



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIH-295/16-H

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola, Libotov
Sídlo	Libotov 11, 544 01 Dvůr Králové nad Labem
E-mail právnické osoby	mllibotov@seznam.cz
IČ	75 017 202
Identifikátor	600 101 266
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastupující	Dagmar Horáková, ředitelka školy
Zřizovatel	Obec Libotov
Místo inspekční činnosti	Libotov 11, 544 01 Dvůr Králové nad Labem
Termín inspekční činnosti	4. 4. 2016 – 6. 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 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.

Charakteristika

Mateřská škola, Libotov (dále škola) vykonává činnost mateřské školy (dále MŠ) a školní jídelny (dále ŠJ). Předškolní vzdělávání je organizováno v jedné věkově smíšené třídě s celodenním provozem od 6:30 do 16:00 hodin. V době inspekční činnosti bylo k docházce přihlášeno 22 dětí ve věku od dvou a půl do šesti let. Šest dětí je v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, žádnému z nich nebyla docházka do ZŠ o jeden rok odložena. Dvě děti jsou mladší tří let. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV).

Děti a zaměstnanci školy se mohou stravovat v ŠJ s nejvyšším povoleným počtem 25 stravovaných. Základní informace o činnosti školy jsou uveřejněné na nástěnkách v budově školy a dále jsou dostupné na webových stránkách zřizovatele.

Hodnocení podmínek vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Ředitelka školy má dlouholeté řídicí zkušenosti a splňuje předpoklady pro výkon funkce. Pro řízení školy si stanovila přiměřené cíle, ze zpracovaného hodnocení školy za předchozí školní rok je zřejmé, že se snaží vytvářet reálná opatření vedoucí ke zkvalitňování další činnosti školy. Prioritně se zaměřuje na utváření příznivého klimatu školy. Odpovědnost zaměstnanců za dílčí pracovní povinnosti vymezila ředitelka školy jasně v pracovních náplních. Kontrolní a hospitační činnost provádí ředitelka školy pravidelně. Závěry z jejich kontrol jsou vhodně zaměřené na efektivitu použitých výukových forem a metod práce a motivují pedagogickou pracovníci k sebehodnocení a ke sledování kvality výuky. Informace zaměstnancům předává ředitelka školy převážně ihned při každodenním kontaktu a také na pedagogické radě. Ze zápisů z jednání je zřejmé, že jsou projednávány zásadní pedagogické dokumenty a opatření, která ředitelka školy v průběhu školního roku přijala.

Dokumenty, týkající se řízení chodu školy i průběhu pedagogického procesu jsou věcné, pravidla jsou srozumitelně nastavena. Dílčí formální nedostatky zjištěné v dokumentaci v průběhu inspekční činnosti ředitelka školy doplnila. Dopracovala ŠVP PV a školní řád (chyběly povinnosti dětí). Školní matrika dětí obsahuje všechny předepsané údaje.

Škola zajišťuje rovný přístup všem zájemcům o předškolní vzdělávání. Vyhlašování přijímacího řízení ředitelka školy koordinuje ve spolupráci se zřizovatelem, děti přijímá na základě stanovených zveřejněných kritérií. O vzdělávací nabídce a zápisu dětí informuje způsobem dostupným pro všechny uchazeče. Se zákonnými zástupci jednoho dítěte, které bez omluvy dosud nenastoupilo k docházce do MŠ, je vedeno řízení o jejím ukončení.

Partnerská spolupráce se zřizovatelem je na velmi dobré úrovni a je přínosná pro další rozvoj školy zejména v oblasti finanční podpory. Zákonným zástupcům dětí jsou informace o výchově a vzdělávání poskytovány na nástěnkách a třídních schůzkách. Škola spolupracuje s odbornými lékaři (dětským, zubním, očním) a udržuje pravidelné partnerské vztahy s mateřskými a základními školami v okolí.

Předškolní vzdělávání zajišťují dvě zkušené učitelky (včetně ředitelky). Obě mají odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonávají. Pravidelně se účastní vzdělávacích akcí, pomocí kterých si rozšiřují svoje znalosti a získávají nové poznatky v oblasti předškolního vzdělávání. Ředitelka školy zpracovala plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) ve kterém stanovila priority pro letošní školní rok. Akce DVPP jsou zaměřené na vzdělávání dětí mladších tří let, logopedickou prevenci, pedagogické hodnocení a vzdělávání hyperaktivních dětí.

