Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠIS-961/10-S

Název školy:	Mateřská škola Záboří nad Labem, okres Kutná Hora
Adresa:	Záboří nad Labem 108, 285 74 Záboří nad Labem
Identifikátor:	600 046 028
IČ:	75 030 705
Místo inspekce:	Záboří nad Labem 108
Termín inspekce:	22. a 23. duben 2010

Předmět inspekční činnosti:

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Záboří nad Labem, okres Kutná Hora 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 naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona. Získávání a analyzování informací o vzdělávání dětí ve čtenářské a v matematické gramotnosti podle § 174 odst. 2 písm. a) školského zákona.
Sledovaným obdobím byly školní roky 2007/2008 až 2009/2010 ke dni inspekce.

Charakteristika školy

Zřizovatelem příspěvkové organizace Mateřská škola Záboří nad Labem, okres Kutná Hora je Obec Záboří nad Labem. Jednotřídní mateřská škola (dále též MŠ) s kapacitou 28 dětí vykonává svou činnost na základě platného zápisu do rejstříku škol a školských zařízení. Součástí subjektu je školní jídelna – výdejna (dále též ŠJV). Obědy do MŠ dodává školní jídelna nedaleké základní školy (dále též ZŠ), svačiny a nápoje připravuje kuchařka ze ŠJV. Provozní doba školy je od 6:30 do16:00 hodin. Smíšený kolektiv třídy tvoří děti od tří do sedmi let ze Záboří nad Labem i okolí. Z docházejících dětí je 11 před předpokládaným zahájením povinné školní docházky, jedno s jejím povoleným odkladem o jeden rok. MŠ začala v letošním školním roce pracovat podle inovovaného školního vzdělávacího programu „Mateřská škola s úsměvem“ (dále též ŠVP).
Ve sledovaném období tří let se výrazně zlepšily a zkvalitnily materiální podmínky MŠ, měnila se personální situace.

Ekonomické a materiální předpoklady školy

Sledovaným obdobím byly roky 2007, 2008 a 2009. Škola disponovala finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu (dále též SR) a od zřizovatele.
Podíl SR na celkových neinvestičních výdajích tvořil ve výše uvedeném období v průměru 64 %. Počet docházejících dětí mírně kolísal, kapacita školy byla využita na 95 %. Počet výkonů na jednoho pedagogického pracovníka školy činil v průměru 13,4 dětí.
V roce 2008 se objem finančních prostředků ze SR meziročně zvýšil o 8 % a v roce 2009 o 5 %. Škola tyto prostředky využila zejména na platy, zákonné odvody, zákonné pojištění odpovědnosti organizace, ochranné pracovní pomůcky, nákup učebních pomůcek a další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále též DVPP).
V roce 2008 a 2009 škola získala dotaci na rozvojový program MŠMT „Zvýšení nenárokových složek platů a motivačních složek mezd pedagogických pracovníků regionálního školství s ohledem na kvalitu jejich práce“. Tyto prostředky podpořily předpoklady školy pro naplňování kurikulární reformy. Dále v roce 2009 škola čerpala dotaci na rozvojový program MŠMT „Posílení úrovně odměňování nepedagogických pracovníků.“
Dotaci z rozpočtu zřizovatele škola využila zejména na úhradu služeb, energií a na zajištění plynulého provozu. V kontrolovaném období zřizovatel provedl rekonstrukci umývárny, WC, dlažby, výměnu vodovodních baterií, opravu střechy, natírání dveří a oken. Zřizovatel také přispíval na učební pomůcky. Z rezervního fondu škola uhradila náklady za vymalování školy a nákup nového nábytku do třídy a kanceláře. Dalšími finančními příjmy školy byly pouze úplaty za předškolní vzdělávání.
Finanční prostředky byly čerpány v souladu se schváleným rozpočtem a potřebami školy. Ekonomické a materiální podmínky školy umožňují naplňování záměrů ŠVP.

Hodnocení školy

Hodnocení školy vychází především z inspekčních hospitací, analýzy předložené dokumentace, inspekčních prohlídek a z rozhovorů s pedagogickými pracovnicemi.

