



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-2951/15-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola a Školní jídelna Bubovice čp. 26, okres Příbram
Sídlo	Bubovice 26, 262 72 Březnice
E-mail právnické osoby	skolka.bubovice@centrum.cz
IČ	75030519
Identifikátor	600053709
Právní forma	příspěvková organizace
Zastoupená	Leou Židovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Obec Volenice
Místo inspekční činnosti	Bubovice 26
Termín inspekční činnosti	10. a 11. prosinec 2015

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti dne 10. prosince 2015.

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 podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušného školního vzdělávacího programu; 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

Mateřská škola a Školní jídelna Bubovice čp. 26, okres Příbram (dále MŠ nebo „škola“) vykonává činnost mateřské školy a poskytuje službu školního stravování v souladu s údaji zapsanými v rejstříku škol a školských zařízení. Jedná se o jednotřídní MŠ s celodenním provozem v době od 6:30 do 16:00 hodin a nejvyšším povoleným počtem 25 dětí. Kapacita MŠ nebyla v hodnoceném období plně využívána. Aktuálně se v MŠ vzdělávalo 18 dětí,



z toho pět v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, z nichž dvě měly povolený její odklad (OPŠD). Vzhledem ke klesajícímu počtu dětí jsou přijímány i děti mladší tří let.

Vzdělávání je poskytováno podle školního vzdělávacího programu „Dívej se, hledej a poznávej“ (dále ŠVP) v aktualizované verzi platné od 1. září 2015.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Řízení školy

Ředitelka splňuje všechny předpoklady pro výkon činnosti. Do funkce byla jmenována na základě výsledku konkurzního řízení, vykonává ji dlouhodobě a s platností od 1. srpna 2012 v ní byla zřizovatelem znovu potvrzena.

ŠVP je zpracován podle zásad Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV). S ohledem na místní podmínky nastavuje reálnou koncepci k výkonu činnosti mateřské školy na požadované úrovni a jejímu dalšímu rozvoji. Systém hodnocení plnění stanovených záměrů je v ŠVP nastaven a do jeho realizace jsou zapojeni i ostatní zaměstnanci. Průběžné provádění hodnocení dokládají záznamy z pedagogické rady. V dílčích podkladech (např. hodnocení tematického bloku) však nejsou vždy stanoveny konkrétní závěry s jasnou specifikací kladů nebo identifikací rizik a určena opatření k dalšímu postupu nebo inovaci plánů a vnitřních dokumentů. Nedostatky byly zjištěny v školním řádu a vedení třídní knihy. Školní řád neobsahoval všechny povinné údaje, v třídní knize chyběly průkazné záznamy o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu. V MŠ také není správně nastaven systém k ověření splnění podmínek (očkování dětí) pro přijetí k předškolnímu vzdělávání a ředitelka nedoložila, že ověřila splnění těchto podmínek před přijetím dětí do MŠ.

Vnitřní informační systém je vzhledem k velikosti MŠ realizován především v běžném denním kontaktu všech zaměstnanců, stav je funkční. Zákonným zástupcům jsou informace poskytovány při předávání dětí nebo prostřednictvím sdělení na nástěnce před vstupem do třídy. K prezentaci činnosti MŠ a navázání spolupráce s rodiči napomáhá pořádání vystoupení dětí pro rodiče nebo neformálních setkání s tvořivými dílnami (např. ke Dni matek, „společné tvoření u stromečku“), nabízeny jsou individuální konzultace s pedagogy. ŠVP zveřejnila ředitelka na přístupném místě v MŠ v průběhu inspekce. V systematickém poskytování informací rodičům o obsahu vzdělávání aktuálně realizovaného bloku a jeho vzdělávacích záměrech, zejména ve vztahu k přípravě nejstarších dětí na přechod do základní školy, popř. prevenci případné školní neúspěšnosti, má však škola příležitost ke zlepšení.

