



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-594/14-H

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola, Horní Kalná
Sídlo	Horní Kalná 44, 543 71 Hostinné
E-mail právnické osoby	materinakalna @seznam.cz
IČO	71 001 573
Identifikátor	650 063 716
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastoupená	Bc. Taťánou Kramerovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Obec Horní Kalná
Místo inspekční činnosti	Horní Kalná 44, 543 71 Hostinné
Termín inspekční činnosti	6. 7. a 9. říjen 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

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 pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školních vzdělávacích programů a jejich souladu s právními předpisy a rámcovými vzdělávacími programy podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika

Mateřská škola, Horní Kalná (dále MŠ, škola) vykonává činnost mateřské školy s nejvyšším povoleným počtem 20 dětí. V době inspekční činnosti bylo v MŠ zapsáno 20 dětí.



Informace o škole mohou rodiče získat na jejich webových stránkách nebo přímo v budově školy.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Formální podmínky

Škola splňuje formální podmínky vzdělávání dle školského zákona. Údaje uvedené ve zřizovací listině a rejstříku škol a školských zařízení odpovídaly skutečnostem zjištěným při inspekční činnosti.

Školní vzdělávací programy

Ve školním roce 2014/2015 MŠ realizuje vzdělávací nabídku podle inovovaného **Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV)** s motivačním názvem Hrajeme si od jara do zimy.

Vzdělávací program MŠ je po opravení drobných formálních nedostatků v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV).

Řízení školy

Ředitelka školy splňuje všechny odborné předpoklady pro výkon funkce. Má víceleté zkušenosti s řízením mateřské školy.

Kvalitně zpracovaný ŠVP PV je dostatečným podkladem pro veškeré plánování předškolního vzdělávání a chodu školy. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) je kvalitně a přehledně zpracovaný a zaměřený zejména na metody a formy výuky a environmentální výchovu. Plánování DVPP je koncepční, cílené k potřebám školy a zájmům učitelů.

Pro zajištění kvalitních podmínek k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy vytvořila účelnou organizační strukturu.

Ředitelka školy předává informace na pracovišti prostřednictvím každodenního kontaktu. Svolává rovněž provozní a pedagogické porady, jejichž časové rozvržení a program plánuje. Zápisy z porad dokládají ucelené projednávání organizační i pedagogické problematiky.

V povinné dokumentaci školy byly shledány nedostatky. Školní řád a školní matrika neobsahovaly povinné údaje dle platných právních předpisů. Zjištěné chyby ve školním řádu byly v průběhu inspekce odstraněny. Údaje o počtu dětí uvedené v přehledu docházky za měsíc září 2014 a ve školní matrice vedené ve školním roce 2014/2015 neodpovídaly údaji o počtu dětí uvedeném ve výkazu S 1-01 o mateřské škole ke dni 30. 9. 2014. Ředitelka školy přijala v průběhu inspekce opatření a využila možnosti ještě změnit statistický výkaz a požádala o změnu údajů ve výkazu v S 1-01 o mateřské škole v souladu se skutečným počtem dětí v MŠ.



Personální podmínky

Předškolní vzdělávání zajišťují dvě pedagogické pracovnice (včetně ředitelky školy), které splňují podmínky odborné kvalifikace pro vyučování v mateřské škole. Díky finanční podpoře ze strany zřizovatele mohou ve škole vyučovat obě pedagogické pracovnice na plný pracovní úvazek, což vytváří výborné podmínky pro vzdělávání dětí.

Pedagogické pracovnice se dále průběžně a systematicky vzdělávají dle plánu školy. Volno k samostudiu poskytuje ředitelka školy dle provozních možností.

Materiální předpoklady

Prostorná třída je účelně vybavená četnými herními koutky pro námětové hry. Otevřené skřínky a police poskytují dostatek snadno přístupných úložných míst a přímou nabídku hraček i dalšího vybavení. Interiér MŠ působí esteticky, je vkusně vyzdobený. K vybavení rovněž patří sportovní nářadí a náčiní, funkční audiovizuální technika i počítač s připojením na internet pro práci dětí.

Pro pobyt dětí venku slouží velká školní zahrada s novými dřevěnými prvky, které umožňují kvalitní rozvoj pohybových dovedností.

Škola disponuje staršími i novými učebními pomůckami, vhodnými hračkami a mnoha materiály pro rozvíjení praktických dovedností a estetické výchovy.

Zajištění **bezpečnosti a ochrany zdraví** žáků (dále BOZ) je na požadované úrovni a je prováděno v souladu s platnými právními předpisy. Kniha úrazů dětí obsahuje údaje stanovené příslušnou vyhláškou. Při inspekční prohlídce MŠ nebyly zjištěny nedostatky ohrožující bezpečnost a zdraví dětí.

