



**Česká školní inspekce  
Královéhradecký inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Čj. ČŠIH-637/14-H**

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy</b>	<b>Mateřská škola Heřmanice</b>
<b>Sídlo</b>	<b>552 12 Heřmanice 4</b>
<b>E-mail právnické osoby</b>	<b>ms.hermanice@post.cz</b>
<b>IČO</b>	<b>71 003 100</b>
<b>Identifikátor</b>	<b>668 001 089</b>
<b>Právní forma</b>	<b>příspěvková organizace</b>
<b>Zastoupená</b>	<b>Hanou Slezákovou, ředitelkou školy</b>
<b>Zřizovatel</b>	<b>Obec Heřmanice</b>
<b>Místo inspekční činnosti</b>	<b>Heřmanice 4</b>
<b>Termín inspekční činnosti</b>	<b>29. a 30. říjen 2014</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti dne 29. října 2014.

## **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů dle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona.

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



## Charakteristika

**Mateřská škola Heřmanice** vykonává činnost mateřské školy (dále škola, MŠ) s nejvyšším povoleným počtem 48 dětí a školní jídelny (dále ŠJ) s nejvyšším povoleným počtem 55 stravovaných osob.

Dvoutřídní MŠ poskytuje předškolní vzdělávání i dětem s trvalým pobytem v jiných obcích odkud jejich dopravu do školy zajišťuje zřizovatel. V době inspekce byla škola 100% naplněna, 17 dětí bylo v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, třem z nich byla o jeden rok odložena. Dvě děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) byly integrovány do běžných tříd. Provoz školy je zajištěn od 6:30 do 15:45 hodin.

Předškolní vzdělávání vychází ze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV) s motivačním názvem Barevný svět.

Základní informace o škole lze najít na webových stránkách [www.obec-hermanice.cz](http://www.obec-hermanice.cz).

## Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Ředitelka školy příkladně vykonává veškeré činnosti vyplývající z její funkce a odpovědně plní povinnosti v rozsahu stanoveném školským zákonem. Pravomoci a úkoly všech zaměstnanců školy jsou jasně vymezeny v organizační struktuře, organizačním řádu a pracovních náplních.

**Povinná dokumentace** školy je vedena přehledně v souladu se školským zákonem. Školní matrika obsahuje všechny zákonem požadované údaje. ŠVP PV je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Jeho vzdělávací obsah je kvalitně rozpracován v navazujících třídních vzdělávacích programech. Průběh předškolního vzdělávání dokládají podrobné záznamy v třídních knihách. Vydaný školní řád obsahoval všechny povinné údaje stanovené příslušným právním předpisem a byl zveřejněn na přístupném místě ve škole. Ředitelka školy s ním prokazatelně seznámila zaměstnance školy a informovala o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

**Jednání pedagogické rady** jsou plánovaná, jejich obsah je zaměřen na projednávání zásadních pedagogických dokumentů a přijímání opatření týkající se vzdělávání dětí. Výstižně psané zápisy z jednání svědčí o komplexním a soustavném řízení pracoviště.

**Kontrolní činnost** je vykonávána podle stanovených priorit a je zaměřena do všech oblastí činnosti školy. Ředitelka školy vyhodnocuje plnění očekávaných výstupů ŠVP PV a pravidelně sleduje výsledky předškolního vzdělávání. Doporučení obsažená v hospitačních záznamech přispívají ke zkvalitnění pedagogického procesu.

**Pedagogickou činnost** zajišťují tři učitelky s odbornou kvalifikací. Rozvrh přímé pedagogické činnosti byl stanoven efektivně vzhledem k potřebám organizace vzdělávání. Všichni zaměstnanci školy vytvářejí pozitivní sociální klima, které je provázáno důvěrou, bezpečím, přátelstvím a dobrou spoluprací školy s rodinou. Vedení školy podporuje profesní růst pedagogických pracovníků a vytváří podmínky pro jeho realizaci. Organizuje **další vzdělávání pedagogických pracovníků** (dále DVPP) v souladu s potřebami a vzdělávacími cíli školy. Z osvědčení o absolvování vzdělávacích akcí vyplývá, že se učitelky zúčastnily ve sledovaném období vzdělávacích seminářů zaměřených např. na řízení kvality MŠ, vzdělávání dětí se SVP, ekologii a sociální dovednosti dětí. V rámci projektu Zdravá abeceda realizovaného Královéhradeckým krajem učitelky absolvovaly cyklus vzdělávacích seminářů. Odborné znalosti si pedagogové navzájem předávají a uplatňují je ve vzdělávacím procesu.



