



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-2487/13-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Zápy
Sídlo	Zápy 71, 250 01 Brandýs nad Labem
E-mail školy	ms.zapy@seznam.cz
IČO	75032872
Identifikátor	613800800
Právní forma	příspěvková organizace
Zastoupená	Mgr. Boženou Tomanovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Městys Zápy
Místo inspekční činnosti	Zápy 71, 250 01 Brandýs nad Labem
Termín inspekční činnosti	4. a 5. 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 Zápy podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů; zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů (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

Mateřská škola Zápy (dále MŠ nebo škola) je umístěna v budově bývalé Základní školy. V současné době jsou v provozu 2 třídy s maximální kapacitou 45 dětí. Tým čtyř pedagogických pracovníků, z nichž jsou 2 bez odborné kvalifikace, zajišťuje předškolní vzdělávání s celodenním provozem od 6:45 do 16:30 hodin. V budově školy je zřízena výdejna, stravování dětí a zaměstnanců je obstaráváno dovozem ze ZŠ a MŠ Brandýs nad Labem. Vzdělávací záměry ŠVP preferují ve věkově smíšených třídách vytvoření podnětného, tvořivého, rodinné zázemí doplňujícího prostředí, které podněcuje osobnostní rozvoj dítěte. V letošním školním roce škola eviduje tři děti s odkladem povinné školní docházky, děti cizí státní příslušnosti ani děti se speciálně vzdělávacími potřebami zapsány nejsou.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Ředitelka školy splňuje předpoklady pro výkon funkce. Zavedla efektivní způsoby řízení, založené na osobních kontaktech a na vstřícné komunikaci. Průběžně kontroluje a vyhodnocuje práci pedagogů. Pravidla a kompetence zaměstnanců jsou vymezeny Organizačním řádem a dalšími směrnicemi školy a jejich kontrola se stává předmětem jednání na pedagogických radách i v každodenní komunikaci. Pedagogický tým není plně stabilní; změny v personálním obsazení nastaly na začátku letošního školního roku. Vzdělávání dětí ve třídách je vhodně zastoupeno vždy jednou kvalifikovanou a jednou nekvalifikovanou pedagogickou pracovnící, která tak získává odborné poznatky a zkušenosti jak cílenou, tak přirozenou cestou. V současné době si učitelky bez potřebné kvalifikace doplňují vzdělání na střední škole. Pozitivem je také podpora účasti učitelek na seminářích v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, samostudium a několikátýdenní stáž v okolních mateřských školách za účelem získávání zkušeností v profesionální péči o děti, jejich výchově a vzdělávání. Deklarované podmínky v ŠVP podporují výchovu ke zdraví prospěšnými aktivitami.

V roce 2010 byla MŠ přestěhována do prvního patra, kde byla z prostředků zřizovatele provedena celková rekonstrukce. Takto upravené prostory umožnily navýšení kapacity na 45 dětí. V přízemí budovy byla účelně využita vstupní chodba ke zřízení šaten školy, k rozvoji pohybových činností slouží tělocvična, v níž je umístěno základní cvičební nářadí a náčiní. V roce 2012 došlo v celé budově školy k výměně oken. Postupně jsou doplňovány hračky a učební pomůcky, aktuálně škola disponuje postačujícím množstvím knih, didaktických pomůcek a materiálů k výtvarným a pracovním činnostem. Třídy jsou vybaveny výškově rozdílným nábytkem, otevřenými skřínkami s dostatečným úložným prostorem, z nichž mají děti možnost samostatného výběru hraček. Členění třídy dětským nábytkem příznivě ovlivňuje podmínky pro hru i soukromí. Interiér školy je esteticky a funkčně upraven a zařízení školy je účelně využíváno. Tím jsou vytvořeny předpoklady pro pozitivní ovlivňování vzdělávání. Školní zahrada disponuje staršími herními prvky, v loňském školním roce došlo k vyřazení konstrukcí, které vykazovaly značné poškození.

Ve sledovaném období 2011 až 2013 k datu kontroly hospodařila škola s finančními prostředky ze státního rozpočtu přidělenými především na platy a s prostředky zřizovatele určenými na provozní výdaje. Realizovala také dva rozvojové programy vyhlašované MŠMT zaměřené na posílení platů zaměstnanců a platů vysokoškolsky vzdělaných pedagogů. Dalším zdrojem, kromě úplaty za vzdělávání, bylo několik drobných sponzorských finančních darů, které byly využity na nákup hraček.



