



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1013/18-S

Název	Mateřská škola Kosova Hora
Sídlo	262 91 Kosova Hora čp. 325
E-mail	mskosovahora@seznam.cz
IČ	75030489
Identifikátor	600053865
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Renata Červenková
Zřizovatel	Obec Kosova Hora
Místo inspekční činnosti	262 91 Kosova Hora čp. 325
Termín inspekční činnosti	23. 3. 2018 – 27. 3. 2018

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 příslušného školního vzdělávacího programu; 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

Výše uvedená příspěvková organizace vykonává činnost mateřské školy (dále MŠ) a školní jídelny, která v rámci doplňkové činnosti poskytuje stravovací služby i cizím strávníkům. Pro pobyt dětí venku má MŠ k dispozici oplocenou zahradu, která je přístupná přímo z budovy, příhodné je i okolní přírodní prostředí. Provoz MŠ je celodenní v době od 6:15 do 16:00 hodin.

Ve školním roce 2016/2017 byl nejvyšší povolený počet 55 dětí v MŠ plně využit, v letošním školním roce se jejich počet mírně snížil (cca na 95 %), počet těch před zahájením povinné školní docházky však zůstal přibližně stejný. K termínu inspekce se zde vzdělávalo 52 dětí, z toho 19 povinně (před zahájením školní docházky), z nichž jedno mělo povolený její odklad. V obou školních rocích byly ke vzdělávání přijímány i děti mladší tří let. Děti jsou rozděleny do dvou věkově smíšených tříd.

Vzdělávání je poskytováno podle školního vzdělávacího programu „Jaro, léto, podzim, zima – ve školce je vždycky prima“ (dále ŠVP).

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka byla zřizovatelem jmenována na základě výsledku konkurzu, následně v zákonné lhůtě absolvovala studium pro ředitele škol a školských zařízení a splňuje tak všechny předpoklady pro výkon této činnosti. Organizační struktura odpovídá druhu a velikosti školy, povinnosti a kompetence vymezila ředitelka všem zaměstnancům v pracovních náplních. Vnitřní informační systém je s ohledem na velikost subjektu založen především na každodenním kontaktu všech zaměstnanců, popř. jsou organizovány operativní schůzky, provozní porady. Veškeré dokumenty a opatření týkající se vzdělávání projednává ředitelka s pedagogickou radou. Záznamy dokládají, že se učitelky podílely na zpracování ŠVP, ve kterém jsou zakotveny hlavní koncepční záměry k výkonu činnosti školy a jejímu dalšímu rozvoji. Důraz je kladen především na vytváření sociálně příznivého a podnětného prostředí, podporu komunikačních dovedností dětí a zohledňování jejich vzdělávacích potřeb a možností, zlepšování materiálních podmínek, rozvíjení spolupráce s rodinou. Z dokumentů vlastního hodnocení a z rozhovorů s ředitelkou je zřejmé, že jejich naplňování sleduje. Při identifikaci slabých stránek však k obecně formulovaným záměrům ke zlepšení většinou chybí konkrétní postupy a kroky k jejich realizaci a tak se je daří v některých oblastech naplňovat jen částečně (např. v oblasti zlepšení vnějšího informačního systému, využívání rozmanitější škály metod a organizačních forem vzdělávání s ohledem na věkově smíšené třídy). Z výsledků inspekce vyplynulo, že ředitelka nedostatečně vyhodnotila rizika při organizování odpoledních zájmových aktivit (jejich časové zařazení v některých případech narušuje vzdělávání ostatních dětí podle ŠVP, děti jsou externím lektorům předávány bez písemného souhlasu zákonných zástupců). Nedostatky byly inspekčním týmem zjištěny také v postupu ředitelky při stanovení úplaty za předškolní vzdělávání nebo přerušení provozu v prosinci 2017, dílčí chyby byly shledány v obsahu školního řádu.

