



**Česká školní inspekce  
Středočeský inspektorát**

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Čj. ČŠIS-422/16-S**

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy</b>	<b>Mateřská škola a školní jídelna Obecnice</b>
<b>Sídlo</b>	<b>Obecnice 331, Obecnice, 262 21</b>
<b>E-mail právnické osoby</b>	<b>mssjobecnice@pb.cz</b>
<b>IČ</b>	<b>75033895</b>
<b>Identifikátor</b>	<b>600053946</b>
<b>Právní forma</b>	<b>příspěvková organizace</b>
<b>Zastoupená</b>	<b>Mgr. Romanou Bárovou, ředitelkou školy</b>
<b>Zřizovatel</b>	<b>Obec Obecnice</b>
<b>Místo inspekční činnosti</b>	<b>Obecnice 331</b>
<b>Termín inspekční činnosti</b>	<b>2. a 4. únor 2016</b>

Inspekční činnost v Mateřské škole a školní jídelně Obecnice (dále MŠ nebo „škola“) byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti ředitelce školy (dále „ředitelka“) dne 2. února 2016.

## **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.

Hodnoceným obdobím byly školní roky 2013/2014 až 2015/2016 k termínu inspekce.

## **Charakteristika**

MŠ vykonává svou činnost a poskytuje službu školního stravování v souladu s údaji zapsanými v rejstříku škol a školských zařízení. Nevyšší povolený počet 48 dětí byl v hodnoceném období převážně plně využíván, děti jsou v případě potřeby přijímány i v průběhu školního roku. Aktuálně se v MŠ vzdělává 46 dětí, které jsou rozděleny do dvou



tříd s ohledem na věk. Ve třídě starších dětí se vzdělává osm dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, tři z nich mají povolený její odklad (dále OPŠD). Do třídy mladších dětí jsou přijímány i ty, které k zahájení školního roku nedosahují věku tří let. Provoz MŠ je celodenní v době od 6:15 do 16:15 hodin. Od školního roku 2010/2011 probíhá vzdělávání v nových prostorách, které vznikly nástavbou hospodářského pavilonu v rámci grantu realizovaného zřizovatelem. Jeho součástí bylo i rozšíření a modernizace prostor školní jídelny. Služba školního stravování je na základě smlouvy poskytována i žákům a zaměstnancům místní základní školy a v rámci doplňkové činnosti i dalším cizím strávníkům. Původní prostory MŠ jsou využívány pro pohybové aktivity dětí MŠ, jako keramická dílna a také pro činnost školní družiny základní školy.

## Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

### Řízení školy

Ředitelka splňuje všechny předpoklady pro výkon činnosti, v oblasti řízení a právních předpisů se průběžně vzdělává v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP). Řízení je plánovité, organizačně řídicí struktura odpovídá velikosti školy a jsou do ní přirozeně zapojeni i ostatní zaměstnanci. Záměry formulované v koncepci stanovují jasné a reálné strategie k výkonu činnosti na očekávané úrovni a k jejímu dalšímu rozvoji. Z předložených dokumentů (Autoevaluace MŠ včetně dotazníků pro pedagogy i rodiče, výroční zpráva, dílčí záznamy z prováděných kontrol) je patrné, že ředitelka průběžně provádí hodnocení činnosti školy a na základě zjištění přijímá účinná opatření k odstranění zjištěných nedostatků, aktualizuje vnitřní předpisy a inovuje plány. Vnitřní komunikační systém je funkčně nastaven s ohledem na velikost školy. Informace jsou předávány především v běžném denním kontaktu zaměstnanců, pořádány jsou provozní porady, vytvořeny jsou podmínky i pro elektronickou komunikaci. Zásadní dokumenty a opatření týkající se vzdělávání projednává ředitelka s pedagogickou radou. Příležitost ke zlepšení je v konkretizaci závěrů z jednání pedagogické rady nebo provozní porady s jasným vymezením úkolů a stanovení termínů splnění jednotlivým zaměstnancům. Dílčí nedostatky v dokumentaci byly odstraněny v průběhu inspekce (do školní matriky byly doplněny údaje o průběhu vzdělávání u dětí s OPŠD, ve směrnici o úplatě byly upřesněny informace o způsobu stanovení úplaty při přerušení provozu MŠ déle než pět vyučovacích dnů v měsíci). Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání vytváří ředitelka rovné podmínky pro všechny děti, správně vydává příslušná rozhodnutí.

