



**Česká školní inspekce
Liberecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIL-475 /12-L

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Provodín, příspěvková organizace
Sídlo:	Provodín 1, 471 67
IČ:	72 741 562
Identifikátor:	600 074 170
Právní forma:	Příspěvková organizace
Zastoupená:	Jaroslavou Dismanovou - ředitelkou školy
Zřizovatel:	Obec Provodín
Místo inspekční činnosti:	Provodín 1
Termín inspekční činnosti:	21. a 22. květen 2012

Předmět inspekční činnosti

- Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledku vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle příslušných školních vzdělávacích programů podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona.
- Zjišťování a hodnocení souladu Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona a jeho naplnění v praxi ve vybraných oblastech rámcového vzdělávacího programu.

Aktuální stav školy

Právnícká osoba vykonává činnost mateřské školy (škola, MŠ) a školní jídelny (ŠJ), kde se zajišťuje stravování jak pro předškolní děti a zaměstnance MŠ, tak i žáky a zaměstnance základní školy i cizí strážníky.

V přízemí mateřské školy je jedna třída se sociálním zázemím, stravovací úsek, školní jídelna pro děti a žáky a šatna pro děti. V poschodí je vybavená tělocvična, ložnice se sociálním zázemím spolu s kanceláří ředitelky a vedoucí školní jídelny. Na budovu školy bezprostředně navazuje rozsáhlá zahrada se zatravněnou plochou umožňující dětem rozmanité pohybové aktivity. Je vybavena dřevěným domečkem, pružinovými houpačkami, kreslicí tabulí dřevěným vlakem, autem a krytým pískovištěm.

Kapacita MŠ je 50 dětí. V době inspekční činnosti bylo k předškolní docházce přijato 28 dětí ve věkovém složení od dvou a půl do sedmi let. Předškolní vzdělávání je realizováno v jedné třídě s celodenním provozem. Z přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání je 8 dětí v posledním ročníku před nástupem povinné školní docházky, z toho mají dvě děti odloženou školní docházku.

Provozní doba školy je od 6:30 do 16:00 hodin. Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena na 200,- Kč/měsíčně.

Od poslední inspekce se zkvalitnily materiální podmínky vzdělávání. Došlo k obměně nábytku ve třídě včetně židliček a stolů tak, aby byly splněny antropometrické požadavky. Pro seznamování dětí s ICT technikou byly pořízeny dva dětské počítače s výukovými programy vhodné věku dětí včetně různorodých hraček a zařízení hracích koutků. Kuchyň byla vybavena velkokapacitními sporáky.

Za kvalitu předškolního vzdělávání zodpovídají dvě pedagogické pracovnice včetně ředitelky školy s požadovanou kvalifikací.

Škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Říkáme si přísloví“ (dále ŠVP PV), který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání č. j. 32 405/2004-22. Škola klade důraz na spolupráci s rodinou, podporuje výchovu a rozvoj osobnosti dítěte ohleduplného ke svému okolí a usiluje o bezproblémový přechod na vyšší stupeň vzdělání.

Škola se prezentuje na veřejnosti formou školních slavností (např.: oslavy dětského dne, vánoční slavnosti), kulturním vystoupením k příležitostem při setkávání seniorů v obci, vítání občánků. Dále organizuje kulturní akce a výlety. Základní informace o dění ve škole jsou rodičům poskytovány prostřednictvím nástěnky ve škole.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP PV

Rodiče jsou pravidelně informováni o vzdělávacích záměrech i organizaci školy a při nástupu dítěte do MŠ jsou seznamováni se školním řádem. Každodenní kontakt, zapojování do života školy a otevřené rozhovory o prospívání dětí podporují dobré partnerské vztahy a tím i dobrou spolupráci s rodiči. Při přijímání dětí během dubna, května a června je postupováno v souladu s předpisy. V MŠ se vzdělávají děti také ze Srní, Jestřebí i Doks. Výchovně vzdělávací činnost v heterogenní třídě byla přizpůsobena vývojovým, sociálním, kognitivním i emocionálním potřebám dětí. Přirozeným propojováním věkových skupin bylo podporováno učení dětí formou spontánní nápodoby, upevňování dětských přátelství a vytváření základů budoucího prosociálního chování.