Finanční podmínky

V uplynulém období škola hospodařila s finančními prostředky z více zdrojů. Dotace přidělené ze státního rozpočtu použila na úhradu mzdových výdajů a s nimi související zákonné odvody. Jejich výše neumožnila ředitelce školy vyplácet nenárokové složky platu a diferencovaně tak ohodnotit práci zaměstnanců. Zřizovatel poskytoval příspěvky na zajištění provozu školy, její vybavení a na akce související s údržbou, modernizací nebo opravami školní budovy. Přispíval také na úhradu akcí DVPP, nákup hraček a učebních pomůcek a dofinancoval mzdové prostředky. Příjmem školy byla úplata za předškolní vzdělávání a tržby za stravné.

Ředitelka školy využila možnosti získat peníze i z dalších zdrojů. Místní firmy věnovaly škole finanční sponzorské dary. Takto získané prostředky byly využity k úhradě výdajů spojených se zvýšením kvality vzdělávání, především na nákup hraček a učebních pomůcek.

Partnerství

Spolupráce s hlavními partnery, zákonnými zástupci dětí, je funkční a účelná. Učitelky je zvou na informační schůzky, besídky a vystoupení dětí s programem. Tato forma spolupráce je oběma zúčastněnými stranami kladně hodnocena. Také kooperace s dalšími partnery (okolní základní školy, hasiči, knihovna atd.) je funkční a napomáhá ke zkvalitňování předškolního vzdělávání. V případě potřeby škola spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními.



Škola splňuje formální podmínky vzdělávání dle školského zákona.

ŠVP PV je v souladu s platnými právními předpisy.

Řízení MŠ je funkční. V povinné dokumentaci školy byly shledány nedostatky. Školní řád neobsahoval povinné údaje dle platných právních předpisů, zjištěné nedostatky byly v průběhu inspekce odstraněny. Školní matrika neobsahovala údaje o zdravotní způsobilosti dětí. Byly shledány rozdílné údaje v počtech vykazovaných dětí ke dni 30. 9. 2014.

Personální podmínky a materiální předpoklady jsou nadstandardní. Prostředí pro výchovně vzdělávací činnost dětí bylo v době inspekce bezpečné.

Škola využívá finanční prostředky státního rozpočtu k účelu, ke kterému byly přiděleny.

Partnerská spolupráce školy je funkční.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Rovný přístup ke vzdělávání

Informace o zápisu dětí do MŠ jsou dostupné na nástěnce školy i na veřejných vývěskách v obci. Dokumentace k přijímání dětí do MŠ není řádně vedena, protože ředitelka školy nepostupovala v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona (u dětí mladší tří let nepožadovala potvrzení o povinném očkování).

Ředitelka školy přijímala k předškolnímu vzdělávání děti, kterým bylo v době přijetí 19 měsíců. Děti tohoto věku nejsou schopné plnit požadavky a cíle stanovené rámcovým a školním vzdělávacím programem.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou po provedených úpravách v souladu s platnými právními předpisy.

Ke dni inspekce nebylo vykazováno žádné dítě se zdravotním postižením.

Efektivní organizace vzdělávání

Spontánní a řízené činnosti se vzájemně prolínají, jejich poměr je vyrovnaný. MŠ efektivně organizuje pitný režim a vede děti k péči o zdraví. Dětem s kratší potřebou odpočinku vhodně nabízí náhradní relaxační program. Uspořádání činností v průběhu dne je účelné, psychohygienické zásady jsou dodržovány.

Účinná podpora rozvoje osobnosti dětí

MŠ se v souladu s prioritami ŠVP PV příkladným způsobem zaměřuje na rozvoj environmentální výchovy a účastní se s dětmi předplaveckého a nadstandardně i lyžařského výcviku.

Škola se účastní pravidelně výtvarných soutěží, ve kterých děti získaly několik ocenění (např. první místo ve výtvarné soutěži Prima sezóna). Na veřejnosti se škola prezentuje kulturními vystoupeními dětí.

Průběh vzdělávání v MŠ

Seznámení se vzdělávacími cíli probíhalo motivačně vhodnými způsoby. Při jejich plnění učitelky diferencovaly vzdělávací nabídku podle individuálních možností dětí a reagovaly na jejich rozdílné potřeby. Děti byly i průběžně promyšleně motivovány všestrannou



materiální nabídkou, tematickou návazností a hravou formou činností s možností aktivní spoluúčasti.

Dostatečný rozsah spontánních činností umožňoval dětem rozvinout herní situace a uskutečnit zvolené záměry. Mladší děti si v námětových hrách zábavným způsobem upevňovaly poznatky a starší děti zkoušely řešit problémové situace při práci s obrázky. Řízené činnosti probíhaly samostatně i souběžně s činnostmi spontánními, byly správně metodicky připravené.

Při výtvarných a pracovních činnostech byla adekvátně rozvíjena tvořivost a manipulační dovednost. Pohybové aktivity ve třídě i při pobytu dětí venku byly důležitou součástí každodenních programů.

Děti byly samostatné, sebeobslužné činnosti byly na požadované úrovni.

