



**Česká školní inspekce  
Královéhradecký inspektorát**

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIH-145/15-H

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy</b>	<b>Mateřská škola, Borovnice</b>
<b>Sídlo</b>	<b>Borovnice 39, 544 77 Borovnice u Staré Paky</b>
<b>E-mail právnické osoby</b>	<b>skola@borovnice.cz</b>
<b>IČ</b>	<b>75 017 091</b>
<b>Identifikátor</b>	<b>650 065 387</b>
<b>Právní forma</b>	<b>Příspěvková organizace</b>
<b>Zastoupená</b>	<b>Mgr. Kateřinou Grygarovou, ředitelkou školy</b>
<b>Zřizovatel</b>	<b>Obec Borovnice u Staré Paky</b>
<b>Místo inspekční činnosti</b>	<b>Borovnice 39, 544 77 Borovnice u Staré Paky</b>
<b>Termín inspekční činnosti</b>	<b>1. - 3. duben 2015</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti dne 1. dubna 2015.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů dle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění účinném v kontrolovaném období.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem dle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

### **Charakteristika**

Mateřská škola, Borovnice vykonává činnosti mateřské školy (dále škola nebo MŠ) a školní jídelny (dále ŠJ). Předškolní vzdělávání je organizováno v jedné třídě s celodenním provozem od 7:00 do 15:30 hodin. K docházce do MŠ bylo v době inspekční činnosti přihlášeno 20 dětí ve věku od dvou do sedmi let. Devět dětí je v posledním roce



před zahájením povinné školní docházky. Ve škole nejsou vykazovány žádné děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP).

Vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV). Počet žádostí zákonných zástupců o přijetí dítěte do MŠ nepřevyšoval počet volných míst a ve školním roce 2014/2015 byly přijaty všechny děti. Děti navštěvující MŠ jsou místní a z okolních obcí. Veřejnost má příležitost získat základní informace o MŠ prostřednictvím webových stránek na adrese [www.skolka.borovnice.cz](http://www.skolka.borovnice.cz).

### **Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů**

Ředitelka školy má velmi málo zkušeností s vedením MŠ, do funkce nastoupila 1. 9. 2014 a zatím neabsolvovala kvalifikační studium. K výkonu své funkce přistupuje rozvážně, postupně systematicky uplatňuje při vedení školy vlastní styl. Koncepční záměry jsou v ŠVP PV stanovené spíše v obecné rovině, protože ředitelka školy zatím monitoruje aktuální stav a místní podmínky. V průběhu inspekční činnosti odstranila drobné formální nedostatky v povinně vedené dokumentaci, aktualizovala informace ve školním řádu a doplnila školní matriku (adresy pro doručování písemností, bydliště zákonných zástupců). Informační systém odpovídá velikosti školy a je funkční. Zápisy z pedagogických rad mají dobrou vypovídací hodnotu. Záznamy z hospitační činnosti u učitelky obsahovaly také negativní zjištění a dílčí opatření k nápravě. Hodnotící zprávu z minulého školního roku neměla ředitelka školy po předchozím vedení k dispozici, vlastní analýzou včetně hodnocení účinnosti opatření (např. personálních) se bude zabývat až po ukončení školního roku.

#### ***Řízení školy je na standardní úrovni.***

Personální podmínky MŠ ředitelka školy neočekávaně řešila bezprostředně před zahájením inspekční činnosti. Dle jejího vyjádření byl rychle ukončen pracovní poměr s druhou pedagogickou pracovnící a nová odborně kvalifikovaná učitelka nastoupí ještě v průběhu měsíce dubna. I když zajištění provozu MŠ bylo náročné, ředitelka školy se s touto nově vzniklou situací zodpovědně vyrovnala. V době inspekční činnosti docházelo do MŠ méně dětí (z důvodů onemocnění a volna v období velikonočních svátků). Další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) probíhalo nejvíce formou samostudia. Ředitelka školy se orientovala na kvalitu metodických postupů v jednotlivých vzdělávacích oblastech. U nově nastupující pedagogické pracovnice plánuje vzdělávací akce se zaměřením na podporu jednotlivých gramotností u dětí (zejména matematické a čtenářské).

