



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-81/15-H

| | |
|---|--|
| Název právnické osoby vykonávající činnost školy | Mateřská škola, Vysoká nad Labem |
| Sídlo | 503 31 Vysoká nad Labem 22 |
| E-mail právnické osoby | msvysoka@email.cz |
| IČ | 71 013 008 |
| Identifikátor | 600 088 219 |
| Právní forma | Příspěvková organizace |
| Zastoupená | Ivou Vlasákovou, ředitelkou školy |
| Zřizovatel | Obec Vysoká nad Labem |
| Místo inspekční činnosti | 503 31 Vysoká nad Labem 22 |
| Termín inspekční činnosti | 24. - 26. březen 2015 |

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti dne 24. března 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 (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

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 (dále MŠ) vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny-výdejny (dále ŠJ-V). Cílová kapacita MŠ je 50 dětí a ŠJ-V 58 stravovaných osob. Provoz MŠ je zajištěn od 6:30 do 16:30 hodin. Ke dni inspekční činnosti bylo do dvou tříd MŠ zapsáno 50 dětí ve věku od tří do sedmi let. Pro předškolní vzdělávání v MŠ je platným dokumentem Školní



vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Rok v mateřské škole“ (dále ŠVP PV). Nad rámec běžného vzdělávacího programu nabízí MŠ dětem zájmové kroužky: výuku hry na zobcovou flétnu a anglického jazyka.

Hodnocení podmínek k realizaci ŠVP PV

Ředitelka školy byla do své funkce jmenována zřizovatelem na základě konkurzního řízení a znovu potvrzena ve funkci na další období, předpoklady pro výkon činnosti splňuje. Kompetence pracovníků školy uvedla v organizačním řádu, jejich povinnosti podrobněji specifikovala v pracovních náplních. Koncepční záměry stanovené v ŠVP PV se daří plnit. V průběhu inspekční činnosti aktualizovala ředitelka školy identifikační údaje ve školní matrice (adresy pro doručování písemností) a doplnila povinnosti dětí ve školním řádu. Rozvrh přímé vyučovací povinnosti učitelek upravila tak, aby byl efektivní s ohledem na bezpečnost a potřeby dětí (v době pobytu venku). Kontrolní a hodnotící činnost doložila záznamy. Ze závěrů jednoznačně vyplývají pozitiva, negativa i opatření, která směřují ke zlepšení kvality vzdělávání. Při jednáních pedagogické rady jsou projednávány zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se kvality vzdělávání. Informační systém je v podmínkách školy vhodně stanoven, předávání informací je rychlé.

Řízení školy je funkční.

Výuku v MŠ zajišťují 4 učitelky, včetně ředitelky školy. Jedna z nich nespĺňuje odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost. Ředitelka školy vypsala výběrové řízení na její pracovní pozici a k 30. 6. 2015 s ní uzavřela dohodu o rozvázání pracovního poměru. Nová učitelka splňující odbornou kvalifikaci nastoupí do MŠ od 1. 9. 2015. Další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) organizuje ředitelka školy dle zpracovaného plánu DVPP. V letošním školním roce je DVPP zaměřené na prohloubení odborné kvalifikace. Učitelky se pravidelně vzdělávají nejen formou návštěv vzdělávacích akcí, ale i samostudiem. Učitelská knihovna je pravidelně doplňována o odborné publikace. K získávání nových informací v oblasti předškolního vzdělávání učitelky využívají dle sdělení ředitelky školy také internet.

Personální podmínky jsou na standardní úrovni.

Škola je umístěna v nově upraveném objektu u hlavní komunikace v centru obce. Vnitřní uspořádání interiéru je účelné, prostory pro pobyt dětí na sebe přímo navazují. Obě třídy jsou vybavené novým, moderním dětským nábytkem, herními koutky pro námětové hry a audiovizuální technikou. Otevřené skřínky a police poskytují dostatek snadno přístupných úložných míst pro přímou nabídku hraček i dalších pomůcek. Interiér MŠ působí velmi útulným dojmem, je vkusně vyzdobený dětskými výtvarnými pracemi. V jedné třídě je umístěn počítač s výukovými programy pro děti. V budově školy je sauna pro děti a tělocvična dostatečně vybavená sportovním nářadím a náčiním. Školní zahrada je upravená, udržovaná, vhodně vybavená hračkami, pískovištěm i stálými sportovními sestavami. Poskytuje dětem dostatečný prostor pro tvořivé hry i pro rozmanité pohybové a relaxační aktivity. Podle vyjádření ředitelky školy je na části pozemku u školy naplánováno položení nového povrchu určeného pro sportovní aktivity dětí.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále BOZ) je na požadované úrovni a je prováděno v souladu s platnými právními předpisy. Ředitelka školy předložila revizní zprávu o odborné technické kontrole tělocvičného nářadí a náčiní používaného v tělocvičně a zařízení dětského hřiště provozovaného MŠ. Nedostatky uvedené v revizní



