Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1874/18-S

Název	**Mateřská škola Kovanice, okres Nymburk**
Sídlo	**Kovanice 144, 288 02 Nymburk**
E-mail	**kalvodova.jana@post.cz**
IČ	**70994803**
Identifikátor	**600050327**
Právní forma	**Příspěvková organizace**
Zastupující	**Jana Kalvodová**
Zřizovatel	**Obec Kovanice**
Místo inspekční činnosti	**Kovanice 144, 288 02 Nymburk**
Termín inspekční činnosti	**15. 6. 2018 − 19. 6. 2018**

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu; zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika

Právnická osoba Mateřská škola Kovanice, okres Nymburk vykonává činnost jednotřídní mateřské školy (dále „škola“ nebo MŠ), k datu inspekce poskytovala vzdělávání 23 dětem. Kapacita školy není zcela naplněna (25 dětí). Z uvedeného počtu osm dětí plní povinné předškolní vzdělávání včetně jednoho s povoleným odkladem povinné školní docházky.

Stravování zajišťuje školní jídelna. Provoz je celodenní v době od 6:30 do 16:00 hodin. Vzdělávání škola poskytuje podle Školního vzdělávacího programu „Skřítek Šimon“ (dále ŠVP).

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy splňuje předpoklady pro výkon funkce, s řízením školy, které vychází z promyšlené koncepce a opírá se o jasný systém pravidel, má dlouholeté zkušenosti. Prioritně se zaměřuje na utváření optimálních materiálních podmínek a příznivého prostředí školy. Ze zpracovaného hodnocení školy za předchozí školní rok je zřejmé, že přijímá opatření vedoucí ke zkvalitňování vzdělávacích výsledků školy. Závěry z kontrolní činnosti jsou vhodně cílené na efektivitu použitých vzdělávacích forem a metod práce. Ředitelka pravidelně sleduje jejich naplňování a účinnost.

Předškolní vzdělávání zajišťují dvě pedagogické pracovnice (ředitelka školy a učitelka) s odbornou kvalifikací pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonávají. Další vzdělávání učitelek se uskutečňuje podle potřeb školy. Absolvované kurzy a semináře byly zaměřeny na rozšíření a upevnění odborných znalostí, na rozvoj matematické a čtenářské gramotnosti, na specifika práce s dvouletými dětmi, rozvoj pohybu dětí v MŠ a na oblast polytechnického vzdělávání. Ředitelka školy se dále vzdělávala v oblasti managementu. Poznatky z dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků jsou účelně uplatňovány v praxi. Obě pedagogické pracovnice si informace a zkušenosti ze vzdělávacích akcí i ze samostudia předávají na jednáních pedagogické rady, na kterých se projednávají zásadní pedagogické dokumenty a opatření, které ředitelka školy v průběhu školního roku přijala. Při přijímání k předškolnímu vzdělávání ředitelka postupovala správně.

Příznivý vliv na činnost školy má úspěšná spolupráce s veřejností. Mateřské škole se daří vytvářet partnerské vztahy se zákonnými zástupci dětí realizováním společných aktivit (např. společná cvičení rodičů a dětí, zahradní slavnost, tematické dny, vánoční pásma). Rodiče mají možnost vyjadřovat se ke vzdělávací strategii, škola jim poskytuje poradenský servis (doporučení na odborníky – logoped, pedagogicko-psychologická poradna). Účinná je také spolupráce se zřizovatelem a základní školou. Nejstarší děti jsou seznamovány s jejím prostředím, tělocvičnou a počítačovou učebnou, účastní se programu připraveného základní školou. Funkčnost vnějšího informačního systému snižuje absence aktualizovaných webových stránek školy.

Podmínky a pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravila ředitelka účelně ve vnitřních dokumentech. Zápisy v třídní knize dokladují pravidelné poučování dětí o bezpečném chování při různých aktivitách. O účinnosti preventivních opatření svědčí minimální úrazovost. Vchody do školy jsou zabezpečeny proti vstupu cizích osob, hlavní vchod je opatřen elektrickým video vrátným. Ředitelka školy ale neidentifikovala riziko v nezajišťování dohledu nad dětmi v době konání kroužku Předškoláček, který vede externí lektorka.

