



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1454/17-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení	Mateřská škola Řitka, okres Praha - západ
Sídlo	U Školky 140, 252 03 Řitka
E-mail právnické osoby	skolka@ritka.cz
IČ	71008004
Identifikátor	600052931
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Naděžda Fausová
Zřizovatel	Obec Řitka
Místo inspekční činnosti	U Školky 140, 252 03 Řitka
Termín inspekční činnosti	7. 6. 2017 – 9. 6. 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Získávání a analyzování informací o vzdělávání dětí, o činnosti škol zapsaných do školského rejstříku podle § 174 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů; zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušného 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, ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika

Výše uvedená právnická osoba (dále „škola“) vykonává činnost mateřské školy (dále MŠ) a školní jídelny. Nejvyšší povolený počet 52 dětí v MŠ byl k termínu inspekční činnosti plně využit. Školní jídelna může podle údajů zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení poskytovat služby 180 strávníkům, v době inspekční činnosti zajišťovala tyto služby pouze dětem a zaměstnancům MŠ. Provoz MŠ je celodenní v době od 6:15 do 16:45 hodin. Pro pobyt dětí venku je k dispozici oplocená školní zahrada přístupná přímo z budovy.

Děti jsou rozděleny do dvou stejně početných tříd podle věku. Ve třídě starších dětí se v tomto školním roce vzdělává 20 dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, z nichž pět má povolený její odklad. Ve třídě mladších dětí se v tomto školním roce vzdělávají tři děti mladší tří let. V obou školních rocích poskytovala MŠ vzdělávání jednomu dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP).

Vzdělávání je v obou třídách poskytováno podle ŠVP „Duhová školka“. Ten je realizován prostřednictvím třídního vzdělávacího programu, který je v každé třídě každoročně jinak tematicky zaměřen.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka vykonává svou činnost od roku 2001 a v roce 2012 byla zřizovatelem ve funkci potvrzena. V nastavené organizačně řídicí struktuře má většinu pravomocí ředitelka, pro případ své nepřítomnosti stanovila jednu z učitelek, která ji zastupuje. Její pravomoci a povinnosti jsou v pracovní náplni stanoveny pouze obecně, netvoří tak funkční podklad pro její účinné zapojení do řízení MŠ. V dlouhodobých záměrech je vedením školy kladen důraz především na vytváření příznivého sociálního prostředí ve spolupráci s rodinou, rozvoj vzájemných vztahů, na vytváření podnětného prostředí pro vzdělávání a zlepšování materiálních podmínek. Jejich naplňování je ředitelkou průběžně sledováno a hodnoceno. Prostřednictvím dotazníkových šetření do hodnocení školy vhodně zapojuje ostatní pedagogické pracovníky i zákonné zástupce dětí. Z předložené dokumentace (záznamy z pedagogické rady, vyhodnocení dotazníků, vlastní hodnocení), z rozhovorů s pedagogy a výsledků inspekce je zřejmé, že získané informace vyhodnocuje, respondenty s nimi seznamuje a ve spolupráci s nimi, případně s dalšími partnery, přijímá opatření k dalšímu rozvoji činnosti školy. Pedagogická rada plní svou funkci, záznamy dokládají, že s ní ředitelka projednává zásadní dokumenty a opatření týkající se vzdělávání, plán dalšího vzdělávání pedagogů, výsledky vzdělávání dětí apod. a stanovuje úkoly pro další období. Pravidelně jsou pořádány i provozní porady za účasti všech zaměstnanců. Vzhledem k velikosti školy jsou informace předávány také v běžném každodenním kontaktu všech zaměstnanců, v případě potřeby jsou realizovány operativní schůzky. Zákonní zástupci jsou o činnosti školy informováni prostřednictvím sdělení na nástěnkách nebo internetových stránkách, pořádány jsou třídní schůzky a neformální setkání (oslavování svátků, besídky, společné akce rodičů a dětí apod.), informace jsou poskytovány při předávání dětí. Ředitelka funkčně nastavila vnitřní i vnější informační systém, zajišťuje přenos informací v dostatečném rozsahu všem zúčastněným.

