



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-539/13-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Písty, okres Nymburk
Sídlo:	Písty 49, 289 13 Zvěřínec
IČO:	70 990 786
Identifikátor:	600 050 246
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	Jaroslavou Prokorátovou, ředitelkou
Zřizovatel:	Obec Písty
Místo inspekční činnosti:	Písty 49, 289 13 Zvěřínec
Termín inspekční činnosti:	25. a 26. březen 2013

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Písty, okres Nymburk 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.

Získávání a analyzování informací o vzdělávání dětí, o činnosti škol zapsaných do školského rejstříku podle § 174 odst. 2 písm. a) 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 2006.

Aktuální stav školy

Rekonstrukce neúčelově postavené budovy školy a jejího interiéru předcházela navýšení cílové kapacity MŠ z dvaceti na dvacet čtyři dětí k 1. září 2010. Normativně přidělené finanční prostředky na mzdy pedagogických pracovníků umožnily zvýšit pracovní úvazek učitelky na 100 %. Předškolní vzdělávání zajišťují dvě pedagogické pracovnice od 6:30 do 16:00 hodin. Z dvaceti čtyř zapsaných dětí jich devět navštěvuje MŠ poslední rok před zahájením povinné školní docházky, včetně jednoho s jejím odkladem. Ředitelka stanovila

kritéria přijímacího řízení k předškolnímu vzdělávání, která upřednostňují věk spolu s trvalým bydlištěm dítěte v obcích Písta a Zvěřínky. Pro stávající školní rok vydala sedm kladných a čtyři záporná rozhodnutí. Právnícká osoba vykonává také činnost školní jídelny. Úplata za předškolní vzdělávání činí v celodenním provozu 400 Kč/měsíc.

Ředitelka prováděla průběžně dílčí aktualizace ŠVP, platného od 1. září 2009. Vzdělávací obsah programového dokumentu doplňují návštěvy solné jeskyně a četné kulturní či společenské akce. Výuka probíhá za příznivých klimatických podmínek v blízkém lese s přírodní památkou - písečnou dunou.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Provedení ŠVP postrádá ucelenost. Opakované dílčí aktualizace programového dokumentu narušily vzájemnou provázanost jednotlivých kapitol. Tím je porušován § 5 odst. 1 školského zákona. Zápisy v třídních knihách dokladují nesoulad mezi vzdělávacím obsahem v ŠVP a realizovanými činnostmi, chybí návaznost třídních bloků na školní. Formálnost ŠVP představuje případné riziko v naplňování požadavků stanovených RVP PV na předškolní vzdělávání, například na vyváženost vzdělávacího obsahu. Předškolní vzdělávání není uskutečňováno jednoznačně dle ŠVP. Ředitelka tímto porušuje § 164 odst. 1 písm. b) školského zákona.

Hodnocení dosahovaných výsledků ve vztahu k ŠVP se opírá o zjištění ze sledovaného průběhu vzdělávání a analýzu dětských prací, dostupných v termínu inspekce. Záznamy o sledování a hodnocení rozvojových pokroků dětí nevypovídají o osobních vzdělávacích pokrocích jednotlivců.

Pedagogické pracovnice s požadovanou kvalifikací a více jak desetiletou odbornou praxí uplatňují metody a formy odpovídající věku a individualitě dětí. Sjednávají didaktický přístup k dětem v rámci každodenní spolupráce. Pozitivně je hodnoceno diferencování požadavků s přihlédnutím k rozdílným potřebám děvčat a chlapců. Proces stimulace poznávacích schopností dětí a vývoje řeči probíhá na požadované úrovni. Výrazně pozitivně je hodnocena účinná podpora rozvoji pohybových i manipulačních dovedností dětí a empatie učitelek k uspokojování aktuálních potřeb jedinců. Pedagogické pracovnice využívají standardní aktivity k podpoře předčtenářské gramotnosti. Pravidelně zařazují například četbu na pokračování, opakují s dětmi říkadla, učí je vypravovat děj podle obrázků.

