



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-288/13-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Kolín II., Kmochova 335
Sídlo:	Kmochova 335, 280 02 Kolín II.
IČO:	48 665 274
Identifikátor:	600 044 777
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	Květoslavou Vorlíčkovou, ředitelkou
Zřizovatel:	Město Kolín, Karlovo náměstí 78, 280 12 Kolín I.
Místo inspekční činnosti:	Kmochova 335, 280 02 Kolín II.
Termín inspekční činnosti:	20. a 21. únor 2013

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Kolín II., Kmochova 335 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 2005.

Aktuální stav školy

Počet zapsaných dětí odpovídá cílové kapacitě MŠ. Dvacet čtyři dětí ve věku od tří do pěti let navštěvuje třídu v prvním poschodí budovy umístěné ve středu města. Většina dětí z dvaceti čtyř ze třídy v přízemí dochází do MŠ poslední rok před zahájením povinné školní docházky, včetně šesti s jejím odkladem. Ze tří pedagogických pracovníků, které poskytují předškolní vzdělávání od 6:30 do 16:30 hodin, nesplňuje učitelka se zkráceným pracovním úvazkem požadovanou kvalifikaci. Ředitelka stanovila v součinnosti se zřizovatelem školy kritéria pro přijímací řízení, která upřednostňují věk a trvalé bydliště

dítěte v Kolíně či spádových obcích. Pro stávající školní rok vydala třináct kladných a čtrnáct záporných rozhodnutí. Úplata za předškolní vzdělávání byla oproti předchozímu období ponížena z pěti set dvaceti na tři sta čtyřicet Kč.

Zvýšení kapacity MŠ o tři děti předcházela v období od předchozí inspekce rozsáhlá rekonstrukce interiéru vily, sídla právnické osoby, která provozuje rovněž školní jídelnu. Ředitelka modernizovala vybavení školní zahrady v součinnosti se zřizovatelem a rodiči dětí za přispění sponzorů. Vydala k 1. září 2012 nový ŠVP. Kurzy plavání, organizování škol v přírodě spolu s dalšími sportovními i kulturními akcemi doplňují vzdělávací obsah programového dokumentu. Externí pracovník, rodilý mluvčí, seznamuje děti za úplaty s anglickým jazykem.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

ŠVP vyjadřuje osobitost školy a stanovuje vzhledem k podmínkám vzdělávání reálné cíle. Ucelený, přehledný programový dokument představuje svým pojetím funkční východisko pro plánování na úrovni tříd. Koncepční záměry zohledňují individuální potřeby dětí, podporují rovněž rozvoj jejich mimořádnějších schopností. Ředitelka omezila nabídku nadstandardních zájmových aktivit v souladu se zásadami RVP PV na základě doporučení předchozí inspekce.

Pedagogické pracovnice spolupracují účinně se školským poradenským zařízením při vzdělávání dětí s odkladem povinné školní docházky. Didaktické postupy uzpůsobují individuálním plánům, které zpracovaly na základě doporučení odborníků. Uplatňují poznatky ze studia odborné literatury, a tím zvyšují efektivnost vzdělávání v posledním ročníku MŠ. Pedagogické pracovnice diferencují příkladně požadavky kladené na děti. Znalost rozdílných osobnostních předpokladů i odlišných potřeb i zájmů chlapců a děvčat získávají prostřednictvím průběžně prováděné pedagogické diagnostiky. Zajištění bezpečnosti ve stísněných prostorách neúčelově postavené budovy vyžaduje od účastníků vzdělávání respektování pravidel společného soužití, dětmi nevyjímaje. Rozvržení služeb pedagogických pracovníků ve třídách v třítydenním cyklu podporuje jednotné působení na děti. Usnadňuje bezproblémové zapojení nově příchozích do kolektivu v adaptačním režimu nabízeném rodičům.

Písemné záznamy o sledování a vyhodnocování učebních pokroků dětí vypovídají o individuálním rozvoji každého jedince. Zápisy v třídních knihách dokladují plánovitou realizaci široké a pestré vzdělávací nabídky obsažené v ŠVP. Sledovaný průběh vzdělávání se vyznačoval respektováním zásad předškolního vzdělávání. Promyšlené zařazení frontální výuky umožnilo dětem prožít společně radost z vlastního úspěchu i napětí z očekávaného překvapení. Individualizovaná práce s dětmi, nabízená v průběhu spontánních činností, přispívá pozitivně ke kultivaci myšlenkových operací.

