



**Česká školní inspekce
Jihočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIC-300/19-C

| | |
|---------------------------|---|
| Název | Mateřská škola Řepice |
| Sídlo | Řepice 173, 386 01 Strakonice |
| E-mail | msrepice@seznam.cz |
| IČ | 01915886 |
| Identifikátor | 691005788 |
| Právní forma | Příspěvková organizace |
| Zastupující | Bc. Veronika Tomanová |
| Zřizovatel | Obec Řepice 1, 386 01 Strakonice |
| Místo inspekční činnosti | Řepice 173, 386 01 Strakonice |
| Termín inspekční činnosti | 1. 4. 2019 – 3. 4. 2019 |

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 531/2011 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika

Jednotřídní Mateřská škola Řepice (dále škola) vykonává činnost školy a školní jídelny-výdejny. Její činnost byla zahájena 2. 9. 2013. Vystavěna byla z iniciativy zřizovatele, který realizoval dlouhodobý záměr obce a na výstavbu využil finanční prostředky získané za 1. místo v soutěži Jihočeská vesnice roku a Vesnice roku 2012. V současné době se

ve škole vzdělává 21 dětí (kapacita školy), včetně dvou dětí mladších tří let. Zájem o předškolní vzdělávání má vzrůstající tendenci.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Koncepční záměry školy připravované a realizované v součinnosti se zřizovatelem jsou konkretizovány v Ročním plánu. Školní vzdělávací program, který je v souladu s platnými předpisy a jeho přílohou je projekt zaměřený na přípravu dětí na vyšší stupeň vzdělávání, vychází z tradic obce a je srozumitelný široké veřejnosti.

Ředitelka školy je ve funkci šestým rokem, dobře zná místní specifika a aktivně školu zapojuje do dění v obci. Vytvořila odborně kvalifikovaný stabilní tým, personálně posílený o školní asistentku. Tento počet zaměstnanců je schopen zajistit překrývání při vzdělávacích činnostech více než dvě a půl hodiny denně. Odbornost považují pedagogové za důležitý předpoklad kvalitní práce a aktivně si ji zvyšují vysokoškolským studiem i účastí na seminářích. Ředitelka nastavila v řízení model týmové spolupráce založený na každodenním osobním jednání a průběžném předávání informací. Partnerský přístup uplatňují všichni zaměstnanci i ve vztazích k dětem a zákonným zástupcům.

Prostory školy jsou estetické, poskytují dětem odpovídající zázemí pro celkový rozvoj. Ve spolupráci se zřizovatelem je modernizováno a obnovováno materiální vybavení tak, aby odpovídalo potřebám a současným trendům ve vzdělávání (interaktivní tabule, kvalitní dětská i pedagogická literatura, didaktické pomůcky). Zaměření na rozvoj přírodovědné gramotnosti je mimo jiné realizováno v zahradě, která je postupně budována ve spolupráci s rodičovskou veřejností. Pro rozvoj pohybových dovedností a sportovního vyžití dětí je využíváno obecní hřiště v těsném sousedství. Propojením školy s multifunkčním sálem byly získány další prostory pro organizování různých akcí podporujících sounáležitost se zákonnými zástupci i s obcí (karnevaly, slavnosti, besídky, divadla.). Jako nedostatečné, z hlediska přípravy na pracovní činnosti a psychohygieny, se jeví zázemí pro zaměstnance. Celkově škola vytváří odpovídající podmínky pro zdravý vývoj dětí a žáků, jejich bezpečné vzdělávání a věnuje potřebnou pozornost prevenci rizik.

Škola hospodáří v hlavní činnosti s finančními prostředky z dotací ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání, z příspěvku na provoz od zřizovatele a z úplaty za předškolní vzdělávání. Škola získává další finanční zdroje z projektů a programů. Podporou pro vzdělávání dětí je školní asistentka. Finanční prostředky škole dostačují pro realizaci školního vzdělávacího programu.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Sledované aktivity v průběhu celého dne probíhaly v příznivém prostředí založeném na vzájemném respektu všech účastníků vzdělávání. Spontánní i řízené činnosti byly vyvážené, náročnost záměrů byla přizpůsobena věkovým zvláštěm jednotlivých dětí. Vhodně zařazená práce s interaktivní tabulí vedla k rozvoji počítačové gramotnosti a podpoře předmatematické gramotnosti (logického myšlení, orientace na ploše, přiřazování). Motivačně byly podpořeny pohybové aktivity, které u dětí rozvíjely hrubou motoriku, orientaci v prostoru i vzájemnou ohleduplnost. Zpestřením bylo zařazení jógy pro děti. Využitím harmonického nástroje učitelky podporovaly dovednosti v hudebně-pohybové oblasti. Práce s textem vedla k rozvoji předčtenářské gramotnosti. K rozvoji poznatků o přírodě a okolí mateřské školy vhodně využila učitelka pobytu venku. Vzájemnou spoluprací učitelky i školní asistentky se děti seznamovaly s novými

