



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-646/17-S

Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení	Mateřská škola Chodouň, okres Beroun
Sídlo	Chodouň 56, 267 51 Zdice
E-mail právnické osoby	ms.chodoun@quick.cz
IČ	75032830
Identifikátor	600042685
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Milena Zadáková
Zřizovatel	Obec
Místo/místa inspekční činnosti	Chodouň 56, 267 51 Zdice
Termín inspekční činnosti	14. 3. 2017 – 15. 3. 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 příslušných školních vzdělávacích programů; zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu 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

Právnícká osoba (dále „škola“) vykonává činnost mateřské školy (dále MŠ) a poskytuje službu školního stravování v souladu s údaji zapsanými v rejstříku škol a školských zařízení. Obě součásti jsou umístěny v jedné budově. Provoz MŠ je celodenní v době od 6:30 do 16:00 hodin. Nejvyšší povolený počet 24 dětí je plně využíván, aktuálně se v MŠ vzdělává pět dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, jedno z nich má povolený její odklad.

Vzdělávání je poskytováno podle školního vzdělávacího programu „Jaro, léto, podzim, zima to je celý rok“ (dále ŠVP).

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka vykonává svou činnost od roku 1996, v době od poslední inspekce byla ve funkci zřizovatelem znovu potvrzena. Základní koncepční záměry k zajištění činnosti MŠ a jejímu dalšímu rozvoji formulovala ředitelka ve ŠVP. Stanovené cíle jsou reálné, vycházejí z požadavků RVP PV a zohledňují místní podmínky. Zaměřují se především na zlepšování materiálních podmínek, na spolupráci s rodinou, budování vstřícného a podnětného prostředí, na formování pozitivního vztahu dětí k místu, ve kterém žijí, seznamování s přírodou a její ochranou. Z předložených dokladů (zprávy vlastního hodnocení, záznamy z pedagogických rad, kronika MŠ apod.) je zřejmé, že naplňování záměrů ŠVP je ředitelkou průběžně sledováno a na základě zjištění jsou přijímána účinná opatření k jejich dosažení. Vnitřní informační systém je vzhledem k velikosti MŠ založen především na osobní komunikaci, pravidelně jsou pořádány také provozní porady a pedagogické rady. Ze záznamů z jednání je patrné, že jsou projednávány vnitřní dokumenty a plány, opatření týkající se organizace provozu MŠ, vzdělávání dětí a hodnocení dosahovaných výsledků, možnosti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Ředitelka ve vnitřních dokumentech nastavuje s ohledem na podmínky MŠ funkční systém k zajištění organizace provozu a bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZ). Děti jsou o pravidlech bezpečného chování průběžně poučovány, MŠ také účinně dbá na prevenci a omezování rizikového chování dětí. Učitelky společně s nimi nastavily pravidla vzájemného chování a komunikace, jejich důsledné dodržování se příznivě projevuje v celkové atmosféře při vzdělávání. Při identifikaci rizik pro BOZ spolupracuje MŠ s osobou způsobilou v této oblasti, která mimo jiné organizuje i povinné pravidelné proškolení zaměstnanců včetně ředitelky.

Při přijímání k předškolnímu vzdělávání ředitelka vytváří rovné podmínky pro všechny zájemce. Vede příslušnou dokumentaci, správně ověřuje splnění podmínek (očkování dětí) před vydáním rozhodnutí o přijetí. V souladu s nastavenými kritérii nevyhověla pro tento školní rok čtyřem žádostem. Správně přednostně přijala děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, nepřijaty byly tři děti s trvalým bydlištěm mimo obec a jedno dítě mladší tří let. V posledních dvou letech se v MŠ k termínu inspekce nevzdělávaly děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vnější informační systém odpovídá velikosti MŠ a místním podmínkám. Základní informace o činnosti školy, její vzdělávací nabídce a organizaci jsou rodičům dostupné na webových stránkách, zveřejněny jsou také na nástěnkách ve vstupních prostorách MŠ. Bližší informace jsou předávány především v běžném denním kontaktu při předávání dětí,

pořádány jsou také schůzky, neformální setkání při společných akcích jak v MŠ, tak v rámci obce (oslavy svátků, besídky, vystoupení dětí).

