



**Česká školní inspekce
Plzeňský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIP-622 /12-P

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Žichovice, okres Klatovy, příspěvková organizace
Sídlo:	Žichovice 57, 342 01 Sušice 1
IČO:	60610727
Identifikátor:	600068234
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	Mgr. Helenou Kopovou
Zřizovatel:	Obec Žichovice
Místo inspekční činnosti:	mateřská škola
Termín inspekční činnosti:	29. a 30. května 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 naplňování školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Aktuální stav školy

Subjekt vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny. Ve školním roce 2011/2012 bylo přijato 24 dětí (kapacita 33). V posledním roce předškolního vzdělávání je 9 dětí, z nichž 2 mají odklad povinné školní docházky. Provoz mateřské školy (dále „MŠ“) je od 6:45 do 16:00 hodin, úplata za předškolní vzdělávání není vybírána. MŠ sídlí v přízemním objektu, ke kterému přiléhá školní zahrada a dále navazuje park.

Od poslední inspekce bylo zázemí MŠ upraveno řadou rekonstrukcí. Proběhla výměna střechy, podlahových krytin, půdní zateplení, instalace kotle a topných těles, byly vybudovány nové toalety. Stavební úpravou prošla také kuchyně, ze které je nyní školní jídelna - výdejna (obědy se do MŠ dovážejí). Kolem objektu vede nový chodník, na zahradě je několik nových herních prvků. Pořízena byla dětská lehátka apod.

Vzdělávání zabezpečují 2 kvalifikované pedagogické pracovnice - toto personální složení je dlouhodobě stabilní. Činnost MŠ vychází ze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“).

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

ŠVP PV je sice zpracován, avšak v současné podobě není v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“). Postrádá některé potřebné údaje a jeho obsah ani struktura neodpovídá požadavkům daným RVP PV. Z tohoto důvodu byla ředitelce školy uložena lhůta k odstranění nedostatků a přepracování dokumentu.

Hlavní, obecné cíle ŠVP PV směřují k všestrannému rozvoji osobnosti dětí. Plnění těchto záměrů v praxi vyplynulo z bezprostředního pozorování pedagogického procesu a ze záznamů v třídní knize. Inspekční hospitace byly provedeny u ředitelky školy i učitelky. Pedagogické postupy, metody a formy práce odpovídaly požadavkům RVP PV i ŠVP PV. Vzdělávání obsahovalo řadu spontánních i řízených činností, které byly pro předškolní věk přitažlivé. Učitelkám se výborně dařilo probudit v dětech zájem a získat je pro společnou činnost. Nechyběla hravost, možnost experimentování, prvky tzv. činnostního či prožitkového učení. Pozitivní je i to, že dětem je poskytován velký prostor pro jejich vlastní aktivitu, nápady, fantazii apod. V MŠ panovalo přátelské ovzduší, pěkné vztahy, děti dodržovaly stanovená pravidla chování. Počínaly si samostatně v sebeobsluze či hygieně, zvládaly jednoduché počítání, hry s písmeny, v řečovém projevu dokázaly sdělit zážitek či názor. Pěkný je také jejich výtvarný projev s patrnou podporou fantazie a tvořivosti. Režim dne a organizace činností působila plynule, potřebný časový prostor náležel volné hře i pobytu venku. Je využíván pitný režim, učitelky zohledňují individuální potřebu spánku jednotlivých dětí.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Pro přijímání do MŠ jsou stanovena kritéria upřednostňující v souladu se školským zákonem děti v posledním roce před zahájením základního vzdělávání. Škola spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou,

v případě potřeby specializované péče (např. logopedie apod.) doporučuje rodičům dětí návštěvu příslušného odborného pracoviště.

Ředitelka školy má ve funkci dlouholetou praxi a zkušenosti. Styl řízení odpovídá velikosti MŠ, základ spočívá v denním osobním kontaktu personálu. Prioritou jsou pěkné vztahy a vytvoření klidného, vlídného zázemí na pracovišti. Povinná dokumentace školy je vedena, v denních záznamech je stručně vyhodnocován průběh i výsledky vzdělávání. Školským zákonem požadovaná pedagogická rada pracuje, četnost jednání je ale nízká a potřebná odborná témata jsou ojedinělá. Málo četná je i hospitační činnost ředitelky.

