



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-960/12-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy:	Mateřská škola Kovanice, okres Nymburk
Sídlo:	Kovanice 144, 288 02 Nymburk
IČ:	70994803
Identifikátor:	600050327
Právní forma:	příspěvková organizace
Zastoupená:	ředitelkou Janou Kalvodovou
Zřizovatel:	Obec Kovanice, Kovanice 101, 288 02 Nymburk
Místo inspekční činnosti:	Kovanice 144, 288 02 Nymburk
Termín inspekční činnosti:	18. a 21. květen 2012

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Kovanice, okres Nymburk podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV); zjišťování a hodnocení naplnění ŠVP PV a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Inspekční zaměření se vztahuje na činnost mateřské školy (dále MŠ či škola). Hodnoceným obdobím byly poslední tři školní roky, sledování vývoje školy se vztahuje také k období od předchozí inspekce.

Aktuální stav školy

V období od předchozí inspekce nenastaly v činnosti školy výraznější změny. Cílová kapacita činí 25 dětí. Stabilizovaný tým dvou kvalifikovaných pedagogických pracovníků poskytuje předškolní vzdělávání 24 zapsaným dětem, z toho jednomu cizí národnosti a sedmi poslední rok před zahájením povinné školní docházky. Organizace vykonává také činnost školní jídelny, která poskytuje stravování i žákům místní základní školy (dále ZŠ). Délka provozu MŠ se odvíjí od potřeb rodičů, v úterý, čtvrtek a pátek od 6:45 do 15:45

hodin, v pondělí a středu s prodloužením do 16:00 hodin. Inovace vybavení interiéru školní budovy a zahrady zvýšila estetičnost i bezpečnost věcných podmínek vzdělávání. Ředitelka respektuje kritéria přijímání do MŠ, která upřednostňují děti poslední rok před vstupem do ZŠ a trvalé bydliště v obci Kovanice. Pro školní rok 2011/2012 vydala dvě rozhodnutí o nepřijetí, pro následující školní rok třináct.

Umístění účelově postavené školní budovy v blízkosti volné přírody podporuje naplňování koncepčních záměrů. Vzdělávací obsah inovovaného ŠVP s motivačním názvem „Čarujeme s ročními obdobími“ směřuje k prohlubování vztahu dětí k přírodě a posilování citových vazeb ke zvířatům. Ředitelka místní základní školy (dále ZŠ) seznamuje zájemce za úplatu s anglickým jazykem a provádí cvičení rozvíjející grafomotoriku.

Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Ředitelka prezentuje činnost MŠ standardními postupy. Zřizovatel školy poskytuje rovněž informace o dění v MŠ, a to operativně, v rámci vlastního informačního systému. Mezi účastníky vzdělávání i širší veřejností tak probíhají funkční komunikativní vazby, které slouží k dostatečné propagaci profilace školy.

Pedagogické pracovnice volí formy a metody vzdělávání s přihlédnutím k výsledkům vyšetření ze školských poradenských zařízení, která jim předávají zákonní zástupci dětí vyžadujících zvýšenou péči. Diferenciace požadavků vzhledem k možnostem a potřebám jednotlivců významně podporuje úspěšnost vzdělávání. Portfolia obsahují záznamy o průběžně prováděné pedagogické diagnostice, která zachycuje případné problémy dítěte. Skutečnost, že pedagogické pracovnice nedokumentují závěry vyvozované pro další rozvoj jedinců, nevede za stávajícího personálního zajištění ke stagnaci podpory osobnostního rozvoje dětí. Přesto ředitelka zdůvodnila probíhající inovaci systému sledování a hodnocení rozvojových pokroků dětí snahou vytvořit optimálnější podmínky pro individualizaci vzdělávání.

Pedagogické pracovnice poskytují předškolní vzdělávání v souladu s principy a zásadami stanovenými v ŠVP. Záznamy v třídních knihách spolu se sledovaným průběhem vzdělávání vypovídají o realizaci činností založených na aktivní spoluúčasti dětí. Uplatňovaný integrovaný přístup k naplňování vzdělávacích cílů vzbuzoval u dětí zájem o nabídku řízených aktivit, propojených dějovou linkou. Výrazně pozitivně je hodnoceno preferování prožitkového učení. Děti získávají nové poznatky a dovednosti v přirozených situacích. Pedagogické pracovnice využívají ke splnění cílů ŠVP srozumitelné ukázky z praktického života, na kterých participují také partneři, v termínu inspekce zaměstnanci školní jídelny. Příkladná pozornost věnovaná tělesnému rozvoji a podpoře duševní pohody vede děti k dodržování zdravých životních návyků. V průběhu dne probíhala účinná kultivace mravního i estetického vnímání každého jedince.