zprávě byly v době inspekce odstraněny. Kniha úrazů dětí obsahuje údaje stanovené příslušnou vyhláškou. Při inspekční prohlídce MŠ nebyly zjištěny nedostatky ohrožující BOZ dětí. Ze zápisů v třídních knihách je zřejmé, že jsou děti pravidelně poučovány o možnostech vzniku úrazů a seznamovány s riziky ohrožujícími jejich zdraví.

Materiální podmínky MŠ jsou hodnoceny jako nadstandardní. Škola zajišťuje dětem bezpečné prostředí ke vzdělávání.

V uplynulém období škola hospodařila s finančními prostředky z více zdrojů. Dotace přidělené ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání a na rozvojové programy použila na úhradu mzdových výdajů a s nimi související zákonné odvody, na nákup učebních pomůcek a hraček a na další výdaje vyplývající z pracovně právních vztahů. 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 pro nepedagogického pracovníka. Příjmem školy byla úplata za předškolní vzdělávání a tržby za sběr papíru.

Škola používá finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu v souladu s účelem, na který byly přiděleny.

Služby pro děti a zaměstnance MŠ poskytuje na základě ujednání o zajištění školního stravování školní jídelna jiné školy, která zajišťuje i výběr stravného a evidenci strávnicků. Výdejna v MŠ zajišťuje výdej jídel. Rozsah poskytovaných služeb a kalkulace podávaných jídel odpovídají platným předpisům. Školní stravování se v období září 2014 až únor 2015 řídilo výživovými normami. Podmínky pro školní stravování stanovené ve vnitřním řádu ŠJ-V byly v průběhu kontroly dodrženy.

Stravovací služby jsou poskytovány na standardní úrovni.

Zákonní zástupci dětí jsou informováni o průběhu vzdělávání dětí na třídních schůzkách a prostřednictvím webových stránek. Mohou se zúčastnit různých sportovních a kulturních programů organizovaných školou. Tradiční a oboustranně prospěšná je spolupráce se základními školami v Hradci Králové a MŠ v okolí. Spolupráce MŠ s dalšími partnery je funkční a napomáhá ke zkvalitňování předškolního vzdělávání.

Partnerská spolupráce školy je hodnocena jako standardní.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu k ŠVP PV

ŠVP PV je zpracován v souladu s kritérii uvedenými v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání. Dokument je přehledný a obsahuje strukturovaný vzdělávací obsah (integrované bloky dále členěné dle cílů, navrhovaných činností a výstupů). Třídní vzdělávací programy (dále TVP) na něj logicky navazují ve formě dílčích tematických celků. V jejich struktuře již však většinou chybí diferencované stanovení dílčích cílů a očekávaných výstupů.

Výuka dětí byla organizována převážně tradičním způsobem s členěním na spontánní a řízené činnosti. Učitelky děti většinou účinně povzbuzovaly vhodnou motivací k rozvíjení jejich her a k plnění drobných úkolů. Děti byly hrou plně zaujaté a vzájemně velmi dobře spolupracovaly. Učitelky u nich převážně rozvíjely jemnou motoriku a bylo zjevné, že děti většinou zacházejí s grafickým i výtvarným materiálem bez problémů.



Samy si vybíraly převážně konstruktivní stavebnice a didaktické pomůcky, které byly zaměřené na podporu dětské tvořivosti, fantazie a postřehu. V průběhu inspekční činnosti měly děti v jedné třídě možnost využívat výukové programy na počítači, do vzdělávací nabídky bylo zařazeno také otužování dětí v sauně a pohybové aktivity v tělocvičně. Činnosti zaměřené na podporu zdravého životního stylu, rozvoj tělesné zdatnosti a pohybových dovedností dětí jsou pravidelnou součástí denních programů.

