



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-275/16-H

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola, Borovnice
Sídlo	Borovnice 39, 544 77 Borovnice u Staré Paky
E-mail právnické osoby	skola@borovnice.cz
IČ	75017091
Identifikátor	650065387
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastupující	Andrea Machová, zástupkyně ředitelky školy
Zřizovatel	Obec Borovnice
Místo inspekční činnosti	Borovnice 39, 544 77 Borovnice u Staré Paky
Termín inspekční činnosti	5. 4. 2016 a 7. 4. 2016

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů a akreditovaných 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 školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem dle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona. Kontrola dodržování právních předpisů, které se vztahují k poskytování vzdělávání a školských služeb dle § 174 odst. 2 písm. d) školského zákona.

Inspekční činnost byla vykonána na základě podnětu České školní inspekce v mateřské škole a školní jídelně.

Charakteristika

Mateřská škola, Borovnice (dále MŠ, škola) vykonává činnost MŠ a školní jídelny (dále ŠJ). Nejvyšší povolený počet dětí v MŠ je 28 a v ŠJ 40 stravovaných. K datu inspekční činnosti bylo zapsáno celkem 16 dětí, dvě děti jsou v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, z toho jedno dítě s odloženým začátkem povinné školní docházky.

Informace o činnosti školy jsou dostupné v prostorách školy, na webových stránkách www.skolka.borovnice.cz a na webovém portálu ČŠI portal.csicr.cz.

Hodnocení podmínek vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Ředitelka školy, která byla jmenována do funkce na základě konkurzního řízení, je v současné době na mateřské dovolené. V době pracovní neschopnosti, která předcházela mateřské dovolené, jmenovala svou zástupkyní pedagogickou pracovníci bez odborné kvalifikace. V současné době si odbornou kvalifikaci a středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou doplňuje studiem. Školu vede pedagogická pracovníce s velmi krátkou pedagogickou praxí, které chybí odborné znalosti z oblasti právních předpisů vztahujících se k předškolnímu vzdělávání a z oblasti plánování i vedení pedagogického procesu. Řízení školy má nevyhovující úroveň.

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV) a školní řád, které vydala ředitelka školy v předcházejícím období, jsou platné i ve školním roce 2015/2016 a jsou v souladu s příslušnými právními předpisy. V průběhu inspekce bylo však zjištěno, že MŠ podle platného ŠVP PV děti nevzdělává. Vyučující nevycházela při plánování činností z obsahové části integrovaných bloků, které byly uvedeny ve vzdělávacím programu MŠ. Dále bylo zjištěno, že zástupkyně ředitelky školy nevede povinnou dokumentaci v souladu s příslušnými právními předpisy, ve školní matrice chybí stanovené údaje o dětech a u jednoho dítěte nebylo doloženo potvrzení lékařem o jeho řádném očkování či kontraindikaci.

Personální podmínky školy jsou nevyhovující. Zástupkyně ředitelky školy zajišťuje dlouhodobě přímou pedagogickou činnost po celou dobu provozu MŠ sama (kromě šesti týdnů v měsíci listopadu a prosinci). V souběžných pracovních poměrech provádí úklid MŠ a vykonává funkci vedoucí ŠJ. I přes její snahu (podání inzerátu na úřadu práce v březnu 2016) se ke dni inspekční činnosti nepodařilo přijmout dalšího pedagogického pracovníka.

MŠ má dobré materiální podmínky. Postupně dochází ke zlepšování školního prostředí. Děti mají k dispozici ložnici a hernu, která je vybavena herními koutky pro námětové hry a nábytkem, jenž umožňuje dětem volný přístup k hračkám, didaktickým pomůckám a výtvarnému materiálu. Ve vzdělávací nabídce chybí přístup k počítači s výukovými programy pro předškolní vzdělávání. Na školní zahradě byly při odborné technické kontrole zjištěny nedostatky některých herních prvků. V době inspekční činnosti nebyla využívána pro pobyt dětí venku, probíhala na ni částečná rekonstrukce (terénní úpravy). Zástupkyně ředitelky školy vyhodnocuje stav materiálních a technických podmínek budovy a školní zahrady a ve spolupráci se zřizovatelem usiluje o jejich zlepšení.