Pracovní povinnosti všech zaměstnanců jsou jasně nastaveny. Vzdělávání zajišťují dvě učitelky (včetně ředitelky). Obě pracují na plný pracovní úvazek a splňují požadovanou odbornou kvalifikaci. Rozsah přímé pedagogické činnosti stanovila ředitelka oběma v souladu s příslušným nařízením vlády. Možnosti jejich souběžné práce však nejsou v nastaveném rozvrhu přímé pedagogické činnosti účelně využity v době řízených didakticky zaměřených aktivit (přítomnost obou v době po obědě). Příležitosti pro další vzdělávání pedagogů jsou částečně limitovány specifickými podmínkami jednotřídní MŠ s ohledem na potřebu zajištění provozu. Ředitelka však dbá na udržení odborné úrovně vzdělávání. Tematické zaměření absolvovaných seminářů zohledňuje především potřeby MŠ, při plánování vzdělávání však úzce spolupracuje i s učitelkou (vyplynulo z rozhovorů v průběhu inspekce, ze záznamů pedagogické rady). Možnosti profesního rozvoje cíleně zlepšuje průběžným doplňováním pedagogické knihovny, využívány jsou i metodické portály.

Finanční prostředky, se kterými škola hospodaří, jsou efektivně a účelně vynakládány k zajištění a stálému zlepšování podmínek pro vzdělávání podle ŠVP. Zejména prostředky od zřizovatele a vlastní příjmy jsou plánovitě využívány k obnově a modernizaci materiálních podmínek. Průběžně jsou dokupovány učební pomůcky a hračky. Díky dobré spolupráci školy s rodiči se daří získávat i drobné sponzorské dary, převážně věcného charakteru. Na základě výsledků minulé inspekce ředitelka přijala opatření k zajištění různé výšky stolů a židlí vzhledem k fyziologickým potřebám dětí, vybavení nábytkem jak ve třídách, tak ve školní jídelně se zlepšilo. Další materiální obnova byla zaměřena na modernizaci zázemí pro pedagogy, např. kabinetu. Modernizováno bylo také vybavení MŠ počítačovou technikou.

Školní jídelna denně připravuje pro děti oběd a dvě doplňková jídla (dopolední a odpolední svačinu). Děti se stravují v jídelně v přízemí, strava je servírována přímo z kuchyně. Pitný režim je zajištěn po celý den přímo ve třídě. Vzhledem k tomu, že v MŠ nejsou děti, jejichž zdravotní stav by vyžadoval stravování v dietním režimu, není aktuálně dietní strava připravována.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Hospitace byly provedeny u obou učitelek. Vzdělávání probíhalo v souladu s obsahem tematického bloku ŠVP, který je podrobněji rozpracován do třídního plánu. K naplňování stanovených vzdělávacích záměrů nabízely učitelky dětem rozmanitou škálu činností v průběhu celého dne, aktivity zaměřené na rozvoj intelektu přirozeně prolínaly s praktickými. Současně jim však poskytovaly dostatek příležitostí pro spontánní hry, ke kterým si mohly volně vybírat hračky a pomůcky. Zejména v době ranního scházení byly vhodně vytvářeny podmínky pro činnosti v menších skupinách nebo ve dvojicích, cíleně podporující vzájemnou spolupráci a komunikaci. Učitelky citlivě reagovaly na podněty dětí, do her se nenásilně zapojovaly a efektivně tak napomáhaly jejich rozvíjení. V této době byly také záměrnou nabídkou podnětů účinně vytvářeny příležitosti pro cílenou individuální podporu dětí s ohledem na jejich potřeby (k rozvoji manipulace a jemné motoriky, pozornosti, předmatematické gramotnosti). Při kontrole splnění úkolu učitelky do hodnocení částečně zapojovaly i samotné děti. Ty měly na dokončení činností dostatek času, následně se aktivně podílely na úklidu hraček a pomůcek, bylo patrné, že se v prostředí dobře orientují. Didakticky zaměřené činnosti řízené učitelkami byly navozeny podnětnou motivací. Využívání hudebního nástroje, písniček, říkanek, obrázků, předčítání pohádky,