Ředitelka vydala Školní vzdělávací program MŠ a ŠJ Obecnice (dále ŠVP), který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) a je zveřejněn na přístupném místě v MŠ. Dokument podává ucelený obraz o MŠ, její filozofii, obsahu vzdělávání i systému hodnocení. S ohledem na reálné podmínky ve své charakteristice deklaruje zaměření na environmentální výchovu. K naplňování stanovených vzdělávacích záměrů napomáhá cíleně rozvíjená spolupráce s dalšími partnery (hasiči, lesní správa, knihovna apod.), s nimiž škola plánovitě doplňuje svůj vzdělávací program tematicky souvisejícími výlety, exkurzemi, divadelními představeními a dalšími akcemi. Nabízeny jsou i doplňkové zájmové aktivity, zaměřené na rozvoj pohybových dovedností dětí a seznamování s anglickým jazykem, poskytované za úplatu ve spolupráci s externími lektory. ŠVP je rodičům volně dostupný, informace o provozu a vzdělávací nabídce jsou kromě nástěnek v MŠ zveřejňovány také na webových stránkách. K prezentaci činnosti a navázání užší součinnosti se zákonnými zástupci dětí účinně napomáhá spolupráce se sdružením rodičů a pořádání společných akcí pro rodiče a děti.



Ředitelka společně s ostatními pedagogickými pracovníci dbá na prevenci a omezování rizikových jevů. Pravidla a opatření týkající se této problematiky jsou zakotvena ve vnitřních dokumentech (např. školní řád, ŠVP). Děti v MŠ jsou prokazatelně poučovány o dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví. Kniha školních úrazů obsahuje požadované údaje. V oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci škola spolupracuje s osobou odborně způsobilou v prevenci rizik.

#### **Personální podmínky**

Vzdělávání zajišťuje ředitelka a dvě odborně kvalifikované učitelky v rozsahu plných pracovních úvazků. Ředitelka usiluje o udržení očekávané úrovně personálních podmínek pro vzdělávání a ve spolupráci s učitelkami vytváří příležitosti pro jejich další profesní rozvoj. Plánování DVPP zohledňuje nejen potřeby MŠ vzhledem ke stanoveným koncepčním záměrům, ale i osobnostní profilaci pedagogů (např. logopedická prevence). Projednávání možností DVPP a následné předávání zkušeností dokladují záznamy z pedagogické rady.

#### **Materiální a finanční podmínky**

Materiální podmínky pro realizaci ŠVP se výrazně zlepšily. V nově vybudovaných prostorách je vytvořeno moderní, dobře vybavené a podnětné prostředí pro rozvoj dětí ve všech oblastech předškolního vzdělávání. Děti mají ve vnitřním i vnějším prostředí vytvořeny podmínky pro skupinové nebo individuální spontánní hry i relaxaci. Vybavení a uspořádání zařízení tříd účelně napomáhá k formování sociálních dovedností. Děti mají nejen volný přístup k hračkám, pomůckám a různému výtvarnému materiálu, ale každé má ve třídě k dispozici samostatnou, značkou označenou skříňku pro své osobní věci, výtvarné práce apod. Velmi dobré podmínky má MŠ také pro formování základů informační gramotnosti nebo rozvoj pohybových dovedností dětí. Obě třídy jsou vybaveny interaktivními tabulemi s projektory a notebooky pro učitelky, ve třídě starších dětí je navíc k dispozici deset počítačů pro děti. Pro spontánní pohybové aktivity mají děti volně k dispozici např. míče, odstrkovadla, prvky pro překážkovou dráhu, dětský pingpongový stůl. Dostupné je ve třídách i vybavení pro náročnější aktivity (např. lezecká stěna, průlezková věž, trampolína). Příležitosti pro realizaci činností k podpoře fyzické zdatnosti dětí příznivě rozšiřuje možnost využívání původních prostor MŠ, školní zahrady, vhodné je i okolní přírodní prostředí.

