



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-2124/14-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Třebovle, okres Kolín
Sídlo	Třebovle 117, 281 63 Kostelec nad Černými Lesy
E-mail právnické osoby	skolka.trebovle@seznam.cz
IČO	70 993 688
Identifikátor	600 044 882
Právní forma	příspěvková organizace
Zastoupená	Alenou Součkovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Obec Třebovle
Místo inspekční činnosti	Třebovle 117, 281 63 Kostelec nad Černými Lesy
Termín inspekční činnosti	7. a 8. říjen 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou (dále MŠ či „škola“) a školní družinou (dále ŠD) podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona; zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV); 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.

Sledovaným obdobím byly především školní roky 2012/2013, 2013/2014 a 2014/2015 ke dni inspekce; hodnocení vývoje školy se vztahuje i k období od předchozí inspekce v roce 2009.

Charakteristika

Právnická osoba vykonává dle údajů vedených v rejstříku škol a školských zařízení činnost MŠ, školní jídelny-výdejny (dále ŠJV) a ŠD. Kapacita MŠ s jednou třídou činí 28 dětí.

Ředitelka školy (dále „ředitelka“) přijímá k předškolnímu vzdělávání i děti z okolních obcí. Pro školní rok 2013/2014 vydala tři a pro stávající školní rok dvě záporná rozhodnutí o přijetí do MŠ. Z 28 zapsaných dětí ve věku od tří do šesti let jich dvanáct dochází poslední rok před zahájením povinné školní docházky. Obědy dováží vývařovna Abonent Catering v Plaňanech, svačiny připravuje zaměstnankyně ŠJV.

Dvě pedagogické pracovnice poskytují předškolní vzdělávání od 6:30 do 16:00 hodin dle ŠVP PV s motivačním názvem „Rok v mateřské škole“. Koncepční záměry ŠVP PV platného od 1. září 2014 zdůrazňují kvalitní přípravu dítěte na vstup do základní školy (dále ZŠ). Vzdělávací obsah ŠVP PV doplňuje seznamování dětí s anglickým jazykem.

Úplata za předškolní vzdělávání činí při celodenní docházce dítěte 400,-Kč/měsíc.

V období od předchozí inspekční činnosti nastala změna v personálním zajištění předškolního vzdělávání a v dodavateli obědů. Dokončena byla částečná rekonstrukce interiéru MŠ, několik nových herních sestav nahradilo na školní zahradě zastaralé prvky.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Školský úřad Kolín pověřil ředitelku výkonem funkce v roce 1996. Zřizovatel MŠ potvrdil ředitelku ve funkci, aniž by vyhlásil konkursní řízení.

Ředitelka stanovila jasné postupy spolu s pravidly k zajištění funkční organizace předškolního vzdělávání. Učitelce delegovala dostatek pravomocí pro zastupování v případě své dlouhodobější absence. K 1. září 2014 vydala ŠVP PV, který stanovuje filosofii práce, prezentovanou již v předchozím programovém dokumentu. Nová verze ŠVP PV, zpracovaná na základě závěrů z vlastního hodnocení školy, splňuje po stránce formální požadavky RVP PV. Obsahuje aktualizované informace a inovovaný vzdělávací obsah. Podporuje plánování na úrovni třídy i přes méně přehledné uspořádání integrovaných bloků. Údaje v třídních knihách prokazují naplňování cílů ŠVP PV. Zveřejněný školní řád obsahuje zákonem požadované informace. Upravuje podmínky pro zajištění ochrany a zdraví dětí, v praxi naplňované. Ředitelka eviduje v knize úrazů od 1. září 2013 úrazy dětí, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Ve sledovaném období nenastal škole právní důvod vyhotovit záznam o úrazu. Bezpečný pobyt dětí na školní zahradě ohrožuje neuspokojivý technický stav plotu, který odděluje školní zahradu od prostor, kde se volně pohybuje pes. V době, kdy externí pracovník seznamuje děti bezúplatně s anglickým jazykem, zajišťují bezpečnost přítomných dětí pedagogické pracovnice nad rámec své přímé vyučovací činnosti.

Stručné zápisy z jednání pedagogické rady dokladují projednání nové verze ŠVP PV, školního řádu i řešení problematiky předškolního vzdělávání. Ředitelka doplnila ve školní matrice chybějící údaj o místě narození dětí již v termínu konání inspekce.