Ředitelce se ve spolupráci se zřizovatelem daří průběžně zlepšovat prostředí pro výchovu a vzdělávání dětí a vytvářet pro ně podnětné prostředí. Venkovní i vnitřní prostory jsou postupně modernizovány, doplňovány jsou hračky a didaktický materiál. K možnostem přirozeného pohybu dětí i rozvíjení jejich pozitivního vztahu k přírodě přispívá postupně revitalizovaná školní zahrada s terasou, environmentálními koutky (záhonky) i její vybavení pro rozvoj pohybových dovedností a relaxaci dětí. Hlavním finančním zdrojem školy jsou prostředky ze státního rozpočtu včetně rozvojových programů, prostředky poskytnuté

zřizovatelem a úplata za předškolní vzdělávání. Všechny získané prostředky škola využívá účelně k zajištění vzdělávání.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Učitelky svoji pedagogickou činnost systematicky promýšlejí a plánují. V důsledku toho byly vzdělávací cíle vhodně stanoveny a průběh vzdělávání byl pozitivně ovlivněn dlouhodobě nastaveným jednotným pedagogickým stylem. Vzdělávací prostředí bylo pro děti vstřícné, podnětné a obsahově bohaté. Učitelky u dětí účinně podporovaly motivaci k učení a kladly na ně věkově přiměřené a srozumitelné požadavky.

Při ranních hrách děti využily zajímavou nabídku (didaktické úkoly, výtvarné aktivity, spontánní pohyb), projevily radost ze hry a dostatečné zaujetí. Spontánní a řízené činnosti byly vhodně tematicky propojeny. Při komunikačním kruhu učitelky účelně využily příležitosti k hodnocení předchozích činností, k podpoře samostatného verbálního projevu, shrnutí tématu týdne či k vyvozování logických souvislostí. Pohybové aktivity plnily svůj účel, měly správnou strukturu i vhodné pohybové prvky na protažení a posilování svalstva. Důraz na jejich správné provedení zvyšoval účinnost cvičení.

Řízené činnosti probíhaly v různých organizačních formách frontálně, ve skupinách i ve dvojicích, do nichž si učitelky děti rozdělovaly v době účelně rozvržené přímé pedagogické činnosti při vzájemném překrývání. Vědomosti a dovednosti k získání povědomí o širším přírodním, kulturním i technickém prostředí učitelky propojovaly čtením a dramatizací pohádek a činnostmi založenými na přímých zážitcích a manipulací s pomůckami. Učitelky vhodně přesunuly vzdělávání do přírodního prostředí na školní zahradu. Bylo tak uplatněno nápadité prožitkové učení a pestré aktivity zahrnující kreativní a zajímavé prvky, učitelky citlivě reagovaly na aktuální potřeby dětí.

Děti byly prostřednictvím sebehodnocení správně podněcovány k aktivnímu sebepojetí a sebereflexi vzhledem k vlastním dovednostem, schopnostem a postojům, rovněž závěrečná zpětná vazba učitelek k činnostem dětí byla vždy důsledná a adresná.

Při sebeobslužných činnostech projevovaly děti přiměřenou úroveň samostatnosti. Přirozeně zvládaly přesuny při pobytu venku i v prostorách mateřské školy. Odpolední klidové činnosti byly organizovány s ohledem na individuální potřebu aktivity, odpočinku nebo spánku každého dítěte s účelnou nabídkou klidových činností.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Výrazně pozitivní klima MŠ stimuluje úspěšný osobnostní rozvoj dětí. Pravidelně zařazované aktivity cíleně podporující přírodovědnou gramotnost vedou děti k získávání pozitivního vztahu k přírodě. Děti umí aktivně vnímat typické jevy v přírodním prostředí. Získané dovednosti v oblasti udržitelnosti zdrojů a jejich obnovitelnosti zvládají i využít v praxi.