Opatření k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví (dále BOZ) jsou nastavena ve vnitřních dokumentech MŠ. Prostředí školy je z hlediska bezpečnosti a hygieny pravidelně kontrolováno nejen zaměstnanci, ale i dalšími odbornými pracovníky, revize budovy a jejího zařízení zajišťuje zřizovatel. Případné nedostatky jsou ředitelkou ve spolupráci se zřizovatelem bezprostředně řešeny a odstraňovány. Zaměstnanci jsou v této oblasti proškolení, záměry pro seznamování dětí s pravidly BOZ jsou součástí ŠVP. V knize úrazů byly v hodnoceném období evidovány čtyři záznamy o poranění dětí, které však nebyly takového charakteru, aby vyžadovaly vyhotovení záznamu o úrazu. Dílčí nedostatky ve vedení záznamů v knize úrazů byly odstraněny v průběhu inspekce (doplnění dat narození poraněných dětí). Lékárnička je volně dostupná všem zaměstnancům mimo dosah dětí. Při inspekci obsahovala základní vybavení pro ošetření drobných poranění, bylo však zjištěno, že některé má prošlou expirační lhůtu.



Personální podmínky

Předškolní vzdělávání zajišťují dvě pedagogické pracovnice včetně ředitelky. Obě mají v souvislosti s limitem pedagogických pracovníků, stanoveným podle počtu dětí v MŠ, snížený pracovní úvazek na 0,91. Učitelka je absolventkou pedagogického lycea a v době inspekce nesplňovala odbornou kvalifikaci pro předškolní vzdělávání. Podle předložených dokladů však již druhým rokem studuje vysokou školu v bakalářském studijním programu v oboru speciální pedagogika-vychovatelství. Možnosti účasti pedagogických pracovníků na seminářích pořádaných v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) jsou částečně limitovány nutností zajištění provozu v jednotřídní mateřské škole a v posledních dvou letech byly využity především k vytvoření podmínek pro studium učitelky k získání odborné kvalifikace. Příležitosti pro DVPP zlepšuje pedagogická knihovna, která poskytuje dostatek literatury a metodického materiálu pro samostudium učitelek a je s ohledem na potřeby MŠ průběžně doplňována. K rozšíření možností DVPP v jednotřídní MŠ přispívá i vzájemná spolupráce obou pracovníků a předávání získaných odborných dovedností a informací, které vyplývá ze záznamů pedagogické rady.

Materiální podmínky a finanční předpoklady

MŠ je umístěna v neúčelové budově, část přízemí využívá ke své činnosti obecní úřad. Vnitřní uspořádání prostor vyžaduje zvýšená organizační opatření při realizaci režimových činností (hygiena, stolování) vzhledem k zajištění bezpečnosti dětí při přechodech na hygienické zařízení nebo do jídelny. Budova je pravidelně udržována (např. výměna oken a venkovních dveří). V prostorách MŠ je patrná snaha o postupné zlepšování materiálních podmínek pro realizaci ŠVP (doplňování hraček a pomůcek) a modernizaci zařízení (např. obnova šatních bloků, dětských stolů a židlí). Pro pobyt dětí venku má k dispozici dvorek a školní zahradu, které jsou přístupny přímo z budovy. Odvodnění a nové vydláždění dvorku zlepšilo možnosti jeho využívání pro vzdělávací činnosti, aktuální stav školní zahrady však vzhledem k nízké podnětnosti vybavení neposkytuje optimální podmínky pro pobyt dětí (např. průlezky z pneumatik).

Pro výkon činností souvisejících s řízením MŠ a uložení školní dokumentace nemá ředitelka samostatnou kancelář, základní zázemí je vytvořeno ve třídě. Počítač ředitelky byl v hodnoceném období modernizován, k dispozici je také připojení k internetu. Se základy informačních a komunikačních technologií jsou seznamovány také děti. Ve třídě je umístěn starší počítač, na kterém se prostřednictvím dětských výukových programů (např. k podpoře formování základů matematické gramotnosti, rozlišování barev, poznávání zvířat) učí pracovat s touto technikou.

K zajištění své činnosti škola používá více finančních zdrojů. Hospodaří zejména s prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu na platy, náhrady platů a další související osobní náklady. Od zřizovatele škola získává příspěvek na financování běžného provozu, ze kterého mimo jiné realizuje i nákup nových učebních pomůcek a hraček. Další složku disponibilních finančních zdrojů tvoří vlastní příjmy, zejména úplata za předškolní vzdělávání a stravné. Vzhledem k tomu, že po dohodě se zřizovatelem škola stanovila poměrně nízké školné, snaží se ředitelka zajistit další finanční prostředky. V hodnoceném období se jí například podařilo získat sponzorské dary od právnických a fyzických osob (např. příspěvek nedaleké obce na neinvestiční výdaje jejich dítěte vzdělávajícího se v MŠ nebo drobné dary (výtvarný materiál) od rodičů).