Přechody k řízeným činnostem probíhaly plynule, spontánní a řízené činnosti na sebe navazovaly většinou i tematicky. Aktivity organizované učitelkami byly zahajované řízenými bloky, při kterých si děti účinně rozvíjely komunikační dovednosti. Učitelky v průběhu řízených činností vhodně zařazovaly gymnastiku mluvidel a hudebně-pohybové činnosti. Průběh řízených vzdělávacích bloků byl ovlivněn výběrem metod a forem práce. Některé řízené činnosti učitelky organizovaly se všemi dětmi jednotně bez možnosti alternativního výběru. V takto organizovaných vzdělávacích činnostech se více projevovala dominantní role učitelek a děti měly málo prostoru pro individuální volbu založenou na principu širší vzdělávací nabídky a vlastní aktivity. Metody a formy práce použité v průběhu pohybových, pracovních, výtvarných činností převážně vycházely z prožitků dětí a většinou rovněž podporovaly jejich samostatnost. Výrazný povzbuzující vliv na aktivizaci dětí měla vhodně volená motivace propojená s průběžně zařazovaným pozitivním hodnocením.

Učitelky působily jednotně při vytváření a upevňování správných návyků. Děti jsou důsledně vedeny k dodržování stanovených pravidel ve třídě. Mají mezi sebou pěkné vztahy, starší děti se chovají citlivě a ohleduplně k mladším kamarádům. Učitelky při vzdělávání dětí vytvářely příjemné a podnětné prostředí, podporující tvořivost. Děti zvládaly na velmi dobré úrovni činnosti spojené s osobní hygienou a oblékáním. Denní režim respektuje zásady psychohygieny.

Průběh předškolního vzdělávání je hodnocen jako standardní.

Hodnocení výsledků 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 školy.

Učitelky sledují individuální pokroky a vývoj dětí a hodnotí je v diagnostických záznamech. Se získanými poznatky dále pracují při poskytování individuální péče. Posuzují účinnost ŠVP PV, provádějí pravidelně evaluační činnost. Pro jedno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami a tři děti s odloženou školní docházkou učitelky vypracovaly na základě doporučení z vyšetření ve speciálně pedagogickém centru a v pedagogicko-psychologické poradně individuální vzdělávací plány. Učitelka, která absolvovala vysokoškolské studium v oboru speciální pedagogika, kvalitně zajišťuje v MŠ průběžnou logopedickou prevenci.

Rovný přístup dětí k předškolnímu vzdělávání je zajištěn. Systém hodnocení předškolního vzdělávání je funkční.



Závěry

Silné stránky školy

MŠ poskytuje dětem nadstandardní podmínky pro otužování a pohybové aktivity, má vlastní saunu a tělocvičnu. Bylo zakoupeno nové zařízení do obou tříd, školní zahrada je modernizována. Ve škole je vytvořeno podnětné pracovní prostředí. Vzdělávání probíhá ve vstřícné a partnerské spolupráci mezi vyučujícími a dětmi.

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. Upravila rozvrh přímé vyučovací povinnosti učitelk.

Slabé stránky školy

V MŠ vyučuje jedna učitelka bez odborné kvalifikace. Ředitelka školy předložila zápisy o tom, že již přijala opatření k nápravě. MŠ má kvalitní programové vybavení, počítač pro děti je však stabilně umístěn pouze v jedné třídě. Při plánování v TVP není zcela dodržována struktura, jaká je u integrovaných bloků stanovených v ŠVP PV (cíle, návrhy činností, výstupy).

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. Rozšířit vzdělávací nabídku o práci s počítačem i pro děti ve druhé třídě.

Vývoj školy

Budova MŠ je po celkové rekonstrukci, jejíž součástí bylo i navýšení kapacity o jednu třídu.