MŠ sídlí v budově, která je současně využívána jako sídlo zřizovatele. Materiálně technické zázemí školy se daří průběžně zkvalitňovat. Děti mají k dispozici menší ložnici a třídu, která je vybavena starším nábytkem a herními koutky pro námětové hry. Rozmístění hraček, didaktických pomůcek a výtvarného materiálu je převážně voleno tak, aby vše bylo dětem co nejvíce volně dostupné. Učitelky mají pro výuku k dispozici piano, audiovizuální techniku a soubor rytmických Orffových nástrojů. Dětem ve vzdělávací nabídce chybí přístup k počítači s výukovými programy. Školní zahrada poskytuje dětem dostatek možností pro výběr aktivit zaměřených na zvýšení tělesné zdatnosti i pro jejich relaxaci.

Při inspekční činnosti nebyly z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví (dále BOZ) dětí zjištěny nedostatky. Děti jsou poučovány o možnostech vzniku úrazů a jsou seznamovány s pravidly bezpečnosti. Revize tělocvičného zařízení a herních prvků na zahradě jsou



prováděny, ředitelka školy přijala opatření k odstranění zjištěných nedostatků. Kniha úrazů obsahuje údaje požadované právním předpisem.

MŠ hospodařila s finančními prostředky státního rozpočtu přidělenými na přímé výdaje na vzdělávání a v posledním školním roce s účelovou dotací určenou na posílení rozpočtu na mzdové prostředky zaměstnanců. Zřizovatel ze svého rozpočtu hradil náklady na provoz a údržbu školy a poskytoval jí příspěvek na drobné opravy, provoz – úklidové prostředky apod. Z vlastních příjmů, tj. úplaty za předškolní vzdělávání a zisk z doplňkové činnosti, byly zakoupeny učební pomůcky.

***Personální, materiální a finanční podmínky jsou hodnoceny jako standardní. Prostředí školy je bezpečné.***

ŠJ poskytuje stravovací služby dětem a zaměstnancům MŠ. V souladu se zřizovací listinou využívá škola doplňkovou činnost, a to prodej jídel cizím strávníkům. Doplňková činnost a stav čerpání finančního normativu nebyly sledovány odděleně od hlavní činnosti. Ve výdejkách potravin chyběla denní evidence o počtu připravovaných jídel. Školní stravování se v období od září 2014 do března 2015 neřídilo výživovými normami. Finanční normativy na nákup potravin byly stanoveny pro věkové skupiny strávníků na základě věku dosaženého ve školním roce. Pro svačinu dětí do 6 let byla stanovena cena, která neodpovídala platné vyhlášce. Podmínky pro poskytování školního stravování stanovené ve vnitřním řádu ŠJ byly dodrženy.

***Poskytování stravovacích služeb vykazuje rizika ve způsobu vedení hospodářské a účetní evidence.***

Zákonní zástupci dětí mohou získat základní informace o škole na třídních schůzkách a prostřednictvím webových stránek. MŠ jim poskytuje možnost zúčastnit se některých školních akcí. MŠ spolupracuje se zřizovatelem a se základními školami v okolí. Spolupráce školy s dalšími partnery je funkční a napomáhá ke zkvalitňování předškolního vzdělávání.

***Partnerská spolupráce školy je hodnocena jako standardní.***

### **Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům**

ŠVP PV je zpracován v souladu s kritérii uvedenými v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání. Dokument obsahuje strukturovaný vzdělávací obsah (integrované bloky dále členěné dle cílů, navrhovaných činností a výstupů). Třídní vzdělávací program (dále TVP) na něj logicky navazuje ve formě dílčích tematických celků. V jeho struktuře však v některých případech chybí diferencované stanovení dílčích cílů a očekávaných výstupů. Při sledovaném průběhu vzdělávání převažoval tradiční klasický způsob práce s dětmi s členěním denních programů na řízené a spontánní činnosti.

Při spontánních činnostech probíhaly zejména konstruktivní a námětové hry, učitelka dětem nabízela pracovní listy, výtvarný materiál. Didaktické pomůcky a hračky pro spontánní hru si děti ke hře vybíraly samy. I vzhledem k malému počtu přítomných dětí nebyla pro ně vzdělávací nabídka příliš široká, méně je podněcovala k aktivitě a tvořivému přístupu. Vztahy mezi dětmi nebyly v některých momentech zcela harmonické, zejména ve skupině mladších chlapců docházelo ke konfliktním situacím. Učitelka dohlížela na hru dětí, v případě potřeby do ní vstupovala, její působení se orientovalo spíše na hodnocení a usměrňování chování jednotlivců, než na tvořivé rozvíjení herních činností.