Rozhodující podíl na financování činnosti školy měly dotace poskytnuté ze státního rozpočtu, které zahrnují i rozvojové programy MŠMT. Z příspěvku od zřizovatele je hrazen běžný provoz školy. Zřizovatel se částečně podílí na financování učebních pomůcek a školení zaměstnanců. Neméně významnou složkou financování činnosti školy jsou vlastní příjmy, zejména z úplaty za předškolní vzdělávání a z doplňkové činnosti. Škola úzce spolupracuje se sdružením rodičů, od kterého obdržela v roce 2014 sestavu herních prvků do zahrady, hračky a pomůcky.

#### **Školní stravování**

V rámci své činnosti škola zajišťuje dětem vzdělávaným ve třídách s celodenním provozem školní stravování v rozsahu přesnídávka, oběd a odpolední svačina. Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne.

***Podmínky k realizaci ŠVP jsou na očekávané úrovni ve všech sledovaných oblastech.***



## Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Hospitace k hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu k ŠVP byly provedeny v obou třídách. Vzdělávání probíhalo v souladu s obsahem tematického bloku ŠVP a ze sledovaných činností bylo patrné, že převážně navazuje na vzdělávací nabídku předešlých dnů. Stanovené vzdělávací záměry byly realizovány v průběhu celého dne prostřednictvím nabídky intelektových i praktických činností, dostatečný prostor byl poskytován i spontánním hrám dětí s možností samostatné volby hraček nebo pomůcek, popř. kamaráda a místa jejich realizace ve třídě. Pozitivem při ranním scházení bylo vytvoření podnětných podmínek pro volné pohybové aktivity dětí. Následně bylo do dopoledního programu správně zařazeno i zdravotně relaxační cvičení řízené učitelkou. Z výsledků hospitací bylo zřejmé, že jsou děti důsledně vedeny k dodržování nastavených pravidel chování a vzájemné komunikace směřujících k formování jejich žádoucích sociálních dovedností. Vzdělávání probíhalo v příznivé atmosféře, děti měly dostatek příležitostí k samostatnému projevu a vzájemné komunikaci nejen s vrstevníky, ale i s dospělými. V pravidelně zařazovaném komunikačním kruhu byly děti vedeny ke vzájemnému naslouchání, respektu, vytvářeny byly i příležitosti pro hodnocení a sebehodnocení. Při realizaci didakticky zaměřených činností učitelky volily různé organizační formy, využíván byl nejen frontální způsob, ale vhodně byla zařazena i práce ve skupinách nebo samostatná práce dětí. K motivaci nebo udržení aktivity dětí byl vhodně použit hudební nástroj nebo didaktická technika. K vytváření požadovaných základů funkčních gramotností (matematické, přírodovědné, čtenářské) napomáhaly učitelky různorodou škálou podnětů, cíleným kladením otázek a zadáváním úkolů. Děti se např. učily orientovat v prostoru i v čase, určovaly nebo porovnávaly množství předmětů, rozlišovaly jejich tvar a velikost, opakovaly si poznatky o přírodě, reprodukovaly básně i písně. Při výtvarných činnostech učitelky průběžným pozitivním hodnocením dílčích výsledků podporovaly sebedůvěru dětí a podněcovaly jejich fantazii. Starším dětem umožňovaly samostatně si zvolit potřebný nástroj nebo materiál, ale současně jim poskytovaly potřebnou pomoc při výběru. Ve sledovaném programu byly realizovány i činnosti s rozdílnou náročností úkolů s ohledem na věková specifika dětí ve třídě (zejména těch starších). V třídních knihách však diferenciaci vzdělávací nabídky důsledně dokladována není.

