



**Česká školní inspekce
Plzeňský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIP-344/18-P

Název	Mateřská škola Nový Kramolín, okres Domažlice, příspěvková organizace
Sídlo	Nový Kramolín 13, 344 01 Domažlice
E-mail	info@novykramolin.cz
IČ	70987599
Identifikátor	600065251
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Zdeňka Bartoníková
Zřizovatel	Obec Nový Kramolín
Místo inspekční činnosti	Nový Kramolín 13, 344 01 Domažlice
Termín inspekční činnosti	19. 3. a 20. 3. 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.

Charakteristika

Mateřská škola (dále „škola“) je umístěna v bezprostřední blízkosti okolní přírody. Sídlí ve zrekonstruované budově společně s obecním úřadem, která je obklopena rozlehlou zahradou se vzrostlými stromy. Zahrada po době provozu školy slouží rovněž jako veřejné

dětské hřiště. V tomto školním roce je k předškolnímu vzdělávání přijato 16 dětí, které jsou zařazeny do jedné věkově smíšené třídy. V ročníku povinného předškolního vzdělávání jsou zařazeny čtyři děti, z nichž jedno má odloženou povinnou školní docházku o jeden rok. Do mateřské školy jsou přijímány i děti z okolních obcí. Záměrem Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP“) s motivačním názvem „S mravenečky za krásami světa“ je prostřednictvím vzdělávací nabídky podporovat environmentální a polytechnické vzdělávání ve škole a dovést dítě k úspěšnému startu do základní školy.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka si po svém nástupu do funkce v prosinci 2015 stanovila jako výchozí záměr zkvalitnit materiální podmínky a estetiku prostředí školy, který postupně naplňuje. Pro školní rok 2016/2017 inovovala ŠVP a vymezila dlouhodobé cíle do roku 2019. Priority a kroky, které ředitelka plánuje pro dosažení stanovených záměrů, jsou v souladu se zásadami předškolního vzdělávání. ŠVP je zpracován přehledně a odpovídá aktuálním možnostem i potřebám školy. Pravidla nezbytná k bezproblémovému fungování školy jsou srozumitelně definována ve školním řádu. Podstatným krokem v oblasti bezpečnosti dětí bylo zajištění videotelefonu ve třídě a uzamčení školy v době jejího provozu. V předchozích letech byla budova, z důvodu volného přístupu místních občanů do prostor obecního úřadu v prvním patře, volně přístupná po celý den. Bezpečnost dětí během pobytu v přírodě je zajištěna souběžným působením dvou učitelek. Podpora zdravého životního stylu je naplňována nejen přirozeným rozvojem hrubé motoriky, ale i v rámci školního stravování prostřednictvím pestré stravy ve formě přesnídávky, oběda a svačiny včetně celodenního pitného režimu. Ředitelce se podařilo vytvořit prostředí rodinného typu, podporující úzké vztahy mezi dětmi navzájem i mezi dětmi a zaměstnanci školy. Rovněž si uvědomuje potřebu a význam kvalitních vztahů s obcí i se zákonnými zástupci. Z toho důvodu rozšířila nabídku aktivit školy, které nejen upevňují zájem rodičů a veřejnosti o její dění, ale i posilují sounáležitost dětí s obcí a regionálními zvyky. V součinnosti s tímto cílem zahájila ředitelka spolupráci s blízkou základní školou, která spočívá v užším kontaktu mezi učitelkami mateřské školy a učitelkami prvního ročníku základního vzdělávání. V rámci této spolupráce je dětem v posledním ročníku předškolního vzdělávání nabízena tzv. „miniškoličku“, která probíhá v základní škole v měsíci březnu. V návaznosti na příhraniční spolupráci zapojila ředitelka školu do projektu Sousední světy – Nachbarwelten pro děti od tří do osmi let. Hlavním úkolem projektu je zprostředkovat dětem hravou formou informace o sousední zemi a jejím jazyku. Aktivní řízení pedagogických procesů komplikuje nestabilní personální obsazení školy plynoucí z četné fluktuace učitelek z důvodu špatné dopravní dostupnosti, odchodů na mateřskou dovolenou apod. Ředitelka vyhodnocuje stav vzdělávání, avšak účinnost opatření, stanovených pro zvýšení jeho kvality již vyhodnocována není. Pro školu je příznačné pozitivní klima, které podporuje dobré prosociální vztahy. Ředitelka, hodnotí práci začínající nekvalifikované učitelky prostřednictvím hospitační činnosti, avšak cílená podpora rozvoje pedagogických schopností začínající učitelky dokladovaná není. Z individuálních projevů učitelky bylo patrné, že svoji odbornost považuje za důležitý předpoklad pro vykonávání kvalitní práce s dětmi. Znalosti získávané studiem Předškolní a mimoškolní pedagogiky si v tomto školním roce navíc doplnila prostřednictvím vzdělávacích seminářů zaměřených na rozvoj pohybových dovedností a čtenářské pregramotnosti. Ředitelka se profesně rozvíjí spíše intuitivně, bez stanoveného plánu vlastního manažerského a pedagogického rozvoje. Nebrání se však výměně zkušeností ve školách podobného typu.