Přípravy na svátky jara tematicky vhodně propojovaly pestrou nabídku intelektových i praktických činností a motivovaly děti k aktivní spoluúčasti na dění ve třídě i při pobytu venku. Děti svými znalostmi, dovednostmi i postoji prokázaly, že mají osvojené základy klíčových kompetencí na úrovni odpovídající svým věkovým i individuálním možnostem.

Pedagogické pracovnice začleňují úspěšně do vzdělávacího procesu dítě vyžadující zvýšený dohled. Ředitelka zahájila přípravy pro jeho případnou integraci v následujícím školním roce v součinnosti s rodiči a školským poradenským zařízením.

Škola využívá k prezentaci své činnosti školy standardní postupy. Na webových stránkách školy přetrvávala v termínu inspekce již neplatná kritéria přijímacího řízení.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Změny ve školské legislativě nebyly uváděny do řídicího procesu v plném rozsahu. Ředitelka zvýšila funkčnost dokumentace školy dle pokynů inspekční komise. Do školního

řádu zakotvila podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí spolu s dalšími informacemi požadovanými školským zákonem a odstranila povinnosti zákonných zástupců dětí, které nemají zákonnou oporu. Zveřejnění upraveného školního řádu na přístupném místě ve škole a webových stránkách školy bude následovat po projednání pedagogickou radou v termínu, který ředitelka stanovila před ukončením inspekční činnosti. Ředitelka doplnila ve školní matrice chybějící údaje - místo narození a průběh vzdělávání. Zajistila vedení knihy úrazů, ve které nebyl evidován jediný úraz od jejího založení, v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Inspekční tým potvrdil absenci úrazů ve sledovaném období, na které se vztahuje zákonná povinnost ředitelky vyhotovit záznam. V třídní knize přetrvávají terminologicky nesprávné pojmy.

Funkčnost stávajícího systému hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů ŠVP není, jak dokladují inspekční zjištění, dostačující pro žádoucí korekce tohoto programového dokumentu

Četnost účasti pedagogických pracovníků na vzdělávacích akcích odpovídá standardu. Přínos absolvovaného vzdělávání v oblasti řízení není v praxi zřejmý.

Ředitelka čerpá hospodárně finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu. Zřizovatel poskytuje finanční prostředky právnické osobě ve výši, která umožňuje zajistit standardní vybavenost hračkami, pomůckami a didaktickým materiálem. Pouze na školní zahradě přetrvávají zastaralé herní prvky. Ředitelka získala ve sledovaném období finanční sponzorské dary, které využila rovněž v souladu s účelem jejich poskytnutí. Rozsáhlá rekonstrukce budovy školy, včetně interiéru, zkvalitnila výrazně estetičnost i podnětnost věcných podmínek vzdělávání. Dokončovaná přístavba přístřešku nad hlavním vchodem do školy zvyšuje bezpečnost účastníků vzdělávání. Z hodnocení podmínek vzdělávání nevyplývala v termínu konání inspekce rizika ohrožující bezpečný pobyt dětí.

Spolupráce s rodiči, zřizovatelem školy a dalšími partnery je hodnocena z hlediska podpory vzdělávání standardně. Vyhodnocení dotazníkové ankety, kterou ředitelka zadala mezi rodiči v předchozím školním roce, prokázalo minimální zájem respondentů.

Pedagogické pracovnice doporučují rodičům vyšetření dítěte odborníkem a zveřejňují kontakty na školská poradenská zařízení. Učitelka základní školy, ve které zahajují některé děti povinnou školní docházku, poskytuje zájemcům logopedickou péči. Pedagogické pracovnice neprovádějí systematickou analýzu informací o prospívání dětí po přechodu do základních škol. Zpětnou vazbu o úspěšnosti žáků získávají převážně nahodile.

