



**Česká školní inspekce
Plzeňský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIP-322/17-P

Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení	Mateřská škola Borovy, příspěvková organizace
Sídlo	Borovy 9, 334 01 Přeštice
E-mail právnické osoby	zuzana.mastna@tiscali.cz
IČ	75006740
Identifikátor	600068005
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Zuzana Mastná
Zřizovatel	Obec Borovy
Místo inspekční činnosti	Borovy 9, 334 01 Přeštice
Termín inspekční činnosti	10. – 11. 4. 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání v Mateřské škole Borovy, příspěvkové organizaci podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika

Mateřská škola (dále „škola“) se nachází v klidové zóně malé obce. Předškolní vzdělávání je dětem poskytováno v jedné, věkově smíšené třídě. Celková kapacita školy (28) je zcela naplněna. V posledním ročníku před nástupem do základní školy je 11 dětí, z nichž jedno má odloženou povinnou školní docházku o jeden rok. Škola eviduje jedno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami. Předškolní vzdělávání poskytuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP“) s motivačním názvem „Putování s krtkem“. V rámci filozofie ŠVP vytváří škola bezpečné prostředí pro každé dítě, respektuje jeho zájmy, potřeby a individualitu a vytváří podmínky pro jeho rovnoměrný rozvoj ve všech oblastech. Ke škole přiléhá rozlehlá školní zahrada, dostatečně vybavená pro rekreační i pohybové aktivity dětí.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Škola má stanovenou srozumitelnou a reálnou střednědobou koncepci (2014 – 2017), která vychází z jejich podmínek. Koncepční cíle jsou vymezeny v souladu se zásadami předškolního vzdělávání. Škola o ní aktivně komunikuje se zřizovatelem i rodiči a usiluje o jejich zpětnou vazbu. Všichni zaměstnanci školy se s cíli identifikují a svým působením na děti systematicky napomáhají jejich postupnému naplňování. ŠVP je zpracován v souladu s příslušným rámcovým vzdělávacím programem. Jeho obsah je přehledný a srozumitelný nejen pro učitelky, ale i pro rodiče dětí. Obdobně pochopitelným způsobem jsou nastavena účinná pravidla k organizování vlastní činnosti školy, která jsou součástí školního řádu a dalších interních předpisů. Rodiče jsou s nimi prokazatelně seznámeni a mají k nim neomezený přístup. Škola má nastaven mechanismus přenosu podnětů a jejich projednávání na přímé komunikaci se zákonnými zástupci, popř. se zřizovatelem a případném okamžitým řešení. Důsledné dodržování dohodnutých pravidel vzájemného soužití v mateřské škole je funkčním systémem úrazové prevence. V důsledku toho dochází ve škole pouze ojediněle k drobným dětským úrazům. Mateřská škola cíleně podporuje sounáležitost s obcí prostřednictvím její četné prezentaci na veřejnosti. Cíleně oslovuje okolní základní a mateřské školy a je vstřícná ke vzájemné spolupráci. Od základní školy pravidelně získává pozitivní zpětnou vazbu o úrovni přípravy dětí na vyšší stupeň vzdělávání. Dodržováním právních předpisů a zohledněním konkrétních podmínek a prostředí školy je zaměstnancům i dětem zajištěno fyzické i psychické bezpečí. Vedení školy rovněž systematicky dbá o psychohygienu dětí i učitelek, zdravý životní styl a zaměstnanec vede k vytváření příjemného a zdravého prostředí. Stravování dětí a zaměstnanců školy zabezpečuje vlastní školní jídelna. Během celého dne je také zajištěn pitný režim. Děti se stravují v příjemném prostředí své třídy pod stálým dohledem učitelek. V rámci školního stravování jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu, zdravým stravovacím návykům a správné kultuře stolování.

Ředitelka aktivně řídí pedagogické procesy na úrovni školy, pravidelně vykonává hospitační činnost. Předložené záznamy dokládají metodické vedení učitelky a asistentky pedagoga. Pravidelně vyhodnocuje stav ve všech důležitých oblastech vzdělávání, systém hodnocení je promyšlený a aktualizovaný. V souladu se stanovenou koncepcí je všemi zaměstnanci kladen důraz na pozitivní klima školy, které výrazně společně s příjemným a čistým prostředím podporuje předškolní vzdělávání dětí. Ředitelka dává důraz na vlastní profesní rozvoj, který orientuje na trendy ve vzdělávání. Učitelce a asistence pedagoga poskytuje zpětnou vazbu k jejich práci a na jejím základě plánuje společně s nimi jejich další profesní rozvoj. Průběžně vyhodnocován a ve spolupráci se zřizovatelem zkvalitňován je i stav materiálních podmínek. K financování činností školy byly