Průběh řízeného vzdělávacího bloku ovlivnil výběr metod a forem práce s dětmi. Učitelka při těchto činnostech většinou upřednostňovala frontální způsob práce, kdy všechny děti plnily jednotně zadávané úkoly bez další diferenciaci. V případech, kdy učitelka zařazovala pohybové aktivity, zpěv s dětmi u klavíru nebo přitažlivé téma rozhovoru, děti spolupracovaly aktivněji a zapojovaly se do těchto činností s větším zájmem. I když po celou dobu byla zřejmá dominantní role učitelky a v některých částech řízené činnosti převažoval její verbální projev, děti byly po celou dobu velmi pozorné a ukázněné. Bystře reagovaly na její otázky a doplňovaly úvahy o smyslu velikonočních zvyků. Motivace byla volena účinně, učitelka předávala nové poznatky dětem zajímavou formou.

Z chování některých dětí, zejména mladších, bylo zřejmé, že mají problémy s dodržováním stanovených pravidel ve třídě. Přestože jim je učitelka opakovala, většinou nechápaly jejich smysl, chybělo jim opakované vysvětlení a motivace. Starší děti se vůči mladším chovaly s menší mírou tolerance a pochopení, ochotu pomoci jim projevovaly spíše ojediněle. Skupina mladších chlapců měla se zvládnutím sebeobslužných činností velké problémy. Učitelka se snažila při vzdělávání vytvářet pracovní klima, děti hodnotila průběžně a vždy pozitivně. Při pracovních a výtvarných činnostech dokázaly děti lépe spolupracovat, některé z nich dokázaly i ocenit práci kamaráda. Jednání učitelky vůči dětem bylo v průběhu inspekčních hospicací vstřícné a trpělivé.

Základní pravidla psychohygieny jsou dodržována, časový rozvrh činností v průběhu dne byl aktuálně upravený s ohledem na nepříznivé počasí. Organizace odpoledního odpočinku umožňuje zařazovat klidové aktivity pro děti s menší potřebou spánku.

***Průběh předškolního vzdělávání je hodnocen jako standardní.***

## **Hodnocení výsledků předškolního vzdělávání ve vztahu k ŠVP PV**

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání postupuje ředitelka školy podle platných zákonných ustanovení. Termín vyhlášení přijímacího řízení koordinuje se zřizovatelem.

Ředitelka školy předložila záznamy, ve kterých doložila, že sleduje výsledky vzdělávání dětí. Jejich hodnocení je zaměřeno především na dílčí kompetence dosahované v jednotlivých vzdělávacích oblastech. Forma zpracování je pojata v obecnější rovině a není zcela zřejmé, jak se s těmito poznatky dále pracuje ve vztahu k jednotlivým dětem, např. formou individuální péče. Ředitelka školy vyhodnocuje efektivitu realizovaných integrovaných bloků, sleduje vývoj kresby a grafomotorických dovedností u dětí.

***Rovný přístup dětí k předškolnímu vzdělávání je zajištěn. Systém hodnocení předškolního vzdělávání má jasně stanovená pravidla, při jeho realizaci je potřebné jej ještě provázat se záznamy o individuální péči.***

## **Závěry**

### ***Silné stránky školy***

Zodpovědný přístup ředitelky školy. Ve třídě je vytvořeno příjemné pracovní prostředí. Škola a školní zahrada jsou průběžně modernizovány.

### ***Zásadní odstraněné a na místě neodstranitelné nedostatky***

Ředitelka školy odstranila v průběhu inspekční činnosti drobné formální nedostatky v povinně vedené dokumentaci školy, aktualizovala informace ve školním řádu



a doplnila školní matriku.

Poskytované stravovací služby nebyly sledovány odděleně za hlavní a doplňkovou činnost. Ve výdejkách potravin chyběl počet strážníků, pro který byla jídla připravována. V kontrolovaném období se školní stravování neřídilo výživovými normami, šest z deseti sledovaných skupin potravin neodpovídalo požadované výši plnění uvedené ve vyhlášce o školním stravování. Finanční normativ pro svačiny dětí věkové skupiny do 6 let byl stanoven pod rozpětím finančních limitů uvedených ve vyhlášce o školním stravování.

