



**Česká školní inspekce
Ústecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-690-76/07-06

Název školy: **Mateřská škola Pohádka, Josefa Hory 967,
Roudnice nad Labem**

Adresa: Josefa Hory 976, 413 01 Roudnice nad Labem

Identifikátor: 600 081 125

IČ: 46 773 550

Místo inspekce: Josefa Hory 967, 413 01 Roudnice nad Labem

Termín inspekce: 12. - 15. listopad 2007

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.
- Hodnocení předpokladů pro naplňování školního vzdělávacího programu.
- Hodnocení souladu vzdělávání se školním vzdělávacím programem školy.
- Hodnocení výsledků dosahovaných školou ve vzdělávání.

Inspekční zjištění:

I. Základní údaje

Mateřská škola Pohádka, Josefa Hory 967, Roudnice nad Labem (dále jen škola) je příspěvkovou organizací zřízenou Městem Roudnice nad Labem. Škola vykonává činnost s kapacitou 110 dětí a školní jídelny s kapacitou 110 jídel. Místa poskytovaného vzdělávání a školských služeb jsou pracoviště Josefa Hory 967, Roudnice nad Labem, kde v době inspekční činnosti bylo poskytováno vzdělávání osmdesáti dětem ve třech homogenních třídách a Na Vyhlídce 2275, Roudnice nad Labem – část Podluský, kde bylo zapsáno 28 dětí v heterogenní třídě.

S nástupem ředitelky školy do funkce (2005) se změnila koncepce školy a ředitelka začala uplatňovat řadu inovačních přístupů jak uvnitř školy, tak i ke svému vnějšímu prostředí. Prioritně se škola zaměřila na vytváření materiálních i personálních podmínek, které příznivě ovlivňují naplňování školního vzdělávacího programu. Byly provedeny úpravy

interiéru i exteriéru škol. Pozitivně lze hodnotit výraznou podporu dalšího vzdělávání všech pedagogických pracovníků.

Inspekční činnost byla provedena na pracovišti Josefa Hory 967, Roudnice nad Labem, kde sídlí ředitelství školy.

II. Ekonomické údaje

Přehled prostředků přidělených škole ze státního rozpočtu a vývoj rozpočtu za uplynulé období tří let:

ROK	2005	2006	2007 (k 15.11.2007)
Poskytnuto:			(úprava k 1.10.2007)
Rozpočet NIV – přímé náklady	3.524.620	3.672.660	3.788.270
Čerpáno:			
Přímé náklady na vzdělávání celkem	3.524.620	3.672.660	x
v tom:			
• platy	2.529.440	2.653.330	2.231.436
• OPPP	16.800	0	0
• DVPP	5.500	5.400	5.400
• učebnice, učeb. pomůcky, knihy	5.826	5.287	0

V letech 2005, 2006 a 2007 škola čerpala na DVPP a na nákup učebnic, učebních pomůcek a knih i provozní finanční prostředky poskytnuté zřizovatelem.

CELKEM čerpáno:	DVPP	učebnice, učební pomůcky, knihy
2005	11.319	48.715
2006	7.645	99.195
2007	18.841	84.154

Finanční prostředky poskytované v letech 2005-2007 ze státního rozpočtu byly v tomto období čerpány v souladu se stanovenými závaznými ukazateli rozpočtu neinvestičních výdajů (NIV) na platy, ostatní platby za provedenou práci (OPPP), zákonné odvody, zákonné pojištění, učebnice a učební pomůcky, další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) a osobní ochranné pomůcky. Přidělený rozpočet školy umožňoval vytvářet podmínky pro tvorbu a realizaci školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP). Škola vyvíjí aktivity, ve spolupráci s rodiči, k získávání dalších finančních prostředků a věcných darů, které napomáhají zlepšovat materiální podmínky školy (finanční dary ve sledovaném období činily Kč 62 000). Využívání finančních zdrojů ve škole je v souladu s plánovanými prioritami školy.

III. Hodnocení školy

Školní vzdělávací program

Vzdělávání probíhá podle Školního vzdělávacího programu „Cesta k pohodě“, který je deklarovaným dokumentem od 28. 7. 2007 na období tří let. ŠVP je zpracován v souladu s platným Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV). Podává jasný a konkrétní obraz o škole, je velmi dobře formálně i obsahově

zpracován. Na jeho tvorbě se podílely všechny pedagogické pracovnice od roku 2005, postupně byl inovován a přizpůsobován aktuálním podmínkám školy.