Pravidla pro výkon činnosti školy a naplňování koncepčních záměrů stanovila ředitelka ve vnitřních dokumentech (školní řád, ŠVP, směrnice, minimální preventivní program, pracovní náplně apod.). Jejich dodržování a realizaci zadaných úkolů průběžně kontroluje. Úroveň řízení tak napomáhá zajištění plynulého provozu MŠ, bezpečného prostředí a naplňování cílů předškolního vzdělávání. ŠVP je zpracován v souladu s RVP PV s ohledem na místní podmínky MŠ. Na základě zájmu rodičů je mimo ŠVP v MŠ v odpoledních hodinách ve volných prostorách realizován kroužek angličtiny, který vede

externí lektorka za úplatu. Ta si vyzvedává přihlášené děti od učitelky MŠ na základě písemného zmocnění zákonných zástupců a po ukončení je předává zákonným zástupcům. Tato aktivita nenarušuje naplňování ŠVP.

Při přijímání k předškolnímu vzdělávání vytváří ředitelka rovné podmínky pro všechny uchazeče a vede o něm příslušnou dokumentaci. Podle doporučení školského poradenského zařízení (dále ŠPZ) vytváří materiální a personální podmínky pro vzdělávání dětí se SVP, zajišťuje zpracování plánu individuální podpory a zabezpečuje spolupráci s pracovníkem ŠPZ.

Personální podmínky umožňují realizaci ŠVP. V loňském i letošním školním roce působil v pedagogickém týmu také asistent pedagoga. Tuto funkci zřídila ředitelka na základě doporučení ŠPZ a se souhlasem krajského úřadu. Vzdělávání obvykle zajišťují čtyři odborně kvalifikované pedagogické pracovníce v celkové výši 3,88 úvazku. V tomto školním roce je však jedna z učitelek nepřítomná a zastupuje ji pracovníce, která pro výkon této činnosti kvalifikovaná není. Ředitelka doložila, že usilovala o získání kvalifikovaného pedagoga. Aktuálně využívaný rozsah úvazků je nižší, než je limit pedagogických pracovníků normativně stanovený podle počtu dětí v MŠ. Nevyužíváním stanoveného limitu není minimalizována doba nedostatečného překrývání pedagogů. V souvislosti se zákonně sníženým rozsahem přímé pedagogické činnosti ředitelce tak vznikají v oblasti personálního a pedagogického zajištění rizika pro naplnění požadavku RVP PV (překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů).

Ředitelka dbá o udržení odborné úrovně pedagogů a jejich profesní rozvoj. Další vzdělávání plánuje nejen podle potřeb MŠ v souvislosti se stanovenými záměry ŠVP (rozvoj čtenářské, předmatematické gramotnosti, polytechnické vzdělávání, logopedická prevence), ale zohledňuje také osobnostní profilaci učitelek. Sama se vzdělává především v oblasti řízení školy a souvisejících právních předpisů.

Ředitelka v MŠ plánovitě vytváří podnětné prostředí pro vzdělávání dětí ve všech oblastech v souladu se záměry ŠVP. Budova je průběžně udržována, zařízení postupně obnovováno a modernizováno. Instalace videotelefonního systému zlepšila podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí v obou třídách. Vnitřní zařízení většinou zohledňuje ergonomické požadavky, k didaktickým pomůckám, hračkám, knihám, materiálu pro výtvarné a pracovní činnosti apod. mají děti převážně volný přístup. Podmínky pro pohybové činnosti zlepšuje dostupnost a vybavení školní zahrady.

Škola dbá na prevenci a omezování rizikových jevů. Děti jsou v průběhu vzdělávání prokazatelně poučovány o dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví. (zápisy v třídních knihách) Kniha úrazů je vedena. Míra úrazovosti je nízká. Pravidelně jsou prováděny revize tělocvičného náradí a herních prvků na zahradě.

Základem vícezdrojového financování činnosti školy je dotace ze státního rozpočtu a příspěvek na provoz od zřizovatele. MŠ se také zapojila do rozvojového projektu MŠMT na navýšení prostředků na platy a získala účelovou dotaci od zřizovatele na opravu havarijního stavu rozvodů v kotelně. K zajištění své činnosti a zlepšení materiálních podmínek využívala i další zdroje - úplatu za předškolní vzdělávání, získala také sponzorské dary (na pořízení hraček a učebních pomůcek, dopravu na výlet). Veškeré finanční prostředky byly využívány účelně v souladu s jejich určením a ke zlepšení podmínek pro realizaci ŠVP.

