



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-2274/13-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Kolín II., Bezručova 801
Sídlo	Bezručova 801, 280 02 Kolín II.
E-mail právnické osoby	ms.bezrucova.kolin@seznam.cz
IČO	48 663 646
Identifikátor	600 045 161
Právní forma	příspěvková organizace
Zastoupená	Bc. Alenou Volfovou, ředitelkou
Zřizovatel	Město Kolín
Místo inspekční činnosti	Bezručova 801 a Bezručova 524, 280 02 Kolín II.
Termín inspekční činnosti	5., 6., 7. a 8. listopad 2013

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Získávání a analyzování informací o vzdělávání dětí, o činnosti škol zapsaných do školského rejstříku podle § 174 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Kolín II., Bezručova 801 (dále „MŠ“ či „škola“) podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona; zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu (dále „ŠVP“); zjišťování a hodnocení naplnění ŠVP a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika

Škola vykonává činnost od školního roku 2008/2009 také v budově určené původně školní družině na pracovišti Bezručova 524 (dále „odloučené pracoviště“). Z 246 zapsaných dětí



jich šedesát navštěvuje MŠ poslední rok před zahájením povinné školní docházky, včetně dvanácti s jejím odkladem. Šest věkově smíšených tříd se nachází ve třech pavilonech v areálu sídla ředitelství, tři na odloučeném pracovišti. Tým osmnácti kvalifikovaných pedagogických pracovníků zajišťuje předškolní vzdělávání od 6:30 do 16:30 hodin. Ředitelka přijala pro stávající školní rok osmdesát dětí a vydala padesát rozhodnutí o nepřijetí. Příspěvková organizace vykonává také činnost školní jídelny, na odloučeném pracovišti školní jídelny – výdejny. Úplata za předškolní vzdělávání činí při celodenní docházce dítěte 690 Kč/měsíc.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Struktura uvnitř organizace spolu s efektivní komunikací mezi týmy jednotlivých pavilónů posiluje příležitosti pro společné řešení problémů a podporuje systematickou činnost všech pedagogických pracovníků. Ředitelka podporuje kreativitu učitelek, uplatňuje funkční hodnotící strategii a definovala jasnou odpovědnost zástupkyni i vedoucím pavilónů. Poskytuje týmům dostatek autonomie, uplatňuje odpovídající mechanismy v monitorování kvality vzdělávání a včas provádí korekce pro její zvyšování. Ředitelka nastolila funkční vnitřní i vnější informační systém. Svá rozhodnutí činí převážně na základě konsensu. Klade dostatečný důraz na vnitřní flexibilitu. Vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků v oblastech, které korespondují s potřebami školy. Začínajícím kolegyňám zajišťuje účinné metodické vedení. Nově nastupujícím učitelkám, s předchozí praxí v jiných MŠ, pomáhá začlenit se do kolektivu a přijmout filosofii práce MŠ.

Kvalitně zpracovaná dokumentace školy podporuje úspěšnost řízení svou funkčností. Ředitelka zohledňuje ve výstupech z hodnotících činností rovněž výsledky pravidelně zadávaných dotazníkových anket mezi rodiči a pedagogickými pracovníci. Objektivitu vyhodnocených pozitiv i negativ potvrzují inspekční zjištění. Pedagogická rada plní zákonné požadavky. Na tvorbě ŠVP, který dosahuje souladu se zásadami RVP PV, participoval prokazatelně celý tým pedagogických pracovníků. Příkladně zpracované plány environmentálního vzdělávání a primární prevence sociálně patologických jevů tvoří přílohy ŠVP, v praxi důsledně naplňované.

Partnerství se zákonnými zástupci dětí pomáhá významně realizovat nadstandardně bohatý vzdělávací obsah ŠVP. O úzké spolupráci školy se zřizovatelem vypovídá kvalita věcných podmínek vzdělávání v rekonstruovaných pavilonech. Podnětnost obou pracovišť, vybavenost školních zahrad a tříd dostatečným počtem i sortimentem hraček, didaktických pomůcek a sportovního náčiní umožňuje rozvíjet funkční gramotnosti dětí při respektování principů předškolního vzdělávání.

Škola informuje operativně rodičovskou veřejnost o dění v MŠ mimo jiné prostřednictvím emailů. Rodiče mají možnost sledovat reakce dětí prostřednictvím fotografií, zveřejňovaných na aktualizovaných webových stránkách školy bezprostředně po ukončení akce, v termínu inspekce například po oslavě narozenin. Včasnost a adresnost informovanosti zákonných zástupců o prospívání dětí umocňuje její účinnost. Prezentace činnosti školy mezi širší veřejností probíhá pomocí funkčních mechanismů.

Proces řízení školy je hodnocen jako příklad dobré praxe. Podmínky vzdělávání proto dosahují trvale požadované úrovně i přes četné změny v činnosti školy.



Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Pedagogické pracovnice věnují dostatečnou pozornost diagnostikování připravenosti dětí pro osvojování základů funkčních gramotností. S rodiči projednávají individuálně případné projevy neúspěšnosti ve vývoji jedinců. Prokazatelně seznamují zákonné zástupce dětí se závěry průběžného sledování a hodnocení učebních pokroků dětí, včas intervenují potřebnou odbornou pomoc. Se školským poradenským zařízením konzultují vedení dětí, které vyžadují zvýšenou individuální péči. Pedagogické pracovnice volí didaktické postupy při vzdělávání dětí s odkladem povinné školní docházky podle nástinů, zpracovaných na základě doporučení školského poradenského zařízení. Úzká spolupráce s učitelkou z místní základní školy (dále „ZŠ“), která navštěvuje každý týden MŠ, zvyšuje intenzitu přípravy budoucích školáků při zachování specifik daných RVP PV. Učitelka, logopedická asistentka, zabezpečuje prevenci nesprávné výslovnosti vytipovaných dětí v MŠ. Adaptační program zahrnuje také organizování tzv. Školičky, se záměrem připravit děti i jejich rodiče na vstup do MŠ. V termínu inspekce získaly děti, přijaté v tomto školním roce, již relativní citovou samostatnost.

Realizací nadstandardně bohaté vzdělávací nabídky, stanovené v ŠVP, je stimulován přirozený rozvoj poznávacích schopností a pohybových i manipulačních dovedností dětí. Pedagogické pracovnice podporují účinně rozvoj přírodovědné gramotnosti, volí odpovídající metody, zejména prožitkové učení. Pestrost nabízených aktivit uspokojuje zájmy dětí. Diferencovaná délka odpočinku podle potřeby jednotlivců, umožňuje organizovat mimo jiné bezúplatně seznamování dětí s cizím jazykem. Výuka anglického jazyka za úplaty, vedená externím pracovníkem, rodilým mluvčím jednou týdně, zasahuje dvacet minut do pobytu přihlášených dětí venku.

Kvalita sledovaného průběhu vzdělávání se odvíjí od profesních zkušeností a postojů učitelek, které získaly v průběhu své odborné praxe. Učitelky, dlouhodobé kolegyně ředitelky, uplatňují vysoce účinné formy a metody práce. Dílčí didaktická pochybení byla zjištěna v práci začínajících pedagogů či pedagogů s předchozí praxí v jiné škole. Týkala se především sporadické diferenciací řízených pohybových činností s ohledem na individuální možnosti dětí. Ředitelka přijímá a průběžně realizuje opatření k odstranění nedostatků v didaktických postupech některých učitelek. Rizika, ohrožující zdárný rozvoj základů funkčních gramotností, tak nebyla v rámci inspekčních vstupů shledána. Organizace vzdělávání zohledňuje potřeby předškolních dětí. Učitelky uzpůsobily operativně režim dne aktuální situaci ve třídách, například nízkému počtu přítomných dětí, nebo odchodu do sauny. Děti si pomocí cíleně připravených podnětů procvičily aktivně řečové schopnosti a manuální zručnost. Zpřesnily si vlastní smyslové vnímání a uplatnily tvořivost v řízených i spontánních činnostech. Díky využití situačního učení se dokázaly soustředit, záměrně pozorovat. Přirozeně si tak posílily poznávací schopnosti. Učitelky věnovaly náležitou pozornost upevňování a dodržování pravidel společného soužití i hygienických návyků. Kladně je hodnocen empatický přístup pedagoga k dítěti, které se vracelo do kolektivu po delší absenci. Učitelky podněcovaly děti k aktivní spoluúčasti účinnou motivací, navozovaly přiměřeně tajemnou atmosféru. Zřejmě je vedení dětí k samostatnosti i k pokusům o vlastní sebehodnocení.

V posuzované oblasti převažuje mírně požadovaný stav nad stavem nadstandardním.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Evaluační systém školy stanovuje nástroje pro hodnocení kvality vzdělávacích výsledků. Inspekční zjištění se převážně shodují se závěry uvedenými v dílčích hodnotících zprávách



z jednotlivých tříd. Záznamy v třídních knihách prokazují důslednou realizaci vzdělávacího obsahu ŠVP, a tím i integrovaný přístup ke vzdělávání. Inspekční zjištění ze sledovaných projevů dětí spolu s analýzou jejich prací potvrzují rovnoměrný vývoj dětí ve všech požadovaných oblastech. Portfolia dětí dokladují vývoj kresby. Děti mají osvojené dovednosti, schopnosti i vědomosti v rozsahu adekvátním vlastním možnostem. Dosahují klíčové kompetence na úrovni slučitelné s požadavky RVP PV.