Strategie a plánování

Rozvoj školy se řídí dlouhodobým koncepčním záměrem, který je zpracován výhledově na období pěti let. Ředitelka při svém plánování vychází z koncepčního záměru školy, zapracovává dílčí cíle jednotlivých oblastí následně do ŠVP a *Ročního plánu školy*. ŠVP je podkladem pro tvorbu třídních vzdělávacích programů. Plánování je systematické, vychází z reálných podmínek školy a je v souladu s národními i místními strategickými prioritami.

Ředitel školy a řízení pedagogického procesu

Ředitelka školy splňuje všechny předpoklady pro výkon funkce stanovené platným právním předpisem. V roce 2007 ukončila *Studium pro ředitele škol a školských zařízení*, které hodnotí velmi kladně. Postupně se snaží získané informace uplatňovat ve své řídicí praxi. Podařilo se jí zapojit ostatní pracovnice do řízení školy, motivuje je svým příkladem, což vyplynulo z rozhovoru s pracovníci. Na pedagogických radách jsou společně projednávány všechny zásadní pedagogické dokumenty a jsou přijímána opatření týkající se naplňování ŠVP, která jsou také průběžně realizována. Informační systém školy je funkční, obousměrný a podporuje realizaci ŠVP.

Povinnosti, pravomoci a úkoly pracovníků jsou v *Organizačním řádu školy* jasně vymezeny a průběžně kontrolovány. Systém hodnocení pedagogické práce je funkční, pracovníci jsou seznamováni s kritérii na pedagogických radách a mají možnost se do systému hodnocení zapojovat sebehodnocením.

Učitelky v dopoledním programu souběžně nepůsobí ve třídě. Stanovený rozpis služeb pedagogických pracovníků je méně efektivní. Neumožňuje v dopoledních aktivitách při zvýšeném počtu dětí zajistit dětem optimální péči pedagogické práce, zejména rozvíjet individuální schopnosti dětí a využívat všech prostor mateřské školy, kterými škola disponuje.

Dopad vlastního hodnocení školy a vnitřního kontrolního systému

Vlastní hodnocení školy, projednané na pedagogické radě v srpnu 2007, vychází z podrobné analýzy školního roku 2005/2006 a 2006/2007. Vlastní hodnocení školy je zpracováno v souladu s cíli, které si škola stanovila ve své struktuře a v souladu s ustanovením prováděcího předpisu školského zákona.

V hodnocení jsou uvedeny záměry pro další období směřující ke zvyšování kvality vzdělávání a k dalšímu rozvoji školy. Záměry jsou zapracovány do *Ročního plánu školy*.

Vnitřní kontrolní systém je účinný, jsou vyvozována opatření vedoucí ke zlepšení daného stavu a důsledně jsou prováděny následné kontroly.

Personální podmínky

Pedagogický sbor tvoří šest učitelek odborně kvalifikovaných s víceletou pedagogickou praxí (včetně ředitelky školy). Ředitelka školy věnuje náležitou pozornost profesnímu rozvoji pedagogických pracovníků, který vychází z cílů školy a je plánován v součinnosti s identifikací vzdělávacích potřeb jednotlivých učitelek. V plánu dalšího vzdělávání a v *Ročním plánu školy* si ředitelka stanovila zaměřit se na zavádění nových metod a forem práce, které v průběhu sledovaných činností učitelky uplatňovaly ojediněle.

Pedagogické pracovnice získávají potřebné znalosti na seminářích, využívají samostudia ke studiu publikací, které mají k dispozici ve velmi dobře vybavené pedagogické knihovně v prostoru mateřské školy.

Bezpečné prostředí pro vzdělávání

Prostředí školy je pro provozování různých pohybových aktivit bezpečné, nábytek odpovídá výšce a proporcím jednotlivých dětí, místnosti jsou dostatečně větrány a pitný režim je zaveden.

Ve školním řádu jsou upraveny podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Děti jsou poučovány o bezpečnosti a ochraně zdraví při všech činnostech a jsou seznamovány s aktuálními riziky, dokladem jsou zápisy a uložené pokyny v třídní knize každé třídy. Pro pedagogické pracovnice ředitelka vydala směrnici upravující bezpečnostní opatření při práci s dětmi.

Škola vede řádně evidenci úrazů, ředitelka na pedagogické radě preventivně přijímá opatření k předcházení úrazů. Dokladem je minimální úrazovost dětí v posledních třech letech (3 drobná poranění).