Strava je ze školní jídelny distribuována výtahem do výdejen, ze kterých je okénkem vydávána dětem do tříd. Skladba jídel je dle jídelníčků pestrá z hlediska podpory výchovy ke zdraví s dostatkem ovoce a zeleniny. Aktuálně nejsou v MŠ evidované děti, jejichž

zdravotní stav by vyžadoval stravování s omezeními podle dietního režimu. Pitný režim je zajištěn v obou třídách po celý den, nápoje jsou dětem volně přístupné a mohou je samostatně využívat.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Vzdělávání probíhalo v souladu s obsahem tematického bloku ŠVP. Organizace provozu byla v průběhu inspekce přizpůsobena aktuálním podmínkám (nepřítomnost jedné z učitelek), na relaxaci po obědě a odpolední program byly děti spojeny do jedné třídy. K překročení jejich povoleného počtu v ní nedošlo. Při hodnocení třídní dokumentace však bylo zjištěno, že v případě spojení tříd nejsou údaje o počtu vzdělávajících se v třídních knihách dostatečně průkazné.

Vzdělávací nabídka byla pestrá. K naplňování stanovených vzdělávacích záměrů nabízely učitelky dětem rozmanitou škálu činností v průběhu celého dne (nabídka knih souvisejících s tématem nebo vyprávění příběhu a následná práce s ním, hádanky, skládky, společenské hry, hudební, pěvecké, výtvarné, pracovní a pohybové činnosti, rytmizace a procvičení mluvidel apod.). K rozvoji jazykových a sociálních dovedností dětí vhodně využívaly i komunikačních kruhů. Děti byly vedeny ke vzájemnému naslouchání a k dodržování stanovených pravidel, při společném zpívání a rytmizaci (které byly vhodně motivačně propojeny s tématem) byla účinně podporována vzájemná sounáležitost. Zejména ve třídě starších dětí aktivity zaměřené na rozvoj intelektu přirozeně prolínaly s praktickými, byly většinou námětově propojeny a tvořily funkční celek. Integrovaným pojetím s využitím metod prožitkového a situačního učení směřovala vzdělávací nabídka k získávání a rozšiřování kompetencí dětí důležitých pro jejich další rozvoj a učení a formování základů funkčních gramotností (matematické, čtenářské, přírodovědné). Děti měly dostatečný prostor k samostatným slovním projevům, uplatnění vlastní fantazie a nápadů. Ve třídě mladších dětí však při didakticky zaměřených činnostech převažovala frontální organizace s jednotným plněním úkolu, která dostatečně nezohledňovala věková specifika dětí v ní. To mělo za následek ztrátu jejich pozornosti a snížení aktivity. Ze sledovaného programu bylo také patrné, že zde nejsou nastavena jasná pravidla k realizaci zdravotně relaxačních cvičení (nebylo důsledně dbáno na kontrolu vhodnosti oděvu, první den inspekce byla zařazena jen pohybová chvílka, která pro starší děti ve třídě měla nízkou fyziologickou účinnost). Systematické plánování a uplatňování diferenciací vzdělávací nabídky (včetně pohybových aktivit) není patrné ani z třídního plánu a záznamů v třídní knize.

Učitelky sledovaly výkony jednotlivců, průběžně je hodnotily. Pozitivně oceňovaly i dílčí úspěchy, dalšími otázkami napomáhaly k nalézání správných odpovědí a řešení nebo poskytovaly dětem potřebnou pomoc, respektovaly jejich individuální tempo. Vlastní nebo vzájemné hodnocení dětí se však vyskytovalo ojediněle. Vhodně byl uplatňován také individuální přístup k dítěti se ŠVP. Učitelky ve spolupráci s asistentkou pedagoga vycházely ze závěrů a doporučení ŠPZ. Zohledňovaly aktuální potřeby dítěte, citlivě reagovaly na jeho podněty a projevy. Spolupracovaly při jeho začleňování do společných činností nebo s ním asistentka pracovala individuálně v klidné části třídy.

