



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1287/12-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy/školského zařízení:	Mateřská škola Dřínov, okres Kladno
Sídlo:	Dřínov 1, 273 71 Zlonice
IČ:	75 034 247
Identifikátor:	600 043 801
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	Zdenou Sochorovou, ředitelkou školy
Zřizovatel:	Obec Dřínov, Dřínov 28, 273 71 Zlonice
Místo inspekční činnosti:	Dřínov 1, 273 71 Zlonice
Termín inspekční činnosti:	19. a 20. červen 2012

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou 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 příslušného školního vzdělávacího programu; zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Hodnocena byla činnost mateřské školy za období školních roků 2009/2010 až 2011/2012.

Aktuální stav školy

Mateřská škola Dřínov, okres Kladno (dále „MŠ“ či „škola“) vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny. Vzdělávací proces pro nejvyšší povolený počet 25 dětí zajišťují dvě pedagogické pracovnice s celkovými pracovními úvazky 1,8. Od inspekční činnosti v březnu 2005 byl provoz školy prodloužen o jednu hodinu tedy od 7:00 – 16:00 hodin. Vzdělávání je realizováno podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP“) s názvem Hrajeme si celý rok. Škola je umístěna v samostatné budově se zahradou vybavenou novými herními prvky, které byly pořízeny z prostředků zřizovatele. Škola má rovněž k dispozici obecní hřiště, které se nachází v jejím těsném sousedství.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Dle zápisů v třídních knihách a realizace vzdělávacího procesu ve dnech inspekční činnosti bylo zjištěno, že hlavní záměry školy (získávat dovednosti a znalosti včetně oblasti sociálních vztahů a vztahu k přírodě) se při vzdělávání dětí daří naplňovat.

Průběh vzdělávání se správně vyznačoval vyváženým poměrem řízených a spontánních aktivit. Děti se v průběhu dní věnovaly rozmanitým činnostem. Prokázaly odpovídající úroveň sociální gramotnosti, kdy dodržovaly pravidla chování, vzájemně si pomáhaly, komunikovaly s vrstevníky i se s důvěrou obracely na pedagogické pracovnice. Vhodným způsobem jsou děti seznamovány s různými druhy povolání (návštěva daného pracoviště, následně hra dětí na určitou profesi). Učitelky promyšleně kladly otázky, na které děti uměly najít odpověď, pedagogické pracovnice záměrně při vedení vzdělávacího procesu užívaly matematické pojmy, což vedlo k podpoře rozvoje matematické gramotnosti. Její odpovídající úroveň děti prokázaly určovaním počtu, užíváním číslic, orientací v čase. Čtenářská a informační gramotnost byla rozvíjena vhodně volenými řízenými aktivitami, které vedly k rozšiřování slovní zásoby dětí a k získávání nových poznatků. Všichni pozorně poslouchali předčítání, přednášeli básně, měli možnost využít dětskou knihovnu, počítač, nejstarší děti podepisovaly své práce. Přírodovědná gramotnost je podporována přirozeně v rámci tematických bloků. K rozvíjení poznatků v této oblasti dále významně přispívají pokusy a praktické činnosti (např. pozorování živočichů prostřednictvím lupy, dětského mikroskopu, motýlí farmy atd.). V době inspekční činnosti děti projevily odpovídající znalosti z této oblasti.

Škola systematicky podporuje děti a jejich úspěšnost ve vzdělávacím procesu. Nově přichozím dětem je individuálně umožněna adaptace na prostředí MŠ za přítomnosti zákonných zástupců. Vedené záznamy o pokrocích jednotlivců jsou funkčním materiálem. Pokud bylo dítě vyšetřeno školským poradenským zařízením, pak pedagogové při vzdělávání správně vycházejí ze závěrů těchto vyšetření. V případě potřeby je vypracován individuální plán s konkrétními činnostmi. Ve dnech inspekční činnosti byly správně vytvářeny podmínky pro frontální a skupinové aktivity. Ze zápisů v třídní knize vyplývá zařazování individuálních činností. Pedagogickými pracovníky využívaná poutavá motivace přispívá k aktivitě a k samostatnosti dětí. Společné různorodé aktivity dětí MŠ a žáků základní školy přispívají k bezproblémovému vstupu do základní školy a k získávání zpětné vazby o úspěšnosti dětí při zahájení povinné školní docházky.