v posledním uzavřeném účetním období použity přidělené finanční prostředky z veřejných rozpočtů určené na přímé náklady na vzdělávání a z rozvojového programu ministerstva školství mládeže a tělovýchovy na zvýšení platů pracovníků regionálního školství. Na financování činností školy se podílel i zřizovatel příspěvkem na provoz. Finanční zdroje škola využívá účelně k naplňování podmínek a průběhu předškolního vzdělávání a k naplňování cílů stanovených v ŠVP.

Ředitelka včetně učitelky a asistentky pedagoga splňují požadavky na odbornou kvalifikaci a z jejich individuálních projevů bylo patrné, že ke své práci přistupují zodpovědně. Aktivně rozvíjejí své odborné znalosti, získané poznatky aplikují v praxi, společně kooperují na přípravě a realizaci důkladně promyšleného vzdělávacího procesu. S dětmi komunikovaly přátelským způsobem, citlivě reagovaly na jejich individuální potřeby. Svým vlastním jednáním modelovaly a podporovaly prosociální chování, mezi sebou udržují kolegiální vztahy a vzájemný respekt. Svým přístupem k dětem podporovaly rozvoj jejich odpovědnosti, samostatnosti a sebekontroly.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Při plánování vzdělávání vycházejí učitelky z dosavadních znalostí dětí a přihlížejí k jejich vývojovým a specifickým potřebám. Podrobně se zabývají vyhodnocováním účinnosti jednotlivých témat a naplňováním očekávaných výstupů. V důsledku toho u dětí posilují motivaci k učení a rovnoměrně rozvíjejí jejich vědomostní a dovednostní cíle i postoje, což dokládají podrobné a vypovídající záznamy v třídní knize. V průběhu inspekčních hospitací kladly na děti jasné a věkově přiměřené požadavky. Zvolené organizační formy výuky a metody odpovídaly vývojovým předpokladům dětí. Jejich využití bylo většinou účelné a vedlo ke splnění vzdělávacího cíle. Učitelky vytvářely situace, v nichž děti aplikovaly to, co se již naučily a dostávaly dostatek prostoru pro iniciativu a aktivitu. Dětem nabízely i aktivity, které posilovaly jejich pozitivní sebepojetí a sebevědomí. Snažily se je vést k vzájemnému respektu a spolupráci. Problematickým se jeví rozvoj pohybových dovedností, protože na tyto činnosti má škola pouze omezené prostory. Asistentka pedagoga účinně spolupracovala s učitelkami při vzdělávání integrovaného dítěte na základě kvalitně zpracovaného individuálního vzdělávacího plánu.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Učitelky v součinnosti průběžně získávají aktuální informace o výsledcích vzdělávání dětí a o jejich vzdělávacích pokrocích. Administrativně velmi náročné záznamy pedagogické diagnostiky jsou odstupňovány podle věku dětí a doplněny portofóliem různých pracovních listů včetně dětské kresby lidské postavy. Škola se zjištěnými vzdělávacími výsledky zabývá a na jejich základě dokáže přijímat potřebná opatření. Účinnost přijatých opatření vyhodnocuje a přizpůsobuje tomu další vzdělávací nabídku. Učitelky včas identifikují individuální potřeby dětí a v případě potřeby spolupracují s poradenským zařízením. Pro dítě s odloženou povinnou školní docházkou, které bylo v tomto školním roce přijato z jiné mateřské školy, jsou vytvořena podpůrná opatření, která reflektují doporučení školského poradenského zařízení a vedou k tomu, aby dosáhlo maximum v učebním pokroku. Celkové výsledky nejstarších dětí odpovídaly očekávaným výstupům dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Při individuálních rozhovorech děti prokazovaly znalosti a dovednosti z různých oblastí, komunikovaly otevřeně a dokázaly smysluplně odpovídat na kladené otázky. Pedagogové systematicky posilují důvěru dětí ve vlastní schopnosti, v samostatné řešení problémových situací a v upevňování vzájemných vztahů a kamarádství, což se projevilo v průběhu inspekčních

hospitací. Všichni zaměstnanci školy přistupovali k dětem s respektem a vytvářeli pro každé dítě rovné příležitosti k jeho zapojení do kolektivu. Škole se daří organizovat školní akce a aktivity tak, aby byly finančně dostupné všem dětem. Svoji činnost škola prezentuje prostřednictvím bohaté nabídky dalších aktivit, které vzdělávací obsah ŠVP vhodně doplňují a obohacují.