Škola využívá přidělené finanční prostředky v souladu s účelem poskytnutí i s vlastními záměry vymezenými školním vzdělávacím programem. Podmínky k realizaci vzdělávacího programu jsou na požadované úrovni.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

V organizaci vzdělávání jsou spatřovány klady podporující zdárný vývoj osobnosti dětí. Připravená vzdělávací nabídka byla tematicky provázána a přispívala k příjemné atmosféře. Sledovaný aktuální program byl realizován v souladu se ŠVP a s denním režimem. Stanovené záměry vycházející z třídních vzdělávacích programů byly převážně funkčně plněny prostřednictvím plánovaných aktivit. Uplatňovaný pedagogický styl je vstřícný a podporující, vyznačuje se především partnerskou komunikací. Upřednostňováno bylo smyslové vnímání, uplatňováno situační učení i spontánní sociální učení. Děti se v prostředí MŠ cítí bezpečně, sociální vztahy mezi vrstevníky i dospělými jsou na dobré úrovni, rozvoj sociální gramotnosti se vyznačuje podporou komunikace, vzájemnou pomocí a respektováním přání druhého. Vzájemně provázané spontánní a řízené aktivity byly vyvážené. Při didaktických činnostech starších dětí bylo využito zejména činnostní učení s velkou podporou smyslového vnímání, avšak pouze s frontální organizací a s předáváním hotových poznatků. Zadané úkoly se vyznačovaly nepřiměřenými nároky pro děti nejstarší věkové skupiny. Obecně nebyly zařazovány činnosti s rozdílnou náročností úkolů s ohledem na věkové a individuální možnosti a potřeby dětí. Jednotná vzdělávací nabídka neposkytovala dětem dostatek prostoru pro jejich samostatné rozhodování, případné podněty a aktivní zasahování do programu. Naopak mladší děti byly podporovány k řešení myšlenkových i praktických problémů a k hledání různých možností a způsobů.

Škola některými zdraví prospěšnými aktivitami vede děti ke zdravému způsobu života. Ve třídách jsou výborně vytvořeny podmínky k průběžnému doplňování tekutin, děti jsou k návyku pitného režimu cíleně vedeny. Do denního režimu jsou pravidelně zařazovány pohybové aktivity včetně zdravotně preventivních, při kterých jsou využívány dostupné pomůcky a nářadí. Děti mohou za tímto účelem navštěvovat tělocvičnu školy, nebo ložnici uzpůsobenou v dopoledních hodinách k provádění pohybových aktivit. Obecné požadavky na maximální fyziologické zatížení dětí, rozvoj pohybových schopností a zvyšování tělesné zdatnosti nebyly však v době inspekční činnosti naplněny a ani záznamy v třídních knihách tomu nenasvědčují. MŠ organizovala v minulých letech také předplavecký výcvik, letos zvažuje pobyt dětí v solné jeskyni. Po obědě je zavedeno čištění zubů. Děti z obou tříd se na odpočinek spojují do společné stabilní ložnice. Při jejich vyšší počtu (než stanoví kapacita ložnice) umožňuje efektivně nastavená pracovní doba učitelek ukládat děti i na lehátka do třídy. Pro děti s nižší potřebou spánku jsou plánovány a v praxi vhodně realizovány klidové aktivity. Učitelky respektují individuální potřeby dětí také v adaptačním režimu. Při stravování mají širokou nabídku ovoce a zeleniny.

Činnosti zaměřené na rozpoznávání vlastností materiálů, práce s encyklopediemi, vycházky do okolního přírodního prostředí jsou předmětem k rozvoji přírodovědné gramotnosti. Z rozhovorů učitelek s dětmi vyplynuly kvalitní znalosti dětí o přírodě, jejich změnách a o počasí.

Průběh vzdělávání dětí v mateřské škole je realizován na standardní úrovni.



Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Ředitelka v souladu s platnou legislativou absolvovala funkční studium pro ředitele škol a školských zařízení a podle předložených osvědčení se v této oblasti průběžně dále vzdělává shodně s aktuálními potřebami školy. Stanovila zaměstnancům jasné kompetence a další povinnosti, což usnadňuje řízení pedagogického procesu. Ve škole je vytvořen funkční systém uvádění učitelky do praxe a podpora začínajícím učitelkám. Vzájemné hospitace i hospitace ředitelky jsou prováděny pravidelně. Pozitivem je skutečnost, že zjištění z provedených kontrol jsou projednávána spolu s přenosem informací ze seminářů na jednání pedagogické rady. Případné zjištěné negativní jevy se škola snaží eliminovat. Ředitelka podporuje profesní růst pracovníků. Jejich další vzdělávání probíhá plánovitě v souladu s prioritami školy a s cílem dalšího zkvalitňování vzdělávacího procesu. Systém plánování je záměrný, komplexně podchycuje důležité oblasti činnosti školy a vytváří dobré podmínky pro realizaci cílů předškolního vzdělávání. Stanovené cíle jednoznačně směřují ke zlepšení práce školy, jsou reálné a kontrolovatelné. Ředitelka vydala školní řád, který zveřejnila na přístupném místě ve škole a seznámila s ním všechny zaměstnance. O vydání a obsahu školního řádu informovala i zákonné zástupce dětí. Škola realizuje ŠVP, který respektuje požadavky školského zákona, je zpracován v souladu s RVP PV. Chybějící údaje u některých dětí ve školní matrice (místo narození dítěte, rodné číslo) byly odstraněny v průběhu inspekce. Hodnocením třídních knih bylo zjištěno, že ne vždy obsahují údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu. ČŠI doporučuje vést záznamy o pohybových činnostech, diferencovaných činnostech i pobytu venku.

Opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou správně popsána ve školním řádu a vytvářejí předpoklady pro zajištění bezpečného prostředí při vzdělávání. Ze záznamů v třídních knihách však nevyplývá, že jsou děti často účelně poučovány o bezpečném chování. Kniha úrazů vykazuje náležitosti stanovené příslušnou vyhláškou a obsahuje i zápisy drobných úrazů. Škola nemá zajištěno, že v době nadstandardních aktivit – kroužek anglického jazyka - je dítě řádně předáno jiné osobě, na kterou přechází odpovědnost, nemá od zákonných zástupců pověření konkrétní osoby k vyzvednutí a předání dítěte. Na kroužku není ani přítomen pedagogický pracovník odpovědný za dohled nad dětmi.

Všem dětem se v průběhu vzdělávání dostávalo zpětné vazby o jejich úspěšnosti, vedení k sebehodnocení bylo ojedinělé. Zvolená forma záznamů vyhodnocování individuálního rozvoje a učebních pokroků dětí je promyšlená a vypovídající, chybí pouze záměry pro další pedagogické působení u dětí, které vykazují případný problém.

Před zápisem do školy mají rodiče dostatek příležitostí získat potřebné informace o nabídkách a činnosti školy z nástěnek školy, vývěsky obce a z webových stránek. Při přijímání k předškolnímu vzdělávání od školního roku 2013/2014 postupovala ředitelka podle nastavených kritérií, která zohledňují dítě s odloženou školní docházkou a dítě v posledním roce před zahájením školní docházky, dítě hlášené k pobytu na území obce Zápy. Nedodržela však podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (přijetí dítěte, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci). Lékařské potvrzení o pravidelném očkování bylo v některých případech poskytnuto škole až po vydání Rozhodnutí o přijetí. V předchozích letech při přijímání k předškolnímu vzdělávání jednala ředitelka v souladu s právními předpisy. Kontrolou „Rozhodnutí“ bylo zjištěno, že ředitelka přijala dítě na dobu určitou, a to na žádost rodičů. Tento způsob přijetí není v souladu se školským zákonem; jedná se však o ojedinělý případ, nikoli o běžný postup



školy. Ředitelka během inspekční činnosti přijala do budoucna opatření ke zvolení jiného řešení přijetí.

Dobrá spolupráce a komunikace mezi školou a zřizovatelem se příznivě projevuje ve zlepšování podmínek vzdělávání. Informační systém vzhledem k zákonným zástupcům i veřejnosti je plně funkční, pozitivním krokem ke zlepšení informovanosti je možnost komunikace s rodiči prostřednictvím internetu a zavedení webových stránek. Tradiční formou probíhá spolupráce s pedagogicko psychologickou poradnou a dále škola využívá vstřícnosti blízké MŠ a obou ZŠ.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům je funkční a na požadované úrovni.