Děti posledního ročníku dokázaly spolupracovat a bezkonfliktně komunikovat také v rámci činností bez přímého vedení. Prokázaly samostatnost, správně zodpovídaly dotazy vyžadující logické myšlení, úspěšně uplatňovaly předchozí poznatky a dovednosti v herních i didakticky cílených situacích. I mladší děti zacházely šikovně s výtvarným či pracovním materiálem, zvládaly sebeobsluhu, udržovaly pořádek na pracovišti a přiměřeně svým možnostem dodržovaly hygienické i společenské návyky.

Organizace služeb pedagogických pracovníků umožňuje vytvářet příležitosti k intenzivnější přípravě dětí na přechod do ZŠ. Kvalita výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP dosahuje požadované úrovně. Inspekční zjištění prokázala systematické vytváření základů funkčních gramotností při respektování zásad RVP PV.

Individuální péče o děti při pobytu venku zahrnovala nabídku ovoce, pití, zajištění

pokrývky hlavy či žádoucího stínu.

Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona

Ředitelka doplnila ŠVP v termínu inspekce o informace v oblasti organizace a evaluačního systému. Zveřejněný programový dokument tímto splňuje zásady RVP PV. Pojetí vzdělávacího obsahu odpovídá reálným podmínkám vzdělávání.

Dokumentace školy, vedená v souladu s požadavky školského zákona, záznamy z jednání pedagogické rady, dokladující funkčnost tohoto poradního orgánu ředitelky spolu s kvalitně vyhodnocenými informacemi z vlastního hodnocení činnosti školy vypovídají o účelnosti stávajícího systému řízení školy. Zveřejněný školní řád stanovuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, v praxi naplňovanými. Hospitační činnost i další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) probíhá plánovitě. Ředitelka zahájila v tomto školním roce studium pro ředitele škol a školských zařízení, učitelka absolvovala vzdělávací akce na základě výsledků analýzy potřeb školy. Plán stanovuje studium odborné literatury a dalších dostupných zdrojů také provozní pracovníci, která vykonává přímou práci s dětmi na základě dohody, a to pouze ve výjimečných případech. Na financování DVPP se převážně podílí zřizovatel školy. Ředitelka odstranila v průběhu konání inspekce nedostatek zjištěný na úředním razítku. Objednala razítko s názvem právnické osoby, který již koresponduje s údajem vedeným v rejstříku škol a školských zařízení.

Škola vynakládá prostředky přidělené ze státního rozpočtu na přímé výdaje ve vzdělávání a na rozvojové programy MŠMT (celkem bylo ve sledovaném období realizováno šest rozvojových programů) hospodárně, v souladu s účelem jejich poskytnutí.

Úplata za předškolní vzdělávání tvoří další finanční zdroj právnické osoby. Materiální vybavení školy dosahuje požadované úrovně. Děti mají k dispozici dostatek kvalitních hraček, pomůcek, bezpečného sportovního náčiní, nářadí, a to i na školní zahradě. Ředitelka financuje obnovu vybavení školy výhradně prostředky poskytovanými zřizovatelem. Ve školní budově se nachází také školní družina spolu s jídelnou pro žáky místní ZŠ, což zvyšuje četnost formálních i neformálních setkání pedagogů obou typů škol. Jako příklad dobré praxe je hodnocena spoluúčast zřizovatele při naplňování vzdělávacího obsahu ŠVP. Starosta obce Kovanice vyslovil při návštěvě MŠ v termínu inspekce spokojenost s poskytovanou péčí o děti. Rodičovská veřejnost participuje rovněž aktivně na životě MŠ. Iniciuje mimo jiné společné akce, pomáhá realizovat témata integrovaných bloků a zapojuje se do hodnocení činnosti školy.

Přes úzkou součinnost MŠ s místní ZŠ, nezahajuje převážná část dětí povinnou školní docházku v místě svého trvalého bydliště. Pedagogické pracovníce proto nezískávají ucelenou zpětnou vazbu o úspěšnosti dětí po přechodu do ZŠ.