Školní stravování

V rámci své hlavní činnosti škola dětem nabízí hmotné zabezpečení formou školního stravování. Denně jsou jim poskytována tři jídla – přesnídávka, oběd a svačina. Z předložených jídelních lístků je zřejmé, že škola dětem nabízí pestrou stravu s využitím



tradičních surovin. Při stravování je dětem denně nabízena čerstvá zelenina a ovoce. Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne.

Podmínky MŠ pro realizaci ŠVP jsou celkově na očekávané úrovni, zjištěné nedostatky jsou odstranitelné. Příležitost k rozvoji je v úpravě školní zahrady.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Hospitace byly provedeny u obou pedagogických pracovníků. Vzdělávání probíhalo podle deklarované organizace režimu dne a v souladu s obsahem tematického bloku ŠVP aktuálně zaměřeného na seznamování dětí s tradicemi v období adventu. Doba při ranním scházení dětí byla využívána především pro jejich volné hry. Hračky jsou dětem převážně volně dostupné, vytvořeny byly podmínky pro hry skupinové i individuální, popř. pro relaxaci dětí. Starším dětem byly nabízeny také metodické listy s úkoly zaměřenými např. na řešení labyrintů, podpoře rozvoje grafomotorických dovedností nebo určování charakteristických znaků ročních období. Do dopoledního programu byly před svačinou správně zařazeny i pohybové činnosti. Ve sledovaném programu však převážně neměly dostatečný fyziologický účinek pro podporu vytváření návyku správného držení těla. Pravidelné zařazování cíleně zaměřených zdravotně relaxačních cvičení nedokladují ani záznamy v třídních knihách. Většinou se jedná o pohybové hry nebo jednoduché, říkankami motivované pohybové chvílky. Následně zařazené řízené aktivity, ukázka výroby vánočních svíček a ozdob z včelího vosku (zajištěná ve spolupráci s jednou z maminek) nebo zdobení vánočních perníčků, vhodně zpestřily program a přispěly k navození vánoční atmosféry. Obě činnosti měly děti možnost si samostatně vyzkoušet, což napomáhalo k rozvoji jejich pracovních a manipulačních dovedností. Po řízených činnostech byla dětem správně, podle jejich potřeb, poskytnuta příležitost pro volné hry. Nejstarší děti se po krátké relaxaci věnovaly aktivitám k procvičení svalů ruky s následným plněním úkolu prostřednictvím metodického listu. Při spontánních i řízených činnostech však chyběla širší nabídka podnětů motivačně propojená s tématem bloku a promyšleně směřující k procvičování již získaných dovedností a jejich využívání v nových souvislostech jinými způsoby než prostřednictvím metodických listů. Chyběla také cílená diferenciací náročnosti vzdělávací nabídky s ohledem na věková specifika nebo individuální potřeby dětí. Při všech sledovaných činnostech učitelky dbaly na dodržování bezpečnosti a průběžně děti poučovaly o pravidlech, která je třeba dodržovat k jejímu zajištění (např. při pohybových a pracovních činnostech, při přechodech v rámci budovy). Příležitost ke zlepšení je v důslednějším zaznamenávání naplňování záměrů v oblasti BOZ do třídní knihy. Činnosti v průběhu celého dne probíhaly v klidné atmosféře, děti měly možnost samostatně se vyjadřovat podle svých individuálních potřeb a komunikovat nejen s vrstevníky, ale i s dospělými. Učitelky citlivě reagovaly na podněty od dětí, poskytovaly jim potřebnou pomoc, ale současně dbaly na dodržování nastavených pravidel vzájemného chování a komunikace. Průběžným hodnocením a oceněním i dílčích úspěchů nebo snahy podporovaly jejich sebevědomí a napomáhaly úspěšnému zvládnutí činností. Vzájemné hodnocení a sebehodnocení se vyskytlo ojediněle, ke zlepšení podmínek pro jejich realizaci je vhodné zvolit způsob označování výsledků dětských prací, který je srozumitelný i pro děti.

Všechny režimové momenty v průběhu dne (oblékání, stolování, úklidové činnosti) byly využívány k upevňování hygienických, pracovních a společenských návyků. Z projevu dětí bylo patrné, že jsou soustavně vedeny k osvojování požadovaných návyků a společenských pravidel. V prostředí se bezproblémově orientovaly a většinou samostatně zvládaly požadované úkony sebeobsluhy při stravování, hygieně, oblékání nebo úklidu hraček. V průběhu inspekce však nebyly využity všechny možnosti k minimalizaci prostojů při



přechodech dětí v rámci budovy nebo k rozvoji samostatnosti dětí při přípravě ke stolování nebo volby velikosti porce, druhu nápoje apod.