informacemi, rozvíjely komunikační dovednosti, byly vedené k samostatnosti i dodržování společenských i hygienických návyků. Důsledným dodržováním pravidel vzájemného soužití se učitelkám daří vést děti ke vzájemnému respektu a toleranci. Dílčí rezervy byly zjištěny ve využívání sebehodnocení a vzájemného hodnocení, jako prostředků formativního hodnocení. Celkově při vzdělávacích i pohybových aktivitách byla odpovídajícím způsobem zajištěna bezpečnost.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při přijímání dětí respektuje ředitelka právní předpisy a rovný přístup ke vzdělávání. Seznamování s prostředím a postupné zvykání na dětský kolektiv je rodičům nabízeno v rámci adaptačního programu. Posílením pedagogického týmu o školní asistentku má příznivý dopad na organizaci vzdělávání, kdy je zajištěna diferenciací úkolů vzhledem k věkovým zvláštnostem dětí, zvláště pak činnosti pro děti mladší tří let. Obě učitelky při všech činnostech během dne podporují osobnostní a sociální rozvoj dětí. Kvalitní přípravou dětí v povinném roce předškolní docházky, prováděním diagnostiky školní zralosti i realizací školního projektu „Předškoláček“ se škole daří předcházet školní neúspěšnosti na vyšším stupni vzdělávání. Systematickým sledováním individuálních pokroků dětí a přijímáním preventivních opatření je dosahováno pozitivních vzdělávacích výsledků. Každodenním zařazováním logopedických cvičení a spolupráce s klinickým logopedem má příznivý dopad na rozvoj řečových dovedností dětí. Dílčí i celková hodnocení vzdělávací práce vedou ke zlepšování všech oblastí vzdělávání.

Příkladná je spolupráce se zákonnými zástupci, kteří zlepšují podmínky pro vzdělávání dětí jak materiální tak finanční pomocí, pomáhají při zkvalitňování školní zahrady a zapojili se do projektu rozvoje čtenářské pregramotnosti. Ke zkvalitnění a doplnění vzdělávacího obsahu školního vzdělávacího programu přispívají také kulturní a vzdělávací aktivity (divadelní představení, výlety, exkurze). Své výsledky škola prezentuje v regionálním tisku, na webových stránkách i na veřejných akcích (veřejná vystoupení) pořádaných většinou ve spolupráci s obcí a tamními spolky. Školní akce jsou stálou součástí života školy, rozvíjejí emotivní stránku u dětí a prohlubují vazby mezi pedagogy a dětmi, rodiči i veřejností. Celkovou spokojenost s úrovní školy, s kvalitou vzdělávání i s jeho výsledky vyjádřili zákonní zástupci v dotazníkovém šetření ČŠI.

Závěry

Vývoj školy / školského zařízení

- Průběžné zkvalitňování materiálního vybavení, včetně počítačové techniky.
- Postupné doplňování zázemí školní zahrady ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí.
- Dílčí obměna pedagogického sboru včetně zřízení místa školního asistenta.

Silné stránky

- Velmi dobré vzájemné vztahy všech aktérů vzdělávání, jejich funkční spolupráce, kterou vedení školy podporuje, vytváří příznivé prostředí ke vzdělávání, přispívá ke zvyšování jeho kvality a napomáhá prezentaci školy.
- Volbou vhodných metod a forem práce vytvářejí pedagogové pozitivní prostředí podporující učení, příkladně rozvíjejí děti v oblasti čtenářské pregramotnosti.

- Podporou pozitivních vztahů mezi dětmi je učitelkami rozvíjena vzájemná spolupráce a tolerance a tím významně posilován sociální a osobnostní rozvoj.
- Pedagogové cíleně sledují vzdělávací pokroky u všech dětí, podle potřeby přijímají efektivní opatření ke zlepšování vzdělávacích výsledků, což významně přispívá k individualizaci ve vzdělávání.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Vedení školy společně se zřizovatelem nezajistilo pro pedagogy odpovídající zázemí, což je velké mínus omezující z hlediska přípravy na pracovní činnosti a z hlediska psychohygieny.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Zajistit odpovídající zázemí pro pedagogy.
- Více zařazovat formativní hodnocení dětí.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina vydaná obcí Řepice, okres Strakonice, ze dne 5. 2. 2013
2. Úplný výpis z obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Českých Budějovicích, oddíl Pr, vložka 642, zapsáno 1. 8. 2013
3. Rozhodnutí ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení čj. KUJCK 58256/2014/OSMT s účinností od 2. 9. 2013
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení k termínu kontroly
5. Roční plán Mateřské školy Řepice
6. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání čj. 15/2017 platný od 1. 9. 2017
7. Školní řád Mateřské školy Řepice čj.14/2017, platný od 1. 9. 2017
8. Organizační řád Mateřské školy Řepice
9. Jmenování do funkce ředitelky Mateřské školy Řepice ze dne 25. 6. 2013
10. Školní matrika vedená v listinné a elektronické podobě
11. Dokumenty týkající se správního rozhodnutí ředitelky školy
12. Třídni kniha ve školním roce 2017/18
13. Plán pedagogických rad, včetně záznamů
14. Plán kontrolní a hospitační činnosti, včetně záznamů
15. Personální dokumentace pedagogických pracovníků (doklady o dosažené odborné kvalifikaci)
16. Ekonomické podklady za roky 2017, 2018
17. Podklady pro BOZ
18. Kniha úrazů ke dni inspekce
19. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny ze dne 1. 9. 2013 včetně 2 dodatků
20. Smlouva s VOŠ, SPŠ a SOŠ řemesel a služeb, Plánkova 1132, Strakonice, platná pro školní rok 2018/2019

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školy / školského zařízení 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, Jihočeský inspektorát, Dukelská 23, 370 01 České Budějovice, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.c@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitelky 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 místně příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Dana Machová, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Dana Machová v. r.

Bc. Ladislava Svatošová, kontrolní pracovnice

Ladislava Svatošová v. r.

V Českých Budějovicích 23. 4. 2019

Datum a podpis ředitelky školy / školského zařízení potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Bc. Veronika Tomanová, ředitelka školy

Veronika Tomanová v. r.

V Řepici 26. 4. 2019