apod. příznivě přispívalo ke vzbuzení zájmu dětí a jejich zapojení do nich. V jejich průběhu převažovala frontální organizace nebo samostatná práce dětí podle pokynů učitelky. Náročnost zadávaných úkolů však v jejich průběhu nebyla důsledně rozlišována s ohledem na věkovou a individuální specifika. Zvolená organizace účinně nenapomáhala diferenciaci vzdělávání v této části programu. Promyšleně zde také nebylo využito všech příležitostí pro aktivní zapojení dětí, zejména těch nejstarších, např. při přípravě a úklidu pomůcek pro rozvoj jejich personálních dovedností a samostatnosti. Pokyny učitelek byly jasné a srozumitelné, v případě potřeby poskytovaly dětem individuální podporu a pomoc, napomáhaly jim ke správnému splnění úkolu. Průběžné slovní hodnocení učitelek poskytovalo dětem potřebnou zpětnou vazbu, pozitivním oceňováním i dílčích úspěchů podporovaly jejich sebevědomí a napomáhaly jim ke správnému dokončení činnosti. Cílené vytváření příležitostí pro sebehodnocení nebo vzájemné hodnocení se však v této části programu vyskytlo ojediněle. Činnosti v průběhu dne byly převážně vhodně motivačně propojeny, tvořily funkční celek, ve kterém byly v přirozených situacích formovány základy požadovaných gramotností (matematické, přírodovědné, sociální, přírodovědné). Z projevů dětí bylo zřejmé, že nedílnou součástí programu jsou i pohybové aktivity. Cvičení řízené učitelkou bylo začleněno do dopoledního programu v obou dnech. Z hlediska účinnosti pro cílenou podporu správného držení těla a posilování žádoucích svalových skupin však bylo, zejména pro nejstarší děti, většinou málo vydatné. Následně, v průběhu didaktických činností, pak byly k aktivizaci dětí vhodně využívány pohybové chvíle a hry, k fyzickému rozvoji dětí byl účinně využíván i pobyt venku. I v této době byly účelně vytvářeny příležitosti pro vzájemnou komunikaci s dětmi, opakování poznatků o přírodě, orientaci v prostoru apod. Vzdělávání probíhalo v pozitivní atmosféře, učitelky důsledně a jednotně vedly děti k dodržování nastavených pravidel vzájemné komunikace a chování, samy jim svým vystupováním poskytovaly žádoucí vzory.

Hodnocení výsledků vzdělávání

ŠVP je naplňován, podle požadavků RVP PV je osobnost dětí rozvíjena v integrujícím pojetí v oblasti fyzické, psychické i sociální. MŠ vytváří u dětí předpoklady pro jejich další vzdělávání v základní škole. Děti byly samostatné, v prostředí se bezproblémově orientovaly, přirozeně komunikovaly mezi sebou i s dospělými a převážně samostatně dodržovaly nastavená pravidla. Dokázaly se přiměřeně dlouhou dobu soustředit, pracovat podle pokynů, prokazovaly znalosti a dovednosti požadované pro další formování matematické, přírodovědné nebo čtenářské gramotnosti, zvládaly manipulaci s náčiním a pomůckami.

Úroveň dovedností dětí je učitelkami průběžně sledována. Výsledky jsou přibližně dvakrát ročně zapisovány do záznamových archů. Ty jsou jednotné pro všechny děti po celou dobu docházky. Obecné formulace, bez bližší specifikace očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech s ohledem na věk dětí, nenapomáhají sjednocení přístupů obou učitelek. To částečně snižuje funkčnost záznamů pro určení skutečné úrovně dovedností v daném roce, případně pro diagnostiku individuálních vzdělávacích potřeb dítěte. Záznamy jsou spíše formální, chybí bližší vymezení potřeb dítěte a stanovení podpůrných opatření. Přínosem pro sledování rozvoje dětí je zakládání datovaných výsledků dětských prací (kresby, pracovní listy), s vedením záznamů však zatím není účinně propojeno a netvoří tak ucelené portfolio dítěte. Pro dítě s odkladem povinné školní docházky je zpracován plán individuální podpory. Jeho naplňování je průběžně sledováno, promyšlená provázanost záznamů však není patrná ani v tomto případě. Informace o vzdělávacích pokrocích dětí jsou rodičům průběžně poskytovány, nabízeny a realizovány jsou individuální konzultace, případně kontakty na další odborníky (pedagogicko-psychologická poradna, logoped). Na nástěnce

v šatně dětí jsou rodičům také dostupné základní požadavky na bezproblémový přechod dítěte do základní školy.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Zlepšily se materiální podmínky pro realizaci ŠVP i poskytování služby školního stravování.
- Došlo ke změně v osobě učitelky, plná kvalifikovanost pedagogického týmu zůstala zachována.