Závěry

Právnická osoba poskytuje služby v rozsahu zápisu v rejstříku škol a školských zařízení. Inspekční komise ukládá ředitelce přijmout opatření, kterými zajistí vydání ŠVP podle požadavků RVP PV a poskytování předškolního vzdělávání v souladu se ŠVP. Předchozí inspekce hodnotila záporně funkčnost v té době rozpracovaného ŠVP. Doporučila dále ředitelce zpracovat vlastní hodnocení činnosti školy za účelem zkvalitnění tohoto programového dokumentu. Stávající kvalita ŠVP dokladuje nedostatečnou účinnost přijatých opatření. Ředitelka odstranila negativa zjištěná ve vedení dokumentace školy operativně, na základě metodické pomoci inspekčního týmu. Výsledky ve vzdělávání dosahují za stávajícího personálního zajištění požadované úrovně. Pedagogové rozvíjejí prozatím úspěšně osobnost dětí i bez náležité podpory ŠVP. Děti si osvojují základy funkčních gramotností v podnětném

prostředí na úrovni přiměřené svým možnostem. Výrazně pozitivně je hodnocen přístup pedagogických pracovníků k dítěti, které vyžaduje zvýšenou péči. Ředitelka navazuje z hlediska přínosu pro vzdělávání standardní spolupráci s partnery.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 4 školského zákona požaduje ve lhůtě do 30. června 2013 zaslání oznámení o přijetí opatření k uvedení ŠVP do souladu s RVP PV (§ 5 odst. 1 školského zákona) a uskutečňování předškolního vzdělávání podle ŠVP (§ 164, odst. 1 písm. b) školského zákona). Oznámení zašlete na adresu Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, třída Václava Klementa 467, 293 01 Mladá Boleslav, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu Středočeského inspektorátu csi.s@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina vydaná Obcí Písty dne 4. října 2002, bez čj.
2. Rozhodnutí o zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 29. dubna 2010 s účinností od 1. září 2010, čj. 062540/2010/KUSK
3. Jmenování do funkce ředitelky vydané Obcí Písty s účinností od 1. srpna 2003 a 1. června 2012
4. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání platný od 1. září 2009, bez čj.
5. Školní řád platný od 1. ledna 2007, bez čj.
6. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole pro školní rok 2012/2013
7. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2012/2013
8. Školní matrika – Evidenční listy zapsaných dětí
9. Plán hospitační činnosti pro školní rok 2012/2013
10. Hospitační záznamy za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
11. Plán hospitační činnosti pro školní rok 2012/2013
12. Kniha úrazů vedená od 1. září 2009
13. Organizační řád mateřské školy platný od 1. září 2010, bez čj.
14. Provozní řád platný od 1. září 2009, bez čj.
15. Inspekční zpráva ze dne 6. března 2006, čj. ČŠI 167/06-02
16. Personální dokumentace – aktuální stav; doklady o odborném a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků; stanovení přímé pedagogické činnosti; pracovní náplně pedagogických pracovníků
17. Záznamy o dětech vedené od školního roku 2010/2011
18. Zápisy z jednání pedagogické rady za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
19. Třídní knihy pro mateřské školy za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
20. Přehledy o docházce dětí za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013

21. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2010, 2011 a 2012
22. Výkaz o ředitelství školy R 13-01 k 30. září 2010, 2011 a 2012
23. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2010, 2011 a 2012
24. Aktuální účtový rozvrh školy
25. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. prosinci 2010, 2011 a 2012
26. Hlavní kniha školy za rok 2010, 2011 a 2012
27. Závazné ukazatele rozpočtu na rok 2010, 2011 a 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. 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 2. dubna 2013

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Zdeňka Drahokoupilová, školní inspektorka

Zdeňka Drahokoupilová v. r.

Bc. Marcela Jüstelová, kontrolní pracovnice

Marcela Jüstelová v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Pístech dne 5. dubna 2013

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Jaroslava Prokorátová, ředitelka

Jaroslava Prokorátorová v. r.

Připomínky ředitelky školy

Dne 22. dubna 2013

Připomínky nebyly podány.