**Finanční předpoklady** pro činnost MŠ jsou zabezpečovány prostředky státního rozpočtu určenými na přímé výdaje na vzdělávání. Zřizovatel poskytuje škole ze svého rozpočtu příspěvek na provozní výdaje. V rámci projektu Lidová řemesla poskytl škole dotaci na financování poznávacích exkurzí. Výše finančních prostředků, se kterými škola disponuje, umožňuje zabezpečit její vzdělávací a výchovnou činnost.

Škola má k realizaci předškolního vzdělávání velmi dobré **prostorové podmínky**. Vnitřní uspořádání školy umožňuje zařazovat rozmanité činnosti, vytváří podnětné prostředí. **Materiální vybavení** obou tříd je účelně uspořádáno. Děti mají dispozici širokou a snadno přístupnou nabídku hraček, pomůcek i výtvarných materiálů. K jejímu zlepšování škola využívá finanční prostředky získané z úplaty za poskytované vzdělávání a ze sběru druhotných surovin. Vedení školy bylo velmi úspěšné v získávání finančních darů, které použilo na vybavení školy učebními pomůckami. Byly zakoupeny dětské židle, stoly, skříňky, hračky a didaktické pomůcky. Pro nejstarší děti byla nově vybudována dílna, která slouží k získání zručnosti a rozvíjení pracovních dovedností. Prostředí MŠ je útulné a čisté. Na školní zahradě mají děti dostatečný prostor pro tvořivé hry na pískovišti i pro některé pohybové a relaxační aktivity. Postupně probíhá její rekonstrukce.

Škola věnuje patřičnou pozornost **oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví dětí** (dále BOZ). Příslušná pravidla jsou zapracována ve školním řádu MŠ a vnitřních dokumentech školy. Děti jsou pravidelně poučovány o možnostech vzniku úrazů a seznamovány s riziky ohrožujícími jejich zdraví. Při inspekční prohlídce školy nebyla zjištěna žádná bezpečnostní rizika. Do knihy úrazů jsou zaznamenávány všechny údaje požadované příslušnou vyhláškou.

Ředitelka školy usiluje o rozvoj oboustranně přínosné **spolupráce se sociálními partnery**. Spolupráce s rodiči, zřizovatelem, školskými poradenskými pracovišti je funkční a napomáhá ke zkvalitňování předškolního vzdělávání. MŠ pořádá v rámci environmentální výchovy četné výlety do blízkého okolí. Škola spolupracuje s oběma základními školami (dále ZŠ) v Jaroměři, pravidelné kontakty účinně napomáhají k bezproblémovému přechodu dětí z předškolního do základního vzdělávání.

**Řízení školy má nadstandardní úroveň.**

**Škola zajišťuje všem dětem rovné podmínky ke vzdělávání, vzdělávací potřeby dětí se SVP jsou zohledňovány.**

**Materiální i personální podmínky k realizaci ŠVP PV jsou na standardní úrovni.**

**Ředitelka školy podporuje DVPP a plánuje ho podle potřeb školy i jednotlivců.**

**Hospodárné a efektivní vynakládání finančních prostředků škole umožňuje realizaci všech cílů stanovených v ŠVP PV.**

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

MŠ umožňuje všem dětem **rovný přístup k předškolnímu vzdělávání**. Při přijímání dětí ředitelka školy postupuje podle platných právních předpisů. O přijetí dětí vede řádně všechny doklady. **Péče o děti se SVP** je systematická a pravidelná. Na základě doporučení odborníků ze školského poradenského zařízení jsou vzdělávány děti podle individuálního vzdělávacího plánu (dále IVP). Jeho účinnost je vyhodnocována pracovníky speciálního pedagogického centra.

**ŠVP PV nabízí uplatnění všem dětem** se zohledněním jejich věkových a individuálních vzdělávacích potřeb. Byl průběžně aktualizovaný v návaznosti na specifické podmínky



a potřeby MŠ. Vzdělávání dětí je obohacováno o další aktivity (např. tematické pobyty na horách, kurz plavání, divadelní představení a poznávací exkurze).