Rozsah spolu s kvalitou dovedností a znalostí dětí všech ročníků odpovídají požadavkům RVP PV. Děti získávají základy funkčních gramotností především v přirozených situacích v souladu se svými možnostmi i potřebami. Dokáží například samostatně zorganizovat i realizovat dramatizaci pohádek s využitím plošných loutek, které si samostatně zhotovily. Zapojovaly se radostně do nabízených řízených činností díky účinné motivaci, která podněcovala fantazii a představivost zejména těch mladších. Děti prokazovaly v rámci frontálně vedených pohybových aktivit, tematicky propojených prvky z pohádek, dobrou tělesnou zdatnost. Opakovaly a rozšiřovaly si elementární znalosti z oblasti čtenářské a matematické gramotnosti v záměrně navozovaných situacích. V obou třídách odpovídaly smysluplně v průběhu dne na četné, cíleně kladené otázky, které stimulují jejich jazyk a myšlení. Starší děti úspěšně vyřešily problém vyžadující jednoduchou úvahu a pochopení

základních matematických pojmů. V různorodých smyslových hrách dokázaly koncentrovat pozornost, účinně si tak procvičily postřeh spolu s vnímáním. Děti mají osvojená pravidla společného soužití přiměřeně svému věku, zejména ohleduplnost, kterou uplatňují i bez přímého dohledu učitelek. Dodržují herní pravidla, s osobní účastí věnují pozornost péči o živou přírodu. Díky povzbuzování kamarádů překonají i případný ostych z méně známého.

Ředitelka prezentuje činnost školy standardními, ale funkčními informačními prostředky.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Úroveň řízení školy je hodnocena jednoznačně jako funkční při stávajícím personálním zajištění. Ředitelka nastolila informační a hodnotící systémy jako podpůrné nástroje pro efektivní vedení organizace. Uplatňuje manažerské principy, pomocí kterých vytváří pedagogickým pracovnícům prostor pro tvůrčí přístup k dětem. Motivuje tým spolupracovníků k participaci na řízení. Zpracovala dokumentaci školy, která spolu s jednáním pedagogické rady podporuje účinně realizaci ŠVP. Zpráva z vlastního hodnocení školy poskytuje objektivní informace o kvalitě vzdělávání, které korespondují převážně s inspekčním zjištěním. Ředitelka zajišťuje prozatím úspěšně bezpečnost dětí, což potvrzují záznamy v Knize úrazů.

Pedagogické pracovnice si prohlubují plánovitě svou odbornou kvalifikaci. Při volbě vzdělávacích akcí přihlížejí k jejich finanční náročnosti. Účast učitelky na akci organizované Asociací logopedů byla hrazena z evropských strukturálních fondů. Zřizovatel přispěl na vzdělávání pedagogických pracovníků zejména v oblasti legislativy či počítačové gramotnosti. Nekvalifikovaná učitelka s pracovní smlouvou na dobu určitou získává odborné znalosti z předškolní pedagogiky studiem odborné literatury a prostřednictvím metodického vedení zkušenými kolegyněmi.

Zřizovatel financuje provozní náklady školy a přispívá na nákup pomůcek či hraček. V roce 2012 zakoupil škole počítač s tiskárnou. Ředitelka využívá také finance získané sběrem papíru (poslední částka činila 5000 Kč) ke zkvalitňování věcných podmínek vzdělávání. Děti mají k dispozici dostatek kvalitních i bezpečných hraček a nové vybavení na školní zahradě, včetně multifunkčního prvku s dopadovou plochou. Inovace interiéru budovy školy zahrnovala rekonstrukci dětského sociálního zařízení, vybudování společné jídelny, rozšíření úložných prostor. Zároveň ale vedla k zúžení šatny pro děti a zamezila dětem přístup na sociální zařízení přímo ze třídy. Ředitelka upřednostňuje nákup rozměrově úsporného vybavení školy z důvodu stísněnějších prostor. Realizovala opatření ke zvýšení bezpečnosti dětí. Jídelnu odděluje od schodiště posuvné dveře, vchod do budovy školy střeží kamera.

Funkční partnerství se zákonnými zástupci dětí se zakládá na profesionálním vstřícném jednání pedagogických pracovníků. Rodiče, kteří jsou včas a ochotně informováni o prospívání dětí, o nových trendech v předškolním vzdělávání i o způsobu financování činnosti školy, se aktivně zapojují do dění v MŠ. Díky jejich pomoci byla vybudována například pergola na školní zahradě, která slouží ke vzdělávání dětí v přírodě. Škola organizuje akce související s historií budovy školy v součinnosti s rodiči i zřizovatelem. Děti tak vhodně uvádí do světa kulturních i duchovních hodnot. Ředitelka uplatňuje úspěšně manažerské dovednosti také při jednání s dalšími partnery. Inovaci vybavení školní zahrady a zakoupení některého sportovního náčiní uhradila z velké části ze sponzorských darů.