Personální podmínky jsou velmi dobré. Obě pedagogické pracovnice mají plné pracovní úvazky i kvalifikaci. Ředitelka absolvovala vysokoškolské vzdělání příslušného směru (tj. učitelství pro MŠ). Zvyšování odborného růstu pedagogů formou návštěv certifikovaných vzdělávacích akcí je závislé na finančních možnostech školy, které jsou nevelké. Proto je velmi pozitivní, že ředitelka vyhledává i jiné možnosti či zdroje a využívá nabídky vzdělávacích seminářů, které jsou hrazeny z fondů EU.

Materiální zázemí školy vykazuje rizikový stav. Nábytek na ukládání hraček je velmi opotřebovaný, dětské stoly a židle nevyhovují bezpečnostním ani zdravotním parametrům a interiér celkově nepůsobí estetickým dojmem. Nabídka hraček, didaktických pomůcek, stavebnic, výtvarných materiálů atd. je standardní, vyhovuje potřebám dětí a umožňuje plnit ŠVP PV.

Vzdělávací činnost MŠ doplňují různé mimoškolní aktivity z oblasti kulturní, sportovní a společenské. Spolupráce s rodičovskou veřejností a se základní školou (dále „ZŠ“) je velmi dobrá. Společně jsou pořádány různé akce, rodiče navštěvují vystoupení dětí, besídky, školní slavnosti apod. Děti z MŠ dle zájmu navštěvují v ZŠ kroužek hry na zobcovou flétnu, žáci ZŠ pro ně pravidelně připravují rozličné hry, scénky, divadelní představení atd.

Závěry

Činnost mateřské školy je v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení a celkově vykazuje požadovaný stav. Školní vzdělávací program je v praxi naplňován. Jeho zpracování však neodpovídá požadavkům příslušného rámcového vzdělávacího programu (§ 5 odst. 1 školského zákona) a je nutné dokument inovovat.

Silnou stránkou činnosti školy je pedagogický proces. Sledovaný styl a způsoby práce učitelů přispívají k efektivitě vzdělávání, velmi dobrým výsledkům dětí a jejich kvalitní přípravě na školní docházku. Cílenému rozvoji dětské osobnosti napomáhá vlídné, přátelské prostředí a citlivý přístup personálu. Slabou stránkou činnosti školy je její stávající vybavení nábytkem, který je již zastaralý a značně opotřebovaný.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 4 školského zákona ve lhůtě do 31. 8. 2012 požaduje zaslání inovovaného ŠVP PV zašlete na adresu Česká školní inspekce, Plzeňský inspektorát, Koperníkova 26, 301 00 Plzeň, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e podatelnu (csi.p@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina čj. 251/2002 vydaná Obcí Žichovice s účinností od 1. 1. 2003 včetně Změny zřizovací listiny čj. 267/2008 s účinností od 1. 12. 2008
2. Rozhodnutí o změně v zápisu v rejstříku škol a školských zařízení čj. ŠMS/1667/08, vydal Krajský úřad Plzeňského kraje dne 17. 3. 2008 s účinností od 17. 3. 2008
3. Jmenování do funkce ředitelky školy vydané Školským úřadem Klatovy s účinností od 1. 8. 1999
4. Potvrzení ve funkci ředitelky školy vydané starostou obce Žichovice dne 1. 1. 2003
5. Výkaz o mateřské škole S 1-01 dle stavu k 30. 9. 2011
6. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 dle stavu k 30. 9. 2011
7. Pracovní náplně zaměstnanců MŠ, rozpis úvazků přímé pedagogické činnosti učitelek
8. Školní řád MŠ Žichovice, čj. ŠŘ1/08, vydala ředitelka školy s účinností od 1. 9. 2008
9. Záznam z jednání pedagogické rady (1x) – školní rok 2011/2012
10. Přehled docházky dětí – školní rok 2011/2012
11. Záznamy z hospitační činnosti ředitelky (2x) – školní rok 2011/2012
12. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání – pro školní rok 2011/2012
13. Třídní kniha – školní rok 2011/2012
14. Školní matrika - školní rok 2011/2012
15. Kniha úrazů
16. Portfolia dětí

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.

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 Plzeňském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Domažlicích dne 18. června 2012

Mgr. Hana Ratzová, školní inspektorka

v. r.

Darina Lišaníková, kontrolní pracovnice

v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Žichovicích dne 20. června 2012

Mgr. Helena Kopová, ředitelka školy

v. r.

Připomínky ředitele školy/školského zařízení

4. července 2012

Připomínky nebyly podány.