Pedagogům se daří seznamování dětí se zdravým životním stylem. Ze zápisů v třídních knihách vyplývá pravidelné zařazování řízených zdravotně preventivních pohybových činností, pobytu venku a poučování dětí o bezpečném chování. Děti se zúčastňují plaveckého výcviku, mají k dispozici nápoje a jsou k jejich využívání pobízeny. Jedinci s menší potřebou spánku se po krátkém odpočinku věnují náhradním aktivitám dle svého zájmu. Škola je zapojena do projektu Mléko do škol. MŠ při své činnosti vhodně vychází z dokumentů Pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ a Minimální preventivní program Mateřské školy Dřínov, okr. Kladno.

Výsledky vzdělávání škola představuje vhodnými způsoby prostřednictvím četných a různorodých vystoupení dětí na akcích pro rodiče i v rámci obce, což přispívá k rozvoji sociální gramotnosti dětí. MŠ dále prezentuje svou činnost prostřednictvím internetových stránek a výstavy dětských prací v prostorách MŠ.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Ředitelka splňuje zákonné požadavky k výkonu funkce ředitele školy. Vydala ŠVP, který je v souladu s RVP PV. MŠ nabízí dětem nadstandardní aktivity (seznamování s anglickým jazykem a keramický kroužek) vedené lektory za úplatu.

Ředitelka vhodnými způsoby zajišťuje kvalitu vzdělávání. Klade velký důraz na další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen DVPP), které je realizováno optimálně dle potřeb školy. Pedagogické pracovnice se zúčastnily četných odborných seminářů pořádaných vzdělávacími zařízeními s akreditací MŠMT, což se kladně odráží u ředitelky v řízení školy a u učitelky ve vedení vzdělávacího procesu. Pedagogové mají k dispozici bohatě zásobenou odbornou knihovnu a přístup k internetu. Ředitelka vhodně přijala opatření vzhledem k chybějící odborné kvalifikaci učitelky tím, že s ní uzavřela písemnou dohodu o zahájení studia, kterým požadovanou kvalifikaci získá. Rozvržení přímé pedagogické činnosti je v souladu s právním předpisem. Jednání pedagogické rady jsou funkční, vedené záznamy dokladují projednávání otázek týkajících se vzdělávání dětí včetně zajištění bezpečnosti a pedagogických dokumentů.

Školní řád, třídní kniha, školní matrika a kniha úrazů obsahují všechny údaje a splňují formální požadavky dle platné normy. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2012/2013 proběhlo v souladu se školským zákonem. Při stanovení strategií pro další rozvoj MŠ ředitelka správně vychází z evaluačních materiálů školy. Přehledně nastavená organizační struktura podporuje spolupráci všech zaměstnanců a jejich účast na zajištění plynulého provozu. Navázaná spolupráce s institucemi v obci a v okolí je přínosem vzhledem k naplňování ŠVP.

Prostředí školy je postupně obnovováno. Vybavení interiéru tvoří starší i nové prvky. Všechny prostory jsou zařízeny dle účelu, ke kterému slouží, což podporuje děti v jejich aktivitě a usnadňuje plynulost činností během dne.

V hodnoceném období škola disponovala základní dotací ze státního rozpočtu určenou na platy a ostatní neinvestiční výdaje a s finančními prostředky poskytnutými MŠMT na rozvojové programy a pokusná ověřování. Přesto, že škola v hodnoceném období kalendářních let 2009 až 2012 ke dni provedení inspekce využila veškeré poskytnuté dotace, potýkala se s neustále se snižujícím objemem finančních prostředků na nenárokové složky platů pedagogických i nepedagogických pracovníků. Částečně tento problém vedení školy řešilo krácením pracovních úvazků. Každoročně klesající objem prostředků na nenárokové složky platů však představuje riziko v oblasti personálních podmínek pro zajištění realizace školního vzdělávacího programu. Provozní dotaci od zřizovatele využilo vedení školy nejen na pokrytí nákladů za energie, ale i na úhradu výdajů jinak hrazených ze státního rozpočtu, například DVPP, hračky, učební a didaktické pomůcky. Za tímto účelem využila škola rovněž rezervní fond a vlastní zdroje příjmů, například úplatu za vzdělávání a stravování a úroky z vkladového účtu u banky. Od rodičů dětí získala škola drobné věcné sponzorské dary. S cílem získat nové hračky se vedení školy zapojilo do projektu Recyklohraní.