K naplňování vzdělávacích záměrů byl účelně využíván i pobyt venku. Učitelky vytvářely podmínky pro spontánní pohybové činnosti nebo námětové hry dětí. Dbaly na dodržování pravidel bezpečnosti, vedly děti ke vzájemné ohleduplnosti, případně samostatnému řešení konfliktů dohodou. Účinně využívaly také příležitosti pro rozvoj jejich samostatného řečového projevu a komunikačních dovedností nebo opakování poznatků o přírodě. V průběhu dne jsou k vytváření požadovaných dovedností využívány také režimové činnosti, které tak tvoří nedílnou součást vzdělávání. Děti jsou vedeny k samostatnosti při

oblékání a hygieně, pomáhají při udržování pořádku ve třídě nebo úklidu hraček na zahradě. Při přípravě ke stolování a vydávání stravy však pro maximální podporu sebeobslužnosti dětí nejsou využívány všechny příležitosti.

Při všech činnostech panovala vstřícná přátelská atmosféra, děti přirozeně komunikovaly mezi sebou i s dospělými. V průběhu hospitací bylo patrné, že prostřednictvím nastavených a důsledně uplatňovaných pravidel jsou děti cíleně vedeny ke vzájemné pomoci, respektování druhých a odpovědnosti za vlastní chování.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Děti jsou při vzdělávání v MŠ cíleně vedeny k dosahování dovedností požadovaných pro jejich bezproblémový přechod do základní školy. Vzdělávací záměry ŠVP jsou realizovány převážně v integrujícím pojetí, osobnost dětí je rozvíjena ve všech oblastech (biologické, psychické, sociální). K identifikaci vzdělávacích potřeb dětí a prevenci případné školní neúspěšnosti napomáhá spolupráce s dalšími odborníky. Každoročně je na základě souhlasu rodičů v MŠ realizována depistáž logopeda, prováděno zjišťování školní zralosti speciálním pedagogem nebo vyšetření zraku dětí.

Úroveň dovedností dětí je učitelkami sledována po celou dobu docházky. Funkčnost záznamových archů pro účinnou diagnostiku vzdělávacích potřeb a sledování rozvoje dítěte v průběhu vzdělávání snižuje absence bližší specifikace očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech s ohledem na vývojové zvláštnosti dětí. Rozvoj pohybových dovedností např. vůbec sledován není, v oblasti vytváření předpokladů matematické gramotnosti je zaznamenávána pouze znalost početní řady nebo znalost geometrických tvarů apod. Převážně chybí stanovení opatření k cílené podpoře dětí, zejména u dětí s odkladem školní docházky. Hodnocení pokroku dětí se vhodně opírá také o datované kresby lidské postavy s vyhodnocováním úrovně rozvoje dítěte v této oblasti.

Plán individuální podpory zpracovaný pro dítě SVP zohledňuje doporučení ŠPZ a zákonní zástupci s ním byli prokazatelně seznámeni. Jeho naplňování je asistentkou pedagoga ve spolupráci s učitelkami pravidelně sledováno a vyhodnocováno, přijímána jsou opatření k dalšímu postupu při vzdělávání dítěte. Ze záznamů, z rozhovorů s pedagogy i výsledku hospitací bylo patrné, že jsou přijímaná opatření účinná.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Od 1. 9. 2013 byl se souhlasem zřizovatele navýšen nejvyšší povolený počet dětí v MŠ na 52 dětí.
- V posledních dvou letech byl pedagogický sbor vzhledem ke vzdělávání dětí se SVP rozšířen o asistenta pedagoga.
- Instalací videotelefonů se zlepšilo zabezpečení budovy proti vstupu neoprávněných osob.
- Mírně se zlepšily materiální podmínky pro realizaci ŠVP.

Silné stránky

- Vstřícné a podnětné prostředí pro rozvoj pozitivních vztahů mezi dětmi, účinná podpora jejich prosociálního chování, což se příznivě projevilo při vzdělávání.