Další vzdělávání pedagogických pracovnic probíhá dle plánu, který zohledňuje potřeby školy a zároveň přihlíží k minimální možnosti se zastupovat. Ředitelka ukončila úspěšně studium pro vedoucí pracovníky ve školství, ve sledovaném období absolvovala několik vzdělávacích akcí a aktuálně navštěvuje kurz pro asistenty logopeda. Učitelka bez odborné kvalifikace uplatňuje v praxi úspěšně poznatky získané především studiem odborné literatury.

Ředitelka monitoruje a vyhodnocuje průběžně kvalitu vzdělávání, hospitační vstupy realizuje sporadicky. Hodnotící i komunikační systémy jsou vzhledem k velikosti a typu školy funkční.

Příspěvková organizace nevykonává činnost ŠD ve více než třech po sobě jdoucích školních rocích (od počátku školního roku 2010/2011 do dne konání inspekce). Tím je dán důvod pro výmaz ŠD z rejstříku škol a školských zařízení.

Ředitelka rozhodla o přijetí do MŠ, aniž by zákonní zástupci dokladovali, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, že je imunní proti nákaze nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Škola čerpá finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu v souladu s účelem jejich poskytnutí především na mzdy svých zaměstnanců. Finančními prostředky od zřizovatele hradí provozní výdaje, opravy a úpravy interiéru školní budovy, nákup učebních pomůcek a spotřebního materiálu. Sponzorské dary spolu s úplatou za předškolní vzdělávání představují další finanční zdroje školy. Díky funkční spolupráci se zřizovatelem se výrazně zkvalitnily věcné podmínky vzdělávání. Realizována byla výměna oken, vchodových dveří, úprava sociálního zařízení dětí a školní zahrady. Neupravený prostor vedle vchodu do školy užívá nájemce původně služebního bytu. Vybavenost MŠ výškově diferencovaným dětským sedacím nábytkem, kvalitními hračkami a pomůckami odpovídá standardu. Prostorové dispozice třídy, šatny i dětského sociálního zařízení umožňují plynulou organizaci vzdělávání.

Ředitelka akceptuje podněty zákonných zástupců dětí, zajistila například požadovanou změnu dodavatele obědů, prodloužila provozní dobu MŠ. Rodiče se podílejí aktivně na naplňování cílů ŠVP PV také prostřednictvím aktivit zaregistrovaného klubu. Místní dobrovolní hasiči se zasloužili o zvýšení bezpečnosti a podnětnosti školní zahrady. Starostka obce Třebovle navštívila MŠ v době konání inspekce a její činnost hodnotila kladně. Ocenila zejména přínos školy pro obohacení veřejného života. Pedagogické pracovnice připravují děti na budoucí roli školáka rovněž prostřednictvím akcí organizovaných společně se ZŠ, ve které většina dětí zahajuje povinnou školní docházku. Jedná se o tradiční formy spolupráce, například konzultace, návštěvy v ZŠ před zápisem.

Pedagogické pracovnice poskytují poradenské služby v rozsahu svých kompetencí. Doporučují vyšetření dítěte odborníkem, zprostředkovávají zákonným zástupcům kontakty na školská poradenská zařízení.

Posuzovaná oblast je hodnocena jako standardní.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Kvalita klimatu školy napomáhá pozitivně rozvíjet prosociální chování dětí. Nastolený denní režim vyvažuje volnost s organizovaností v míře nezbytné pro zajištění bezpečnosti. Pravidelnost a opakování činností podporuje vytváření žádoucích stereotypů.

Promyšlené a účelné střídání organizačních forem činností odpovídalo fyziologickým potřebám dětí. Uplatněné didaktické styly zohledňovaly především emotivní potřeby dětí přijatých do MŠ ve stávajícím školním roce. Převážně vhodně volenými metodami bylo dosaženo stanovených cílů. Vzděláváním prolínalo prožitkové učení, založené na přímých zážitcích dětí z vycházky do přírody. Děti měly možnost individuální volby v rámci spontánních aktivit. Chybělo ale využití aktivizujících metod, které by podnítily jejich snahu prosadit vlastní přání do průběhu didakticky zacílených činností. Udržet zájem dětí v řízených aktivitách se dařilo díky účinné motivaci i vhodné intonaci řeči vyučujících. Průběh řízených pohybových aktivit zpestřoval zpěv učitelek a využití říkadél. Absence kontroly správnosti provedení zdravotně preventivních cviků snižovala účinnost cvičení. Děti jsou vedené ke správnému držení těla v průběhu řízených i spontánních činností.