Rovnost příležitostí ke vzdělávání

Škola informuje o vzdělávací nabídce a přijímání ke vzdělávání prostřednictvím webových stránek školy, letáků zveřejněných v obci a na nástěnce v MŠ, zvacích dopisů zasílaných zájemcům o přijetí, vyhlášením informací místním obecním rozhlasem i osobními kontakty ředitelky s veřejností. Stanovená kritéria pro přijímání dětí odpovídají zákonnému požadavku na přednostní přijetí dítěte v posledním roce před vstupem do ZŠ. Přijímací řízení, při kterém ředitelka rozhodovala o přijetí 11 dětí, proběhlo podle platných zákonných ustanovení. Matrika dětí vedená formou evidenčních listů obsahuje všechny požadované údaje.
Učitelky zajišťují pedagogickou diagnostiku, o výsledcích vzdělávání jednotlivců vedou písemné záznamy. Po předchozí dohodě s rodiči dětí realizují ve spolupráci s ředitelkou ZŠ depistáž školní zralosti, jejíž výsledky jsou podkladem pro případné doporučení návštěvy pedagogicko-psychologické poradny (dále též PPP). Na základě zjištěných výsledků zajišťuje škola odpovídající vzdělávání vhodnými formami. Pro dítě s odkladem povinné školní docházky (dále též OPŠD) zpracovávají učitelky individuální vzdělávací plán. V rámci rodičovských schůzek nebo individuálně při předávání dětí informují zákonné zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání, zveřejňováním odborných článků na nástěnkách poskytují osvětu o specifičích předškolního věku. Obsah vzdělávání je v třídním vzdělávacím programu diferencován podle věku dětí, pedagogické pracovnice však umožňují aktivní zapojení všech i do činností, které jim nejsou prioritně určeny. Obsah ŠVP je pro zájemce obohacen o příležitostně organizovaný výtvarný kroužek

a cvičení na gymballech. V jarních měsících probíhá zvykání nově přijatých dětí na prostředí MŠ, což se na začátku následujícího školního roku kladně odráží v jejich bezproblémové adaptaci.

Škola vytváří rovné podmínky pro přijímání dětí. Pedagogické pracovnice přistupují k jednotlivcům individuálně, na požadované úrovni zajišťují školní poradenství a osvětu.

Vedení školy

Aktuální ŠVP je zpracován podle požadavku školského zákona a v souladu se zásadami Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále též RVP PV). Zohledňuje vnější prostředí, reálné podmínky a možnosti školy, které se ředitelka snaží dále obnovovat a rozvíjet. Na inovaci ŠVP se, z důvodu personálních změn v průběhu hlavních prázdnin, nepodílela stávající učitelka. Dokumentaci školy, vedenou ředitelkou v požadovaném rozsahu, doplňují i další plány a materiály týkající organizace, provozu i vzdělávání, které podporují realizaci ŠVP. Školní řád byl v průběhu inspekce doplněn o podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Ředitelka splňuje předpoklady pro výkon funkce, plní právní povinnosti vyplývající stanovené školským zákonem. Při setkáních pedagogické rady projednává zásadní dokumenty školy, hodnotí strategie i plány a řeší důležité otázky týkající se vzdělávání dětí. Kontrolní a hospitační činnost ředitelky je pravidelná, poskytuje zaměstnankyním zpětnou vazbu o jejich vykonávané práci, výstupem z ní jsou i písemné záznamy. Podkladem pro tvorbu hodnotícího dokumentu školy, zpracovaného podle struktury dané prováděcím předpisem, byly záznamy z hospitací, hodnotící listy učitelek, vyhodnocení ankety pro rodiče a další provedená hodnocení. Strategie řízení preferuje pro další rozvoj školy a zkvalitňování oblasti vzdělávání dětí zintenzivnění DVPP a účinnou aplikaci takto získaných znalostí i zkušeností v praxi.

Oblast vedení školy je na požadované úrovni. ŠVP odpovídá požadavkům školského zákona, ředitelka plní řádně všechny povinnosti, na strategickém řízení a hodnocení školy se podílí i učitelka.

