



**Česká školní inspekce
Plzeňský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIP-949/18-P

Název	Mateřská škola Kostelec, okres Tachov, příspěvková organizace
Sídlo	Kostelec 91, 349 01 Stříbro
E-mail	skolka.kostelec@seznam.cz
IČ	69983313
Identifikátor	600073700
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Marie Benediktová
Zřizovatel	Obec Kostelec
Místo inspekční činnosti	Kostelec 91, 349 01 Stříbro
Termín inspekční činnosti	17. 9. 2018 – 18. 9. 2018

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona. Kontrola dodržování vybraných ustanovení školského zákona podle § 174 odst. 2 písm. d).

Charakteristika

Právní subjekt vykonává jako právnická osoba činnost mateřské školy (dále „MŠ“) a školní jídelny. Ke dni inspekce bylo poskytováno předškolní vzdělávání 57 dětem ve dvou třídách

a v nově zrekonstruované třídě, která byla uvedena do provozu k začátku školního roku. Z uvedeného počtu je 21 dětí v posledním ročníku v režimu povinného předškolního vzdělávání, pět dětí má povolen odklad povinné školní docházky. Vzdělávání probíhá v zrekonstruované budově. Na budovu navazuje nově upravená školní zahrada.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Činnost organizace vychází z jasně formulované koncepce, která obsahuje reálné cíle jak krátkodobé, tak dlouhodobé. Stanovené priority a postupy s využitím trendů ve vzdělávání jsou podkladem pro práci pedagogů k dosažení vytyčených cílů. Z koncepce vychází Školní vzdělávací program (dále „ŠVP“), který je aktualizován vždy pro daný školní rok. ŠVP je přehledným a srozumitelným dokumentem pro pedagogy i rodiče.

Pravidla pro chod organizace a zajištění bezpečného prostředí jsou nastavena. Snahou je osvojit si pravidla tak, aby byl ve všech směrech zajištěn bezproblémový chod školy a bezpečnost všech účastníků předškolního vzdělávání. V nově vzniklém úseku je nutné dále se aktivně a důsledně zabývat osvojováním nastavených pravidel tak, aby byla eliminována případná rizika související s pohybem v nově vytvořených prostorách školy.

Činnost školy vhodně doplňuje a obohacuje spolupráce s vnějšími partnery, kterými jsou organizace v obci a zřizovatel. Škola klade důraz na spolupráci se zákonnými zástupci, kteří jsou vhodně zapojováni do přípravy a průběhu školních aktivit. Ředitelka podněcuje kvalitu vzdělávání v souladu s koncepcí, systematicky vyhodnocuje stav a úroveň vzdělávání, vymezuje závěry a doporučení pro další práci. Vedení školy klade důraz na profesní rozvoj svůj i pedagogů. Plán dalšího vzdělávání je nastaven tak, aby byly naplňovány potřeby učitelek vzhledem k jejich profesním potřebám. Pozitivní dopad dalšího vzdělávání učitelek byl zaznamenán v průběhu inspekčních hospitací. Pro potřeby učitelek, které nově nastoupily, byl vytvořen funkční Plán metodického vedení začínající učitelky. Vzdělávání zajišťuje pět učitelek, z nichž jedna není odborně kvalifikovaná. Zjištěno bylo, že nekvalifikovaná učitelka je zaměstnána na zkrácený pracovní úvazek na dobu nezbytně nutnou.

Ředitelka v účinné spolupráci se zřizovatelem aktivně zajišťuje kvalitní materiální podmínky. V nově zbudované třídě je zajišťováno vzdělávání dětí s odklady povinné školní docházky a dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. Pro činnost je využívána v jedné ze tříd prostorná terasa, na kterou navazuje účelně vybavená školní zahrada. Pozitivní klima školy podporuje její vlastní prostředí, čistota a estetická úprava jak interiéru, tak venkovních prostor.

