



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-358/17-H

Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení	Soukromá mateřská škola, Úlibice, okres Jičín
Sídlo	507 07 Úlibice, č. p. 53
E-mail právnické osoby	ms.ulibice@centrum.cz
IČ	51 412 65
Identifikátor	691 009 473
Právní forma	školská právnická osoba
Zastupující	Mgr. Jana Vávrová
Zřizovatel	Mgr. Jana Vávrová, 508 01 Sobčice, č. p. 56 Mgr. Jana Ryglová, 508 01 Sobčice, č. p. 142
Místo inspekční činnosti	507 07 Úlibice, č. p. 53
Termín inspekční činnosti	29. – 31. 5. 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného podle školního vzdělávacího programu 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 Školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání dle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika

Soukromá mateřská škola, Úlibice, okres Jičín (dále škola) vykonává činnost mateřské školy (dále MŠ) od 1. 9. 2016. Stravování pro děti a zaměstnance zajišťuje školní jídelna - výdejna.

K datu inspekční činnosti bylo v jedné třídě MŠ zapsáno celkem 15 dětí. V posledním roce před zahájením povinné školní docházky se vzdělávaly 4 děti, dvěma z nich byla docházka do základní školy o jeden rok odložena. Provoz školy je zajištěn denně od 6:00 do 17:00 hodin. Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu a uskutečňuje se podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV).

Veřejnost má příležitost získat základní informace o MŠ na informačních nástěnkách v budově školy, na webových stránkách obce a na facebooku.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy splňuje předpoklady dané příslušným právním předpisem pro výkon činnosti. Povinnosti všech pracovníků vymezila v pracovních náplních. Ředitelka školy má jasnou představu o dalším vývoji školy, řízení školy je účelné.

Do programu jednání pedagogických rad je zařazeno vyhodnocování podmínek a průběhu vzdělávání. Hospitační a kontrolní činnost v MŠ vykonává ředitelka školy formou orientačních vstupů, závěry z nich sděluje jednotlivým pracovníkům ihned ústní formou. Interní informace jsou pracovníkům MŠ předávány většinou přímým kontaktem. Informační systém je orientovaný především na formování dobrých vztahů se zákonnými zástupci dětí. Povinnou dokumentaci MŠ zpracovává ředitelka školy v souladu s platnými právními předpisy, v průběhu inspekční činnosti doplnila formální informace v ŠVP PV a ve školní matrice.

Rovný přístup ke vzdělávání zajišťuje MŠ všem zájemcům. Vyhlašování přijímacího řízení realizuje ředitelka školy na základě stanovených kritérií.

MŠ se partnerskou spoluprací daří rozšiřovat a zpestřovat vzdělávací nabídku pro děti. Vedle efektivní spolupráce s rodičovskou veřejností a obcí jsou dalšími partnery instituce a místní zájmové organizace, které se přímo i nepřímo podílejí na sociálním, občanském i osobnostním rozvoji dětí.

Předškolní vzdělávání zajišťují dvě kvalifikované učitelky včetně ředitelky školy. V době pracovní neschopnosti učitelek působí ve škole další pedagogická pracovníce na dohodu o provedení práce, která nespĺňuje kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonává v době zastupování. Na uvedenou pracovní pozici se ředitelce školy nepodařilo dosud získat kvalifikovaného zaměstnance. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, který byl vydán ředitelkou školy, vycházel z reálných podmínek a aktuálních potřeb školy. Učitelky absolvovaly vzdělávací kurzy zaměřené na nové metody a formy práce s dětmi a zajištění bezpečnosti.

MŠ je umístěna v části budovy Obecního úřadu obce Úlibice. Děti mají k dispozici šatnu, sociální zařízení, jídelnu, hernu a místnost, která je dětmi využívána pro odpolední odpočinek. Stoly a židle jsou výškově přizpůsobené podle věku dětí. Herna je vhodně vybavena tabulemi pro výtvarnou činnost, hracími koutky a nábytkem policového typu, ve kterém jsou viditelně umístěné didaktické pomůcky, hračky, knížky, výtvarný a pracovní materiál. Všechny hračky a pomůcky jsou dětem volně dostupné. K rozvoji počítačové gramotnosti mají děti k dispozici notebook. Na budovu navazuje rozlehlá zahrada, která je

ve vlastnictví obce. Herní prvky, pískoviště a multifunkční hřiště jsou dětmi pravidelně využívány k pohybovým aktivitám a relaxačním účelům.