Závěry

Hodnocení vývoje

- mateřská škola poskytuje dlouhodobě kvalitní předškolní vzdělávání
- pedagogické pracovnice jsou odborně kvalifikované
- technický stav školy a její materiální podmínky jsou průběžně zkvalitňovány ve prospěch vzdělávání dětí dle jejich individuálních možností

Silné stránky

- zodpovědný přístup pedagogů k poskytovanému předškolnímu vzdělávání, k rozvoji odborných znalostí prostřednictvím dalšího vzdělávání a využití získaných dovedností při přípravě a realizaci vzdělávacího procesu
- kvalitní příprava dětí na přechod do základní školy
- konstruktivní a otevřená komunikace nejen mezi dětmi a zaměstnanci, ale i mezi školou, rodiči a zřizovatelem

Slabé stránky

- chybějící dostatečné prostory pro efektivní rozvoj hrubé motoriky vzhledem k počtu přijatých a docházejících dětí

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- zjednodušit a sjednotit vedení pedagogické diagnostiky za účelem přehlednějšího posuzování výsledků vzdělávání
- ve spolupráci se zřizovatelem řešit prostory umožňující dostatečný rozvoj hrubé motoriky dětí

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina, vydaná Obcí Borovy ze dne 12. 10. 2002 s účinností od 1. 1. 2003 včetně dodatků č. 1 - 4
2. Rozhodnutí KÚPK o posouzení žádosti ve věci návrhu změny v údajích uvedených v rejstříku škol a školských zařízeních ze dne 11. 5. 2009 č.j.:ŠMS/4129/09 s účinností od 11. 5. 2009
3. Výkaz o mateřské škole S 1-01 k 30. 9. 2016
4. Výkaz o ředitelství R 13-01 k 30. 9. 2016
5. Potvrzení o pracovním poměru ředitelka Mateřské školy Borovy, příspěvkové organizace na dobu určitou 6 let ze dne 2. května 2012, Č.j.: MŠ 2012
6. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání Č.j.: 173/2014, s platností od 1. 9. 2014
7. Školní řád Mateřské školy Borovy, příspěvkové organizace, Č.j.: 112/2015 s účinností od 1. 9. 2015
8. Koncepční záměry a úkoly v období 2014 -2017, Č.j.:172/2014
9. Plán práce 2016/2017, Č.j.:121/2016
10. Školní matrika (žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, evidenční list, rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky, dokumentace integrovaného dítěte)
11. Doklady o získané odborné kvalifikaci pedagogických pracovníků
12. Žádost o prodloužení funkce asistenta pedagoga ze dne 29. března 2016, Č.j.:32/2016
13. Souhlas KÚPK s prodloužením funkce asistenta pedagoga ze dne 1. června 2016, č.j.:ŠMS/5890/16, s účinností od 1. září 2016
14. Pracovní náplň asistenta pedagoga
15. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků – priority ve vzdělávání - šk. rok 2016/2017
16. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti
17. Záznamy z pedagogické rady
18. Kniha úrazů
19. Třídní vzdělávací program platný pro šk. rok 2016/2017
20. Docházka dětí – září 2016 – duben 2017
21. Třídní kniha – školní rok 2016/2017
22. Inspekční zpráva čj. ČŠIP-354/11-P ze dne 26. 4. 2011
23. Výkaz zisku a ztráty, Rozvaha a přílohy vše k 31. 12. 2016
24. Dokumentace ke školnímu stravování za školní rok 2016/2017

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitel školy / školského zařízení 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 / na výše uvedenou adresu, 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

„OTISK ÚŘEDNÍHO RAZÍTKA“

Bc. Eva Brabcová, školní inspektorka

Bc. Eva Brabcová v. r.

Mgr. Iveta Němečková, školní inspektorka

Mgr. Iveta Němečková v. r.

Ing. Monika Zelená, kontrolní pracovnice

Ing. Monika Zelená v. r.

V Plzni 9. května 2017

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

„OTISK ÚŘEDNÍHO RAZÍTKA“

Zuzana Mastná, ředitelka školy

Zuzana Mastná v. r.

V Borovech 11. května 2017