Respondenti z řad rodičovské veřejnosti hodnotili jednoznačně pozitivně výsledky předškolního vzdělávání. Rovněž rodiče, oslovení náhodně inspekčním týmem (dvacet dva) vyjádřili spokojenost s péčí, kterou jejich dětem poskytuje škola.

Kvalita vzdělávacích výsledků dosahuje požadované úrovně.

Závěry

Ředitelka uplatňuje úspěšně manažerské dovednosti v praxi. Klade důraz na týmovou práci pedagogů. Zajistila systematické řízení organizace prostřednictvím efektivních nástrojů, umožňujících zjišťování kvality. Pedagogické pracovnice volí metody a formy práce, které převážně zohledňují rozvojové předpoklady a možnosti dětí. Účinná spolupráce školy s rodiči podporuje úspěšnost školy při vytváření základů funkčních gramotností dětí.

Četnost změn v podmínkách vzdělávání narušuje proces trvalého růstu kvality předškolního vzdělávání, ale díky funkčnímu řízení nevede ke stagnaci v činnosti školy.

Ředitelka se podílela v součinnosti se zřizovatelem na vybudování odloučeného pracoviště, a tím i na rozšíření kapacity školy. Nastolila funkční informační systém v rámci rozšířené organizace. Vytvořila podmínky pro práci nově přijímaných učitelek. Vydala nový ŠVP, který vyjadřuje jasnou profilaci školy, vzhledem k podmínkám reálnou. Výrazně také zvýšila v období od předchozí inspekce funkčnost hodnotícího systému.

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

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace vydaná Městem Kolín dne 30. ledna 2006, bez čj.
2. Dodatek č. 1 ke zřizovací listině vydaný Městem Kolín dne 26. září 2006
3. Dodatek č. 2 ke zřizovací listině vydaný Městem Kolín dne 25. září 2009
4. Rozhodnutí KÚ Středočeského kraje, odboru školství, mládeže a sportu o zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení od 29. září 2008 ze dne 17. září 2008, čj. 133648/2008/KUSK
5. Výkazy o mateřské škole S 1-01 k 30. září 2011, 2012 a 2013
6. Výkazy o ředitelství školy R 13-01 k 30. září 2011, 2012 a 2013
7. Potvrzení ředitelky ve funkci vydané Městem Kolín dne 31. července 2012, bez čj.
8. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání platný od 1. září 2013
9. Školní řád platný od 1. září 2007, aktualizovaný k 1. září 2013
10. Školní matrika (evidenční listy) pro školní rok 2013/2014



11. Systém vnitřních organizačních a řídicích aktů školy aktualizovaný k 1. září 2013
12. Třídní knihy za školní roky 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
13. Přehledy o docházce dětí za školní roky 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
14. Udělení výjimky z nejvyššího počtu dětí vydané Městem Kolín dne 29. května 2013
15. Zápisy z jednání pedagogické rady za školní roky 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
16. Hodnotící zpráva o činnosti školy 2012/2013
17. Doklady o dosažené odborné kvalifikovanosti pedagogických pracovníků
18. Systém dokladující DVPP (osvědčení, potvrzení, plán DVPP, přehledy o formách studia)
19. Roční plán čj. 101/2013
20. Plán primární prevence sociálně patologických jevů v ŠVP
21. Plán environmetálního vzdělávání, výchovy a osvěty, čj. MS 65-2010
22. Rozvrh služeb pedagogických pracovníků ve školním roce 2013/2014
23. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání vydaná pro školní roky 2011/2012, 2012/2013 a 2013/2014
24. Portfolia dětí (záznamy o učebních pokrocích dětí ve školním roce 2012/2013)
25. Individuální vzdělávací plány pro děti s odkladem OPŠD
26. Knihy školních úrazů vedené od 1. září 2013
27. Záznamy z kontrolní činnosti ředitelky
28. Výkaz zisku a ztrát k 31. prosinci 2011, 2012
29. Schválený rozpočet pro rok 2011, 2012 a 2013
30. Zúčtování veškerých dotací za roky 2011, 2012

Poučení

Podle § 174 odst. 14 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 Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu Středočeského inspektorátu csi.s@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele 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, jíž se týká, a v Středočeském inspektorátu České školní inspekce.



Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Mgr. Bc. Zdeňka Drahokoupilová, školní inspektorka

Mgr. Zdena Drahokoupilová v. r.

Mgr. Bc. Hana Hušková, školní inspektorka

Mgr. Hana Hušková v. r.

Bc. Dana Nulíčková, kontrolní pracovnice

Bc. Dana Nulíčková v. r.

Ludmila Burianová, přizvaná osoba

Ludmila Burianová v. r.

V Mladé Boleslavi dne 12. listopadu 2013

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Bc. Alena Volfová

Bc. Alena Volfová v. r.

V Kolíně dne 14. listopadu 2013



Připomínky ředitelky školy

29. listopad 2013

Připomínky nebyly podány.