdělávání a je pro ně otevřená i v době konání mimořádných akcí. Podle potřeb dětí a rodičů škola nastavila také adaptaci dětí na prostředí MŠ.

V průběhu inspekce převládalo ve třídě vstřícné klima s bezprostředními projevy dětí. Učitelky vhodně podporovaly komunikativní schopnosti dětí a poskytovaly jim dostatek příležitostí pro samostatný mluvní projev. K pozitivnímu sebepojetí dětí přispívalo průběžné motivující hodnocení ze strany učitelek a jejich velká vstřícnost k potřebám dětí. Ve věkově smíšené skupině byly činnosti přizpůsobené individuálním možnostem každého dítěte. Průběh vzdělávání s vhodně zvolenými metodami přispívá k rozvoji funkčních gramotností. Zřetelná je zejména podpora pozitivních vzájemných vztahů a sociálního chování. Děti jsou vhodně vedeny k vyhledávání informací a jejich následnému využívání. Učení prostřednictvím problémových situací je dobrým předpokladem pro rozvoj předmatematických dovedností dětí. MŠ využívá své příznivé podmínky pro environmentální výchovu a vzdělávání. Seznamování s anglickým jazykem je nadstandardně začleněno přímo do průběhu vzdělávání.

Prostorové podmínky (dvě menší propojené místnosti jako herny, zcela oddělená jídelna a zároveň místnost pro tvořivé činnosti), které v době inspekce nebyly vhodně přizpůsobeny potřebám předškolních dětí, přímo ovlivňují vzdělávací proces. Zřizovatelka má konkrétní plány, jak tyto nedostatky co nejvíce redukovat. Omezené možnosti spontánního pohybu dětí kompenzují učitelky pravidelným zařazováním promyšlených řízených pohybových aktivit, pobytem na kvalitně vybavené školní zahradě a pečlivě plánovanými vycházkami do okolí MŠ. Prostorové dispozice ovlivňují částečně negativně také organizaci vzdělávání a výběr pedagogických metod. Z důvodu zajištění dostatečného přehledu o všech dětech byly v době inspekce řízené činnosti realizovány se všemi dětmi najednou, stravování i využívání nabídky pití bylo poznamenáno společnými přesuny dětí do jídelny s čekáním na ostatní. Naopak - odpolední odpočinek je promyšleně diferencován podle potřeb dětí, což umožňuje využití obou místností. Zajištění bezpečnosti věnují učitelky velkou pozornost, a to ve třídě i mimo ni, podle záznamů o průběhu vzdělávání jsou děti často poučovány o bezpečném chování.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Ředitelka školy byla jmenována zřizovatelkou školské právnické osoby a pro svou funkci splňuje předpoklady. Vydala školní vzdělávací program, který je po dílčích úpravách v souladu s požadavky na jeho tvorbu stanovenou v RVP PV. Systém povinné dokumentace je veden převážně v požadovaném rozsahu a formě, výjimkou je kniha úrazů, která neobsahuje všechny požadované informace (chybí pořadové číslo úrazu a informace o tom, kdy a kým byl úraz ošetřen). Školní řád splňuje požadavky školského zákona.

Informační systém je v rodinném prostředí založen především na denních kontaktech. Plánování a víceúrovňové hodnocení je nastaveno jako provázaný systém. Záznamy o pokrocích dětí jsou vedeny zatím bez stanovených konkrétních záměrů. Vztah zřizovatelky a ředitelky zatím není zcela upraven, ředitelka nemá jasně stanovené své řídicí pravomoci.

Personální oblast vzdělávání negativně ovlivňuje nedostatečná výše finančních prostředků, a to přesto, že byly využity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu, školné od rodičů dětí i finanční vklad zřizovatelky. Důvodem je současná kapacita školy s nízkým počtem zapsaných dětí. Nedostatek finančních prostředků se projevil v platové oblasti i v oblasti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP). Ředitelka správně vypracovala plán DVPP, který zohledňuje potřeby školy i zájem pedagogických pracovníků. V letošním roce absolvovala ředitelka odborný seminář k řízení školy, na další vzdělávací akce se však nedostávalo finančních prostředků. Škola odebírá odborný časopis, který lze využít pro samostudium, chybí však dostatečné množství odborné literatury. Pro samostudium v rámci DVPP je zřizovatelkou zajištěno placené osobní volno v rozsahu dvou pracovních dnů v každém pololetí. Zřizovatelka školy působí v MŠ v případě potřeby jako pedagog bez odborné kvalifikace, v současné době si doplňuje vzdělání studiem na střední odborné škole.

Materiální podmínky zatím nejsou pro naplňování záměrů ŠVP dostačující. MŠ je vybavena novými hračkami, didaktickými pomůckami a dětským nábytkem, které zajistila zřizovatelka a sponzoři věcnými sponzorskými dary. Nový sedací nábytek však není výškově přizpůsobený dětem různých věkových skupin. Škola vlastní jeden počítač, který slouží také pro výuku anglického jazyka. Nedostatek finančních prostředků brání nákupu dětské literatury ve větší míře, tyto nedostatky vyrovnávají učitelky často z vlastních zdrojů. Stávající materiální podmínky jsou ve vzdělávacím procesu plně využívány.