Předpoklady pro řádnou činnost školy

Vzdělávání dětí zajišťují dvě pedagogické pracovnice s odpovídající odbornou kvalifikací. Vedení školy zajistilo pro případy jejich dlouhodobější absence kvalifikované zástupy. Obě pracovnice se průběžně vzdělávají v rámci DVPP, které vedení školy výrazně podporuje a dosahuje proto příkladné úrovně. Ředitelka se průběžně vzdělává zejména v oblasti řízení školy, učitelka volí kurzy zaměřené na estetiku. Získané informace si vzájemně předávají. Pedagogické pracovnice i rodiče mají k dispozici dobře vybavenou pedagogickou knihovnu a odborná periodika, která škola odebírá. Zmíněné formy vzdělávání učitelek přispívají k jejich profesnímu rozvoji i k podpoře realizace ŠVP. Funkční je také systém hodnocení a odměňování zaměstnankyň.

Vybavení školy hodnotí ředitelka jako velmi dobré. Plánuje obnovu zahradních prvků a výměnu oken. Uspořádání třídy i volně přístupné hračky a pomůcky motivují děti k různorodým aktivitám. Ředitelka se velmi dobře orientuje na trhu s vybavením pro školy. Proto zastoupení kvalitních hraček, didaktických pomůcek, herních prvků a dalšího sortimentu významně podporuje rozvoj dětí ve všech oblastech, včetně manipulačních dovedností a smyslového vnímání.

Prevenci úrazů a sociálně patologických jevů zajišťuje škola průběžně v rámci naplňování cílů ŠVP, pořádáním specifických akcí a zejména důsledným pravidelným poučováním dětí o bezpečném chování. Rozvržení přímé pedagogické činnosti umožňuje souběžné působení učitelek. Bezpečný pobyt dětí pomáhají zajišťovat také občasné dohledy konané provozní zaměstnankyní, pravidelně prováděné revize sportovního nářadí a zahradního

vybavení. Ve sledovaném období došlo k jednomu školnímu úrazu. Kladně je hodnoceno proškolení ředitelky v prevenci dětských úrazů. Kniha úrazů byla v průběhu inspekce doplněna o některé formální údaje požadované příslušnou vyhláškou.

Škola usiluje o vytvoření bezpečného prostředí. Materiální a prostorové podmínky jsou vhodné pro vzdělávání dětí.

Průběh vzdělávání a úroveň klíčových kompetencí dosahovaných prostřednictvím vzdělávacího obsahu

MŠ s avizovaným rodinným prostředím, individuálním přístupem k dětem a zaměřením na estetickou výchovu, deklaruje ve ŠVP metody a formy vzdělávání, které vedou k rozvoji dětí s ohledem na jejich potřeby. Organizace veškerých činností byla promyšlená, respektovala věk, znalosti, dovednosti i zájmy jednotlivých dětí a umožňovala plynulý průběh vzdělávání. Proto se proces vytváření základů klíčových kompetencí vyznačuje značnou účinností. Vstřícný a empatický přístup učitelek umožňoval dětem ovlivňovat průběh a obsah vzdělávání vlastními nápady a náměty. Děti využívaly po příchodu do MŠ i v průběhu dne příležitosti k volnému výběru z konstruktivních stavebnic, hraček a materiálů k výtvarným a tvořivým činnostem. Svobodně rozhodovaly o svých aktivitách, vybíraly si partnery ve hře a učily se nápodobou. Spontánní i řízené činnosti byly během dne vyvážené. Díky promyšlené organizaci, využití skupinové práce a pestré škály pomůcek měly děti dostatek podnětů k rozvoji jemné i hrubé motoriky, logickému myšlení i vyjadřovacích schopností. K dalšímu poznávání děti motivovalo nejenom cílené hodnocení, ale i příkladné vedení k sebehodnocení, k sebereflexi a k práci s vlastní chybou. Starší děti zvládaly samostatně sebeobsluhu, mladším dětem poskytovali ochotně pomoc starší kamarádi, učitelky i provozní pracovnice. Při inspekčních hospitacích bylo zřejmé přirozené dodržování domluvených pravidel společného soužití, vzájemná spolupráce při hře i kamarádské jednání, což potvrzovalo vytváření základů sociálních a personálních kompetencí. Na požadované úrovni probíhal rozvoj funkční gramotnosti. Kladně lze hodnotit zejména nenásilnou podporu matematické a čtenářské gramotnosti ve všech vhodných činnostech. Rozvoj dalších gramotností odpovídá obsahu vzdělávání ve ŠVP.