Závěry

Vzdělávání probíhá v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení. Školní vzdělávací program je v souladu s RVP PV. Vzdělávací proces vede k naplňování cílů ŠVP a k rozvoji funkčních gramotností dětí. Dokumentace školy je vedena dle požadavku školského zákona. Pedagogickou a odbornou úroveň vzdělávání zajišťuje ředitelka vhodnými způsoby. Materiální prostředí je cíleně obnovováno, je podnětné, umožňuje dětem realizaci rozmanitých aktivit. Navázaná partnerství přispívají k naplňování ŠVP. Veškeré finanční prostředky škola využila pro rozvoj materiálních i personálních podmínek umožňujících realizaci strategií a cílů stanovených v ŠVP, přesto bylo zjištěno riziko v nedostatku finančních prostředků na nenárokové složky platů zaměstnanců.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina vydaná rozhodnutím zastupitelstva Obce Dřínov ze dne 23. září 2002 čj. 6/2002 s účinností od 1. ledna 2003
2. Dodatek č. 1 ze dne 30. listopadu 2010 ke Zřizovací listině ze dne 1. ledna 2003
3. Protokol Krajského úřadu Středočeského kraje o provedení změny v rejstříku škol a školských zařízení čj. 117861/2006/KUSK ze dne 25. srpna 2006
4. Jmenování do funkce ředitelky Mateřské školy Dřínov vydané Školským úřadem Kladno dne 16. března 1992 s účinností od 1. dubna 1992
5. Potvrzení do funkce vydané Obecním úřadem Dřínov dne 25. září 2002
6. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s názvem Hrajeme si celý rok platný od školního roku 2009/2010
7. Školní řád Mateřské školy Dřínov ze dne 27. srpna 2010 s platností od 1. září 2010
8. Organizační řád mateřské školy s účinností od 1. září 2009 čj. 80/09-b)
9. Inspekční zpráva ze dne 5. dubna 2005 čj. c5-1078/05-1111
10. Protokol ČŠI ze dne 29. října 2008 čj. ČŠI-1530/08-02
11. Personální dokumentace – vysvědčení, osvědčení ze vzdělávacích akcí, rozvržení přímé pedagogické činnosti
12. Dohoda o vzdělávání ze dne 23. srpna 2010
13. Plán DVPP pro školní rok 2011/2012
14. Zprávy z vlastního hodnocení školy za školní roky 2009/2010 a 2010/2011
15. Záznamy o dětech docházejících ve školním roce 2011/2012
16. Zápis z jednání pedagogické rady za školní roky 2009/2010 - 2011/2012
17. Záznamové archy pro hospitaci za školní roky 2009/2010 - 2011/2012
18. Kniha úrazů založena dne 1. září 2008
19. Pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ ze dne 1. ledna 2008
20. Minimální preventivní program Mateřské školy Dřínov, okr. Kladno
21. Školní matrika - evidenční listy zapsaných dětí pro školní rok 2011/2012
22. Třídní knihy za školní roky 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012
23. Vyjádření k žádosti o povolení výjimky v počtu dětí ze dne 24. září 2007
24. Prodloužení výjimky v počtu dětí v MŠ Dřínov čj. 107/2012 ze dne 8. března 2012
25. Přehled docházky dětí za školní roky 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012
26. Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy pro školní rok 2012/2013
27. Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od školního roku 2012/2013 (v celkovém počtu 5) př. čj.: SŘ-27/12-5
28. Výkazy o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. září 2011

29. Výkazy o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2011
30. Zápisy ze schůzek rodičů za školní roky 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012
31. Protokol o revizi tělocvičného náradí ze dne 9. prosince 2011
32. Revizní zpráva hřiště Dřínov ze dne 7. prosince 2011
33. Protokol o kontrolním zjištění KHS Středočeského kraje se sídlem v Praze ze dne 26. května 2008
34. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P1-04 za 1. – 4. čtvrtletí 2009, 2010 a 2011 a za 1. čtvrtletí 2012
35. Účetní závěrka za roky 2009, 2010 a 2011
36. Účetní uzávěrka za 1. čtvrtletí 2012
37. Výroční zprávy za roky 2009, 2010, 2011

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 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, 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 inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Praze dne 27. června 2012

(razítko)

Mgr. Ladislava Halvová, školní inspektorka

Ladislava Halvová, v. r.

Ing. Bc. Marcela Orthoberová, kontrolní pracovnice

Marcela Orthoberová, v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Dřínově dne 29. 6. 2012

(razítko)

Zdena Sochorová, ředitelka školy

Sochorová Zdeňka, v. r.

Připomínky ředitelky školy

31. července 2012

Připomínky nebyly podány.