Průběh vzdělávání ve vztahu k ŠVP je na očekávané úrovni.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Vzdělávací obsah ŠVP, podrobněji rozpracovaný do třídního plánu, směřuje k naplňování očekávaných výstupů stanovených RVP PV. Příležitost ke zlepšení je v promyšlenějším plánování diferenciací vzdělávací nabídky v souvislosti s rozšířením věkového spektra dětí v MŠ. K dosahování stanovených vzdělávacích záměrů a jejich realizaci prostřednictvím prožitku příznivě přispívá spolupráce s dalšími partnery (rodiče, okolní školy, místní organizace), v rámci které je vzdělávací program obohacován např. divadelními představeními, výlety, besedami.

Ze závěrů hospitací a dostupných výsledků dětských prací je zřejmé, že osobnost dětí je v MŠ rozvíjena ve všech oblastech předškolního vzdělávání. Ve sledovaných činnostech děti většinou dosahovaly požadovaných dovedností s ohledem na jejich věk. Vztahy mezi nimi byly kamarádké a bezkonfliktní. Starší děti přirozeně pomáhaly mladším, společně si hrály, většinou se dokázaly rozdělit o hračku a dohodnout si různé role při hře. Rozmanitá nabídka činností k podpoře rozvoje jemné motoriky a manipulačních dovedností a pravidelné zařazování dalších grafomotorických cvičení pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky napomáhá k vytváření správného úchopu psacího náčiní. Ke zlepšení poradenských služeb MŠ pozitivně přispívá cíleně rozvíjená spolupráce s externí odborníci v oblasti grafomotoriky. V době před zápisem dětí do základní školy je v MŠ pořádáno pro rodiče společné setkání s praktickou ukázkou nácvičky správného úchopu tužky a možností osobních konzultací. Podle potřeb a zájmu rodičů jsou také poskytovány kontakty na další odborníky (pedagogicko-psychologická poradna, logoped).

Učitelky sledují úroveň dovedností dětí v jednotlivých oblastech a jejich vzdělávací pokroky. Zápisy v záznamových arších doplňují výsledky splněných úkolů v pracovních sešitech. Pro děti s OPŠD jsou na základě doporučení z vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně stanoveny záměry k individuální podpoře, vyhodnocování jejich plnění a účinnosti však ze záznamů patrné není. U ostatních dětí většinou bližší specifikace jejich individuálních potřeb a opatření k jejich cílené podpoře při vzdělávání chybí. Příležitost ke zlepšení je ve sjednocení jednotlivých záznamů o dítěti v ucelené portfolio, ve kterém budou zohledněna specifika dětí, stanovena opatření a postupy k individualizaci vzdělávání, jejichž účinnost bude následně vyhodnocována.

Výsledky vzdělávání jsou na očekávané úrovni.

Závěry

- a) *Silné stránky*
Příznivé sociální klima MŠ založené na partnerských vztazích.
- b) *Zásadní a na místě neodstranitelné nedostatky a zásadní nedostatky, které byly odstraněny na místě*
 1. Školní řád neobsahuje všechny požadované údaje podle školského zákona.
 2. Ředitelka nedoložila, že ověřila splnění podmínky pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání (očkovaní dětí).
 3. Záznamy v třídní knize neobsahují průkazné údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu.



