



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-216/13-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Obruby 91, okres Mladá Boleslav
Sídlo:	Obruby 91, 294 03 Obruby
IČO:	71 004 394
Identifikátor:	600 048 845
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	Alena Helikarová, ředitelka
Zřizovatel:	Obec Obruby
Místo inspekční činnosti:	Obruby 91, 294 03 Obruby
Termín inspekční činnosti:	4. a 5. únor 2013

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Obruby 91, okres Mladá Boleslav podle § 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 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.

Hodnoceným obdobím byly poslední tři školní roky, hodnocení vývoje mateřské školy (dále „MŠ“ či „škola“) se vztahuje také k období od předchozí inspekce v roce 2007.

Aktuální stav školy

Počet zapsaných dětí koresponduje s cílovou kapacitou MŠ, navýšenou od poslední inspekce o jedno dítě. Pět z dvaceti tří dětí navštěvuje MŠ poslední rok před zahájením povinné školní docházky. Dvě pedagogické pracovnice zajišťují vzdělávání od 6:30 do 15:30 hodin. Po odchodu předchozí ředitelky do starobního důchodu v roce 2011 byla jmenována do funkce ředitelky učitelka této školy. Původně provozní pracovnice přešla na pozici učitelky k 1. září 2012 a pokračuje druhým rokem ve studiu ke splnění kvalifikačních předpokladů. Ředitelka vydala pro stávající školní rok šest kladných a dvě

záporná rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Kritéria přijímání zohledňují věk a trvalé bydliště dítěte v místě působnosti zřizovatele. Úplata za předškolní vzdělávání činí 450 Kč/měsíc. Právník osoba vykonává také činnost školní jídelny.

Ředitelka po svém nástupu do funkce provedla dílčí aktualizaci ŠVP, platného od září 2007. Vzdělávací obsah programového dokumentu doplňuje pestrá škála kulturních a sportovních akcí, například kurzy plavání. Zřizovatel MŠ realizoval v období od předchozí inspekce výměnu oken v budově sloužící původně obecní škole.

Externí pracovník seznamuje děti s anglickým jazykem za úplaty.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Ředitelka upravila ŠVP podle doporučení inspekční komise. Vzdělávací obsah dosahuje po doplnění nabídky činností v integrovaných blocích souladu s požadavky RVP PV. Aktualizace ŠVP však nezvýšila funkčnost programového dokumentu pro další vývoj školy.

Režim dne poskytuje dostatečný prostor pro individuální přístupy. Zápisy v třídní knize dokladují integrovaný přístup k dosahování vzdělávacích cílů. Převážně zdařilé práce dětí, které zdobí prostory školy, potvrzují vhodnost metodického vedení výtvarných a pracovních aktivit.

Pedagogické pracovnice zohledňují při volbě metod a forem práce intelektové potřeby dítěte s odloženou povinnou školní docházkou, doporučené školským poradenským zařízením. Didakticky cílené podněty, nabízené v rámci spontánních aktivit, účinně motivovaly děti k zapojení do činností, tematicky propojených zápisem do základní školy. Pedagogické pracovnice poskytovaly individuální podporu diferencovaně. Každému dítěti pomáhaly s ohledem na jeho možnosti překonat překážku, soustředit se a prožít radost ze zvládnutí tvořivé práce.

Vytváření základů funkčních gramotností probíhalo díky využívání situačního učení přirozeně, adekvátně aktuální situaci ve třídě. Děti pomocí vlastních dovedností a znalostí rozvíjely bezproblémově spontánní hry. Spolupracovaly, vyjadřovaly smysluplně nápady i pocity. Uplatňovaly pochopené základní matematické pojmy, osvojovaly si různé role. Didaktická pochybení v průběhu frontálně vedené činnosti, která vedla k postupnému poklesu zájmu dětí, souvisejí zejména s velmi krátkou odbornou praxí učitelky. Ta výrazně zkvalitnila následně sledovaný vzdělávací proces akceptováním doporučení inspekční komise.

Uspokojování emocionálních potřeb dětí, částečně i na úkor respektování pravidel společného soužití, vede k projevům nekázně. Bezpečnost nebyla při nižším počtu přítomných dětí ohrožena. Empatický přístup pedagogických pracovnic pomohl dětem začlenit se bez stresu do kolektivu po delší absenci v MŠ.

Prostorové uspořádání interiéru školy neodpovídá požadavkům RVP PV. Přechody dětí do sociálního zařízení, které nenavazuje na třídu, zatěžují organizaci vzdělávání. Chybí možnost důsledného dohledu nad dodržováním hygienických návyků.

Děti si zlepšují tělesnou zdatnost v pravidelně zařazovaných a účinně prováděných řízených pohybových aktivitách. Při pobytu venku mají dostatek příležitostí ke spontánnímu pohybovému vyžití, aktuálně k hrám na sněhu. Důsledné dodržování pitného režimu vede děti rovněž ke zdravým životním návykům.