Vnější informační systém je zajišťován na běžné úrovni. Základní informace o činnosti školy, provozních a organizačních podmínkách nebo vzdělávacím programu jsou zákonným zástupcům poskytovány především na začátku školního roku na třídní schůzce. Potřebná sdělení (např. o organizování dalších akcí realizovaných v souvislosti se ŠVP ve spolupráci s dalšími partnery - tzn. divadla, výlety apod., o organizačních a provozních záležitostech) jsou během roku zveřejňována na nástěnkách v MŠ, nebo podávána osobně při předávání dětí. Využívána je i elektronická komunikace (zejména pro omlouvání dětí). K prezentaci vzdělávací nabídky, jejích záměrů a výsledků vhodně přispívá pořádání společných setkání (besídky, společné akce rodičů s dětmi apod.). V případě potřeby je sjednána osobní

individuální schůzka zákonného zástupce s pedagogem. Na webových stránkách MŠ jsou dostupné jen dílčí informace (kontakty, jídelníček, fotogalerie apod.). Příležitost k rozvoji je v této oblasti v rozšíření dostupnosti informací o možnostech poradenského servisu školy, vzájemné spolupráce s rodinou při vzdělávání dětí (např. součinnosti při přípravě na roli budoucího školáka a prevence případné školní neúspěšnosti, podpory rozvoje personálních dovedností nebo vedení ke zdravému životnímu stylu).

Z dokladů o přijímání dětí je patrné, že ředitelka v souladu se stanovenými kritérii správně přednostně přijala všechny děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné nebo ty, které k zahájení školního roku dovršily čtyř let věku a mají trvalé bydliště v určeném spádovém obvodu. Z předložené dokumentace dále vyplynulo, že v loňském školním roce se v MŠ vzdělávalo také jedno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, pro které ředitelka vytvořila podmínky podle doporučení školského poradenského zařízení (zpracování individuálního vzdělávacího plánu, zajištění asistenta pedagoga).

MŠ má pro poskytování předškolního vzdělávání vhodné personální podmínky, všechny pedagogické pracovnice jsou odborně kvalifikované. Aktuálně ho zajišťují čtyři učitelky (včetně ředitelky) v rozsahu plných pracovních úvazků. To odpovídá limitu pedagogických pracovníků, který byl podle počtu dětí stanoven poskytovatelem státní dotace v rozpočtu MŠ. Ředitelka v rámci daných podmínek (s ohledem na její zákonem snížený počet hodin přímé pedagogické činnosti) rozvrhla pracovní dobu učitelek tak, aby se jejich přímá pedagogická činnost maximálně překrývala. Její zahájení v době pobytu dětí venku v některých případech však není optimální. Ředitelka vytvářením podmínek pro další vzdělávání pedagogů a jejich zapojením do jeho plánování podporuje další profesní rozvoj učitelek. Z předložených dokladů je zřejmé, že se do vzdělávání aktivně zapojují všechny, tematické zaměření absolvovaných seminářů napomáhá k získávání informací a odborných dovedností podle potřeb školy (k naplňování záměrů ŠVP – rozvoj pohybových nebo řečových dovedností, vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, řízení MŠ apod.)

K zajištění odpovídajících podmínek pro předškolní vzdělávání dětí podle ŠVP škola využívá kromě dotací ze státního rozpočtu zejména prostředky na provoz od zřizovatele a dále také vlastní finanční prostředky získané zejména z úplaty za předškolní vzdělávání a z příjmů z doplňkové činnosti. Všechny disponibilní zdroje jsou efektivně a účelně využívány k průběžnému plánovitému zlepšování materiálních podmínek, tj. obnově učebních a didaktických pomůcek, hraček i k modernizaci prostor, ve kterých probíhá vzdělávání. Hračky a pomůcky jsou dětem převážně volně dostupné, jejich rozmanitá škála napomáhá rozvoji dětí v různých oblastech s ohledem na jejich věk. Stoly a židle však v době inspekce nebyly důsledně diferencovány s ohledem na antropometrické požadavky ve věkově smíšené třídě. K významnému zlepšení došlo oproti předchozí inspekční činnosti zejména ve vybavení školní zahrady, kde byly díky finanční účasti zřizovatele nově nainstalované herní prvky.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v MŠ a prevence rizikového chování dětí nastavila ředitelka v příslušné dokumentaci (školní řád, ŠVP, vnitřní směrnice, revizní a kontrolní zprávy, pokyny pro provoz a kontrolu dětského hřiště apod.) O bezpečném chování v prostorách školy i mimo ni jsou děti průběžně poučovány, což dokládají zápisy v třídních knihách. K prevenci rizikového chování účinně přispívají jasně, a dětem přiměřeně, zformulovaná pravidla vzájemného chování a komunikace v MŠ, k jejichž dodržování jsou děti učitelkami systematicky a důsledně vedeny při všech činnostech. Učitelky průběžně sledují bezpečnost prostředí v MŠ a vztahy mezi dětmi, možná rizika