Škola hospodáří s finančními prostředky ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání a s peněžními prostředky získanými z úplaty za předškolní vzdělávání. Obec Úlibice hradí MŠ náklady spojené s provozem budovy. Ředitelce školy se podařilo získat materiální i finanční dary od právnických osob a rodičů dětí, které navštěvují MŠ. Finanční prostředky byly účelně použity k realizaci ŠVP PV.

Škola vytváří bezpečné prostředí pro předškolní vzdělávání. Děti jsou pravidelně poučovány o možnostech vzniku úrazů a jsou seznamovány s riziky ohrožujícími jejich zdraví. Četnost školních úrazů je nízká, úrazy jsou řádně evidovány. Ředitelka školy zajišťuje pravidelné bezpečnostní prověrky v budově školy, dále přebírá výsledky kontrol od zřizovatele sportovního hřiště a zahrady s herními prvky, které škola využívá.

Hodnocení průběhu vzdělávání

ŠVP PV je zpracován přehledným a srozumitelným způsobem v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV). Pedagogická činnost je učitelkami systematicky promyšlena a plánována v třídním vzdělávacím programu, který logicky navazuje na integrované bloky stanovené v RVP PV. Děti se v rámci pestré vzdělávací nabídky zajímaly o nové informace, byly aktivní. Učitelky pro ně účelně naplánovaly tematické celky, které zahrnovaly dílčí cíle ze všech vzdělávacích oblastí. Vhodně používaly motivační nástroje k jejich plnění, což pozitivně podněcovalo zájem dětí o jednotlivé vzdělávací aktivity. Spontánní a řízené aktivity byly vzájemně vyvážené, plynule na sebe tematicky i organizačně navazovaly. Pro jejich uskutečnění bylo vytvořeno podnětné prostředí s dostatečnou materiální podporou. Při organizování řízených činností učitelky převážně volily frontální metodu práce se všemi dětmi najednou. Vzhledem k nižšímu počtu dětí ve třídě však mohly učitelky přesto zohledňovat individuální potřeby dětí a průběžně diferencovat své požadavky. Všechny nabízené vzdělávací činnosti vycházely z prožitků dětí a podporovaly jejich zvědavost, hravost a spontánnost.

V průběhu sledovaných inspekčních hospitací se učitelky výrazně zaměřovaly na rozvoj komunikativních dovedností dětí. Kladly důraz na formulace a řešení problémových otázek a situací, sdílení emočních prožitků. Vedly je k respektování potřeb druhých, rozvíjely kamarádské vztahy. Starší děti se k mladším kamarádům chovaly citlivě a ohleduplně. Učitelky reagovaly na projevy dětí klidně a s pochopením, pozitivně hodnotily schopnosti a dovednosti dětí. Děti byly učitelkami důsledně vedeny k vytváření a upevňování společenských a kulturních návyků s respektem k dohodnutým pravidlům. V průběhu inspekčních hospitací učitelky poskytovaly dětem srozumitelnou zpětnou vazbu. Prostor pro jejich sebehodnocení a vzájemné hodnocení vytvářely v menší míře.

Zvýšenou pozornost učitelky věnují rozvoji čtenářské gramotnosti dětí. MŠ se aktivně zapojila do celorepublikového projektu „Celé Česko čte dětem“. K získávání dovedností předcházejících čtení napomáhá pestrá nabídka knih, časté návštěvy místní knihovny a rozvinutá spolupráce s rodiči, kteří se účastní předčítání ze své oblíbené dětské knížky. Učitelky pravidelně zařazují do vzdělávací nabídky aktivity, které podporují formování předmatematických schopností, rozvíjejí paměť, pozornost a logický úsudek. K rozvoji jemné motoriky u dětí účinně využívají konstruktivní činnosti, grafomotorické cviky či jiné pracovní aktivity. Stravování probíhalo v klidné atmosféře, učitelky průběžně pomáhaly nejmenším dětem. Podmínky pro pitný režim byly po celý den vhodně zajištěny. Pro zlepšení stravovacích návyků se škola zapojila do programu „Zdravá 5“, zaměřeného na zdravý životní styl.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Učitelky sledují vzdělávací pokroky dětí v očekávaných kompetencích. Výsledky využívají při tematickém plánování kolektivních vzdělávacích činností. Vedou průběžné záznamy o dětech, do osobních portfolií zakládají pracovní listy a výtvarné práce. Při individuální péči se ve zvýšené míře zaměřují na oblast grafomotoriky a logopedické prevence.