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

1. Zřizovací listina Mateřské školy, Vysoká nad Labem s účinností od 1. 1. 2011, ze dne 13. 12. 2010
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. 10867/SM/2009-7, ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 9. 2009, ze dne 27. 8. 2009
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 23. 2. 2015
4. Potvrzení ve funkci ředitelky školy s účinností od 1. 8. 2012 na dobu určitou 6 let
5. Osvědčení (ředitelky školy) o absolvování studia pro ředitele škol a školských zařízení ze dne 26. listopadu 2007
6. Školní řád MŠ platný ve školním roce 2014/2015
7. ŠVP PV s motivačním názvem „Rok v mateřské škole“ platný ve školním roce 2014/2015
8. Povolení výjimky z počtu dětí v běžných třídách MŠ platné pro školní rok 2014/2015



9. Organizační řád MŠ včetně organizačního schématu platný pro školní rok 2014/2015
10. Hodnocení školy za školní rok 2013/2014
11. Inspekční zpráva, čj. ČŠI-367/09-09, ze dne 17. 6. 2009
12. Kritéria pro přijímání dětí platná pro školní rok 2014/2015
13. Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2014/2015
14. Třídní knihy vedené ve školním roce 2014/2015
15. Záписы z jednání pedagogických rad a provozních porad v MŠ ve školním roce 2014/2015
16. Školní matrika dětí MŠ vedená formou evidenčních listů
17. Rozvrhy přímé pedagogické činnosti učitelek MŠ pro školní rok 2014/2015
18. Docházky dětí vedené ve školním roce 2014/2015
19. Individuální plány pro dítě se SVP a pro děti s odloženou školní docházkou platné pro školní rok 2014/2015
20. Výkaz S 1-01 o MŠ podle stavu k 30. 9. 2014
21. Výkaz R 13-01 o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2014
22. Revizní zpráva o odborné technické, revizní a zabezpečovací prohlídce tělocvičného náradí a zařízení tělocvičny a dětského hřiště provozovaného MŠ provedené dne 1. 4. 2014, ze dne 1. 4. 2014
23. Provozní řád dětského hřiště ze dne 2. července 2012
24. Provozní řád sauny ze dne 2. dubna 2010
25. Provozní řád tělocvičny ze dne 7. 3. 2013
26. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2014/2015
27. Zápis z roční prověrky BOZP ze dne 30. 1. 2014
28. Směrnice č. 1/2012 k zajištění evidence, hlášení a zasílání záznamů o školním úrazu ze dne 19. 4. 2012
29. Traumatologický plán s účinností od 25. 4. 2012
30. Identifikace a hodnocení rizik ze dne 30. 1. 2014
31. Osnovy pro poučení dětí o bezpečnosti platné ve školním roce 2014/2015
32. Záznamy ředitelky školy z hospitační činnosti za školní rok 2014/2015
33. Plán DVPP platný pro školní rok 2014/2015
34. Doklady o vzdělání pedagogických pracovníků a osvědčení o absolvování DVPP ve školních letech 2013/2014 a 2014/2015
35. Dohoda o rozvázání pracovního poměru se zaměstnankyní s osobním číslem 21 ze dne 2. ledna 2015
36. Čtvrtletní výkaz P 1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2014
37. Ukazatele rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro roky 2012, 2013 a 2014



38. Rozhodnutí o poskytnutí dotací v rámci rozvojových programů MŠMT v roce 2014
39. Finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu poskytnutých krajem za roky 2012, 2013 a 2014
40. Účetní závěrka sestavená ke dni 31. 12. 2014
41. Výkaz Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2014
42. Výživové normy za září až únor 2015
43. Hlavní kniha účetnictví za rok 2014
44. Jídelní lístky za leden a únor 2015
45. Přihlášky ke stravování platné pro školní rok 2014/2015
46. Vnitřní řád ŠJ-V ze dne 6. 1. 2014
47. Kalkulační list pro školní rok 2014/2015
48. Faktura č. 11500011 za věcné náklady za odebranou stravu za leden 2015
49. Ujednání o zajištění školního stravování ze dne 17. 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 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

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Květa Maňáková, školní inspektorka

K. Maňáková v. r.

Bc. Věra Jiráňková, kontrolní pracovnice

Jiráňková v. r.

Bc. Stanislava Krčková, kontrolní pracovnice

Krčková v. r.

V Jičíně 15. dubna 2015

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Iva Vlasáková, ředitelka školy

Vlasáková v. r.

Ve Vysoké nad Labem 17. dubna 2015

Připomínky ředitelky školy

Připomínky nebyly podány.