projednávají na pedagogické radě. O účinnosti preventivních bezpečnostních opatření svědčí nízká úrazovost dětí.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Vzdělávání probíhalo podle ŠVP, který byl aktualizován podle novelizace RVP PV platné od 1. září 2017, a který je rozpracováván do třídních programů. V době inspekce byla vzdělávací nabídka činností příhodně tematicky zaměřena na seznamování dětí s tradicemi blížících se velikonočních svátků. Z reakcí dětí, výsledků jejich rukodělných a výtvarných činností (kterými byly třídy bohatě vyzdobeny) bylo patrné, že navazuje na předchozí program a v něm získané znalosti a dovednosti. Učitelky také účelně využívaly vlastní zkušenosti a zážitky dětí. V aktuálně vzniklých situacích vhodně vytvářely příležitosti pro jejich vzájemné sdílení a učení, popř. pro opakování již známého v nových souvislostech. Ve sledovaném programu byly stanovené vzdělávací záměry naplňovány prostřednictvím intelektových i praktických činností, osobnost dětí tak byla rozvíjena ve všech oblastech (fyzické, psychické, sociální). Z inspekčního zjišťování však vyplynulo, že při rozpracování ŠVP do programů na úrovni tříd není dostatečně plánována diferenciací vzdělávací nabídky s ohledem na věkově smíšenou skupinu dětí. To se v průběhu vzdělávání projevovalo zejména při didakticky zaměřených aktivitách řízených učitelkou, při kterých převažovala frontální organizace se společným plněním úkolů (např. třídění obrázků, poznávání jarních květin a symbolů Velikonoc, poslech pohádky a následná práce s textem). Ta umožňovala aktivní zapojení jen omezeného počtu dětí a zejména ty nejmenší postupně ztrácely pozornost. Při pracovních-výtvarných aktivitách, které byly účelně realizovány postupně s menšími skupinami dětí, nebo plnění úkolů se skupinou nejstarších dětí, si ostatní mohly volně půjčovat hračky a věnovat se činností podle vlastního zájmu. Učitelky měly přehled o všech dětech, dbaly na dodržování bezpečnosti prostřednictvím nastavených pravidel, reagovaly na aktuální situace ve třídě a případně nabízely dětem další hračky. Připravená nabídka rozmanitých podnětů, která by cíleně napomáhala k aktivizaci dětí v souvislosti s již získanými dovednostmi a nenásilně by směřovala k naplňování vzdělávacích záměrů prostřednictvím spontánních her, však v této části programu většinou chyběla.

Činnosti k podpoře rozvoje pohybových dovedností dětí byly v průběhu inspekce součástí programu každý den v obou třídách. Jejich pravidelné zařazování je dokladováno záznamy v třídních knihách, patrné bylo i z reakcí dětí. Řízené zdravotně relaxační cvičení mělo ve sledovaném programu převážně dostatečnou fyziologickou účinnost. Příležitost ke zlepšení je v důslednější kontrole správného provádění cviků jednotlivými dětmi nebo v cílené formulaci pokynů pro procvičování jejich pravolevé orientace a seznamování se základy tělocvičného názvosloví. Kromě tohoto cvičení učitelky do programu vhodně začleňovaly v průběhu dne krátké pohybové chvílky (opakování říkanek a písniček s pohybem). Zřízení stálé ložnice v části prostor každé třídy není zcela účelné, omezuje možnosti pro vytváření podmínek a realizaci spontánních pohybových aktivit dětí nebo zařazování náročnějších cvičení, zejména pro ty nejstarší. K rozvoji fyzické zdatnosti účinně přispíval i pobyt venku. V jeho průběhu učitelky také vhodně využívaly příležitosti pro opakování např. znalostí o přírodě, chování na ulici a dodržování pravidel bezpečnosti, orientaci v prostoru a obci, podněcovaly děti k samostatnému řečovému projevu a podporovaly kamarádské vztahy mezi nimi.

Sociální a personální dovednosti dětí byly rozvíjeny i při režimových činnostech (hygiena, oblékání, stravování, udržování pořádku ve třídě). Učitelky dbaly na dodržování hygienických a kulturně společenských pravidel, vedly děti k samostatnosti a sebeobsluze, toleranci a respektování ostatních a v případě potřeby ke vzájemné pomoci. Při přípravě ke stolování a v jeho průběhu však, zejména s ohledem na nejstarší děti a jejich vedení

k dosažení dovedností očekávaných na konci předškolního vzdělávání, nebyly pro jejich rozvoj využívány všechny příležitosti (samostatné prostírání, používání příboru apod.).