### ***Slabé stránky školy***

Při plánování v TVP není zcela dodržována struktura, jaká je u integrovaných bloků stanovených v ŠVP PV. Ve výuce dětí chyběla diferenciací cílů a vysvětlování smyslu pravidel s větší podporou motivačních prvků.

V MŠ chybí počítač s výukovými programy pro děti.

### ***Návrhy na zlepšení stavu školy***

Při tvorbě TVP uplatňovat strukturu stejnou jako u integrovaných bloků v ŠVP PV, více se zaměřit na vazbu mezi nabídkou vzdělávacích činností, cíli a očekávanými výstupy. Při plánování více zařazovat do výuky dětí činnosti založené na aktivizujících metodách, diferencovat stanovené cíle a výstupy podle schopností dětí.

Zlepšit vedení hospodářské dokumentace a účetní evidence ve ŠJ, aby odpovídaly platným právním předpisům.

### ***Vývoj školy***

Od poslední inspekční činnosti došlo ke zlepšení materiálních podmínek (nové sociální zařízení, vybavení školní zahrady).

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

1. Zřizovací listina vydaná s účinností od 1. 8. 2010 ze dne 14. 7. 2010
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje vydané ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 1961/SM/2006, s účinností od 1. 3. 2006 ze dne 17. 2. 2006
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 11. 3. 2015
4. Jmenování do funkce ředitelky školy s účinností od 1. 9. 2014
5. Školní řád MŠ platný ve školním roce 2014/2015
6. ŠVP PV platný ve školním roce 2014/2015
7. Inspekční zpráva, čj. ČŠIH-572/08-09, ze dne 17. 12. 2008
8. Kritéria pro přijímání dětí platná pro školní rok 2014/2015
9. Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2014/2015
10. Třídní kniha vedená ve školním roce 2014/2015



11. Zápisy z jednání pedagogických rad a provozních porad v MŠ ve školním roce 2014/2015
12. Záznamy ředitelky školy z hospitační činnosti za školní rok 2014/2015
13. Zápisy z třídních schůzek MŠ konaných ve školním roce 2014/2015
14. Školní matrika dětí MŠ vedená formou evidenčních listů
15. Docházka dětí vedená ve školním roce 2014/2015
16. Výkaz S 1-01 o MŠ podle stavu k 30. 9. 2014
17. Protokol o odborné technické kontrole zařízení cvičebny a dětského hřiště provozovaného MŠ provedené dne 2. 10. 2014
18. Kniha úrazů vedená od 1. 9. 2014
19. Plán DVPP ze dne 1. 9. 2014
20. Doklady o vzdělání ředitelky školy a osvědčení o absolvování DVPP
21. Finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu poskytnutých krajem za roky 2012, 2013 a 2014
22. Účetní závěrka sestavená ke dni 31. 12. 2014
23. Hlavní kniha účetnictví za rok 2014
24. Výkaz Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2014
25. Přihlášky ke stravování platné pro školní rok 2014/2015
26. Kalkulace jídel platná od 1. 9. 2014
27. Výživové normy za období od září 2014 do března 2015
28. Jídelní lístky za leden a březen 2014
29. Vnitřní řád ŠJ platný pro školní rok 2014/2015
30. Měsíční hlášení o hospodaření ŠJ za leden 2015 (příjemky a výdejky potravin, evidence stravovaných osob, stav finančního normativu za hlavní a doplňkovou činnost k 31. 1. 2015)

### **Poučení**

**Podle § 174 odst. 10 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, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.h@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu nebo na 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. 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**

V Jičíně 20. dubna 2015

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Květa Maňáková, školní inspektorka

K. Maňáková v. r.

Bc. Ilona Oškrobaná, kontrolní pracovnice

Oškrobaná v. r.

Bc. Stanislava Krčková, kontrolní pracovnice

Krčková v. r.

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

V Borovnici 24. dubna 2015

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Kateřina Grygarová, ředitelka školy

Grygarová v. r.

**Připomínky ředitelky školy**

Připomínky nebyly podány.