Děti zahajují povinnou školní docházku převážně v základní škole (dále „ZŠ“), umístěné v blízkosti MŠ. Pracovní kontakty pedagogů obou typů škol výrazně přispívají k nenásilnému přechodu dětí do 1. ročníku ZŠ. Pedagogové z místní základní umělecké školy (dále „ZUŠ“) provádějí v MŠ pravidelný monitoring. Mimořádnější schopnosti dětí jsou díky tomu včas rozvíjeny, několik jich navštěvuje hudební a výtvarný obor v ZUŠ. Poskytování poradenských služeb spočívá především na pedagogických pracovnících, které zprostředkovávají zákonným zástupcům dětí kontakty na školská poradenská zařízení. V případě potřeby navazují pracovní kontakty s odborníky a zohledňují ve své praxi jejich doporučení.

Závěry

Škola vykonává činnost v souladu s platnou legislativou a údaji vedenými v rejstříku škol a školských zařízení. ŠVP je zpracován podle zásad stanovených v RVP PV a směřuje k naplňování cílů předškolního vzdělávání.

Ředitelka nastolila příkladně funkční systém řízení pro podporu realizace ŠVP.

Předchozí inspekce hodnotila kvalitu průběhu předškolního vzdělávání rovněž výrazně pozitivně. Formy a metody, volené s přihlédnutím k výsledkům pedagogické diagnostiky, stimulují účinně rozvoj osobnosti dětí. Proces vytváření základů funkčních gramotností probíhá za aktivní spoluúčasti dětí. Dosažená úroveň vzdělávacích výsledků koresponduje s požadavky danými RVP PV. Rekonstrukce interiéru školní budovy umožnila zvýšit cílovou kapacitu školy. Nové uspořádání prostor neodpovídá plně požadavkům stanovených v RVP PV. Účinnou kompenzaci v oblasti zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví představuje trvalé zkvalitňování věcných podmínek vzdělávání v součinnosti s partnery.

Ředitelka čerpá přidělené finanční prostředky efektivně a účelně.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace vydaná Městem Kolín dne 30. ledna 2006 bez čj., včetně dodatků č. 1 a č. ze dne 26. září 2006
2. Rozhodnutí o zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 27. září 2011, čj. 181838/2011/KUSK, s účinností od 1. října 2011
3. Potvrzení jmenování ředitelky vydané Městem Kolín ze dne 31. července 2012, bez čj.
4. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, platný od 1. září 2012, čj. 72/12
5. Třídní vzdělávací plány pro školní rok 2012/2013
6. Školní řád platný od 3. září 2012.
7. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole pro školní rok 2012/2013

8. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2012/2013
9. Školní matrika – Evidenční listy zapsaných dětí
10. Plán kontrolní a hospitační činnosti pro školní rok 2012/2013
11. Hospitační záznamy za školní rok 2009/2010
12. Vyhodnocení dotazníkové ankety pro rodiče ze září 2012
13. Kniha úrazů vedená od 1. září 2009
14. Organizační řád platný od 31. srpna 2012.
15. Inspekční zpráva ze dne 22. června 2005, čj. c5-1140/05-1032
16. Personální dokumentace – aktuální stav; doklady o odborném a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků; stanovení přímé pedagogické činnosti; pracovní náplně pedagogických pracovníků
17. Písemné záznamy o hodnocení individuálních vzdělávacích výsledků ve školním roce 2011/2012 a 2012/2013
18. Prezenční listiny z akcí s rodiči za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
19. Zápis z jednání pedagogické rady za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
20. Třídní knihy pro mateřské školy za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
21. Přehledy o docházce dětí za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
22. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2010, 2011 a 2012
23. Výkaz o ředitelství školy R 13-01 k 30. září 2010, 2011 a 2012
24. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2010, 2011 a 2012
25. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. prosinci 2010, 2011 a 2012
26. Hlavní účetní kniha za rok 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 26. února 2013

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Zdeňka Drahokoupilová, školní inspektorka

Zdeňka Drahokoupilová v. r.

Bc. Dana Nulíčková, kontrolní pracovnice

Dana Nulíčková v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Kolíně dne 28. února 2013

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Květoslava Vorlíčková, ředitelka

Květoslava Vorlíčková v. r.

Připomínky ředitelky školy

Dne 15. března 2013

Připomínky nebyly podány.