Učitelky uplatňovaly při komunikaci s dětmi motivující a respektující přístup. Průběžným pozitivním oceňováním jejich výkonů při pracovních nebo výtvarných činnostech podněcovaly jejich sebevědomí, vedly je ke správnému používání náčiní a dbaly na dodržování bezpečnosti při práci s ním. Při plnění úkolů v rámci ostatních aktivit jim bezprostředně poskytovaly informace o jejich správném řešení, případně je doplňujícími pokyny nebo otázkami vedly k jejich úspěšnému dokončení. Cílené vytváření příležitostí pro vlastní nebo vzájemné hodnocení, popř. samostatné hledání chyby a práci s ní, zejména pro nejstarší děti, však ve sledovaném programu zaznamenáno nebylo.

Doba odpolední relaxace byla účelně využívána pro předčítání nebo vyprávění dětem, děti s nižší potřebou spánku postupně vstávaly a věnovaly se klidovým činnostem ve třídě. Všechny činnosti probíhaly v sociálně příznivé, pohodové atmosféře a komunikačně bohatém prostředí. Z výsledků hospitací byla patrná dobrá spolupráce mezi pedagogickými pracovníky.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Výsledky vzdělávání dětí jsou učitelkami průběžně monitorovány. Úroveň dovedností mladších dětí je zaznamenávána do formuláře „Názorný orientační přehled o postupu dítěte v rozvoji a učení“, pro děti vzdělávající se povinně je využíván „Záznamový arch pro sledování a hodnocení rozvoje a učení dítěte v posledním roce předškolního vzdělávání“. Pro sledování dovedností dětí učitelky používají také výsledky jejich rukodělných a výtvarných činností popř. pracovní listy. Pro dítě s odkladem školní docházky zpracovávají na základě doporučení školského poradenského zařízení plán k jeho pedagogické podpoře. Vyhodnocování naplňování a účinnosti stanovených opatření k jeho cílené pedagogické podpoře však ze záznamů patrné není. U ostatních dětí konkrétní záměry k individualizaci vzdělávání podle zjištěné úrovně jejich dovedností většinou chybí. Funkčnost záznamů pro sledování vývoje dětí po celou dobu jejich docházky snižuje také to, že formuláře za jednotlivé školní roky (popř. vybrané výsledky dětských prací) nejsou zakládány do uceleného portfolia. Z výsledků hospitací provedených v průběhu inspekce však bylo zřejmé, že učitelky při vzdělávání sledují potřeby dětí a s ohledem na ně jim podporu a pomoc poskytují. V důvodných případech kontaktují rodiče, konzultují s nimi navrhovaná opatření, popř. doporučují kontakty na další odborníky. K podpoře správného rozvoje řeči před nástupem do základní školy vhodně přispívá využívání znalostí učitelky proškolené v oblasti logopedické prevence. Ta v případě potřeby a podle zájmu rodičů, poskytuje v návaznosti na doporučení logopeda dětem v MŠ individuální péči.

Na základě výsledků inspekčního zjišťování lze konstatovat, že MŠ prostřednictvím ŠVP vytváří u dětí předpoklady pro jejich další vzdělávání. Především v oblasti personálních a sociálních kompetencí dosahují děti dobrých výsledků. Děti bezproblémově komunikovaly mezi sebou i s dospělými, prokazovaly také znalost velkého množství básniček, říkanek a písniček. Přiměřeně svému věku se dokázaly určitou dobu soustředit, zvládaly manipulaci s různým náčiním a reagovaly na pokyny dospělých.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Pedagogický sbor se stabilizoval. Na základě výsledku konkurzu byla na místo ředitelky jmenována pedagogická pracovnice, která tuto činnost při minulé inspekci vykonávala pouze dočasně (po dobu rodičovské dovolené předchozí ředitelky).
- Zlepšily se materiální podmínky pro realizaci ŠVP.

Silné stránky

- Komunikačně podnětné prostředí s účinnou podporou personálních a sociálních dovedností dětí, což se příznivě projevovalo při vzdělávání.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- K záměrům stanoveným ve vlastním hodnocení nejsou stanovena konkrétní opatření a postupy k jejich naplňování. Hodnocení je tak málo účinné pro jejich realizaci a další rozvoj školy (záměry se daří naplňovat jen částečně).