Nabídka vzdělávacích činností směřovala k rovnoměrnému rozvoji požadovaných kompetencí. Pedagogické pracovnice zvyšují efektivitu přípravy dětí na vstup do ZŠ i tím, že diferencují náročnost požadavků, pravidelně zařazují grafomotorická cvičení a věnují individuální péči těm, které nemají potřebu spánku po obědě. Děti se učily spontánně

i vědomě. Adresná pozitivní hodnocení učitelkou posilovala jejich snahu pokračovat a dokončit započatou činnost. Nahodile byly děti vyzvány k sebehodnocení.

Nejmladší tříleté děti se úspěšně zapojovaly do dění ve třídě díky individuální podpoře, kterou jim poskytovaly učitelky i starší kamarádi. Respektováno bylo osobní tempo každého jednotlivce při překonávání překážek. Doba trvání jedné z frontálně řízených aktivit neodpovídala možnostem této věkové skupiny a zapříčinila pokles soustředěnosti dětí.

Styl vedení průběhu denně prováděných činností, například hygiena, sebeobsluha, stimuluje účinně samostatnost a zdokonaluje praktické dovednosti dětí. Všechny přítomné děti se podílely na dokončení kolektivní práce podle svých možností a zájmu. Procvičily si dostatečně jemnou motoriku a prožily radost ze společného výsledku. Pedagogické pracovnice dbaly na jejich bezpečnost.

Dodržování pitného režimu, každodenní pobyt venku spolu s dostatečným pohybovým vyžitím stimuluje zdravé životní návyky dětí.

Didakticky cílené aktivity probíhaly rovněž na školní zahradě. Děti měly i zde dostatek příležitostí ke spontánnímu pohybovému vyžití. V termínu inspekce organizovaný zábavně preventivní program posílil povědomí dětí o ochraně před nebezpečím, hrozcím například v kontaktu s neznámými lidmi.

Průběh vzdělávání je hodnocen standardně.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Hodnocení výsledků vzdělávání se opírá o analýzu sledovaných projevů dětí a analýzu výtvarných prací. Formálně prováděné záznamy o prospívání dětí neprokazují individuální učební pokroky, pedagogické pracovnice nevyhodnocují cíleně úspěšnost dětí po přechodu do ZŠ.

Tříleté děti se zadaptovaly a navozují první přátelské kontakty, dokáží se mezi sebou bezkonfliktně domluvit. Až na výjimky dodržují pravidla společného soužití a většina uplatňuje již bez dopomoci základní hygienické návyky. V případě podchycení jejich zájmu se soustředí, vyvinou volní úsilí a spontánně vyjádří své přání.

Děti, které navštěvují MŠ poslední rok před vstupem do ZŠ, mají vytvořeny elementární základy funkčních gramotností na úrovni požadované RVP PV. Všechny dodržují pravidla společenského chování, převážně šetrně zacházejí s hračkami. Většina z nich dokáže reagovat správně na změnu v herní situaci. Ovládají dovednosti předcházející čtení a psaní, ve společných diskusích projevily samostatný slovní projev. Prokázaly svému věku odpovídající manipulační dovednosti i tělesnou zdatnost.

Kvalita výtvarných prací odráží standardní metodické vedení i dovednosti dětí, které si je osvojily na úrovni adekvátní vlastním možnostem.

Škola dosahuje standardních vzdělávacích výsledků.

Závěry

a) Silné stránky

System řízení je při stávajících vzdělávacích podmínkách funkční. Ředitelka naplňuje poslání školy na požadované úrovni v součinnosti s partnery. Děti si osvojují úspěšně elementární základy funkčních gramotností prostřednictvím

metod, které převážně respektují specifika předškolního vzdělávání. Výrazně pozitivně je hodnocena úspěšnost adaptačního režimu.

b) Zásadní a na místě neodstranitelné nedostatky a zásadní nedostatky, které byly odstraněny na místě

1.

1. Na školní zahradě byl zjištěn špatný technický stav plotu, který odděluje zahradu od prostor, kde se volně pohybuje pes. Ředitelka přijala opatření k odstranění nedostatku v termínu konání inspekční činnosti.
2. Ředitelka rozhodla o přijetí do MŠ, aniž by zákonní zástupci dokladovali, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, že je imunní proti nákaze nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
3. Ředitelka doplnila chybějící údaj ve školní matrice v době konání inspekce.