Pracovní úvazky pedagogických pracovníků, včetně rozvržení přímé pedagogické činnosti, ředitelka školy promýšlela v návaznosti na potřeby provozu a personální podmínky školy. Organizaci provozu zatěžuje skutečnost, že jedna pedagogická pracovnice školy je zaměstnána na částečný pracovní úvazek jako učitelka a na další částečný pracovní úvazek jako provozní pracovnice. Při pobytu venku dětí (mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání) určuje ředitelka školy k zajištění jejich bezpečnosti další pracovníci školy, která tuto činnost vykonává v době kdy je zaměstnána jako provozní zaměstnanec a ne jako pedagogická pracovnice. Toto opatření ředitelka školy realizuje i v případě, že je přítomno více než 20 dětí, protože jinou pedagogickou pracovníci nemá.

MŠ je umístěna ve starší budově, jejíž stavební a prostorové dispozice nejsou pro potřeby předškolního vzdělávání zcela optimální. Dvě místnosti určené pro přímý pobyt dětí na sebe nenavazují a rovněž neposkytují dostatek místa pro zařazování rušnějších pohybových aktivit dětí nebo pro ponechání jejich staveb i po rozložení lehátek. Při organizaci spontánních a řízených činností se učitelky musí přizpůsobovat stísněným prostorovým podmínkám. Třída je vhodně členěna do herních zákoutí tvořených několika otevřenými nízkými sestavami nábytku s dostatečným množstvím hraček a stavebnic. Děti mají k dispozici pracovní a výtvarný materiál, dětské knihy a encyklopedie. Škola nemá počítač s výukovými programy pro děti. Učitelkám chybí pracovní zázemí a prostory pro uložení didaktických pomůcek. Školní zahrada je minimálně vybavena stabilními herními prvky umožňujícími relaxaci a tělesný rozvoj dětí (pouze pískoviště a jedna kovová prolézačka).

Škola sleduje všechny oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále BOZ). Příslušná pravidla jsou zpracována ve školním řádu MŠ, vnitřním řádu ŠJ a v dalších interních dokumentech školy. Proverky BOZ a odborné technické prohlídky tělocvičného náradí jsou prováděny v předepsaných intervalech. Děti jsou pravidelně poučovány o možnostech vzniku úrazů a jsou seznamovány s riziky ohrožujícími jejich zdraví. Kniha úrazů je vedena v souladu s platným právním předpisem. V třídní knize byly zápisy o provedeném poučení v oblasti BOZ. Při inspekční prohlídce školy nebyla zjištěna žádná bezpečnostní rizika.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětem a zaměstnancům školy v souladu s údaji zapsanými do rejstříku škol a školských zařízení. Dětem je zajištěno denně jedno hlavní a dvě doplňková jídla. Nápoje jsou k dispozici po celý den pobytu dětí v MŠ. Finanční normativy na nákup potravin byly stanoveny pro děti věkové skupiny do 6 let a 7-10 let, úplata za školní stravování odpovídala stanoveným finančním normativům. Jídelní lístky s uvedením skupin alergenů byly vyvěšeny ve vstupní části školy společně s vnitřním řádem ŠJ. Podmínky pro poskytování školního stravování stanovené ve vnitřním řádu ŠJ byly v době kontroly dodrženy. Doklady o nákupu a spotřebě potravin, evidence docházky strávníků, výběr úplaty za školní stravování a sledování čerpání finančního normativu na potraviny byly vedeny srozumitelným a průkazným způsobem. V kontrolovaném období leden až březen 2016 se školní stravování řídilo výživovými normami, u všech deseti sledovaných skupin potravin byla spotřeba v souladu s vyhláškou o školním stravování.

K finančnímu zabezpečení činností školy byly v uplynulém období využívány prostředky ze státního rozpočtu přidělené na úhradu přímých výdajů na vzdělávání a na rozvojové programy a příspěvky z rozpočtu zřizovatele určené na pokrytí provozních výdajů. Vstřícnost zřizovatele umožnila použít příspěvky poskytnuté na provoz školy i na nákup hraček a učebních pomůcek a úhradu akcí DVPP. Dalším příjmem školy byla úplata za předškolní vzdělávání. Objem finančních prostředků, se kterými škola hospodařila, postačoval k naplňování cílů ŠVP PV.

