



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-427/14-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Čakovičky
Sídlo	Kojetická 32, Čakovičky, 250 63 Mratín
E-mail právnické osoby	skolka@cakovicky.cz
IČO	75031531
Identifikátor	600051609
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastoupená	Lenkou Rejškovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	obec Čakovičky, Kojetická 32, 250 63 Mratín
Místo inspekční činnosti	Kojetická 32, Čakovičky
Termín inspekční činnosti	24., 25. únor 2014

Inspekční činnost byla zahájena v Mateřské škole Čakovičky (dále MŠ či škola) 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 podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona; zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů (dále ŠVP); zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.



Charakteristika

Právnícká osoba vykonává činnost mateřské školy s celodenním provozem od 6:30 do 16:30 hodin s kapacitou 45 dětí v patrové budově. Do dvou tříd jsou děti umístěny podle věku. Na objekt MŠ navazuje podnětné prostředí školní zahrady vybavené vhodnými zahradními prvky k rozvoji spontánního pohybu. Tři děti mají odklad povinné školní docházky, dvacet dětí dochází v posledním roce před předpokládaným zahájením povinné školní docházky. Předškolní vzdělávání zajišťují 4 pedagogické pracovnice podle ŠVP s motivačním názvem „Já a svět kolem mě“. Hlavním cílem ŠVP je zprostředkování poznání okolního světa prostřednictvím jednoduchých, dítěti srozumitelných činností. V posledních třech letech došlo ke změnám v oblasti materiální i personální včetně jmenování nové ředitelky školy.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Řízení školy

Ředitelka vykonává svou činnost na základě výsledku konkurzního řízení, do funkce byla jmenována od ledna 2013. Studium pro ředitele škol a školských zařízení absolvovala v červnu 2013. ŠVP má požadovanou strukturu RVP PV a po úpravách v *Evaluačním systému* je s ním v souladu. Jako další aktivitu škola nabízí seznamování dětí s anglickým jazykem, flétnou, pohybový kroužek, keramiku. Nejsou součástí vzdělávacího obsahu ŠVP, probíhají v odpoledních hodinách jako nadstandardní kroužky hrazené rodiči. Zjištěný nedostatek v časovém zařazení kroužku keramiky pod vedením externí lektorky do dopoledního programu začala ředitelka řešit v průběhu inspekční činnosti. Také další aktivity, které MŠ organizuje nad rámec běžného programu např. ekologické aktivity, činnosti s interaktivní tabulí, založení BIO zahrádky, ŠVP obohacují.

Školní matrika je vedena formou evidenčních listů, po doplnění dílčích údajů o místě narození dětí obsahuje všechny požadované informace. Ředitelka má vhodně vytvořenou koncepci školy, kterou plánuje hodnotit - vzhledem k ročnímu působení ve škole - na konci školního roku 2013/2014. Kontrolní činnost prostřednictvím hospitací je teprve zaváděna do praxe. Nastavená organizačně řídicí struktura odpovídá velikosti školy. Zpracování vnitřních směrnic s jasným vymezením povinností všech zaměstnanců napomáhá zajištění plynulého provozu. Řízení je založené na vstřícné komunikaci při osobních kontaktech se všemi zaměstnanci školy i se zřizovatelem. Vydaný školní řád nezmiňuje podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky, chybí údaje popisující zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. O vydání dokumentu byli informováni zákonní zástupci dětí, ale nebyli s ním prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy.

Personální podmínky

Na základě vydaného plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) a v souladu s potřebami školy se pedagogické pracovnice účastnily akreditovaných odborných vzdělávacích seminářů, pravidelně je doplňována odborná pedagogická literatura. Ředitelka systematicky vede pedagogy ke spolupráci, pečuje o příznivé klima MŠ. Jedna ze dvou učitelek, které nemají požadovanou kvalifikaci, si ji doplňuje studiem na střední škole. Správně nastavená přímá pedagogická činnost umožňuje součinné působení obou učitelek při řízených činnostech na třídě, což přispívá k individualizaci vzdělávacího procesu.