Sledovaný průběh vzdělávání měl mírně nadstandardní úroveň a úspěšně podporoval celkový rozvoj osobnosti jednotlivých dětí. Jejich individuální projevy vypovídaly o systematickém rozvoji klíčových kompetencí a funkčních gramotností.

Partnerství

MŠ organizuje v rámci spolupráce se zákonnými zástupci dětí třídní schůzky, společná setkání, sportovně kulturní a společenské akce k různým příležitostem. Někteří rodiče se podílí na obohacení obsahu vzdělávání svými nápady, poskytují drobný materiál ke tvořivým činnostem i různé formy sponzorských darů. Velmi kladně hodnotí ředitelka, dle jejích slov výbornou spolupráci se zřizovatelem, se kterým úspěšně řeší veškeré otázky týkající se provozu školy. Mezi další spolupracující partnery patří ekocentrum, prostřednictvím kterého se škola zapojila do projektu s environmentální tematikou, místní knihovna, jež zabezpečuje pro děti například výstavy a besedy, hasičské sdružení, díky kterému se děti mají možnost seznámit s prací hasičů nebo mohou navštěvovat hasičský kroužek. Dále spolupracuje MŠ s místními fotbalisty, kteří se zapojují do společné přípravy oslavy Dne dětí. Ředitelka organizuje s kolegyněmi z okolních mateřských škol společná divadelní představení, výlety, předplavecký výcvik a další akce. Rovněž s nimi konzultuje problematiku předškolního vzdělávání. Partnerství s nedalekou ZŠ spočívá v součinnosti při zápisu do první třídy, ve společné přípravě kulturních a sportovních akcí i návštěv dětí z MŠ v ZŠ.

Realizovaná partnerství jsou funkční a významně podporují i obohacují vzdělávání dětí.

Výsledky vzdělávání dětí na úrovni školy

Pedagogické pracovnice průběžně sledují a hodnotí výsledky vzdělávání dětí na úrovni školy. Ředitelka hodnotí připravenost dětí na vstup do ZŠ jako velice dobrou. Zajišťuje kvalitní proces rozvoje schopností a dovedností, žádoucích pro bezproblémový přechod dětí k povinnému vzdělávání. Zpětnou vazbu a adekvátní informace o prospívání dětí poskytují ředitelce MŠ pedagogové ZŠ. Škola využívá zjištěné informace k plánování dalších aktivit, případně k inovacím vzdělávacího obsahu ŠVP.

Škola sleduje a vyhodnocuje vzdělávací úspěchy dětí, zjištěné informace využívá ve prospěch vzdělávání.

Celkové hodnocení školy

Svou činnost vykonává škola v souladu s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení. Finanční zdroje a prostředky využívá škola v souladu s jejich poskytnutím. Na průměrné úrovni je zajištěna rovnost příležitostí ke vzdělávání i poradenská činnost školy. Oblast vedení školy je na průměrné úrovni, realizovaný ŠVP je v souladu s požadavky školského zákona. Plynulost a promyšlenost organizace vzdělávání ve vhodných prostorových i materiálních podmínkách a účinnost uplatňovaných metod práce vedou k úspěšnému celkovému rozvoji osobnosti dětí i k postupnému dosahování klíčových kompetencí daných RVP PV. Škola usiluje o vytváření bezpečného prostředí. Realizovaná partnerství jsou pro MŠ přínosem, obohacují obsah vzdělávání ŠVP. Pedagogické pracovnice sledují výsledky vzdělávání dětí. Škola si udržuje dlouhodobě příkladnou úroveň vzdělávání i pozitivní hodnocení České školní inspekce.