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Zkvalitnit vlastní hodnocení, na základě jeho výsledků přijímat a realizovat konkrétní opatření ke zlepšení.
- Účinněji plánovat a následně realizovat diferenciaci vzdělávací nabídky.
- Aktivitu k podpoře přípravy dětí na školu nebo rozvoji jejich řečových a výtvarně-pracovních dovedností vedené učitelkami v odpoledních hodinách zapracovat do ŠVP/třídních programů.
- Přijmout a realizovat opatření k vytvoření uceleného portfolia dítěte.
- Přijmout a realizovat opatření ke zlepšení informovanosti rodičů o záměrech a obsahu vzdělávání a poradenském servisu MŠ.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

Zprávu 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.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina ze dne 13. 12. 2012 s účinností od 1. 1. 2013 včetně Dodatku č. 1 ze dne 6. 9. 2017 s účinností od 1. 9. 2017
2. Rozhodnutí- změna zařazení do sítě škol a školských zařízení vydané dne 1. 12. 2003 s účinností od 1. 9. 2004, čj. 22162/2003/ŠKO
3. Žádost o povolení výjimky z počtu dětí v MŠ na školní rok 2017/2018 ze dne 5. 6. 2017, schváleno usnesením čj. Z/26/05/2017 dne 8. 6. 2017
4. Jmenování do funkce ředitelky MŠ zřizovatelem dne 21. 5. 2012
5. Inspekční zpráva čj. ČŠIS-640/12-S z inspekce provedené ve dnech 13. a 14. 3. 2012

6. Dokumenty vlastního hodnocení MŠ, školní rok 2015/2016 a 2016/2017 (Hodnocení MŠ – školní rok 2016/2017, záznamy z hospitací, vyhodnocení dotazníků)
7. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2016 a 2017
8. Personální dokumentace – doklady o dosaženém vzdělání včetně osvědčení DVPP
9. Plán DVPP, školní rok 2016/2017 a 2017/2018 s přehledem jeho plnění
10. Školní řád mateřské školy, čj. 121c/2017/MŠ, účinnost od 1. 9. 2017 – včetně dodatku určeného pro děti s povinnou předškolní docházkou
11. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Jaro, léto, podzim, zima – ve školce je vždycky prima“, čj. 122a/2017/MŠ, platnost od 1. 9. 2017 a Třídní vzdělávací programy
12. Školní matrika (evidenční listy), školní rok 2016/2017 a 2017/2018
13. Doklady o přijímání dětí od školního roku 2017/2018 – vzorek, kritéria pro přijímání dětí
14. Záznamy z pedagogických rad, školní rok 2016/2017 a 2017/2018
15. Kniha úrazů (vedená samostatně pro každou třídu), záznamy za školní roky 2016/2017 a 2017/2018 k termínu inspekce
16. Třídní knihy a Docházka dětí, školní rok 2016/2017 a 2017/2018
17. Pracovní doba učitelek (stanovení přímé pedagogické činnosti učitelek) s rozvrhem konání kroužků, školní rok 2017/2018
18. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí 2016/2017 a 2017/2018 – vzorek
19. Hospodářská dokumentace (Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům prostřednictvím kraje ze státního rozpočtu v roce 2017 ze dne 15. 1. 2018, Přehled hlavní knihy – analytika 12/2017, Účetní závěrka sestavená k 31. 12. 2017)
20. Minimální preventivní program platný od 1. 9. 2017
21. Dokumentace k zajištění BOZ (Vnitřní směrnice k BOZP ze dne 1. 9. 2012, Periodické školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců BOZP a PO ze dne 19. 9. 2017, Revizní a kontrolní zprávy – plynové zařízení, elektroinstalace, elektrospotřebiče apod.)
22. Pokyny pro provoz, kontrolu a údržbu dětského hřiště a jeho zařízení (Prohlášení o shodě jednotlivých herních prvků, které jsou součástí dětského hřiště) ze dne 28. 7. 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, 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, jíž 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

Mgr. Dana Macková, školní inspektorka

Dana Macková v. r.

Ing. Dana Drlíková, kontrolní pracovnice

Dana Drlíková v. r.

V Praze 25. dubna 2018

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Renata Červenková, ředitelka školy

Renata Červenková v. r.

V Kosově Hoře 2. května 2018