Sociální dovednosti u dětí jsou cíleně rozvíjeny i při režimových činnostech. Děti byly důsledně vedeny k udržování pořádku ve třídě při úklidu hraček, k samostatnosti při oblékání, hygieně i stolování. Při stravování učitelky dbaly na dodržování základních kulturně společenských pravidel.

*Průběh vzdělávání ve vztahu k ŠVP je na očekávané úrovni.*

## Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Ze závěrů hospitací a dostupných výsledků vzdělávání dětí je patrné, že jejich osobnost je plánovitě rozvíjena ve všech oblastech předškolního vzdělávání stanovených RVP PV. Naplňování vzdělávacích záměrů ŠVP prostřednictvím třídních programů je pedagogickými pracovníky průběžně sledováno a vyhodnocováno, v případě potřeby jsou třídní plány operativně doplněny. Dobrých výsledků dosahuje MŠ především v oblasti rozvoje sociálních dovedností dětí. K vytváření požadovaných předpokladů pro přechod dětí do základní školy příznivě přispívá rozšířená nabídka logopedicko-preventivních cvičení realizovaných jednou z učitelek přímo v MŠ s možností individuálních konzultací pro rodiče. V případě potřeby jsou rodičům nabízeny kontakty na další odborníky (klinický logoped, pracovníky pedagogicko-psychologické poradny). Pozitivem v této oblasti je také cíleně rozvíjená spolupráce s místní základní školou, v rámci které probíhá nejen návštěva dětí v její 1. třídě, ale také např. návštěva učitelky budoucích prvňáčků v MŠ, konzultace



pedagogů obou škol, společné akce dětí MŠ a žáků ve školní družině. Individuální pokroky každého dítěte jsou monitorovány po celou dobu docházky. Záznamové archy poskytují základní přehled o úrovni dovedností dítěte v jednotlivých oblastech a jsou doplňovány výsledky prací dětí. Příležitost ke zlepšení je v konkretizaci přijímaných opatření k individuální podpoře dětí s OPŠD, stanovených na základě doporučení z vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně, a upřesnění pravidel pro dokladování jejich naplňování a vyhodnocování účinnosti.

Stanovené strategie k zajištění BOZ se daří naplňovat, úrazovost je minimální. V knize úrazů nebyl v hodnoceném období evidován žádný úraz, který by si svým charakterem vyžádal vyhotovení záznamu o úrazu.

**Výsledky vzdělávání jsou ve vztahu k ŠVP na očekávané úrovni.**

## Závěry

### a) *Silné stránky*

Moderní, účelové a dobře materiálně vybavené prostředí pro realizaci ŠVP.  
Rozšířená nabídka cíleně zaměřené logopedické prevence poskytovaná v MŠ.

### b) *Návrhy na zlepšení stavu školy*

V záznamech z jednání pedagogické rady konkrétně specifikovat závěry z jednání, přijatá opatření, stanovené úkoly jednotlivým zaměstnancům a termíny plnění.

Nastavit pravidla k vedení záznamů v třídních knihách.

V záznamech o vzdělávacích pokrocích dětí v případě potřeby (zejména u dětí s OPŠD) konkretizovat opatření k individuální podpoře dítěte, dokladovat jejich naplňování a vyhodnocování účinnosti.