Při komunikaci s dospělými se děti projevovaly bezprostředně. Dokázaly se soustředit na zvolenou činnost, respektovaly domluvená pravidla.

Při hodnocení dětí výrazně převažovala pozitivní rovina, k nejčastějším hodnotícím prostředkům se řadily neformální pochvaly a povzbuzení.

Přístup ke vzdělávání je rovný. Nedostatky byly shledány v přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

Organizace vzdělávání v MŠ je účelně nastavena.

Podpora rozvoje osobnosti dětí je účinná a příkladná.

Průběh vzdělávání v MŠ je nadstandardní.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Vždy po ukončení integrovaného bloku učitelky vyhodnocují jeho úspěšnost a získané poznatky následně aplikují do vyučovacího procesu.

Úspěšnost dětí a jejich pokroky diagnostikují, se zjištěními však dále nepracují průkazně. V průběhu sledovaných činností děti prokazovaly, že mají osvojeny základy klíčových kompetencí.

Učitelky jsou v kontaktu s pedagogy obou blízkých základních škol a pravidelně zjišťují a vyhodnocují adaptabilitu a připravenost dětí k výuce v 1. třídách ZŠ.

Učitelky sledují a hodnotí celkovou úspěšnost dětí. Se zjištěními však dále průkazně nepracují.

Závěry

Silné stránky školy:

Kvalitně zpracovaný ŠVP PV, přijetí a realizace jeho záměrů v praxi všemi zaměstnanci.

Personální podmínky a materiální předpoklady jsou nadstandardní.



Slabé stránky školy:

V povinné dokumentaci školy byly shledány vážné nedostatky.

K předškolnímu vzdělávání byly přijaty děti, které vzhledem ke svému věku nebyly schopni plnit cíle RVP PV.

Nedostatky, které byly odstraněny na místě:

Ředitelka školy odstranila v průběhu inspekční činnosti nedostatky v následujících dokumentech: ŠVP PV, školní řád, kritéria pro přijetí dětí do MŠ.

Návrhy na zlepšení

Vést povinnou dokumentaci školy v souladu s platnými právními předpisy.

K předškolnímu vzdělávání přijímat děti, které jsou vzhledem ke svému věku schopny plnit RVP PV.

Zhodnocení vývoje školy

MŠ se stala od 1. 1. 2013 samostatnou příspěvkovou organizací.

Škola se přestěhovala do nově zrekonstruované budovy. Školní zahrada byla vybavena novými dřevěnými hracími prvky.

MŠ se ve spolupráci se zřizovatelem podařilo výrazně zkvalitnit materiální vybavení.

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

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřská škola, Horní Kalná, čj. 8/2013, s účinností od 1. 1. 2013
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. 1118/SM/2013-2, ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 2. 2013, ze dne 23. 1. 2013 (změna názvu a sídla právnické osoby)
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 3. 10. 2014
4. Potvrzení ve funkci ředitelky školy s účinností od 1. srpna 2013 na dobu 6 let
5. ŠVP PV platný pro školní rok 2014/2015
6. Školní řád MŠ platný ve školním roce 2014/2015
7. Hodnocení činnosti školy za školní rok 2013/2014
8. Doklady o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání vydané pro školní rok 2014/2015
9. Kritéria pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ platná pro školní rok 2014/2015
10. Třídní kniha MŠ vedená ve školním roce 2014/2015
11. Školní matrika MŠ vedená ve školním roce 2014/2015
12. Docházka dětí do MŠ vedená ve školním roce 2014/2015
13. Záznamy o dětech vedené ve školním roce 2014/2015
14. Hospitační záznamy ředitelky školy zapsané ve školním roce 2013/2014



15. Organizační řád školy ze dne 1. 9. 2014
16. Záznamy z jednání pedagogické rady MŠ vedené ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
17. Kopie dokladů o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků MŠ a osvědčení o absolvování vzdělávacích akcích
18. Plán DVPP na školní rok 2014/2015
19. Kniha úrazů MŠ vedená ve školním roce 2014/2015
20. Protokol o odborné technické kontrole tělocvičného nářadí a náčiní používaného v MŠ a zařízení dětského hřiště provozovaného MŠ platný ve školním roce 2014/2015
21. Výkaz o MŠ S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2014
22. Čtvrtletní výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2013
23. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro rok 2013
24. Finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu poskytnutých krajem za roky 2011, 2012 a 2013
25. Účtový rozvrh příspěvkové organizace platný pro rok 2013
26. Účetní závěrka sestavená ke dni 31. 12. 2013
27. Hlavní kniha účetnictví za roky 2011, 2012 a 2013
28. Inspekční zpráva, čj. ČŠI 225/06-09, ze dne 26. dubna 2006

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

Bc. Věra Jiránková, kontrolní pracovnice

Jiránková v. r.

V Trutnově 29. října 2014

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Bc. Taťána Kramerová, ředitelka školy

Kramerová v. r.

V Trutnově 3. 11. 2014



Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.