Organizace činností během dne byla přizpůsobena potřebám dětí. Při společném cvičení prokázaly děti dobrou pohyblivost i obratnost, manipulaci s látkou simulující vodní tok upevňovaly koordinaci ruky a oka, dokázaly přizpůsobit rychlost pohybu dle pokynu

učitelky. Motivující a přiměřeně vytvořená vzdělávací nabídka obsahovala podnětné a zajímavé dopolední prostředí s dostatkem činností orientovaných na podporu představivosti (praktické pozorování vývoje komárů larvy), procvičení barev a orientaci na ploše. Děti v posledním ročníku před nástupem povinné školní docházky učitelka připravovala na přechod do základní školy při specifických činnostech vedoucích k osvojení předpokládaných vědomostí, dovedností a schopností formou různorodých aktivit. Jednalo se např.: o grafomotorické listy, zvládání pohybových dovedností. Při vyhledávání v encyklopediích si osvojovaly širší pojetí o přírodním prostředí. V návaznosti na činnostní a prožitkové učení, kterým si děti vytvářely elementární poznatky o okolním prostředí z tématu integrovaného bloku „Řeky a jiné vodní toky“. Zcela nenásilně se děti praktickými činnostmi seznamovaly s vlastnostmi vody. Informace uváděné v souvislostech poskytovaly dětem ucelený pohled na rozvíjené téma. Znalosti z probíraného integrovaného bloku dokázaly propojit se skutečností. I při pobytu venku pozorovaly hmyz a drobné živočichy ve zvětšovacích kelímcích.

Řízené činnosti probíhaly prostřednictvím integrovaných aktivit, které nápaditě rozvíjely zvolené téma. Veškeré činnosti byly zajímavé a přínosné. Role učitelky byla podporující, u dětí vyvolávala stálou chuť vlastní tvořivé účasti v daném týdenním tématu. Celý den byla patrná vstřícná atmosféra a důsledně uplatňovaná rovnost příležitostí.

Ze sledovaných výsledků dětí bylo zcela zřejmé, že školní vzdělávací program je v praxi naplňován efektivním způsobem.

Hodnocením celkových výsledků vzdělávání MŠ se učitelky pravidelně zabývají, individuální písemné záznamy o dětech jsou prokazatelně vedeny, odráží se v nich sledované pokroky dětí.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Školní vzdělávací program je zpracován v souladu a se zásadami RVP PV v požadované struktuře podle školského zákona a podává ucelený obraz o mateřské škole. Ve shodě s ním je zpracován třídní vzdělávací program, jenž svým obsahem odpovídá možnostem, zájmům a potřebám dětí heterogenní třídy. Podrobně zpracovaná témata z integrovaných bloků měly učitelky rozepsané i ve svých týdenních přípravách. Včasným podchycením řečových vad je dětem poskytována šance na jejich nápravu. Logopedická podpora je vedená ředitelkou. Adekvátní pomoc je věnována i dětem s odkladem povinné školní docházky. Průkaznost vzdělávání se odráží v systematických a pečlivých záznamech zapsaných v třídní knize. Součástí hodnotícího systému je sebereflexe pedagogů a každodenní vzájemné rozhovory.

Ředitelka školy s mnohaletou praxí v řízení, vytváří ovzduší vzájemné důvěry a tolerance. Práci zaměstnanců průběžně vyhodnocuje, pozitivně motivuje a podporuje oboustrannou spolupráci během každodenního setkávání. Osobnost ředitelky je příkladem vysokých nároků na kvalitu práce. Její vlastní odbornost a pracovní nasazení jsou motivačním faktorem pro ostatní zaměstnance.

Pedagogický, plně kvalifikovaný sbor pracuje jako tým a smysluplně vyvozuje záměry pro další práci. Povinnosti a pravomoci všech pracovníků jsou jasně vymezeny.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků vychází z nabídky akreditovaných akcí vzdělávacích institucí a potřeby školy. I přes špatnou zastupitelnost učitelky při účasti na vzdělávacích akcích byly poznatky z absolvovaných seminářů, které podporují realizaci ŠVP PV v praxi zaznamenány. Samostudiu a nákupu knih do pedagogické knihovny je věnována patřičná pozornost.

Vybavení hračkami, pomůckami a dalšími doplňky odpovídá počtu a věku dětí. Spolu s dětskou literaturou jsou uloženy na přístupném místě, čímž je podporována dětská samostatnost a odpovědnost za své rozhodování. Materiální zdroje jsou průběžně obnovovány. Při sledovaných činnostech byly ve všech třídách příkladně uplatněny.

Ředitelka usiluje o zajištění bezpečného prostředí pro vzdělávání, zdravý sociální, psychický i fyzický vývoj dětí. Péči o prostředí, odpovědným a empatickým vystupováním všech zaměstnanců jsou vytvářeny dobré podmínky pro prevenci rizikových projevů chování dětí. V období posledních tří let škola nezaznamenala žádný úraz. Pitný režim je celodenně nabízen originálním mobilním způsobem, použitelným i na školní zahradě.

Navázané partnerství s rodiči přináší učitelkám možnost, jak lépe dítě poznat. Na tomto základě nabízí učitelky rodičům poradenský servis týkající se výchovy a vzdělávání předškolních dětí. V případě specializovaných služeb zprostředkovávají kontakty na pedagogicko-psychologickou poradnu nebo klinickou logopedku v České Lípě.