Finanční a materiální předpoklady

Poskytnuté finanční prostředky státního rozpočtu v kontrolovaném období byly využity na zlepšení personálních a v malé míře materiálních podmínek souvisejících se vzděláváním dětí. Nad rámec prostředků státního rozpočtu byly škole v roce 2011 přiděleny dva rozvojové programy z MŠMT na posílení platové úrovně pedagogů. Dalšími zdroji financování byly prostředky poskytnuté zřizovatelem, využité na pokrytí veškerých provozních výdajů souvisejících s činností a údržbou školy. Spolupráce se zřizovatelem je dle vyjádření ředitelky školy na dobré úrovni, zdůvodněné požadavky nad rámec rozpočtu byly zřizovatelem financovány. Z provozní dotace byly hrazeny výdaje s nákupem hraček, dofinancováním DVPP, výdaje s ostatních plateb za provedenou práci a výdaje související s materiálním vybavením školy – šatní skříňky, obnova nábytku do tříd, multifunkční tiskárna, interaktivní tabule, monitor k PC, trampolína, sušáky na výkresy. Ředitelce školy se podařilo získat od rodičů dětí nejen sponzorské dary finanční povahy, ale i materiál pro vzdělávání a didaktické pomůcky. Škola spolu s rodiči organizuje sběr druhotných surovin, z jehož výtěžku jsou pořizovány pomůcky a sportovní náčiní. Na třídách není nábytek přizpůsoben antropometrii dětí.

Přes relativně krátké působení ředitelky ve své funkci je řídicí systém školy funkční a na dobré úrovni. Vhodně nastavené podmínky v ŠVP a jejich naplňování v praxi umožňují realizovat vzdělávání na požadované úrovni.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Organizace vzdělávání probíhala podle jasně vymezeného režimu s respektem na potřeby věku dětí v jednotlivých třídách. Nabídka vzájemně se prolínajících a motivačně propojených činností směřovala k podpoře rozvoje dovedností dětí v jednotlivých oblastech předškolního vzdělávání. Zaměřovala se na naplňování stanovených vzdělávacích cílů v souladu s ŠVP. Orientaci ve vztazích napomáhaly i společné chvíle s prostorem pro sdělování a osvojování si komunikačních dovedností. Připravené různorodé činnosti podněcovaly zájem dětí, aktivizující nebo kooperativní metody byly využívány v menší míře. Empatický přístup učitelky ve třídě mladších dětí a její citlivé hodnocení přispívaly k pozitivní podpoře vzájemných vztahů. Pro podporu sociálních dovedností přiměřených věku jednotlivců jsou vytvořeny dobré podmínky. Učitelky zde vzbuzují v dětech pocit sounáležitosti, pomáhají jim vytvářet představy o tom, co je dobře či špatně, podporují jejich spolupráci. Vzdělávací nabídka druhé třídy odpovídala věku, možnostem a dovednostem dětí, např. smyslové a hudebně pohybové hry, individuální grafomotorická cvičení, rozvoj manipulačních dovedností při výrobě alternativních hudebních nástrojů. Při řízených činnostech nebyly však nejstarší děti soustředěné, zadaný úkol dokončila vždy jen část dětí. V důsledku častých prostojů mezi činnostmi docházelo i k nekázní dětí. Příležitost ke zlepšení má škola v nastavení, pochopení a respektování daných pravidel chování a vzájemného soužití, v poskytování prostoru pro sebehodnocení dětí. MŠ podporuje pohybový rozvoj dětí pravidelně zařazovanými pohybovými činnostmi. Další aktivity pro podporu zdraví jsou také realizovány důsledně. Nabídka nápojů je dětem dostupná. Odpolední odpočinek je diferencován podle věku i potřeb jednotlivých dětí. Škola nabízí i předplavecký kurz. Údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu jsou průkazně popsány v třídních knihách.

Vzdělávání je v MŠ poskytováno na požadované úrovni. Realizaci ŠVP směřuje MŠ k naplňování požadavků RVP PV, podporuje celkový rozvoj osobnosti dětí a získávání základů klíčových kompetencí důležitých pro jejich další rozvoj a učení.



Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Způsobem dostupným široké veřejnosti a v součinnosti se zřizovatelem informuje škola o přijímacím řízení, podrobnosti zveřejňuje v budově školy, na vývěsce a webových stránkách obce. ŠVP je podrobně zpracován, podává aktuální a ucelený obraz o škole, vypovídá o jejích cílech, koncepci a je dobrým východiskem pro realizaci záměrů předškolního vzdělávání. Systematické rozpracování integrovaných bloků umožňuje konkretizaci vzdělávací nabídky ve třídě i zpětné vyhodnocování ve vztahu k dosahovaným očekávaným výsledkům. Evaluační systém popsany v ŠVP je prozatím realizován částečně. V průběhu inspekční činnosti byl ředitelkou školy dopracován na požadovanou úroveň. V záznamech o dětech chybějí závěry pro rozvoj jedinců, kteří prokazují potřebu individuálního vedení. Další postupy při zjišťování a hodnocení školy se vzhledem k úzkému pedagogickému týmu úspěšně daří řešit i v každodenním pracovním styku. Po ukončení tematického celku pedagogové písemně hodnotí způsob realizace a účelnost vedení vzdělávacího procesu podle deklarovaného ŠVP. Matematická gramotnost je rozvíjena zejména v práci s pracovními listy, využíváním matematických pojmů, znalostí číselné řady a užíváním základních geometrických tvarů v konstruktivních činnostech a v přirozených situacích. Při prohlídce výtvarů dětí byla shledána převaha hotových pracovních listů a šablon, což vypovídá o omezené podpoře vlastní tvořivosti a fantazie dětí. Náročnost pracovních listů neodpovídá vždy věkovým a individuálním možnostem dětí, nevhodně jsou předkládány také nejmladším dětem.

Ekologicky motivovanými hravými aktivitami, činnostmi zaměřenými na péči o školní zahradu (pěstování zeleniny a bylin), tříděním odpadu, využíváním programové nabídky Lesů ČR získávají děti povědomí o přírodním prostředí, jeho rozmanitosti a změnách, což příkladně vede k rozvoji přírodovědné gramotnosti. Škola náležitě dbá o bezpečnost dětí. Pro situace, které vyžadují pro děti zvýšenou náročnost, např. plavecký výcvik, delší vycházky, výlety, jsou zpracována bezpečnostní opatření, která mají za cíl možná rizika eliminovat. O poučení dětí jsou vedeny záznamy. Kniha úrazů obsahuje požadované náležitosti dle právních předpisů.

MŠ spolupracuje s dvěma základními školami v blízkém okolí, při osobních jednáních získává zpětnou vazbu o výsledcích vzdělávání. Přípravu dětí k povinné školní docházce škola provádí zařazováním grafomotorických cvičení a nabídkou bezúplatné metody výuky předmatematických aktivit v rámci kroužku „Hravé počítání“ pořádané externími lektory spolupracujícími s pražskou pedagogickou fakultou. V případě rizika školní neúspěšnosti v oblasti řečového vývoje nebo školní zralosti doporučuje škola návštěvu odborníků.

ŠVP nastavuje pravidelné vyhodnocování podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání. Prozatím méně účinné je vyhodnocování pokroků v učení a rozvoji dítěte, neboť není stanoven individuální pedagogický záměr pro rozvoj oslabené oblasti. V přírodovědné i předmatematické gramotnosti mají děti dovednosti i znalosti na velmi dobré úrovni.

Další zjištění

Ředitelka MŠ při vydání rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy nepostupovala podle právního předpisu školského zákona.



Závěry

a) Silné stránky školy:

MŠ vytvořila pro vzdělávání vstřícné sociální prostředí a příkladné materiální vybavení pro rozvoj všech oblastí. Navázala dobrou spolupráci se zřizovatelem a rodiči, což se projevuje také jejich finanční podporou školy. Má prokazatelné výsledky v samostatnosti a sebeobsluze dětí, v rozvoji předmatematické a přírodovědné gramotnosti. Ředitelka vytvořila dobré klima školy.

b) Zásadní na místě neodstranitelné nedostatky:

Vydaný školní řád není v souladu s požadavky školského zákona.

Ředitelka vydala Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání s plošným stanovením zkušebního pobytu, tzn. i pro děti, u nichž není důvod se domnívat, že bude nutná v nejbližší době (tři měsíců) intenzivnější spolupráce s lékařem nebo školským poradenským zařízením, což je v rozporu s požadavkem na zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce podle školského zákona.

c) Nedostatky odstraněné v průběhu inspekční činnosti:

Úprava informací v ŠVP, doplnění *Evaluačního systému*.

Doplnění údajů školní matiky.

d) Slabé stránky školy:

Ve třídě nejstarších dětí nejsou nastavena pravidla chování a vzájemného soužití.