Školní strategie prevence není vypracována, operativně jsou děti upozorňovány na možná nebezpečí.

Přijímání ke vzdělávání

Škola informuje zákonné zástupce dětí o vzdělávací nabídce školy a způsobu přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání na svých nově vytvořených webových stránkách. Vydává školní časopis, který obsahuje informace o průběhu vzdělávání v mateřské škole. Ředitelka stanovila a zveřejnila kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, přednostně přijímá děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Zákonná ustanovení při přijímání dětí škola dodržuje.

Přínos partnerství pro rozhodování vedení školy

Škola respektuje dominantní roli rodiny v rozvoji dítěte, proto projevuje značný zájem o spolupráci, umožňuje rodičům denní kontakt při předávání dítěte v prostoru třídy. Informuje je o činnostech dítěte v mateřské škole, zapojuje rodiče do života školy zejména účastí na akcích školy. Nabízené možnosti spolupráce při tvorbě ŠVP rodiče nevyužili. S předloženým programem, dle vyjádření ředitelky, byli rodiče spokojeni a neměli připomínky. Dílčí náměty od rodičů jsou s pedagogickými pracovníci konzultovány a vedení školy při řízení pedagogického procesu je respektuje.

Ředitelka systematicky rozvíjí spolupráci s ostatními partnery školy (dětskou, zubní a oční lékařkou, sportovním oddílem). Využívá dostatečně podnětů a připomínek zřizovatele a spolupráci s ním hodnotí jako vynikající, protože umožňuje škole ve všech směrech naplňovat cíle ŠVP.

Vnitřní prostředí školy

Prostředí školy je podnětné, estetické, čistota a hygiena je na velmi dobré úrovni. Vstupní prostory jsou vyzdobeny dětskou dřevěnou plastikou a dětskými výtvy.

Vztahy mezi pracovníci navzájem a mezi pedagogickými pracovníci a vedením školy jsou přátelské, což bylo patrné při inspekční činnosti. Příznivě působí na výchovně vzdělávací proces. Škole se daří vytvářet pozitivní sociální a emoční klima i pracovní klima založené na účinné podpoře a vzájemné pomoci.

Podmínky výuky a jejich využití

Třídy dětí jsou vhodně a účelně vybaveny nábytkem a didaktickými koutky. Škola má velmi dobře vybavenou tělocvičnu, která je využívána k řízeným pohybovým aktivitám, ale ve třídách tělovýchovné náčiní chybí, děti nemají možnost pohybových

spontánních aktivit. Tento nedostatek učitelky nahrazují spontánními aktivitami v době při pobytu venku. V letních měsících je využívána účelně vybavená a prostorná školní zahrada, která umožňuje různorodé pohybové aktivity. Podle výběru denní vzdělávací nabídky učitelkou mají děti k dispozici pomůcky k danému tématu, které jsou po činnosti uloženy převážně v kabinetě školy. Vzdělávací nabídka ve sledovaných činnostech byla optimální, ale zpravidla převažovaly činnosti řízené nad spontánními. Pedagogické pracovnice kladou větší důraz na získávání znalostí pro pokračování ve vzdělávání a více vedou děti ke klíčové kompetenci k učení, méně jsou podporovány individuální rozvojové možnosti jednotlivého dítěte.

Hodnocení a úspěšnost dětí ve vzdělávacím programu

Pedagogické pracovnice v každé třídě průběžně analyzují výsledky vzdělávací nabídky a na pedagogické radě vyvozují závěry z provedeného hodnocení. Záznamy o dětech jsou vedeny, ale jen zřídka vypovídají o rozvojových pokrocích dítěte ve vztahu ke klíčovým kompetencím. Učitelky jsou si této skutečnosti vědomy a zamýšlejí se nad efektivnějším způsobem hodnocení pokroků dětí ve vzdělávání. U dětí 3-4letých jsou do procesu hodnocení dětí zapojováni i rodiče. Při sledovaných činnostech učitelky minimálně poskytovaly dětem zpětnou vazbu a prostor k možnosti spolupodílet se na svém hodnocení. Dílčí úspěchy dosahuje škola ve výtvarných soutěžích. Dle vyjádření ředitelky školy jsou děti z jejich mateřské školy hodnoceny učitelkami základní školy jako úspěšné, mají při vstupu do základní školy dostatečné znalosti potřebné k pokračování v dalším vzdělávání, proto se více zaměřují na předávání poznatků s využíváním frontálního stylu učení.