**Organizační zajištění chodu MŠ** je plně vyhovující. Denní režim je pružný, doba pobytu venku byla dodržována. Vzdělávání dětí se uskutečňuje v místech, která na sebe optimálně navazují a umožňují plynulý způsob organizace režimových činností. V době odpoledního odpočinku mají děti s menší potřebou spánku možnost využívat alternativní klidové aktivity. Sebeobslužné činnosti a hygienické návyky dětí byly rozvíjeny adekvátně a přiměřeně. Životospráva a psychosociální podmínky jsou velmi dobré.

Učitelky vycházely při přípravě aktivit denního programu z konkrétně stanovených cílů ze všech vzdělávacích oblastí. Ve třídě bylo prováděno integrované vzdělávání za podpory různých forem pedagogické práce včetně zařazování kooperativních a skupinových činností. **Spontánní a řízené** aktivity byly časově vyvážené a tematicky propojené. Učitelky respektovaly zájmy i individuální možnosti dětí. Tematické celky navazovaly na přímou zkušenost dětí, aktivizovaly je k přemýšlení a k vyvozování vlastních závěrů. Působivá vnitřní motivace, názornost a prostor pro fantazii posilovaly jejich aktivní zapojení do nabízených činností. Učitelky věnují rovněž pozornost i jednotlivým gramotnostem (čtenářské, matematické, přírodovědné a sociální). Pravidelně zařazovaly do výuky cvičení k rozvoji motorických dovedností, správné výslovnosti a souvislého vyjadřování. Hodnocení dětí vyučujícími probíhalo průběžně, většinou odpovídajícími formami. Vztahy mezi dětmi a učitelkami i dětmi navzájem byly otevřené, vstřícné a účinně podporovaly vznik přátelského klimatu.

Učitelky věnují mimořádnou pozornost dětem v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a zapojují je do vzdělávacích aktivit, které jsou zaměřeny na bezproblémový přechod dětí do ZŠ.

**Škola zajišťuje všem dětem rovné podmínky ke vzdělávání, vzdělávací potřeby dětí se ŠVP jsou zohledňovány.**

*Učitelky systematicky naplňují vzdělávací záměry stanovené v ŠVP PV. V průběhu pedagogického procesu zařazují metody a formy práce podporující u dětí tvořivost, zvědavost a samostatný přístup k řešení problémů. Pozitivní klima školy příznivě ovlivňuje průběh a organizaci předškolního vzdělávání. Sledovaná oblast je hodnocena jako nadstandartní.*

### **Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům**

Dosahované výsledky vzdělávání v MŠ odpovídaly požadavkům stanoveným v ŠVP PV. Pedagogická diagnostika je propracovaná a funkční. Učitelky průběžně sledují a vyhodnocují úspěšnost dětí, s těmito poznatky pracují při plánování dalších úkolů a cílů i při poskytování individuálního vzdělávání.

**Úroveň získaných kompetencí dětí v MŠ odpovídala jejich věku a možnostem. Funkční gramotnosti dětí byly účinně rozvíjeny. Tato oblast je hodnocena jako standardní.**



## Závěry

**a) Silné stránky, příklady dobré praxe a další zásadní pozitiva ve výše hodnocených oblastech.**

Řízení školy je hodnoceno jako příklad dobré praxe. Ředitelce školy se daří získávat finanční prostředky z dalších zdrojů, ty jsou efektivně vynakládány na zkvalitnění didaktického zázemí školy. Na výrazném posunu v oblasti materiálně-technického vybavení se významně podílí zřizovatel školy.

Velmi dobře zpracovaný ŠVP PV je vytvořen s ohledem na podmínky školy. Učitelkám se dlouhodobě daří využívat metody a formy práce podporující aktivní účast dětí v procesu jejich vzdělávání.

Učitelkám se dlouhodobě daří využívat metody a formy práce podporující aktivní účast dětí v procesu jejich vzdělávání.

Třídy jsou esteticky a podnětně vybaveny a upraveny, efektivně stimulují a motivují děti ke vzdělávacím a herním aktivitám.

Zaměstnanci školy vytvářejí vstřícnou atmosféru, která je provázána důvěrou, bezpečím, přátelstvím a dobrou spoluprací školy se zákonnými zástupci dětí.

**b) Zásadní a na místě neodstranitelné nedostatky a zásadní nedostatky, které byly odstraněny na místě, slabé stránky.**

Zásadní nedostatky nebyly zjištěny. Česká školní inspekce (dále ČŠI) neshledala ve škole slabé stránky.