Závěry

a) Silné stránky školy:

K řízení školy a pedagogických procesů využívá ředitelka efektivní nástroje a postupy. MŠ podporuje zdravý vývoj dětí a usiluje o zajištění bezpečného prostředí. Povinná dokumentace školy je vedena v rozsahu požadovaném školským zákonem. Škole se daří vytvářet příznivé sociální klima.

b) Zásadní na místě neodstranitelné nedostatky:

Při přijímání k předškolnímu vzdělávání nebyly dodrženy podmínky stanovené zvláštním právním předpisem.

V době nadstandardních aktivit není dohled nad dětmi zajišťován pedagogickými pracovníky, ale lektorem, kterému jsou předávány děti přihlášené na kroužek anglického jazyka, a to bez písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

c) Slabé stránky školy:

V realizovaných aktivitách vzdělávání nejsou diferencovány nároky činností vzhledem k věku dětí. Nedostatečná vzdělávací nabídka řízených pohybových aktivit v MŠ.

d) Návrhy na zlepšení stavu školy:

I nadále pokračovat ve zkvalitňování materiálních podmínek zejména na školní zahradě. Získání odborné kvalifikace u obou nekvalifikovaných učitelek úspěšným ukončením studia.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 4 školského zákona požaduje do 30 dnů odstranění zjištěných nedostatků podle Závěrů písm. b) a zaslání zprávy o jejich odstranění. Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu (csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.



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

1. Zřizovací listina Mateřské školy Zápy, vydaná Městysem Zápy dne 13. října 2009
2. Rozhodnutí KUSK ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 7. ledna 2010, čj. 124053/2013/KUSK, s účinností od 15. ledna 2010
3. Jmenování do funkce ředitelky MŠ Zápy ze dne 27. června 2011, čj. 130/960/2011 vydané Okresním úřadem Praha - východ
4. Potvrzení jmenování do funkce ředitelky Mateřské školy Zápy ze dne 9. května 2012 vydané Úřadem městyse Zápy
5. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Hrajeme si s krtečkem“, čj. 36/2013 ze dne 29. srpna 2013
6. Řád mateřské školy na školní rok 2012 – 2014
7. Plány pedagogických rad pro školní roky 2012/2013 a 2013/2014
8. Zápisy ze schůzek rodičů ve školním roce 2013/2014
9. Vlastní hodnocení školy, školní rok 2012/2013 ze dne 20. srpna 2013
10. Provozní řád – Mateřská škola Zápy, školní rok 2013/2014 ze dne 1. září 2013
11. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání od školního roku 2013/2014
12. Organizační řád, čj. 59/2012 ze dne 1. září 2013
13. Školní matrika – Evidenční listy zapsaných dětí od školního roku 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014
14. Personální dokumentace – aktuální stav; doklady o odborném a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, stanovení přímé pedagogické činnosti, pracovní náplně pedagogických pracovníků
15. Kritéria hodnocení zaměstnanců ze dne 29. srpna 2013
16. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků ze dne 29. srpna 2013
17. Plán hospitační činnosti pro školní rok 2013/2014 ze dne 29. srpna 2013
18. Třídní knihy pro mateřské školy za školní roky 2011/2012 a 2012/2013, 2013/2014
19. Přehledy o docházce dětí za školní roky 2011/2012 a 2012/2013, 2013/2014
20. Individuální záznamy o dětech a portfolia dětí vedených ve školním roce 2013/2014
21. Zápisy z jednání pedagogické rady za školní roky 2011/2012 a 2012/2013, 2013/2014
22. Záznamy z hospitačních činností za školní roky 2012/2013, 2013/2014
23. Finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem za roky 2011 a 2012
24. Výkazy zisku a ztráty sestavený k 31. prosinci 2011 a 2012
25. Nákladové účty hlavní účetní knihy za rok 2012
26. Závazné ukazatele rozpočtu na roky 2011, 2012 a 2013
27. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2013 ze dne 10. října 2013
28. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. září 2013 ze dne 9. října 2013



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 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. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole, jíž se týká, a ve Středočeském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Jana Puterová, školní inspektorka

Puterová, v. r.

Bc. Marcela Jüstelová, kontrolní pracovnice

Jüstelová, v. r.

V Praze dne 20. listopadu 2013

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Božena Tomanová, ředitelka školy

Božena Tomanová, v. r.

V Zápech dne 27. listopadu 2013



Připomínky ředitele školy/školského zařízení

17. prosince 2013

Připomínky nebyly podány.