4. Do knihy úrazů byla u jednotlivých záznamů doplněna data narození dětí.
 5. ŠVP byl zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- c) *Slabé stránky*
Aktuální stav školní zahrady.
- d) *Návrhy na zlepšení stavu školy*
1. Zlepšit průběžnou informovanost rodičů o obsahu a záměrech vzdělávání zejména s ohledem na přípravu dětí pro přechod do základní školy a možnosti prevence školní neúspěšnosti.
 2. Dopracovat systém sledování vzdělávacích pokroků dětí. Jednotlivé záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí propojit v ucelené portfolio zohledňující jeho věková specifika a individuální vzdělávací potřeby. Následně stanovovat opatření a postupy k individualizaci vzdělávání a jejich účinnost vyhodnocovat.
 3. Důsledněji provádět kontrolu dle nastaveného systému, popř. více delegovat dílčí povinnosti na další zaměstnance (např. záznamy v třídní knize, kontrola lékárniček).
 4. Ve vzdělávacích plánech se s ohledem na přijímání dětí mladších tří let důsledněji zaměřit na diferenciaci vzdělávací nabídky.
 5. Ve vzdělávacích plánech a jejich následné realizaci se cíleně zaměřit na pravidelné provádění zdravotně preventivního cvičení k podpoře vytváření návyku správného držení těla a formování základů zdravého životního stylu.
 6. Rozšířit příležitosti pro sebeobsluhu dětí při stolování a možnosti samostatné volby velikosti porce, popř. druhu nápoje apod.
- e) *Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od data poslední inspekční činnosti*
Počet dětí v MŠ se v hodnoceném období snižoval. Proto začaly být přijímány i děti mladší tří let, přesto nebyla kapacita MŠ zcela naplněna. Personální obsazení školy pro zajištění vzdělávání se od doby minulé inspekce nezměnilo. Ředitelka však absolvovala studium pro ředitele škol a školských zařízení, učitelka zahájila studium k získání odborné kvalifikace. Budova je průběžně udržována, vnitřní zařízení je postupně obnovováno a vybavení hračkami a pomůckami doplňováno s ohledem na zlepšování podmínek pro realizaci ŠVP. Ve vybavení školní zahrady však nedošlo k žádným pozitivním změnám. Vzdělávání je dlouhodobě poskytováno na očekávané úrovni, MŠ vytváří předpoklady pro další vzdělávání dětí podle požadavků RVP PV.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona požaduje:

- do 14 dnů odstranění zjištěných nedostatků podle Závěrů písm. b) č. 1 a zaslání zprávy o odstranění,
- do 14 dnů prevenci zjištěných nedostatků podle Závěrů písm. b) č. 2 a 3 a zaslání zprávy o prevenci,
- do 14 dnů přijetí opatření ke zlepšení stavu.

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 vydaná Obcí Volenice dne 9. 9. 2002, čj. 51/02
2. Rozhodnutí – ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 14. 4. 2008 s účinností od 1. 9. 2008, čj. 41306/2008/KUSK
3. Inspekční zpráva z inspekce provedené ve dnech 9. a 10. 12. 2009, čj. ČŠIS-1790/09-S
4. Potvrzení ve funkci ředitelky vydané zřizovatelem dne 6. 6. 2012, bez čj.
5. Personální dokumentace – doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků včetně osvědčení z DVPP
6. Rozvrh přímé pedagogické činnosti učitelek, školní rok 2015/2016
7. Školní vzdělávací program MŠ „Dívej se, hledej a poznávej“, aktualizovaná verze platná od 1. 9. 2015, včetně třídního vzdělávacího plánu
8. Školní řád účinný od 1. 9. 2014
9. Třídní knihy, školní rok 2014/2015 a 2015/2016
10. Docházka dětí, školní rok 2014/2015 a 2015/2016
11. Doklady o přijímání dětí od školního roku 2015/2016 - vzorek
12. Školní matrika, školní rok 2014/2015 a 2015/2016
13. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2013, 2014 a 2015
14. Kniha úrazů zavedená dne 18. 8. 2008
15. Záznamy z jednání pedagogické rady, školní rok 2014/2015 a 2015/2016
16. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí, školní rok 2014/2015 a 2015/2016 – vzorek
17. Zápis z jednání ČŠI s ředitelkou dne 11. 12. 2015
18. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2013 a 2014
19. Plnění plánu nákladů a výnosů za období: 01.2013 – 12.2013 a 01.2014 – 12.2014
20. Hlavní kniha (předvaha) analytická za období: prosinec 2013 a 2014
21. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2013 ze dne 16. 1. 2014 a v roce 2014 ze dne 14. 1. 2015
22. Pokyn ředitelky mateřské školy k úplatě za předškolní vzdělávání ze dne 1. 8. 2015
23. Jídelní lístky za leden až listopad 2015
24. Protokol o kontrole Krajské hygienické stanice Středočeského kraje ze dne 21. 5. 2015, čj. KHSSC 22681/2015

Poučení

Podle § 174 odst. 10 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 a v Středočeském inspektorátu České školní inspekce.



Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Dana Macková v. r.

Ing. Dana Drlíková, kontrolní pracovnice

Dana Drlíková v. r.

V Příbrami dne 8. ledna 2016

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Lea Židová, ředitelka školy

Lea Židová v. r.

V Bubovicích dne 19. ledna 2016