Děti v posledním roce před zahájením školní docházky dosahují velmi dobrých výsledků v oblasti komunikačních dovedností, mají věku přiměřeně bohatou slovní zásobu, rozpoznají některá písmena a umějí se samy podepsat. Jsou zvídavé, velmi dobře reagují na problémové otázky a nové informace. Dokáží zcela samostatně vyřešit věkově přiměřené úlohy. Prokazovaly schopnost pracovat ve skupinách, spolupracovat, uměly zadanou činnost dokončit, následně ji popsat a jednoduchým způsobem vyhodnotit. Všechny děti

projevovaly odpovídající znalost říkadel, básní, písní a her, uměly je doprovázet pohybem a dramatizací vztahující se k realizovanému tématu.

Učitelky zaznamenávají vývoj a vzdělávací pokrok každého dítěte. Systém záznamů jen zřídka obsahoval stanovování kroků a opatření ke konkrétní práci s jednotlivými dětmi a jejich individuálními potřebami.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Ve spolupráci se zřizovatelem byla provedena celková rekonstrukce školní zahrady a elektronicky zabezpečen přístup do budovy.

Silné stránky

- Úspěšná spolupráce školy se zákonnými zástupci dětí a širší veřejností zvyšuje efektivitu vzdělávacího procesu.
- Pestrá vzdělávací nabídka, účelně využité formy a metody vzdělávání podporují aktivitu a zájem dětí o vzdělávání a mají pozitivní vliv na dosahované výsledky.
- Vytváření příznivé atmosféry ve třídách pozitivně ovlivňuje vzdělávací proces.
- Zařazování cílených aktivit podněcujících environmentální vzdělávání efektivně napomáhá ke zvyšování celkových výsledků vzdělávání.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Výsledky pedagogické diagnostiky nejsou systematicky využívány pro individualizaci vzdělávání dětí.
- Nedostatečné identifikování rizik při zajišťování dohledu nad dětmi.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Využívat při přípravě vzdělávací nabídky více informací zjištěných pedagogickou diagnostikou.
- Založit funkční webové stránky školy.
- Zkvalitnit řízení (evaluaci) v oblasti identifikování rizik.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 10 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. Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání od školního roku 2017/2018
2. Evidence dětí, školní roky 2017/2018
3. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům prostřednictvím kraje ze státního rozpočtu v roce 2017
4. Hodnoticí materiály školy, školní rok 2017/2018
5. Inspekční zpráva čj. ČŠIS-960/12-S, ze dne 23. května 2012
6. Kniha úrazů založena dne 1. září 2017
7. Personální spisy pedagogických pracovnic (doklady o odborné kvalifikaci a dosaženém vzdělání; osvědčení z dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, stanovení přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovnic), stav k termínu inspekční činnosti
8. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, školní rok 2017/2018
9. Potvrzení ve funkci ředitelky Mateřské školy Kovanice, čj. 123/12, ze dne 29. srpna 2012 na dobu určitou 6 let
10. Primární prevence rizikového chování dětí v MŠ, školní rok 2017/2018
11. Revizní a kontrolní zpráva tělocvičného a sportovního nářadí č. 296/8, ze dne 19. srpna 2017
12. Rozhodnutí ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 21. května 2003, s účinností od 1. prosince 2002, čj. ŠMS/10563/2003/We
13. Školní řád, čj. 71/2016, účinný od 1. září 2017
14. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, čj. 70/2016, platný od 1. září 2017 do 1. září 2020
15. Třídní kniha, školní rok 2017/2018
16. Účetní závěrka za rok 2017
17. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 6. června 2017
18. Zápis z jednání s ředitelkou školy ze dne 19. června 2018
19. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí, školní roky 2017/2018
20. Záznamy z hospitační činnosti, školní roky 2017/2018
21. Záznamy z pedagogické rady, školní rok 2017/2018
22. Zřizovací listina Mateřské školy Kovanice, okres Nymburk, Kovanice 144, bez čj., ze dne 25. září 2002, s účinností od 1. prosince 2002 a Dodatek č. 1

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 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

Mgr. Jana Puterová, školní inspektorka Puterová v. r.

Bc. Dana Nulíčková, kontrolní pracovnice Nulíčková v. r.

V Praze 24. července 2018

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Jana Kalvodová, ředitelka školy Kalvodová v. r.

V Kovanicích 7. srpna 2018