Silné stránky

- Odborně kvalifikované pedagogické pracovnice a dobře spolupracující kolektiv MŠ, což se příznivě projevuje v pozitivní atmosféře při vzdělávání dětí.
- Účinná podpora personálních dovedností a prosociálního chování dětí.

Slabé stránky

- Aktuálně realizovaný způsob vedení záznamů o vzdělávacích pokrocích dětí je spíše formální, chybí účelně nastavený systém sledující vývoj dítěte po celou dobu docházky s ohledem na jeho vývojová specifika a individuální vzdělávací potřeby.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Důsledněji diferencovat vzdělávací nabídku, zejména u nejstarších dětí se zaměřit na sebehodnocení a vzájemné hodnocení.
- Možnosti souběžné práce učitelek využít při vzdělávání účelněji v době řízených didaktických činností.
- Přijmout a realizovat opatření k dopracování systému sledování vzdělávacích pokroků dětí a směřující k vytvoření jejich uceleného portfolia.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina Mateřské školy Chodouň ze dne 18. 9. 2002
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení za dne 14. 3. 2017
3. Inspekční zpráva čj. ČŠIS-1589/11-S z inspekce provedené ve dnech 16. a 17. 6. 2011
4. Jmenování do funkce ředitelky MŠ Chodouň vydané Školským úřadem v Berouně dne 14. 6. 1996 s účinností od 1. 8. 1996, bez č. j.
5. Jmenovací dekret ředitelky MŠ Chodouň, vydaný Obcí Chodouň dne 1. 9. 2012 pod čj. 2012
6. Dokumenty vlastního hodnocení MŠ, školní rok 2015/2016 a 2016/2017 (Vlastní hodnocení MŠ 2015/2016, Třídní hodnocení práce, záznamy z hospitací)
7. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2015 a 2016
8. Výkaz Z 17-01 o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2016
9. Personální dokumentace – doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků
10. Plán DVPP pro školní rok 2015/2016 a 2016/2017, osvědčení z absolvovaných seminářů
11. Školní řád vydaný s účinností od 1. 9. 2015, aktualizovaná verze pro školní rok 2016/2017

12. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Jaro, léto, podzim, zima to je celý rok“, verze platná pro školní rok 2016/2017, včetně rozpracování do ročního vzdělávacího plánu
13. Školní matrika (evidenční listy), školní rok 2015/2016 a 2016/2017
14. Záznamy z pedagogické rady, školní rok 2015/2016 a 2016/2017
15. Kniha úrazů, školní roky 2015/2016 a 2016/2017 k termínu inspekce
16. Třídní knihy, školní roky 2015/2016 a 2016/2017
17. Docházka dětí, školní roky 2015/2016 a 2016/2017
18. Doklady o přijímání dětí od školního roku 2016/2017, kritéria pro přijímání dětí
19. Rozvrh přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků MŠ, školní rok 2016/2017
20. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí 2015/2016 a 2016/2017 – vzorek
21. Soubor dokladů – oblast BOZ (osnova školení vedoucích pracovníků a zaměstnanců v problematice BOZP a PO), Roční prověrka BOZP ze dne 12. 9. 2016
22. Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2016
23. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům prostřednictvím kraje ze státního rozpočtu v roce 2016 ze dne 9. 1. 2017
24. Plnění plánu rozpočtu za období 01.2016 – 12.2016 ze dne 31. 12. 2016
25. Jídelní lístky za školní rok 2016/2017 ke dni inspekce

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, 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 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 místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Dana Macková v. r.

Ing. Dana Drlíková, kontrolní pracovnice

Dana Drlíková v. r.

V Praze 10. dubna 2017

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Milena Zadáková, ředitelka školy

Milena Zadáková v. r.

V Chodouni 19. dubna 2017