Výrazně pozitivně je hodnoceno vytváření kladného vztahu dětí k přírodě. Děti vyjadřovaly poznatky získané z dlouhodobého pozorování stavu okolního životního prostředí a aktivně přispěly k péči o zvěř.

Vstřícnost pedagogických pracovníků k uspokojování individuálních potřeb dětí vytváří příležitost ke vzdělávání také jedincům se zdravotními problémy.

Formální, jednotně prováděné zápisy o hodnocení vzdělávacích výsledků poskytují sporadické informace o individuálním rozvoji dětí a nezahrnují opatření pro jejich další rozvoj. Závěry vedoucí k individualizaci vzdělávání projednává pedagogická rada, což je za stávajících podmínek vzdělávání dostačující pro zachování požadované kvality vzdělávacích výsledků.

Ředitelka prezentuje činnost školy v součinnosti se zřizovatelem. O vzdělávací nabídce informuje prostřednictvím webových stránek obce a uplatňuje i jiné informační mechanismy, dostupné veřejnosti.

Hodnocení předpokladů ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Ředitelka absolvovala studium pro ředitele škol a školských zařízení v pozici učitelky. Po svém jmenování do funkce aplikovala znalosti a dovednosti převážně úspěšně do praxe. Prioritně zpracovala soustavu interních předpisů podporujících bezpečnost dětí v rozsahu pro MŠ s jednou třídou až nadbytečným, neboť se významově dublují.

Nepodala však žádost o zápis změny v rejstříku škol a školských zařízení do třiceti dnů po svém nástupu do funkce. Tím porušila § 149 odst. 2 školského zákona. Starosta Obce Obruby potvrdil, že zřizovatel, dle § 145 odst. 1 školského zákona rovněž účastník řízení ve věcech rejstříku škol, podal na podnět inspekční komise žádost o zápis změny ředitelky. Ředitelka provedla následující úpravy v dokumentaci školy do termínu ukončení inspekce: uvedla v soulad formulář „Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) k předškolnímu vzdělávání“ pro školní rok 2013/2014 se správním řádem; rozšířila formulář „Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání“ o potvrzení lékaře, aby tak naplnila § 34 odst. 5 školského zákona v následujícím přijímacím řízení a doplnila zveřejněnou „Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání“ o výši úplaty, stanovenou pro kalendářní měsíce, v němž bude omezen či přerušen provoz MŠ po dobu delší než pět vyučovacích dnů. Pedagogické pracovnice provádějí terminologicky správné zápisy v třídní knize s účinností od 5. února 2013.

Ředitelka nastolila funkční kontrolní i hodnotící systém. Vyдалa a zveřejnila Školní řád v souladu s požadavky školského zákona. Organizuje další vzdělávání pedagogických pracovníků plánovitě, s ohledem na potřeby školy. Zřídila pedagogickou radu, která jedná v souladu se školským zákonem.

Ředitelka vynakládá finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání i zřizovatelem na provoz hospodárně, v souladu s účelem poskytnutí. Další finanční zdroje právnické osoby představuje úplata za předškolní vzdělávání, sponzorské dary od místních podnikatelů a obcí, ze kterých jsou přijímány děti do MŠ spolu s výnosy ze sběru druhotných surovin. Zřizovatel financuje postupně realizovanou rekonstrukci školní budovy. Po výměně oken se mírně snížila energetická náročnost vytápění akumulacími kamny. Plán zkvalitňování věcných podmínek vzdělávání zahrnuje mimo jiné výměnu podlahové krytiny z důvodu zvýšení bezpečnosti dětí. Ředitelka již tento záměr projednala se zřizovatelem. Vybavenost pomůckami a hračkami dosahuje vzhledem ke koncepčním záměrům ŠVP standardní úroveň. Zastaralé herní prvky přetrvávají na školní zahradě.

Vyhodnocení dotazníkové ankety mezi rodiči dětí vypovídá o jejich spokojenosti se službami poskytovanými MŠ. Prezenční listiny z akcí iniciovaných školou dokladují četnou účast zákonných zástupců a dalších rodinných příslušníků. Jedna z matek

seznamuje děti ze všech ročníků MŠ s anglickým jazykem za přítomnosti pedagogických pracovníků, které začleňují procvičování učiva příležitostně do průběhu činností stanovených v integrovaných blocích.

Pedagogické pracovnice zajistily na přání rodičů v předchozím školním roce šetření výslovnosti dětí klinickým logopedem v MŠ. Zprostředkovávají zákonným zástupcům kontakty na školská poradenská zařízení a doporučují vyšetření dítěte odborníkem. Samy poskytují poradenský servis na standardní úrovni.