Podmínky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům mají očekávanou úroveň.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Do ŠVP PV zařadila ředitelka školy v průběhu inspekční činnosti informace o vzdělávání dětí do tří let a dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. Po této úpravě je dokument zpracován v souladu se zásadami stanovenými v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání. Třídní vzdělávací program (dále TVP) na něj logicky navazuje ve formě dílčích tematických celků. V jejich struktuře 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 účinně povzbuzovaly vhodnou motivací k rozvíjení jejich her a k plnění drobných úkolů. Děti byly hrou plně zaujaté a vzájemně 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.

Přechody k řízeným činnostem probíhaly plynule, spontánní a řízené činnosti na sebe navazovaly většinou i tematicky. Obě učitelky do sledovaných denních programů pravidelně zařazovaly hudebně-pohybové prvky. 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 jednom případě měly děti méně 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 výrazně podporovaly jejich samostatnost a ekologicky zaměřený způsob uvažování. Výrazný povzbuzující vliv na aktivizaci dětí měla vhodně volená motivace propojená s průběžně zařazovanými pochvalami a pozitivním hodnocením dětí.

Učitelky působily jednotně při vytváření a upevňování správných návyků. Děti jsou vedeny k dodržování stanovených pravidel ve třídě. Mají mezi sebou pěkné vztahy, starší děti se chovají 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, oblékáním a stolováním. Denní režim respektuje zásady psychohygieny.

Průběh vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům má očekávanou úroveň.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Systém evaluace výsledků vzdělávání v MŠ je účelně vytvořený. Učitelky pečlivě vedou osobní portfolia dětí, jejichž součástí jsou pedagogické záznamy. Ty tvoří kvalitní podklad pro sledování dosahovaných pokroků ve vzdělávání po celou dobu docházky dětí do MŠ. Formuláře s pedagogickými záznamy jsou doplňovány také slovním hodnocením. S dílčími poznatky učitelky dále pracují při individuální péči, v případě potřeby je stanoven další postup ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními.

Evaluační systém je vhodným způsobem vytvořený. Učitelky posuzují účinnost ŠVP PV, vhodně provádějí evaluační činnost na pedagogických radách a v závěrečném hodnocení. Hodnocení tematických celků není prováděno písemnou formou a není možné zpětně sledovat jejich efektivitu.

Výsledky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům mají očekávanou úroveň.

Závěry

Zásadní klady

- *Součástí ŠVP PV je srozumitelná strategie rozvoje, škola v souladu s místními podmínkami. Škola má nastavená účinná pravidla k organizování vlastní činnosti a systém prevence pro vytvoření bezpečného prostředí dětí.*
- *Průběh a organizaci předškolního vzdělávání příznivě ovlivňuje příjemné pracovní klima MŠ. Vzdělávání probíhá ve vstřícné spolupráci mezi pedagogickými pracovníci a dětmi.*
- *Pedagogické pracovníce se při vzdělávání dětí snaží vycházet z jejich dosavadních zkušeností a do výuky vhodně zařazovat formy a metody práce založené převážně na herních prvcích. Učitelky průběžně sledují vzdělávací pokrok u každého dítěte.*

Zásadní nedostatky nebyly ve škole zjištěny.

Slabé stránky

- *MŠ nemá počítač s kvalitním programovým vybavením pro děti. Chybí pracovní zázemí pro pedagogické pracovníce. Prostorové dispozice třídy nejsou optimální. Vybavení školní zahrady poskytuje jen omezené podmínky pro realizaci pohybových a relaxačních aktivit dětí.*
- *Organizaci provozu MŠ zatěžuje při pobytu venku a vyšším počtu dětí (nad 20 přítomných dětí) částečný pracovní úvazek pedagogické pracovníce.*
- *Při plánování v TVP není zcela dodržována stejná struktura, jaká je používána u integrovaných bloků obsažených v ŠVP PV (cíle, návrhy činností, výstupy).*

Nedostatky, které byly odstraněny v průběhu inspekční činnosti

- *Ředitelka školy v průběhu inspekční činnosti doplnila drobné formální nedostatky v ŠVP PV a ve školním řádu.*

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.*
- *Rozšířit vzdělávací nabídku pro děti o výukové programy na počítači.*