Činnost školy je financována z příspěvku určeného na přímé náklady na vzdělávání a z prostředků rozvojových programů MŠMT. Tyto zdroje doplňují vlastní příjmy školy tvořené z úplaty za předškolní vzdělávání, stravného a sponzorských darů. Na provozu školy se podílí také zřizovatel příspěvkem na úhradu provozních výdajů. Ke zvýšení kvality poskytovaného vzdělávání se škola snaží získávat i další finanční prostředky z vyhlášených dotačních programů nebo projektů spolufinancovaných prostřednictvím evropských fondů. Materiální podmínky a finanční zdroje umožňují škole realizaci školního vzdělávacího programu a zajištění nezbytných provozních výdajů. V rámci hmotného zabezpečení je dětem poskytováno školní stravování včetně pitného režimu. Děti se stravují kulturně pod stálým dohledem učitelek. Prostřednictvím školního stravování jsou děti vedeny k vytváření zdravých stravovacích návyků.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Promyšlené vzdělávání, realizované na základě kurikulárních dokumentů, probíhalo s ohledem na adaptační období v počátku nového školního roku, kdy učitelky vycházely z dosud získaných poznatků o dětech. Záměrem učitelek bylo naplňovat očekávané výstupy a rozvíjet všechny složky vzdělávacích cílů. V průběhu inspekčních hospitací se zaměřovaly především na dodržování stanovených pravidel společného soužití ve třídách, děti byly vedeny k osvojení si zásad společenských návyků, k sebeobsluze, vzájemné pomoci a respektování se vzájemně. Ve třídách byly optimálně využity jejich prostory. Volba forem a metod odpovídala stanoveným vzdělávacím cílům se snahou o vytvoření příznivého klimatu, které podporuje učení. Velmi účinné bylo zařazení smyslového a situačního učení, podporováno bylo logické myšlení kladením vhodných dotazů učitelkami a navozováním situací pro rozvoj fantazie, zvědavosti a představivosti. Prvky dramatické výchovy v jedné ze tříd měly velmi pozitivní dopad na naplnění zvolených cílů vzdělávání a získávání prosociálních dovedností. Účelně byly využívány pomůcky a další materiály. Kladně byl hodnocen přístup učitelek při tzv. adaptačním režimu v začátku školního roku, kdy se snažily o naplnění a respektování potřeb všech dětí, zejména nově příchozích. Vzdělávací nabídka byla pro děti zajímavá a přitažlivá, učitelky vycházely z možností dětí s výjimkou jedné třídy, kdy nebyly činnosti zcela diferencované vzhledem k mentálnímu věku dětí. Působením vhodně volených aktivit učitelky posilovaly pozitivní sebepojetí a sebevědomí dětí, umění vzájemně spolupracovat a vzájemně se respektovat. Vhodně byla dětem objasňována souvislost mezi tím, co se naučily ve škole a běžnými situacemi v každodenním životě.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Systém pro získávání informací o vývoji každého dítěte je nastaven tak, aby učitelky mohly přihlížet k potřebám dětí a stanovení jejich pokroků ve vzdělávání. Vzhledem k začátku školního roku ještě nebylo prováděno systematické vyhodnocování výsledků vzdělávání. Přesto se učitelky snažily vycházet z dosud získaných poznatků o dětech, čímž zpravidla zajišťovaly klidnou a příjemnou atmosféru ve třídách. V převážné většině děti dodržovaly pravidla pro společné soužití ve třídách, dobře reagovaly na podněty učitelek. Projevovaly samostatnost v sebeobslužných dovednostech, ve třídě s nejmladší věkovou skupinou učitelky laskavým a důsledným přístupem podporovaly získávání návyků a dovedností nově příchozích dětí, které tak nabývaly důvěry a pocitu bezpečí. Starší děti projevovaly samostatnost v činnostech, důsledné zaměření učitelek na správné sezení a držení kreslicího materiálu se projevovalo v již zažitých návycích. Všechny učitelky přistupovaly k dětem s respektem, snažily se vytvářet rovné příležitosti pro jejich zapojení do kolektivu ve třídě. Pozornost věnovaná osobnostnímu rozvoji dětí se odrážela v přátelském a příjemném prostředí tříd. Zákonní zástupci jsou informováni o výsledcích vzdělávání při každodenních individuálních rozhovorech, v prostorách školy mohou sledovat vystavené práce dětí.