### c) *Zhodnocení vývoje školy ve sledovaných oblastech od data poslední inspekční činnosti*

Dokončením realizace stavebních úprav došlo k výraznému zlepšení podmínek pro předškolní vzdělávání, modernizována byla i školní jídelna. Kapacita MŠ je převážně plně využívána. Ředitelka má srozumitelnou a reálnou koncepci, ve vnitřních dokumentech stanovila jasná pravidla pro její uskutečňování. Pro realizaci ŠVP se podařilo zajistit plně odborně kvalifikovaný kolektiv. Vzdělávání je dlouhodobě poskytováno na očekávané úrovni, MŠ vytváří předpoklady pro další vzdělávání dětí na očekávané úrovni.

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

1. Zřizovací listina vydaná dne 1. 10.2002 s účinností od 1. 1. 2003, čj. 533/02 včetně dodatků
2. Rozhodnutí – ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 7. 12. 2007 s účinností od 1. 9. 2008, čj. 141262/2007/KUSK
3. Inspekční zpráva čj. ČŠIS-195/10-S z inspekce provedené ve dnech 14. a 15. 1. 2010
4. Jmenování do funkce ředitelky vydané zřizovatelem MŠ s účinností od 1. 11. 2007
5. Koncepce MŠ 2014/2015 – 2018/2019, čj. MŠObe20/15
6. Autoevaluace MŠ za období 2013/2014, čj. MŠObe74/14
7. Výroční zpráva 2014/2015 zpracovaná ředitelkou dne 31. 8. 2015
8. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. září, 2013, 2014 a 2015



9. Personální dokumentace – doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků včetně osvědčení DVPP
10. Školní řád, účinnost od 1. 9. 2015, čj. MŠObe87/15
11. Směrnice ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání ze dne 4. 2. 2016 s účinností od 1. 3. 2016, čj. MŠObe22/16
12. Školní vzdělávací program MŠ a ŠJ Obecnice, platnost od 1. 9. 2015
13. Školní matrika (evidenční listy), školní rok 2014/2015 a 2015/2016
14. Zápisy z jednání pedagogické rady, školní rok 2014/2015, 2015/2016
15. Zápisy ze schůzek s rodiči ze dne 23. 6. 2015 a 15. 9. 2015
16. Kniha úrazů založená dne 1. 9. 2009
17. Třídní knihy, školní rok 2014/2015 a 2015/2016
18. Docházka dětí, školní rok 2014/2015 a 2015/2016
19. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání od školního roku 2015/2016 - vzorek
20. Rozvrh přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků MŠ, školní rok 2015/2016
21. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí, školní rok 2014/2015 a 2015/2016 - vzorek
22. Vyhodnocení rizik a možného ohrožení bezpečnosti ve školském zařízení, poslední aktualizace dne 29. září 2015
23. Doklad o školení zaměstnanců v oblasti BOZP ze dne 27. 8. 2013, 3. 9. 2014 a 31. 8. 2015
24. Prověrka bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ze dne 2. 9. 2014 a 14. 9. 2015
25. Revizní a kontrolní zpráva č. 354/10 ze dne 10. 10. 2013, č. 369/10 ze dne 13. 10. 2014 a č. 353/10 ze dne 13. 10. 2015
26. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2013, 2014 a k 30. 9. 2015
27. Hlavní kniha analyticky za rok 2014
28. Závazné ukazatele rozpočtu pro rok 2013, 2014 a 2015 včetně všech úprav
29. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2013 ze dne 7. 1. 2014 a v roce 2014 ze dne 12. 1. 2015
30. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. - 4. čtvrtletí 2014 a za 1. – 3. čtvrtletí 2015
31. Jídelníčky za rok 2015 a 2016 k datu inspekce
32. Smlouva na poskytování služeb uzavřená mezi MŠ Obecnice a Masarykovou základní školou Obecnice ze dne 28. 8. 2013

## 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 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, 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.

Bc. Jana Jungerová, kontrolní pracovnice

Jana Jungerová v. r.

V Příbrami dne 3. března 2016

**Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

*razítko*

Mgr. Romana Bárová, ředitelka školy

Mgr. Romana Bárová v. r.

V Obecnici dne 9. března 2016