Slabé stránky

- Nejsou plně využívány možnosti souběžné přímé pedagogické činnosti učitelek k minimalizaci doby nedostatečného překrývání pedagogů podle požadavků RVP PV.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Přijmout a realizovat opatření k účinnější participaci učitelky zastupující ředitelku na řízení školy, případně delegovat dílčí úkoly i na ostatní zaměstnance.
- Dopracovat systém pro sledování vzdělávacích pokroků dětí, zejména s ohledem na vyhodnocování účinnosti podpory dětem s odkladem povinné školní docházky.
- Vytvářet více příležitostí pro rozvoj sebeobsluhy dětí při přípravě ke stolování a v průběhu stravování, účinněji tak podporovat rozvoj jejich samostatnosti před přechodem do základní školy.
- V třídních vzdělávacích programech účinněji plánovat diferenciaci vzdělávací nabídky s ohledem na specifika dětí a dokladovat její realizaci v třídních knihách.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 14 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

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, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina MŠ vydaná obcí Řitka dne 7. 11. 2002 s účinností od 1. 1. 2003 včetně Dodatku č. 1 ze dne 21. 9. 2005
2. Rozhodnutí ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 28. 6. 2013 s účinností od 1. 9. 2013, čj. 081903/2013/KUSK
3. Inspekční zpráva, čj. ČŠIS-2494/11-S, z inspekce provedené ve dnech 13. a 14. 10. 2011
4. Dokumenty vlastního hodnocení MŠ a kontrolní činnosti, školní rok 2015/2016 a 2016/2017 (zpráva vlastního hodnocení, zpráva o činnosti a hospodaření školy, záznamy z hospitací)
5. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2015 a 2016
6. Žádost o povolení výjimky z počtu dětí v MŠ - ve školním roce 2016/2017 schválená zřizovatelem dne 21. 6. 2016, ve školním roce 2015/2016 schválená dne 3. 7. 2015

7. Personální dokumentace (doklady o dosaženém vzdělání včetně osvědčení DVPP, pracovní smlouvy a náplně, potvrzení ve funkci ředitelky)
8. Dlouhodobý plán DVPP a plán DVPP pro školní rok 2016/2017
9. Školní řád vydaný s účinností od 1. 9. 2016
10. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Duhová školka“, platný ve školním roce 2016/2017 v aktualizované verzi účinné od 13. 1. 2017, čj. 13/2017 včetně třídních vzdělávacích programů
11. Školní matrika (evidenční listy), školní rok 2015/2016 a 2016/2017
12. Doklady o přijímání dětí od školního roku 2016/2017 – vzorek, kritéria pro přijímání dětí
13. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí včetně dokumentace o vzdělávání dítěte se SVP, školní rok 2015/2016 a 2016/2017
14. Rozhodnutí o udělení souhlasu se zřízením asistenta pedagoga od 1. 5. 2017 do 31. 3. 2018 ze dne 25. 4. 2017, čj. 050013/2017/KUSK, a od 1. 9. 2015 do 30. 8. 2016 ze dne 10. 4. 2015, čj. 051269/2015/KUSK, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje
15. Záznamy z pedagogické rady, školní rok 2015/2016 a 2016/2017
16. Kniha úrazů, školní roky 2015/2016 a 2016/2017 k termínu inspekce včetně Záznamu o úrazu ze dne 18. 5. 2016
17. Třídní knihy, školní rok 2015/2016 a 2016/2017
18. Docházka dětí, školní rok 2015/2016 a 2016/2017
19. Rozvrh přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků MŠ, školní rok 2016/2017
20. Minimální preventivní program ze dne 19. 4. 2017, čj. MŠ Řitka/122/2017
21. Revizní a kontrolní zpráva č. 143/4 ze dne 15. 4. 2016 a č. 158/4 ze dne 18. 4. 2017 (kontrola tělocvičného náradí a herních prvků na zahradě včetně revizních karet)
22. Záznam z roční prověrky stavu BOZP a PO ze dne 22. 9. 2016
23. Záznam o opakovaném školení zaměstnanců o BOZP a PO ze dne 1. 10. 2015 a 22. 9. 2016
24. Jídelní lístky za září 2016 až květen 2017
25. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2016
26. Závazné ukazatele rozpočtu na rok 2016 včetně všech úprav
27. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům prostřednictvím kraje ze státního rozpočtu v roce 2016 ze dne 10. 1. 2017
28. Čerpání položek 1 - 12/2016
29. Účtový rozvrh platný v roce 2016

Poučení

Podle § 174 odst. 11 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 jejímu obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole, jíž se týká, a v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Dana Macková v. r.

Bc. Jana Jungerová, kontrolní pracovnice

Jana Jungerová v. r.

V Praze 3. července 2017

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Naděžda Fausová, ředitelka školy

Naděžda Fausová v. r.

V Řitce 10. července 2017