Ředitelka zajišťuje v případě zájmu rodičů šetření školní zralosti dětí. Spolu s učitelkou doporučuje vyšetření ve školském poradenském zařízení, zprostředkovává kontakty na odborníky, se kterými konzultuje případné problémy v předškolním vzdělávání.

Závěry

Mateřská škola vykonává svou činnost v souladu s údaji vedenými v rejstříku škol a školských zařízení. Pedagogické pracovnice poskytují předškolní vzdělávání podle ŠVP, který naplňuje zásady RVP PV. Ředitelka zvýšila od předchozí inspekce funkčnost systému řízení, ve vedení dokumentace školy respektuje nadále požadavky dané školským zákonem a vytváří podmínky pro DVPP, hodnocené vzhledem k typu a velikosti školy jako optimální. Proto výsledky vzdělávání dosahují trvale požadované úrovně. Výrazně pozitivní klima školy stimuluje úspěšný osobnostní rozvoj dětí. Spolupráce s partnery významně pomáhá naplňovat koncepční záměry ŠVP. Věcné podmínky spolu s personálním zajištěním vzdělávání, umožňují vytvářet základy funkčních gramotností dětí na požadované úrovni, v některých aspektech až nadstandardní.

Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo

1. Zřizovací listina vydaná Obcí Kovanice dne 25. září 2002 bez čj., včetně dodatku č. 1 vydaného dne 16. listopadu 2005 pod čj. 309/05
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Středočeského kraje, odboru školství, mládeže a sportu o zápisu změny v údajích vedených v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. prosince 2002, čj. OŠMS/10563/2003/We
3. Jmenování vydané Školským úřadem Nymburk dne 2. května 1991 s platností od 3. května 1991, bez čj.; Oznámení o pokračování ve výkonu funkce vydané Obcí Kovanice dne 30. října 2002 s účinností od 1. prosince 2002
4. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání platný od 1. září 2011, čj. 30/2011
5. Vlastní hodnocení školy školní rok 2009/2010
6. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2011/2012
7. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2011/2012
8. Školní matrika – Evidenční listy zapsaných dětí
9. Školní řád platný od 1. ledna 2010, čj. 20/2012
10. Hospitační záznamy školní rok 2009/2010, 2010/2011 a 2011/2012
11. Organizační řád mateřské školy platný 1. ledna 2010, čj. 40/2009
12. Inspekční zpráva čj. ČŠI-1439/07-02 ze dne 28. června 2007
13. Personální dokumentace – aktuální stav; doklady o odborném a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků; stanovení přímé pedagogické činnosti; pracovní náplně pedagogických pracovníků
14. Kniha úrazů založená dne 1. září 2010
15. Písemné záznamy o prospívání dětí ve školním roce 2010/2011 a 2011/2012
16. Záписы z jednání pedagogické rady za školní roky 2009/2010, 2010/2011 a 2011/2012
17. Třídní knihy pro mateřské školy za školní roky 2009/2010, 2010/2011 a 2011/2012

18. Záznamy z hospitací za školní roky 2009/2010, 2010/2011 a 2011/2012
19. Přehledy o docházce dětí za školní roky 2009/2010, 2010/2011 a 2011/2012
20. Prezenční listiny z akcí s rodiči za školní roky 2009/2010, 2010/2011 a 2011/2012
21. Vyhodnocení dotazníkové ankety mezi rodiči ve školním roce 2009/2010 a 2010/2011
22. Výkazy o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2009, 2010 a 2011
23. Výkazy o ředitelství škol R 13-01 k 30. září 2009, 2010, 2011
24. Závazné ukazatele rozpočtu NIV za rok 2009, 2010 a 2011
25. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2009, 2010 a 2011
26. Aktuální účtový rozvrh školy
27. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. prosinci 2011
28. Výsledovka po střediscích analyticky za rok 2009, 2010 a 2011

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 a školské radě. 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 inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

V Mladé Boleslavi dne 23. května 2012

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Zdeňka Drahokoupilová, školní inspektorka

Z. Drahokoupilová v. r.

Bc. Marcela Jüstelová, kontrolní pracovnice

M. Jüstelová v. r.

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Kovanicích dne 28. května 2012

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Jana Kalvodová

J. Kalvodová v. r.

Připomínky ředitelky školy

Dne 13. června 2012

Připomínky nebyly podány.