Pravidla bezpečného chování dětí při pobytu v MŠ jsou zapracována do školního řádu. Zástupkyně ředitelky školy prokazatelně poučovala děti o možnostech vzniku úrazů, zajišťovala revize sportovního náčiní a herních prvků na zahradě. Kniha úrazů obsahovala údaje předepsané právním předpisem. Prostory MŠ byly v průběhu inspekce bezpečné. Ve

škole chybí další pedagog, který by byl zástupkyní ředitelky školy nápomocen při zajištění bezpečnosti dětí v mimořádných situacích.

MŠ svoji činnost zajišťuje z finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání, z rozvojových programů určených na zvýšení platů zaměstnanců a příspěvku zřizovatele na provoz. Pro dofinancování aktivit dětí a na zlepšení materiálního vybavení MŠ jsou využívány příjmy z úplaty za vzdělávání a z doplňkové činnosti (stravování).

Spolupráce MŠ s rodiči je funkční. V době inspekce si zástupci rodičů vyžádali rozhovor s inspekčními pracovníky. Vyjádřili spokojenost s přístupem zástupkyně ředitelky školy k jejich dětem, se zlepšením prostředí MŠ. Zástupkyně ředitelky školy uvedla, že v současné době s dalšími partnery nespolupracuje.

Stravovací služby poskytuje ŠJ, která zajišťuje stravování dětem a zaměstnancům školy. Se souhlasem zřizovatele také realizuje v doplňkové činnosti prodej jídel cizím strávníkům. Do vnitřního řádu byly v době kontrolní činnosti doplněny chybějící informace k provozu ŠJ.

Materiální a finanční předpoklady vzdělávání a BOZ ve vztahu ke vzdělávacím programům mají očekávanou úroveň. Spolupráce s partnery si vyžaduje zlepšení, řízení školy a personální podmínky ve vztahu ke vzdělávacím programům mají nevyhovující úroveň.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Informace o vzdělávací nabídce jsou dostupné na školních webových stránkách a nástěnce školy. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou v souladu s platným právním předpisem.

V době inspekční činnosti byla organizace vzdělávání nevyhovující. V průběhu inspekční činnosti nebyly dodrženy psychohygienické podmínky, vyučující nerespektovala individuální potřeby dětí, nenabízela relaxační programy pro děti s kratší potřebou odpočinku. V době inspekce vyučující dostatečně nepodporovala pitný režim u dětí. Časový harmonogram činností uvedený v režimu dne je vyvážený.

Realizovaný vzdělávací program neprobíhal podle stanoveného obsahu vzdělávání uvedeného v ŠVP PV. Vyučující systematicky neplánovala vzdělávání dětí formou třídních vzdělávacích programů tak, aby svým obsahem odpovídalo jejich věku a možnostem. Při přípravě vzdělávacího programu si nestanovila dílčí cíle, nevycházela z dosavadních znalostí a zkušeností dětí a nepřihlížela k jejich specifickým podmínkám. Ve vzdělávacím procesu chyběla cílená motivace, požadavky na děti nebyly jasně formulovány.

Metodické chyby vznikaly především z neznalosti a nedostatečné promyšlenosti pedagogických postupů. Sledované vzdělávací činnosti byly celkem ve vyváženém poměru spontánních a řízených aktivit, ale tematicky se neprolínaly. Vzdělávací nabídka nebyla dostatečně pestrá, ponechávala málo prostoru pro přirozený rozvoj dětí, jejich aktivitu i tvořivost. Při spontánních činnostech probíhaly zejména konstruktivní hry, dále vyučující dětem nabízela výtvarný materiál a stolní didaktické hry. Do činností dětí nevstupovala, málo se zaměřovala na rozvíjení obsahu her nebo na podporu týmové spolupráce v herní skupině. Dětem chyběly další podněty ze strany pedagoga, které by rozvíjely jejich hry.