Běžná denní činnost MŠ je doplněna množstvím pravidelných i náhodných kulturních, sportovních a společenských akcí. Na mnohých se podílejí s rodiči, zřizovatelem, seniory nebo mateřskou školou Okna. Tyto činnosti podporují vzdělávací záměry školy a zkvalitňují prosociální podmínky při vzdělávání.

Závěry, celkové hodnocení školy

Činnost školy probíhá v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení. Postup školy při organizování předškolního vzdělávání je v souladu se zákonnými ustanoveními.

MŠ dosahuje dlouhodobě velmi dobrých výsledků ve vzdělávání, které respektují zásady rovného přístupu a zohledňují individuální vzdělávací potřeby jednotlivých dětí. Vzdělávací činnosti vycházejí ze zájmů a zkušeností dětí, navazovaly na ně a doplňovaly je tak, že se naplňovaly klíčové kompetence a funkční gramotnost dětí.

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání je v souladu s RVP PV, stanovené cíle vzdělávání i strategické záměry MŠ naplňuje.

Materiální a didaktické prostředí tříd poskytuje dostatek možností k vytváření herních koutků. Škole se daří modernizovat materiální zázemí pro realizaci ŠVP PV dle požadavků RVP PV.

Ředitelce školy k udržení vysoké úrovně práce školy přispívá přehledná dokumentace, pozitivní vnitřní klima a zájem o spolupráci s rodiči dětí. Pedagogičtí i správní zaměstnanci usilují o vytvoření příznivé a pro děti vstřícné pracovní atmosféry.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina ze dne 8. 10. 2002 schválená zastupitelstvem Obce Provodín č. j. 0810/2002 účinná dnem 1. 1. 2003 a dodatek č. 1 ze dne 18. 12. 2002
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Libereckého kraj, č. j. OŠM – 067/02-RZS o změně ze dne 23. 1. 2003 s účinností od 1. 1. 2003
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Libereckého kraj, č. j. OŠMTS- 181/06-RZS ve věci změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 23. 5. 2006 s účinností od 24. 5. 2006

4. Jmenování do funkce ředitelky Mateřské školy Provodín, na základě usnesení Zastupitelstva obce č. 48/4/2002 ze dne 4. 12. 2002 s účinností od 1. 1. 2003
5. Výjimka z počtu dětí na třídu pro školní rok 2011/2012 ze dne 1. 9. 2011
6. ŠVP PV „Říkáme si přísloví“, pro školní rok 2011-2012
7. Měsíční evaluační záznamy pro aktuální školní rok
8. Týdenní písemné plány vzdělávacích aktivit
9. Třídní kniha pro školní rok 2011/2012 – 1 ks
10. Přehled docházky dětí pro školní rok 2010/2011 a 2011/2012
11. Školní řád mateřské školy Provodín ze dne 1. 9. 2011
12. Organizační řád z 30. 8. 2004
13. Provozní řád mateřské školy ze dne 1. 1. 2006
14. Hodnocení činnosti školy za školní rok 2010/2011
15. Záписы z pedagogických porad s posledním zápisem ze dne 1. 9. 2011
16. Plán k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků školní rok 2010-2011 ze dne 1. 9. 2010-2012 z 1. 9. 2011
17. Směrnice č. 1/2011 ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ s účinností od 1. 9. 2011
18. Evidenční listy pro dítě ke dni inspekce – 28 dětí
19. Správní řízení - Rozhodnutí o přijetí do MŠ ke dni inspekce - 28 ks
20. Kniha úrazů platná od 1. 1. 2002
21. Rozpis přímé práce s dětmi pedagogických pracovníků ze dne 1. 9. 2012
22. Záznamy o dětech
23. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogů
24. Výkaz o mateřské škole S1 – 01, on line ze dne 25. 4. 2012
25. Čtvrtletní výkaz P1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2011
26. Hlavní kniha účetnictví vedená ke dni 31. 12. 2011
27. Zpráva o průběhu a výsledcích veřejnosprávní kontroly ze dne 3. 4. 2012
28. Kniha zisku a ztrát k 31. 12. 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, Liberecký inspektorát, Masarykova 801/28, 460 01 Liberec 1, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e - podatelnu (csi.l@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu.

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 a v Libereckém inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Liberci dne 31. května 2012

(razítko)

Mgr. Jana Kolínská, školní inspektorka

Jana Kolínská, v. r.

Mgr. Věra Hessová, školní inspektorka

Věra Hessová, v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Provodíně dne 26. 6. 2012

(razítko)

Jaroslava Dismanová, ředitelka školy

Jaroslava Dismanová, v. r.

Připomínky ředitelky školy

Dne 26. 6. 2012

Připomínky nebyly podány.