Ředitelce se daří zdokonalovat stav materiálních podmínek. Pro podporu rozvoje pohybových dovedností postupně vybavuje školu potřebným tělovýchovným náradím a náčiním. Hračky a didaktické pomůcky obměňuje v kvalitním a zdravotně nezávadném provedení. Činnost školy je financována z více zdrojů. Prvořadými jsou finanční prostředky poskytované ze státního rozpočtu na přímé náklady na vzdělávání a finance z rozvojových programů ministerstva školství určené na zvýšení platů pracovníků ve školství. Dalším příjmem školy je příspěvek zřizovatele na zajištění provozu, opravy a obnovu majetku. Všechny získané prostředky škola využívá účelně k zajištění vzdělávání v souladu s realizovaným vzdělávacím programem.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Oblastí vyžadující zlepšení je příprava a plánování vzdělávání. Přestože v ŠVP je vzdělávací obsah podrobně rozpracovaný, třídní vzdělávací plán na něho přímo nenavazuje. V důsledku toho je poskytované vzdělávání méně pestré a rozmanité, chybí výraznější difference nároků dle mentálního věku dětí. Tuto skutečnost dokládají i záznamy v třídní knize. Pozitivním zjištěním je skutečnost, že do denního programu jsou pravidelně zařazovány řízené zdravotně preventivní aktivity. Vzdělávání kromě spontánních činností nebylo pokaždé organizačně dobře promyšleno a materiálně podpořeno. V důsledku toho pak děti ztrácely o nabízené aktivity zájem. Další den vycházely cíle vhodně z aktuálních situací a vzdělávací nabídka směřovala k jejich naplnění. Vzdělávání již bylo více individualizované, děti byly nabídkou zaujaté a ve třídě panovala mezi nimi a učitelkou příjemná atmosféra. Učitelka v průběhu řízených činností vhodně uplatnila aktivitu pro nejstarší děti s cílenou podporou zrakového rozlišování, potřebného pro rozvoj dovedností předcházející čtení a psaní. Jednotlivé činnosti byly přiměřeně proloženy pohybem dětí, což nejen podporovalo následné soustředění se na další aktivity, ale i účinně napomáhalo zapamatování si textu básničky. Ze strany učitelek však převládalo pouze stručné hodnocení, zejména nejstarších dětí nebyly vedeny k vlastnímu ani vzájemnému hodnocení.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Součástí evaluace je pedagogická diagnostika, prostřednictvím které získávají učitelky průběžné informace o pokrocích dítěte. Každé dítě má v portfoliu založený přehledně vedený formulář, který dokumentuje jeho rozvoj a osobní vzdělávací pokroky. Na základě této evaluace škola vypracovala i Plán pedagogické podpory prvního stupně, který představuje minimální úpravu metod a organizace vzdělávání dítěte, u kterého se potřeba úprav projevuje. Podstatným nedostatkem je však skutečnost, že zjištěnými vzdělávacími výsledky se škola zabývá spíše formálně. Učitelky na jejich základě nepřizpůsobují vzdělávací nabídku tak, aby byla dostatečně přizpůsobena potřebám a možnostem jednotlivých dětí. V souladu se záznamy ve výše uvedených formulářích zvládají děti základní pohybové dovednosti, jsou schopné vědomě napodobovat jednoduchý pohyb, reprodukovat písničky, básničky a pohádky a vyjadřovat svoji představivost v tvořivých pracovních či výtvarných činnostech. V rozporu se zásadami uvedenými v ŠVP nejsou děti cíleně vedeny k efektivní komunikaci, ke schopnosti umět si vytvořit a vyjádřit svůj názor, učit se na základě pokusu, experimentu a učit se řešit problémy na základě bezprostřední zkušenosti.