Průběh řízených vzdělávacích bloků byl ovlivněn jednostranným výběrem metod a forem práce. Vyučující při nich upřednostňovala frontální způsob práce, děti postupně plnily

jednotně zadávané úkoly. Předškolní vzdělávání nebylo organizováno diferencovaně s ohledem na potřeby a zájmy dětí. Byla zřejmá dominantní role pedagoga, chyběla účinná motivace a hodnocení dětí. Ty neměly možnost do denního programu aktivně zasahovat. Vyučující jim neumožnila žádnou alternativní činnost. Děti komunikovaly převážně mezi sebou, vyučující nerozvíjela jejich komunikační dovednosti. Vzdělávací oblasti nebyly v průběhu vzdělávání zařazovány rovnoměrně, převažovaly výtvarné a pracovní činnosti (dle zápisů v třídní knize). Sebeobslužné činnosti dětí byly přiměřeně podporovány. Některá pravidla chování nemají děti ještě zažitá, nerozumí zcela jejich smyslu.

V třídní knize nejsou vedeny průkazné údaje a informace o aktivitách, které probíhají při pobytu dětí venku a při odpoledních činnostech.

Průběh vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům má nevyhovující úroveň.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Z předložené pedagogické dokumentace školy nevyplývá, že se vyučující systematicky zabývá hodnocením a analýzou výsledků vzdělávání dětí. Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP PV nelze hodnotit, protože pedagogická pracovnice podle něho nevyučuje.

U dítěte s odkladem školní docházky vyučující využívala doporučení uvedená v posudku vystaveném pedagogicko-psychologickou poradnou. Na jeho základě zpracovala individuální vzdělávací plán, ale nedoložila, jakým způsobem je naplňován. Projevy dětí při inspekčních hospitacích nevyprávěly o postupném vytváření základů klíčových kompetencí.

Výsledky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům mají nevyhovující úroveň.

Závěry

Zásadní klady

- *Postupně dochází ke zlepšování materiálních podmínek k předškolnímu vzdělávání.*

Zásadní nedostatky

- *Řízení školy má nevyhovující úroveň. Školu vede pedagogická pracovnice bez odborné kvalifikace a s velmi krátkou pedagogickou praxí, které chybí odborné znalosti z oblasti právních předpisů vztahujících se k předškolnímu vzdělávání, z oblasti plánování, ale i o vedení pedagogického procesu předškolního vzdělávání.*
- *Personální zajištění je nedostatečné, ve škole chybí další učitelka, zástupkyni ředitelky školy se i přes její snahu nedaří zajistit výuku v MŠ druhou odborně kvalifikovanou učitelkou. Nejsou vytvořeny vhodné podmínky pro výchovně vzdělávací činnosti v MŠ.*
- *Cíle uvedené v RVP PV nebyly v procesu vzdělávání plněny. Realizovaný vzdělávací program neprobíhal podle platného ŠVP PV. V průběhu řízených činností nebyly uplatňovány metody a formy práce vedoucí k naplňování cílů uváděných v RVP PV.*
- *Zápisy v třídní knize neposkytují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání, zejména o pobytu dětí venku a o vzdělávání dětí při odpoledních činnostech.*

Slabé stránky

- Zástupkyně ředitelky školy vykonává přímou pedagogickou činnost po celou dobu provozu MŠ. V souběžných pracovních úvazcích provádí úklid MŠ a vykonává funkci vedoucí ŠJ.
- Nevhodné zajištění pitného režimu.

Nedostatky, které byly odstraněny v průběhu inspekční činnosti

- Do vnitřního řádu ŠJ byly v době kontrolní činnosti doplněny chybějící informace k provozu ŠJ.

Návrhy na zlepšení (udržení) stavu

- Zajistit učitelku s odbornou kvalifikací pro vyučování v MŠ.
- Vzdělávat děti dle platného ŠVP PV. Zařazovat do procesu vzdělávání vhodné aktivizující metody a formy práce deklarované v RVP PV.
- Vytvářet pro děti pestrou a aktuální vzdělávací nabídku spontánních a řízených činností s vazbou na očekávané cíle a výstupy.
- Zajistit alternativní program pro děti s kratší potřebou spánku a důsledně vytvářet u dětí návyk na průběžnou konzumaci nápoje.
- Zajistit vhodné podmínky pro rozvoj informační gramotnosti u dětí.
- Zaznamenávat do třídní knihy průkazné údaje o vzdělávání dětí, zejména pobyt dětí venku a informace o vzdělávání dětí při odpoledních činnostech.
- Nastavit v MŠ funkční evaluační systém.