Závěry

Vývoj školy

- od poslední inspekce došlo k modernizaci budovy, zahrady a školní kuchyně
- byla navýšena kapacita školy a počet tříd ze dvou na tři
- byl modernizován nábytek, podlahové krytiny
- pořízením vstupního dohledového systému se zvýšila úroveň zajištění bezpečnosti dětí
- posíleny byly personální podmínky.

Silné stránky

- účelné a vkusné materiální zázemí jak interiérů, tak školní zahrady pomáhá zajišťovat pestrou vzdělávací nabídku
- aktivní přístup ředitelky v získávání dalších finančních zdrojů, spolupráce se zřizovatelem v této oblasti
- podpora sociálního a osobnostního rozvoje dětí v průběhu vzdělávání
- využití adaptačního režimu pro bezproblémové seznamování dětí s novým prostředím na začátku školního roku
- respekt učitelek k individuálním projevům dětí, které nově nastoupily.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- v průběhu řízených činností se ne vždy projevoval sjednocený pedagogický styl v rámci celé školy.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- dále důsledně dodržovat vytvořená pravidla pro zajištění bezpečného prostředí pro děti, zaměstnance i rodiče při jejich pohybu v nově vzniklých prostorách školy
- metodickým vedením učitelek zajistit jednotný pedagogický styl v rámci školy.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina vydaná Obcí Kostelec ze dne 1. 1. 2003, včetně Dodatků
2. Rozhodnutí o zápisu změny v rejstříku škol č. j. ŠMS/8792/18 ze dne 16. 8. 2018
3. Výkaz o mateřské škole S 1-01 k 30. 9. 2017
4. Výkaz o ředitelství R 13-01 k 30. 9. 2017
5. Jmenování do funkce ředitelky na základě výsledku konkurzního řízení vydané Obcí Kostelec ze dne 16. 8. 2010
6. Potvrzení ve funkci ředitelky školy ze dne 28. 5. 2014
7. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání vydaný ředitelkou školy s platností od 1. 9. 2017
8. Koncepce vzdělávací práce školy pro období roků 2017 - 2020
9. Školní řád mateřské školy vydaný ředitelkou školy dne 27. 8. 2018
10. Organizační řád vydaný ředitelkou školy dne 27. 8. 2018
11. Kritéria pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
12. Školní matrika (Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Evidenční listy, Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky, Záznamy individuálního rozvoje dětí, Plány pedagogické podpory)
13. Doklady o získané odborné kvalifikace pedagogických pracovníků
14. Rozpis přímé a nepřímé pedagogické činnosti
15. Přehled DVPP
16. Plán metodického vedení začínající učitelky
17. Záznamy z hospitační a kontrolní činnosti
18. Záznamy z jednání pedagogické rady
19. Hodnocení školy za uplynulé období
20. Kniha úrazů
21. Docházka dětí – září 2018
22. Třídní knihy
23. Inspekční zpráva čj. ČŠIP 506/12 - P ze dne 22. 5. 2012
24. Účetní výkazy za rok 2017

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 adresu Česká školní inspekce, Plzeňský inspektorát, Koperníkova 26, 301 00 Plzeň, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.p@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele/ředitelky 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 nebo školském zařízení, jichž se týká, a v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

„OTISK ÚŘEDNÍHO RAZÍTKA“

Mgr. Marie Sládková, školní inspektorka, vedoucí
inspekčního týmu

Mgr. Marie Sládková v. r.

Ing. Monika Zelená, kontrolní pracovnice

Ing. Monika Zelená v. r.

Mgr. Iveta Němečková, školní inspektorka

Mgr. Iveta Němečková v. r.

V Plzni 4. 10. 2018

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

„OTISK ÚŘEDNÍHO RAZÍTKA“

Marie Benediktová, ředitelka školy

Marie Benediktová v. r.

V Kostelci 5. 10. 2018