**c) Návrhy na zlepšení stavu.**

ČŠI doporučuje dokončit probíhající rekonstrukci školní zahrady a modernizaci některých herních prvků pro rozvoj pohybových dovedností dětí.

Zajistit podmínky pro práci s počítačem učitelkám MŠ, včetně možnosti používat internet. Využít počítače ke zrychlení komunikace v MŠ. Pro lepší spolupráci učitelek ve třídě postupně přejít při tvorbě třídních vzdělávacích programů na jejich zpracování v elektronické podobě.

Obohatit výuku dětí o práci s kvalitními počítačovými programy.

**d) Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od data poslední inspekční činnosti.**

V MŠ došlo v době od poslední inspekce k výraznému zkvalitnění materiálně-technických podmínek školy. Z Evropských strukturálních fondů získal zřizovatel finanční prostředky na výměnu oken, zateplení a novou omítku budovy, což se projevilo ve snížení energetické náročnosti provozu školy. Třídy byly vybaveny novým sedacím nábytkem, rozšířila se nabídka hraček a didaktických pomůcek, které podporují všestranný rozvoj dítěte. Pro vybavení školní kuchyně nerezovými policemi a stoly škola využila prostředky ze svých fondů.

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

1. Zřizovací listina Mateřské školy Heřmanice vydaná s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 9. 10. 2002



2. Rozhodnutí vydané Krajským úřadem Královéhradeckého kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 17409/SM/2010-6, s účinností od 15. 9. 2010, ze dne 15. 9. 2010
3. Rozhodnutí vydané Krajským úřadem Královéhradeckého kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 15086SM/2014-2, s účinností od 15. 9. 2014, ze dne 15. 9. 2014
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 26. 9. 2014
5. Jmenování ředitelky školy, vydané obcí Heřmanice s účinností od 1. 8. 2012, ze dne 16. 7. 2012
6. Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě MŠ pro školní rok 2014/2015 ze dne 25. 8. 2014
7. Kritéria pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ platná pro školní rok 2014/2015
8. ŠVP PV platný ve školním roce 2014/2015
9. Školní řád platný ve školním roce 2014/2015
10. Organizační řád školy a organizační struktura platná ve školním roce 2014/2015
11. Rozvrh přímé pedagogické činnosti platný ve školním roce 2014/2015
12. Plán práce na školní rok 2014/2015
13. Hospitační záznamy ředitelky školy vedené ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
14. Záznamy z jednání pedagogické rady a provozní porady vedené ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
15. Vlastní hodnocení MŠ za školní rok 2013/2014 ze dne 16. 9. 2014
16. Doklady o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání vydané pro školní rok 2014/2015
17. Docházky dětí do MŠ vedená ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
18. Školní matrika vedená ve školním roce 2014/2015
19. Zpráva ze speciálně pedagogického vyšetření č. j. 332/2014 ze dne 12. 3. 2014
20. Doporučení školského poradenského zařízení č. j. 885/9/14 ze dne 19. 9. 2014
21. Záznamy o dětech vedené ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
22. Třídní knihy vedené ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
23. Pracovní náplně pedagogických pracovníků platné ve školním roce 2014/2015
24. Osvědčení o absolvování Funkčního studia vedoucích pracovníků škol a školských zařízení I ze dne 9. 4. 2004
25. Kopie dokladů o dosaženém vzdělání a osvědčení o absolvování DVPP pedagogických pracovníků působících ve škole v době inspekce
26. Protokol o odborné technické kontrole zařízení náradí a dětského hřiště provozovaného MŠ ze dne 21. 8. 2014
27. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2014/2015
28. Výkaz S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2014
29. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. až 4. čtvrtletí 2013
30. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajem za roky 2011, 2012 a 2013
31. Hlavní účetní kniha za rok 2013
32. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. 12. 2013

## 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, 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. Dagmar Anschlagová, školní inspektorka

Mgr. Dagmar Anschlagová v. r.

Bc. Věra Petrášová, kontrolní pracovnice

Bc. Věra Petrášová v. r.

V Hradci Králové dne 18. listopadu 2014

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

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

Hana Slezáková, ředitelka školy

Hana Slezáková v. r.

V Heřmanicích dne 25. listopadu 2014





**Připomínky ředitelky školy**

Připomínky nebyly podány.