Závěry

Mateřská škola vykonává svou činnost na základě zápisu do rejstříku škol a školských zařízení. Vzdělávání je realizováno podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je v souladu s RVP PV. Ředitelka nastavila plánování a hodnocení jako provázaný systém, povinná dokumentace převážně splňuje požadavky školského zákona. Prostorové uspořádání MŠ částečně negativně ovlivňuje organizaci vzdělávání, zajištění bezpečného prostředí proto věnují učitelky mimořádnou pozornost. V hodnoceném období se škola potýkala s nedostatkem finančních prostředků na realizaci strategií a cílů stanovených v ŠVP. Chyběly finanční prostředky v oblasti personálních i materiálních podmínek.

MŠ prostřednictvím vhodně volených vzdělávacích metod plně využívá svých podmínek pro individuální působení na dítě i pro podporu rozvoje funkčních gramotností. Pro vzdělávání vytvořila škola vstřícné sociální prostředí, ve kterém se děti projevují zcela přirozeně.

Pro účely zvýšení dotací podle § 5 zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, je právnická osoba vykonávající činnost školy celkově hodnocena jako průměrná.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina školské právnické osoby ze dne 12. dubna 2011 s účinností od 1. června 2011
2. Rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje čj. 029892/2011/KUSK dne 1. června 2011 s doplněním IČ ze dne 12. září 2011
3. Rozhodnutí o zápisu do rejstříku školských právnických osob, vydané Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy čj. 16 550/2011-25 dne 20. června 2011
4. Jmenování do funkce ředitelky školské právnické osoby ze dne 12. dubna 2011 s účinností od 1. června 2011
5. Výkazy o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2011
6. Výkazy o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. září 2011
7. Kniha úrazů vedená od 1. září 2011
8. Školní řád ze dne 29. srpna 2011 s platností od 31. srpna 2011
9. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s platností od 1. září 2011
10. Školní matrika – Evidenční listy dětí zapsaných ve školním roce 2011/2012
11. Záznamy o průběhu vzdělávání dětí, portfolia dětí
12. Přehledy o docházce dětí školní rok 2011/2012 k datu inspekce
13. Smlouvy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2011/2012
14. Přehled výchovné práce za školní rok 2011/2012 ke dni inspekce
15. Personální dokumentace (vysvědčení, osvědčení ze vzdělávacích akcí, rozvržení přímé pedagogické činnosti, plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, pracovní náplně)
16. Záznamy z jednání pedagogické rady, školní rok 2011/2012,
17. Záписы z třídních schůzek s rodiči konaných ve školním roce 2011/2012
18. Záписы z jednání rady právnické osoby ve školním roce 2011/2012
19. Webové stránky školy
20. Výkaz zisku a ztráty ve zjednodušeném rozsahu ke dni 31. prosinci 2011, datum sestavení 30. března 2012
21. PC sestava Náklady a výnosy – střediska za období od 1. září 2011 do 31. prosince 2011, datum tisku 4. dubna 2012
22. Přehled nákupu didaktických a učebních pomůcek v roce 2012 ze dne 6. dubna 2012
23. Smlouva č. 1600/ŠKS/2011 o poskytnutí dotace na školní rok 2011/2012 uzavřená mezi Středočeským krajem, Krajským úřadem Středočeského kraje a Mateřskou školou Čtyřlístek dne 13. července 2011 a Dodatek č. 1 ze dne 16. ledna 2012
24. Smlouva č. 116/ŠKS/2012 o poskytnutí dotace na školní rok 2012/2013 uzavřená mezi Středočeským krajem, Krajským úřadem Středočeského kraje a Mateřskou školou Čtyřlístek dne 18. ledna 2012
25. Ekonomické a materiální předpoklady na školní rok 2011/2012 ze dne 31. srpna 2011
26. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT transferem v roce 2011 ze dne 16. ledna 2012
27. Podklad pro vyúčtování dotace poskytnuté v roce 2011 ze dne 10. ledna 2012
28. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. – 4. čtvrtletí 2011, datum odeslání 4. ledna 2012
29. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. čtvrtletí 2012, datum odeslání 9. dubna 2012

Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může 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, 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, 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, již se týká, a ve Středočeském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Praze dne 23. dubna 2012

Mgr. Renata Ležalová, školní inspektorka

Renata Ležalová v. r.

Mgr. Jana Puterová, školní inspektorka

Jana Puterová v. r.

Ing. Bc. Marcela Orthoberová, kontrolní pracovnice

Marcela Orthoberová v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Červeném Újezdu dne 3. května 2012

Bc. Jana Legerová, ředitelka školy

Legerová v. r.

Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.