Hodnocení vývoje

- *Od uplynulé inspekční činnosti v roce 2010 došlo ke zkvalitnění materiálních podmínek školy. Vnitřní vybavení prošlo úpravami (sociální zařízení dětí) a byly rovněž vyměněny některé podlahové krytiny. Ředitelka školy doplnila školní knihovnu o odborné publikace.*

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

1. Zřizovací listina, čj. 56/2010, vydaná obcí Libotov s účinností od 1. října 2010, ze dne 29. září 2010
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, čj. SM 9741/02, o zařazení do sítě škol a školských zařízení s účinností od 1. 1. 2003 ze dne 3. 2. 2003
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 29. 3. 2016

4. Potvrzení ve funkci ředitelky školy ze dne 25. 1. 2012
5. Doklady o dosaženém vzdělání všech pedagogických pracovníků školy vedené ve školním roce 2015/2016
6. ŠVP PV s motivačním názvem „Paprsek“ platný ve školním roce 2015/2016
7. Koncepční záměry školy a úkoly
8. Plán akcí na školní rok
9. Provozní řád MŠ ze dne 24. 8. 2015
10. Organizační řád MŠ včetně organizačního schématu platný pro školní rok 2014/2015
11. Hodnocení školy za školní rok 2014/2015
12. Docházky dětí vedené ve školním roce 2015/2016
13. Rozvrhy přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků pro školní rok 2015/2016
14. Školní řád MŠ platný ve školním roce 2015/2016
15. Školní matrika dětí MŠ vedená formou evidenčních listů
16. Třídní knihy MŠ vedené ve školních letech 2014/2015 a 2015/2016
17. Kritéria pro přijímání dětí platná pro školní rok 2014/2015
18. Dokumentace vedená k řízení o ukončení docházky jednoho dítěte
19. Doklady o rozhodnutí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělání vydané ve školním roce 2014/2015
20. Náplně práce pedagogických pracovníků MŠ platné ve školním roce 2015/2016
21. Záznamy z jednání pedagogické rady MŠ vedené ve školních letech 2014/2015 a 2015/2016
22. Osobní spisy pedagogických pracovníků školy vedené ve školním roce 2015/2016
23. Plány DVPP na 1. a 2. pololetí školní roku 2015/2016
24. Osvědčení o absolvování akcí DVPP ve školních letech 2014/ 2015 a 2015/2016
25. Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky na školní rok 2015/2016
26. Záznamy z hospitační činnosti ředitelky školy za školní roky 2014/2015 a 2015/2016
27. Deník kontrol a orientačních vstupů za školní rok 2015/2016
28. Úprava rozpočtu přímých výdajů na vzdělávání pro roky 2013 až 2015
29. Rozhodnutí o poskytnutí dotací v rámci rozvojových programů MŠMT v letech 2014 a 2015
30. Finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu poskytnutých krajem za roky 2013, 2014 a 2015
31. Účtový rozvrh platný pro rok 2015
32. Účetní závěrka sestavená ke dni 31. 12. 2015
33. Hlavní kniha účetnictví za rok 2015
34. Výkaz S 1-01 o MŠ podle stavu k 30. 9. 2015

35. Inspekční zpráva ze dne 1. 11. 2010, čj. ČŠIH-925/10-H
36. Protokol o odborné technické kontrole tělocvičného náradí a hracích prvků na zahradě školy ze dne 30. 11. 2015
37. Zápis z prověrky BOZP ze dne 4. 1. 2016
38. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2015/2016
39. Zápis z provozní porady zaměstnanců konané dne 27. 8. 2015 s přílohou o programu porady
40. Zápis ze schůzky rodičů – informování o vydání školního řádu MŠ a vnitřního řádu ŠJ, ze dne 3. 9. 2016
41. Výkaz Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2015
42. Přihlášky ke stravování pro školní rok 2015/2016
43. Kalkulace jídel platná pro školní rok 2015/2016
44. Výživové normy za leden až březen 2016
45. Jídelní lístky za březen 2016
46. Přehled o hospodaření ŠJ za březen 2016 (bilance příjmů a nákladů, soupis faktur za nakoupené potraviny, evidence plateb stravného, výdejky potravin, záznamy stravovaných osob a poplatků)

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 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

Mgr. Květa Maňáková, školní inspektorka

Bc. Věra Jiráňková, kontrolní pracovnice

Bc. Stanislava Krčková, kontrolní pracovnice

V Hradci Králové

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Dagmar Horáková, ředitelka školy

V Libotově.....