Účelnost a účinnost podpory dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Ve škole nejsou identifikovány děti se speciálními vzdělávacími potřebami ani děti nadané. Při vzdělávání dětí s odkladem školní docházky nebo při zjištěných obtížích u dětí, škola spolupracuje s Pedagogicko psychologickou poradnou v Roudnici nad Labem a se Speciálním pedagogickým centrem v Litoměřicích a Roudnici nad Labem.

Dvě učitelky absolvovaly kurz základní logopedické péče pro pedagogy a zajišťují ve škole, pod vedením klinického logopeda, systematickou logopedickou prevenci, kterou ředitelka školy vyhodnocuje jako velmi úspěšnou.

Dětem talentovaným jsou nabízeny doplňkové aktivity, které zajišťují pedagogické pracovnice školy.

Závěrečné hodnocení:

Škola poskytuje vzdělávání v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Přidělené finanční prostředky jsou účelně čerpány a využívány k rozvoji školy.

Vzdělávání probíhá podle ŠVP, který je v souladu se stanovenými zásadami a principy RVP PV, umožňuje vzdělávání dětí podle nových požadavků.

Plánování školy je systematické, vytváří rámec pro dlouhodobou perspektivu. Vnitřní kontrolní systém pozitivně ovlivňuje kvalitu vzdělávání, stanovené záměry vlastního hodnocení školy směřují k jeho rozvoji.

Škola se snaží postupně naplňovat stanovené cíle svého ŠVP. Rezervy byly shledány v rozvrhu služeb pedagogických pracovnic, v systému hodnocení dětí a v uplatňování nových metod a forem práce.

Úspěšnou realizaci vzdělávání podporuje pozitivní klima školy, stabilizovaný a odborně kvalifikovaný pedagogický sbor, který ke svému vzdělávání přistupuje aktivně.

Pozitivně lze hodnotit spolupráci s partnery školy, zejména spolupráci se zřizovatelem, který přispívá finančními prostředky také na vzdělávání pedagogických pracovníků a materiální vybavení školy a umožňuje škole vytvářet podmínky k naplňování cílů předškolního vzdělávání.

Při poskytování vzdělávání je postupováno v souladu s právními předpisy. ČŠI hodnotí školu jako instituci průměrné úrovně.

Hodnotící stupnice

Podprůměr	Průměr	Nadprůměr
Při poskytování vzdělávání/školské služby není postupováno v souladu s právními předpisy, schválenými učebními dokumenty. Rizika jsou velká, pro nápravu jsou nutné zásadní změny	Při poskytování vzdělávání/školské služby je postupováno v souladu s právními předpisy, schválenými učebními dokumenty. Rizika jsou ojedinělá, lze je překonat	Poskytování vzdělávání/školské služby je v souladu s právními předpisy, schválenými učebními dokumenty a je na úrovni, která nevyžaduje zásadní změny. Slouží jako příklad dobré praxe.

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy Radou Města Roudnice nad Labem pod značkou 73/05 ze dne 3. 3. 2005 s účinností od 3. 3. 2005
2. Zřizovací listina vydaná Městem Roudnice nad Labem ze dne 13. 7. 2001 s účinností od 25. 6. 2001 (včetně dodatků)
3. Změna zřizovací listiny Městem Roudnice nad Labem ze dne 27. 9. 2005 s účinností od 27. 9. 2005
4. Rozhodnutí Krajského úřadu v Ústí nad Labem ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízeních č.j. 145/2005/Ku ze dne 19. 1. 2005 s účinností od 1. 11. 2005
5. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 6. 11. 2007
6. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2007 S 1-01 ze dne 3. 10. 2007 (MŠ Pohádka)
7. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2007 S 1-01 ze dne 3. 10. 2007 (MŠ Podluský)
8. Výkaz o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2007 R 13-01 ze dne 3. 10. 2007
9. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2007 R 17-01 ze dne 5. 11. 2007 (MŠ Podluský)
10. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2007 R 17-01 ze dne 5. 11. 2007 (MŠ Pohádka)
11. Výkaz o úrazovosti R 36-01 za školní rok 2006/2007 ze dne 27. 8. 2007
12. Výkaz o úrazovosti R 36-01 za školní rok 2005/2006 ze dne 11. 9. 2006
13. Výkaz o úrazovosti R 36-01 za školní rok 2004/2005 ze dne 5. 9. 2005
14. Kniha úrazů založena dne 28. 12. 1991

15. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků ze dne 1. 9. 2005 pro školní rok 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
16. Směrnice ředitele školy k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků (bez uvedení data)
17. Školní řád ze dne 1. 9. 2006 s účinností od 1. 9. 2006
18. Žádost na Město Roudnice nad Labem a povolení výjimky z počtu dětí v mateřské škole ze dne 18. 1. 2007
19. Třídní knihy školního roku 2007/2008 (3ks)
20. Třídní knihy školního roku 2006/2007 (4ks)
21. Třídní knihy školního roku 2005/2006 (4ks)
22. Školní vzdělávací program s platností od 27. 8. 2007
23. Koncepce rozvoje mateřské školy Pohádka Roudnice nad Labem (bez uvedení data)
24. Roční plán školy „Cesty k pohodě“ ze dne 27. 8. 2007
25. Organizační řád mateřské školy (bez uvedení data)
26. Plán pedagogických a provozních porad 2007/2008 (bez uvedení data)
27. Zápisy z pedagogických rad školního roku 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
28. Zápisy z pedagogických a provozních porad školního roku 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
29. Zápisy ze schůzek rodičů školního roku 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
30. Seznam dětí ze zápisu ze dne 28. 2. – 1. 3. 2007 MŠ Pohádka a MŠ Podlusky
31. Doklady o přijímání dětí
32. Schválení termínu zápisu Městským úřadem Roudnice nad Labem pod značkou 71/2007/RM ze dne 1. 2. 2007
33. Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy (bez uvedení data)
34. Struktura vlastního hodnocení školy ze dne 29. 8. 2006
35. Vlastní hodnocení mateřské školy Pohádka (2005-2007) ze dne 27. 8. 2007
36. Vnitřní platový předpis ze dne 1. 1. 2007 s účinností od 1. 1. 2007 včetně přílohy Kritéria pro přiznání osobního ohodnocení a Kritéria pro přiznání odměny
37. Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení ze dne 1. 4. 2001
38. Kritéria pro hodnocení práce učitelky v souvislosti s pedagogickými zásadami (bez uvedení data)
39. Provozní řád (bez uvedení data)
40. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi (bez uvedení data)
41. Rozdělení dalších kompetencí v mateřské škole (bez uvedení data)
42. Směrnice pro vnitřní kontrolní systém (bez uvedení data)
43. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (bez uvedení data)
44. Vnitřní směrnice týkající se úplaty za předškolní vzdělávání školního roku 2006/2007, 2007/2008 (bez uvedení data)
45. Osvědčení DVPP (25ks)
46. Doklady o odborné kvalifikaci zaměstnanců os.č. 142, 167, 170, 255, 346, 352, 5273, 5292
47. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet k 20. 9. 2005 (ze dne 4. 11. 2005)
48. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet k 21. 11. 2006 (ze dne 30. 11. 2006)
49. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet k 1. 10. 2007 (ze dne 18. 10. 2007)
50. Ukazatele nákladovosti v roce 2005 (ze dne 14. 3. 2006)
51. Ukazatelé nákladovosti v roce 2006 (ze dne 29. 3. 2007)
52. Údaje o použití finančních prostředků poskytnutých v roce 2005 (ze dne 14. 3. 2006)

53. Údaje o použití finančních prostředků poskytnutých v roce 2006 (ze dne 29. 3. 2007)
54. Vybrané ukazatele příspěvkových organizací zřizovaných obcemi (ze dne 8. 10. 2007)
55. Hlavní kniha za rok 2005 – výpis zápisů k 31. 12. 2005 účtů č. 50152, 50153, 50154 (učební pomůcky), 51833 (vzdělávací akce)
56. Hlavní kniha za rok 2006 – výpis zápisů k 31. 12. 2006 účtů č. 50152, 50154 (učební pomůcky), 51833 (vzdělávací akce)
57. Hlavní kniha za rok 2007 – výpis zápisů k 15. 11. 2007 č. 50152, 50154 (učební pomůcky), 51833 (vzdělávací akce)

Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
PhDr. Věra Fantová	Fantová, v. r.
Mgr. Eva Karbanová	Karbanová, v. r.
Blanka Zoudunová	Blanka Zoudunová, v. r.
Bc. Jarmila Králová	Králová, v. r.

Dle § 174 odst. 13 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy/školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekce do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, W. Churchilla 1348/6, 400 01 Ústí nad Labem. 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.

Podpis ředitele školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Světlana Nicková

Světlana Nicková, v. r.

Roudnice nad Labem 6. 12. 2007