Děti zahajují povinnou školní docházku v sedmi základních školách v různých obcích. Pedagogické pracovnice získávají proto zpětnou vazbu o úspěšnosti žáků prvního ročníku převážně nahodile.

Závěry

Právnícká osoba splňuje formální podmínky pro výkon veřejné služby, vyjma nesprávného údaje vedeného v rejstříku škol a školských zařízení. Zřizovatel podal žádost o zápis změny ředitelky po zákonem stanovené lhůtě na podnět inspekční komise. Škola poskytuje vzdělávání podle ŠVP, který odpovídá po stránce formální požadavkům RVP PV. Ředitelka nastolila po svém nástupu funkční systém řízení podporující realizaci ŠVP i bezpečnost dětí. Provedla úpravu školní dokumentace na doporučení inspekční komise. Tím předešla případnému riziku z porušení právních předpisů. Didaktická pochybení, která zapříčinila projevy nekázně, vyplývají z krátkodobé praxe učitelky i z uspokojování individuálních potřeb dětí často na úkor dodržování pravidel společného soužití. Pozitivně je hodnocena spokojenost dětí v MŠ. Rozvoj jejich osobnosti probíhá převážně dle zásad stanovených RVP PV. Vzdělávací výsledky dosahují požadované úrovně. Zřizovatel právnické osoby participuje aktivně při zkvalitňování věcných podmínek vzdělávání. Partnerské vztahy školy s rodiči dětí posilují účinnost předškolního vzdělávání.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina vydaná Obcí Obruby dne 23. října 2009 bez čj.
2. Rozhodnutí o zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 16. října 2006 s účinností od 16. října 2006, čj. 127271/2006/KUSK
3. Jmenování ředitelky vydané Obcí Obruby s platností od 1. února 2012, čj. 1/2012
4. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, aktualizovaný k 1. září 2011 pod čj. MŠO 54/2007
5. Školní řád platný od 1. září 2012, čj. MŠO 24/2012
6. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole pro školní rok 2012/2013
7. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2012/2013
8. Školní matrika – Evidenční listy zapsaných dětí

9. Plán hospitací, čj. MŠO 56/2012; Plán kontroly, čj. MŠO 58/2012; Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, čj. MŠO 40/2012; Plán pedagogických rad, čj. MŠ O 53/2012
10. Směrnice k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí v mateřské škole, čj. MŠO 33/2012; Minimální preventivní program MŠ, čj. MŠO 34/2012
11. Záznamové archy pro hospitace za školní roky 2011/2012 a 2012/2013
12. Organizační řád platný od 1. září 20102, čj. MŠO 25/2012; Organizační řád pro výlety a akce mimo školu, čj. MŠO 36/2012; Směrnice školy k mimoškolním akcím MŠ, čj. MŠO 35/2012
13. Provozní řád, čj. MŠO 26/2012
14. Kniha úrazů vedená od 1. září 2002
15. Zápisy z jednání pedagogické rady za školní roky 2011/2012 a 2012/2013
16. Inspekční zpráva ze dne 15. května 2007, čj. ČŠI-1025/07-02
17. Hodnotící zpráva Mateřské školy Obruby, školní rok 2011/2012, čj. MŠO 70/2012
18. Personální dokumentace – aktuální stav; doklady o odborném a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků; stanovení přímé pedagogické činnosti; pracovní náplně pedagogických pracovníků
19. Vyhodnocení individuálního rozvoje dítěte spolu s pracovními listy (portfolia) dětí vedené ve školním roce 2011/2012 a 2012/2013
20. Prezenční listiny z akcí s rodiči za školní roky 2011/2012 a 2012/2013
21. Vyhodnocení dotazníkové ankety pro rodiče z června 2012
22. Třídní knihy pro mateřské školy za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
23. Pokyn ředitelky mateřské školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání platná od 1. září 2012, čj. MŠO 45/2012
24. Přehledy o docházce dětí za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
25. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2010, 2011 a 2012
26. Výkaz o ředitelství školy R 13-01 k 30. září 2010, 2011 a 2012
27. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2010, 2011 a 2012
28. Závazné ukazatele rozpočtu na rok 2010, 2011 a 2012
29. Aktuální účtový rozvrh školy
30. Hlavní kniha – výpis nákladových účtů za rok 2010, 2011 a 2012
31. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. prosinci 2010, 2011 a 2012

Poučení

Podle § 174 odst. 14 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, 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 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 ve Středočeském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Mladé Boleslavi dne 8. února 2013

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Zdeňka Drahokoupilová, školní inspektorka

Zdeňka Drahokoupilová v. r.

Bc. Marcela Jüstelová, kontrolní pracovnice

Marcela Jüstelová v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Oubrubech dne 11. února 2013

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Alena Helikarová, ředitelka

Alena Helikarová v. r.

Připomínky ředitelky školy

Dne 25. února 2013

Připomínky nebyly podány.