Nábytek není přizpůsoben antropometrickým požadavkům.

e) Návrhy na zlepšení stavu školy:

Zefektivnit sledování a vyhodnocování výsledků vzdělávání u jednotlivých dětí, na základě zjištěných skutečností stanovit záměry pro individualizaci ve vzdělávání.

Získání odborné kvalifikace u nekvalifikovaných učitelek úspěšným ukončením studia.

Vyřešit časové zařazení kroužku keramiky.

Nastavení a respektování pravidel vzájemného soužití.

Podporovat rozvoj tvořivosti a fantazie dětí, omezit zařazování pracovních listů a šablon do vzdělávacího procesu.

f) Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od data poslední inspekční činnosti:

Od poslední inspekce v roce 2006 došlo k rekonstrukci objektu, postupně se daří obměňovat i dětský nábytek ve třídách. Ředitelka byla jmenována do funkce s účinností od ledna 2013, obměněn byl i pedagogický sbor. Mateřská škola si i přes zjištěné dílčí nedostatky udržuje kvalitní úroveň poskytovaného vzdělávání.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 4 školského zákona požaduje:

- do 30 dnů od předání zprávy odstranění zjištěných nedostatků podle Závěrů písm. b) a zaslání zprávy o odstranění nedostatku,
- do 30 dnů od předání zprávy přijetí opatření ke zlepšení stavu uvedené v Závěrech písm. d) a e).



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 Čakovičky, vydaná Obcí Čakovičky, čj. 676/09 dne 23. září 2008
2. Rozhodnutí KUSK ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 2. listopadu 2007, čj. 134341/2007/KUSK, s účinností od 1. září 2008
3. Pověření řízením Mateřské školy Čakovičky ze dne 27. června 2012, čj. 398/12, s účinností od 1. července 2012
4. Jmenování do funkce ředitelky MŠ Čakovičky ze dne 12. prosince 2012, čj. 823/12/Ba vydané Obcí Čakovičky
5. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Já a svět kolem mě“, čj. SVP 1/2013 ze dne 1. září 2013
6. Udělení výjimky Obcí Čakovičky z počtu dětí pro školní rok 2013/2014, čj. 124/14/Ba ze dne 24. února 2014
7. Školní řád mateřské školy Čakovičky s účinností od 1. ledna 2013
8. Zápis z informativní schůzky rodičů ve školním roce 2013/2014
9. Provozní řád – Mateřská škola Čakovičky ze dne 26. června 2013
10. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání od školního roku 2013/2014
11. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, čj. 1.7 s účinností od 1. ledna 2013
12. Školní matrika – Evidenční listy zapsaných dětí od školního roku 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014
13. Personální dokumentace – aktuální stav; doklady o odborném a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, stanovení přímé pedagogické činnosti, pracovní náplně pedagogických pracovníků
14. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, čj. 4.8 pro školní rok 2013/2014
15. Třídní knihy pro mateřské školy za školní roky 2011/2012 a 2012/2013, 2013/2014
16. Přehledy o docházce dětí za školní roky 2011/2012 a 2012/2013, 2013/2014
17. Individuální záznamy o dětech a portfolia dětí vedených ve školním roce 2013/2014
18. Záписy z jednání pedagogické rady za školní roky 2012/2013, 2013/2014
19. Koncepce rozvoje mateřské školy Čakovičky, čj. 7.1 ze dne 12. října 2012
20. Protokol o odborné technické kontrole, čj. 0213 ze dne 20. února 2013
21. Finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem za roky 2011 a 2012
22. Výkazy zisku a ztráty sestavený k 31. prosinci 2011 a 2012
23. Nákladové účty hlavní účetní knihy za rok 2012
24. Závazné ukazatele rozpočtu na roky 2011, 2012 a 2013
25. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2013 ze dne 10. října 2013
26. 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 nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Středočeském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Mgr. Jana Puterová, školní inspektorka

Puterová, v. r.

Bc. Mária Kotvanová, kontrolní pracovnice

Kotvanová, v. r.

V Praze 13. března 2014

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Lenka Rejšková, ředitelka školy

Rejšková, v. r.

V Čakovičkách 20. 3. 2014



Připomínky ředitelky školy

10. duben 2014

Připomínky nebyly podány.