Hodnocení vývoje

- Nedostatečné personální zajištění provozu MŠ se negativně projevilo v kvalitě řízení školy, ve vedení povinné dokumentace a ve výrazném snížení úrovně předškolního vzdělávání.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá zástupkyni ředitelky školy ve lhůtě do 60 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

Zprávu 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.

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

1. Zřizovací listina vydaná s účinností od 1. 1. 2003, čj. 292/2002, ze dne 20. 11. 2002
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje vydané ve věci zápisu změny zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 11. 2004, čj. 29 649/2004-21, ze dne 15. 11. 2004
3. Výpis správního řízení vydaný Krajským úřadem Královéhradeckého kraje, čj. 14905/SM/2014-3, o změně v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 9. 2014 ze dne 2. 10. 2014

4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 17. 3. 2016
5. Jmenování do funkce zástupce statutárního orgánu s účinností od 9. 9. 2015
6. Školní řád MŠ a vnitřní řád ŠJ platné ve školním roce 2015/2016 s účinností od 1. 9. 2015
7. ŠVP PV platný ve školním roce 2015/2016
8. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání platná pro školní rok 2015/2016
9. Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2015/2016
10. Třídní knihy vedené ve školním roce 2015/2016
11. Záписы z jednání pedagogických rad a provozních porad v MŠ ve školním roce 2015/2016
12. Školní matrika dětí MŠ vedená formou evidenčních listů ve školním roce 2015/2016
13. Záznamy o dětech vedené ve školním roce 2015/2016
14. Docházka dětí vedená ve školním roce 2015/2016
15. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2015/2016
16. Protokol o odborné technické kontrole zařízení cvičebny a dětského hřiště ze dne 5. 10. 2015
17. Dokumentace o začlenění provozovaných činností podle požárního nebezpečí ze dne 16. 12. 2014
18. Záписы z provedené kontroly dodržování zásad BOZP a PO ze dne 3. 2. 2016
19. Plán další vzdělávání na školní rok 2015/2016
20. Doklady o vzdělání pedagogické pracovnice ve školním roce 2015/2016
21. Hlášenka volného pracovního místa ze dne 26. 2. 2016 (inzerát na úřad práce)
22. Prohlášení zástupkyně ředitelky školy – doložení rozhodnutí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání ze dne 6. 4. 2016
23. Přehled docházky za období září 2015 až březen 2016
24. Přehled plateb za předškolní vzdělávání za období září 2015 až březen 2016
25. Výkaz S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2015
26. Výkaz o činnosti školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. 10. 2015
27. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro rok 2015
28. Rozhodnutí o poskytnutí dotací v rámci rozvojových programů MŠMT v letech 2015 a 2016
29. Finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu poskytnutých krajem za rok 2015
30. Účetní závěrka sestavená ke dni 31. 12. 2015
31. Hlavní účetní kniha za rok 2015
32. Výkaz Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2015
33. Seznamy stravovaných osob za říjen 2015 a březen 2016
34. Vnitřní řád ŠJ platný pro školní rok 2015/2016

35. Kalkulace jídel platná pro školní rok 2015/2016
36. Výživové normy za září 2015 až březen 2016
37. Jídelní lístky za únor a březen 2016
38. Měsíční hlášení hospodaření s potravinami za březen 2016 (přehled FN z výdejek potravin, počty strávníků dle skupin, hospodaření s finanční normou, výdejka potravin ze dne 1. 3. 2016)

Poučení

Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitel 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, 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/na výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitele 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 místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Radomíra Bartošová, školní inspektorka

Bartošová v. r.

Mgr. Dagmar Anschlagová, školní inspektorka

Anschlagová v. r.

Bc. Stanislava Krčková, kontrolní pracovnice

Stanislava Krčková v. r.

Bc. Ilona Oškrobaná, kontrolní pracovnice

Ilona Oškrobaná v. r.

V Trutnově 2. 5. 2016

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

Andrea Machová, zástupkyně ředitelky školy

Andrea Machová v. r.

V Borovnici 10. 5. 2016