Škola nevykonává od začátku školního roku 2010/2011 činnost ŠD, čímž je dán důvod pro výmaz ŠD z rejstříku škol a školských zařízení. V průběhu inspekční činnosti ředitelka zahájila jednání se zřizovatelem školy ve věci výmazu ŠD z rejstříku škol a školských zařízení. Starostka obce Třebovle dne 16. října 2014 zaslala ČŠI informaci, že žádost o výmaz ŠD z rejstříku škol a školských zařízení byla podána.

c) Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od data poslední inspekce

V porovnání s předchozím inspekčním hodnocením bylo zkvalitněno věcné vybavení třídy a školní zahrady. Přetrvávají dílčí metodická pochybení v řízených didakticky cílených aktivitách. Koreponduje kladné hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání.

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

- do 10 dnů prevenci zjištěných nedostatků podle Závěrů písm. b) bod č. 2 a zaslání zprávy o prevenci

Zprávu 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

Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace vydaná Obcí Třebovle dne 16. září 2002, čj. 380/2002, včetně dodatku č. 2 ze dne 6. října 2010
2. Rozhodnutí o zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje ze dne 20. září 2012 s účinností od 24. září 2012, čj. 133949/2012/KUSK
3. Zahajovací výkazy o mateřské škole S 1-01 k 30. září 2012, 2013 a 2014
4. Zahajovací výkaz o školní družině – školním klubu Z 2-01 k 31. říjnu 2009
5. Pověření výkonem funkce ředitelky Mateřské školy Třebovle vydané Školským úřadem Kolín dne 19. června 1996, bez čj.

6. Potvrzení ve funkci vydané obcí Třebovle dne 4. prosince 2002, čj. 380/2002
7. Potvrzení ve funkci ředitelky MŠ Třebovle vydané obcí Třebovle dne 10. července 2012, čj. 311/2012
8. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání platný od 1. září 2014, bez čj.
9. Školní řád platný od 1. září 2014, bez čj.
10. Školní matrika (evidenční listy) pro školní roky 2013/2014 a 2014/2015
11. Třídní knihy za školní roky 2012/2013 a 2013/2014
12. Přehled výchovné práce za školní rok 2014/2015
13. Přehledy o docházce dětí za školní roky 2012/2013, 2013/2014 a 2014/2015
14. Zápisy z jednání pedagogické rady za školní roky 2012/2013, 2013/2014 a 2014/2015
15. Osobní listy dětí vedené od školního roku 2012/2013
16. Doklady o dosažené odborné kvalifikovanosti pedagogických pracovníků
17. Systém dokladující DVPP (plán, osvědčení, potvrzení, přehledy o formách studia)
18. Rozvrh služeb pedagogických pracovníků ve školním roce 2014/2015
19. Povolení výjimky z počtu dětí na školní rok 2014/2015 vydané obcí Třebovle dne 12. září 2014, čj. 272/2014
20. Výsledky přijímacího řízení do mateřské školy Třebovle, okres Kolín pro školní roky 2013/2014 a 2014/2015
21. Portfolia vedená ve školním roce 2013/2014 a 2014/2015
22. Třídní vzdělávací plán pro školní rok 2014/2015
23. Kniha úrazů vedená od 1. září 2013
24. Hospitační záznamy za školní roky 2013/2014 a 2014/2015
25. Inspekční zpráva ze dne 7. dubna 2009, čj. ČŠI – 570/09-02
26. Finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem za rok 2012 a 2013
27. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. prosinci 2012 a 2013
28. Pohyb na účtech za rok 2012, 2013 a v prvním pololetí 2014
29. Závazné ukazatele rozpočtu na rok 2012, 2013 a 2014
30. Pravidla chování ve třídě
31. Osnovy pro pravidla chování při konání akcí mimo školu
32. E-mail zaslaný dne 16. října 2014 starostkou obce Třebovle – informace o podání žádosti o výmaz školní družiny z rejstříku škol a školských zařízení

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

přípomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole, již se týká, a v Středočeském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Mgr. Zdeňka Drahekoupilová, školní inspektorka

Zdenka Drahekoupilová v. r.

Bc. Marcela Jüstelová, kontrolní pracovnice

Marcela Jüstelová v. r.

V Mladé Boleslavi dne 16. října 2014

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Alena Součková, ředitelka školy

Alena Součková v. r.

V Třebovli dne 20. října 2014