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

1. Zřizovací listina Mateřské školy Záboří nad Labem, se sídlem Záboří nad Labem 108, 285 74 Záboří nad Labem vydaná Obcí Záboří nad Labem, se sídlem 285 74 Záboří nad Labem 164 dne 11. září 2002 s účinností od 1. ledna 2003 s dodatky
2. Rozhodnutí o zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje - odborem školství, mládeže a sportu, Zborovská 11, 150 21 Praha, čj. 38906/2007/KUSK ze dne 4. dubna 2007, s účinností od 1. září 2007
3. Rozhodnutí o zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje - odborem školství, mládeže a sportu, Zborovská 11, 150 21 Praha, čj. 5482/2006/ŠKO ze dne 22. února 2006, s účinností od 1. června 2006
4. Rozhodnutí - mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje - odborem školství, mládeže a sportu, Zborovská 11, 150 21 Praha, čj. OŠMS/8129/2003/We ze dne 5. května 2003, s účinností od 1. ledna 2003
5. Jmenování do funkce ředitelky vydané Školským úřadem se sídlem v Kutné Hoře dne 24. června 1997, s účinností od 1. července 1997 bez čj.
6. Potvrzení ve funkci ředitelky ze dne 30. října 2002, čj. 1713/02
7. Výkazy o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. září 2007, 2008 a 2009
8. Výkazy o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2006, 2007, 2008 a 2009 (27, 25, 28 dětí)
9. Výkazy o úrazovosti dětí a mládeže ve školách a školských zařízeních R 36-01 podle stavu za školní roky 2007/2008, 2008/2009
10. Směrnice ředitelky školy k bezpečnosti a ochraně zdraví dětí v MŠ ze dne 1. září 2005, čj. 24/2005

11. Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 1. ledna 2010
12. Kniha úrazů založená dne 1. ledna 2004
13. Školní vzdělávací program s názvem Mateřská škola s úsměvem ze dne 24. srpna 2009, čj. 52/2009
14. Souhlas obce s navýšením kapacity pro školní rok 2009/2010 ze dne 28. srpna 2009
15. Školní řád mateřské školy ze dne 1. září 2008, čj. 72/2008
16. Hodnotící zpráva Mateřské školy Záboří nad Labem ze dne 27. července 2009
17. Organizační řád mateřské škol ze dne 1. září 2007, čj. 1/2007
18. Školní matrika - Evidenční listy všech 28 dětí zapsaných pro školní rok 2009/2010
19. Rozhodnutí o přijetí dětí do MŠ pro školní rok 2009/2010 v počtu 11
20. Individuální plán práce pro dítě s OPŠD
21. Portfolia dětí
22. Třídní knihy od školního roku 2007/2008 k termínu inspekce
23. Přehled o docházce dětí za školní rok 2009/2010 k termínu inspekce
24. Doklady (vysvědčení) o odborném a dalším vzdělávání dvou pedagogických pracovnic
25. Zápisy z jednání pedagogické rady od školního roku 2007/2008 k termínu inspekce
26. Záznamy z hospitací
27. Zápisy ze schůzek s rodiči od školního roku 2007/2008)
28. Inspekční zpráva ČŠI čj. c5-1085/05-5162, ze dne 5. dubna 2005
29. Protokol ČŠI čj. c5-1086/05-5162, ze dne 5. dubna 2005
30. Čtvrtletní výkazy o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. – 4. čtvrtletí roku 2007, 2008 a 2009
31. Závazné ukazatele rozpočtu NIV za roky 2007, 2008 a 2009
32. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2007, 2008 a 2009
33. Výkazy zisku a ztráty sestavené k 31. prosinci 2007, 2008 a 2009
34. Hlavní kniha za roky 2007, 2008 a 2009

Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Jana Vinterová	Vinterová, v. r.
Bc. Dana Nulíčková	Nulíčková, v. r.

V Praze dne 29. dubna 2010

Poučení:

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy/školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Mgr. Jana Vinterová, Arabská 683, 160 66 Praha 6.

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 v příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

V Záboří nad Labem dne 24. 5. 2010

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Pavla Marková	Pavla Marková, v. r.

Připomínky ředitelky školy

Datum	Text
8. června 2010	**Připomínky nebyly podány.**