Při přijímání škola respektuje právní předpisy i rovný přístup ke vzdělávání a nepřijímá žádnou úplatu za nadstandardní služby. Učitelky přistupují ke každému dítěti s respektem

a využívají aktivity zaměřené na poznávání a posilování sociálních a personálních dovedností. Školní akce a aktivity jsou přístupné všem dětem.

Závěry

Hodnocení vývoje

- 7. srpna 2015 podala ČŠI návrh na odvolání ředitelky Mateřské školy Nový Kramolín, okres Domažlice, 1. prosince 2015 nastoupila do funkce stávající ředitelka
- prostředí mateřské školy bylo částečně obnoveno, čímž se zlepšil jeho estetický vzhled, starší nábytek je postupně nahrazován novým, škola byla zabezpečena videotelefonem
- od roku 2015 dochází k časté personální obměně, v mateřské škole se vystříдалo šest učitelek mateřské školy, z toho tři nekvalifikované
- se zákonnými zástupci byla navázána užší a otevřenější spolupráce.

Silné stránky

- rodinné prostředí podporující úzké vztahy mezi dětmi navzájem i mezi dětmi a zaměstnanci školy, velmi dobré prostorové a materiální podmínky umožňující vzdělávání dle ŠVP.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- opatření ke zlepšení stavu jsou zaváděna pouze v některých oblastech, jejich účinnost není vyhodnocována
- nekoncepční přístup ředitelky k vlastnímu profesnímu rozvoji
- vzdělávání není realizováno plně se zásadami uvedenými v ŠVP, aktivity podporující objevování, experimentování, kladení otázek jsou voleny v nedostatečném rozsahu
- škola se zjištěnými vzdělávacími výsledky jednotlivých dětí zabývá pouze formálně a nevyužívá je při každodenní vlastní pedagogické činnosti.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- vytvořit plán manažerského a pedagogického rozvoje s efektivním dopadem na kvalitu řízení školy
- vyhodnocovat účinnost opatření zaváděných ke zlepšení stavu
- objektivní informace o pokroku a vzdělávacích výsledcích všech dětí účinně využívat k přijímání efektivních opatření ke zlepšování výsledků dětí.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 15 dnů písemně informovat Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření.

Zprávu 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.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina č.j.: 345/09 vydaná Obcí Nový Kramolín, účinná ode dne 17. 10. 2009
2. Rozhodnutí o změně zápisu o údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Plzeňského kraje, č.j. ŠMS/9982/09 s účinností od 1. 10. 2010
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 ředitelky Mateřské školy Nový Kramolín s účinností od 1. 12. 2015 vydané Obcí Nový Kramolín
6. Kvalifikační studium pro ředitele škol a školských zařízení vydaná NIDV dne 18. 10. 2016
7. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání bez Čj.: platný od 1. 9. 2016
8. Školní řád mateřské školy platný od 1. 9. 2017
9. 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)
10. Doklady o získané odborné kvalifikaci pedagogických pracovníků
11. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků účinný od šk. roku 2017/2018
12. Záznamy z pedagogické rady – šk. rok 2017/2018
13. Rozpis přímé a nepřímé pedagogické činnosti - šk. rok 2017/2018
14. Kniha úrazů zavedena ode dne 1. 1. 2016
15. Třídní kniha – školní rok 2017/2018
16. Docházka dětí – září 2017 – březen 2018
17. Účetní doklady za rok 2017
18. Podklady ke školnímu stravování za školní rok 2017/2018Docházka dětí – září 2017 – březen 2018
19. Inspekční zpráva č.j. ČŠIP-641/12-P ze dne 16. 7. 2012

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 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. Zároveň je 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“

Bc. Eva Brabcová, školní inspektorka

Bc. Eva Brabcová v. r.

Mgr. Petra Holopírková, kontrolní pracovnice

Mgr. Petra Holopírková v. r.

V Plzni 27. dubna 2018

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

„OTISK ÚŘEDNÍHO RAZÍTKA“

Zdeňka Bartoníková, ředitelka školy

Zdeňka Bartoníková v. r.

V Novém Kramolíně 4. května 2018