Vzdělávací program školy je vhodně doplňován o další akce, např. exkurze, environmentální aktivity, kulturní a sportovní akce.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Před zahájením provozu MŠ došlo ve spolupráci s obcí k náročným stavebním úpravám budovy a k rekonstrukci vnitřních prostor. Budova školy byla zateplena, byla vyměněna okna, osvětlení, podlahové krytiny, topná tělesa ve třídách a zrekonstruováno sociální zařízení pro děti. Do třídy bylo zakoupeno vnitřní vybavení, pomůcky a hračky.

Silné stránky

- Učitelky výrazně podporují komunikativní dovednosti a čtenářskou gramotnost dětí v procesu jejich vzdělávání.
- Podnětné prostředí školy, dostatek výtvarných pomůcek a potřeb pro kreativní činnosti dětí, nápadité dětské práce i výzdoba školních prostor.

Slabé stránky

- K vzájemnému hodnocení a sebehodnocení byly děti učitelkami vyzývány pouze výjimečně.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Ve vhodných učebních situacích posilovat sebereflexi dětí a důsledněji je vést k sebehodnocení i vzájemnému hodnocení.

Pro účely zvýšení dotací právnická osoba vykonávající činnost školy dosahuje výsledků hodnocení požadovaných dle § 5 odst. 3 písm. b) zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovatelská smlouva školské právnické osoby s účinností od 12. 4. 2016
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. KUKHK - 30261/SM/2016 - 8, s účinností od 1. 9. 2017 ze dne 3. 5. 2017
3. Rozhodnutí MŠMT, čj. MSMT – 17748/2016 - 3, ve věci zápisu MŠ do rejstříku škol a školských zařízení ze dne 6. 6. 2016
4. Rozhodnutí o registraci Finanční úřad pro Královéhradecký kraj ze dne 10. 10. 2016

5. Jmenovací dekret ředitelky školské právnické osoby ze dne 12. 4. 2016, s účinností od 1. 9. 2016
6. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 19. 5. 2017
7. Jmenovací dekrety členů rady školské právnické osoby PhDr. Michala Kováře, Martina Rygla, Tomáše Vávry ze dne 12. 4. 2016, s účinností od 1. 9. 2016
8. Výkaz S 1-01 o MŠ podle stavu k 30. 9. 2016
9. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání a o absolvování dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zaměstnaných ve škole ve školním roce 2016/2017
10. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro období 2016 - 2017
11. Školní řád MŠ platný pro školní rok 2016/2017
12. Rozvrh přímé pedagogické činnosti učitelek MŠ pro školní rok 2016/2017
13. Organizační schéma mateřské školy platné pro školní rok 2016/2017
14. Zápisy z jednání pedagogické rady v MŠ ve školním 2016/2017
15. ŠVP PV platný ve školním roce 2016/2017
16. Třídní kniha vedená ve školním roce 2016/2017
17. Školní matrika dětí MŠ vedená ve školním roce 2016/2017
18. Docházka dětí vedená ve školním roce 2016/2017
19. Záznamy ředitelky školy z kontrolní činnosti za školní roky 2016/2017
20. Směrnice o řízení rizik platná ve školním roce 2016/2017
21. Organizační směrnice k výchově a vzdělávání zaměstnanců k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci platná ve školním roce 2016/2017
22. Traumatologický plán platný ve školním roce 2016/2017
23. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2016/2017
24. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům přímo ze státního rozpočtu v roce 2016
25. Účetní závěrka a hlavní kniha účetnictví sestavené k 31. 12. 2016

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekce, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Královéhradecký inspektorát, 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 výše 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 místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Květa Maňáková, školní inspektorka

Maňáková v. r.

Mgr. Lenka Koutníková, školní inspektorka

Koutníková v. r.

Bc. Zuzana Šarounová, kontrolní pracovnice

Šarounová v. r.

Bc. Stanislava Krčková, kontrolní pracovnice

Krčková v. r.

V Hradci Králové 13. 6. 2017

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

razítko

Mgr. Jana Vávrová, ředitelka školy

Vávrová v. r.

V Úlibicích 15. 6. 2017