



**Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-380/20-S

Název	Mateřská škola Mezouň, okres Beroun
Sídlo	Mezouň 145, 267 18 Karlštejn
E-mail	ms.mezoun@seznam.cz
IČ	70987947
Identifikátor	600042651
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Soňa Sladká
Zřizovatel	Obec Mezouň
Místo inspekční činnosti	Mezouň 145, 267 18 Karlštejn
Termín inspekční činnosti	24. 2. 2020 – 25. 2. 2020

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle školního vzdělávacího programu, jeho naplňování a souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika

Příspěvková organizace (dále „škola“) vykonává činnost mateřské školy (dále MŠ) a školní jídelny. Provoz MŠ je celodenní v době od 6:45 do 16:30 hodin a může se v ní vzdělávat nejvýše 24 dětí. Pro jejich pobyt venku má škola k dispozici vlastní prostornou zahradu přístupnou přímo z budovy, příhodné je i okolní přírodní prostředí. Vzdělávání je

poskytováno podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „U nás na vesnici“ (dále ŠVP).

Nejvyšší povolený počet dětí byl v posledních dvou letech plně využíván a aktuálně postačuje potřebám obce. Při přijímání dětí od školního roku 2019/2020 bylo vyhověno všem zájemcům s trvalým pobytem v ní. K termínu inspekce se v MŠ vzdělávalo 11 dětí povinně, z nichž jedno mělo povolený odklad školní docházky. Jedno dítě plnilo povinné předškolní vzdělávání individuální formou.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy (dále „ředitelka“) vykonává činnost osmým rokem. V době od minulé inspekce absolvovala studium pro ředitele škol a školských zařízení a splňuje tak veškeré předpoklady pro tuto funkci. Při nastavení vnitřní organizace školy zohlednila ředitelka její reálné podmínky. Většina kompetencí je v její pravomoci, v pracovních náplních zaměstnanců jasně vymezila úkoly a povinnosti pro případ své nepřítomnosti nebo některého z nich tak, aby zajistila plynulý provoz. Vnitřní komunikační systém je vzhledem k velikosti školy založen především na osobním předávání informací a operativním řešení situací. K projednávání opatření a dokumentů týkajících se vzdělávání se pravidelně koná pedagogická rada. Kontrolní a hodnotící činnost je ředitelkou průběžně realizována. Z inspekčního zjišťování však vyplynulo, že stále není dostatečně účinná pro identifikování rizik v podmínkách, organizování a průběhu vzdělávání podle požadavků RVP PV nebo nedostatků v obsahu povinné dokumentace. ŠVP nebyl důsledně aktualizován podle RVP PV, školní řád neobsahuje všechny povinné údaje nebo stanovuje nesprávná pravidla pro zajištění provozu a vnitřního režimu MŠ.

K naplňování vzdělávacích záměrů ŠVP, jejich prezentaci zákonným zástupcům a navázání užší spolupráce s nimi vhodně napomáhá pořádání společných tvořivých dílen a dalších neformálních setkání např. besídky s vystoupením dětí, drakiáda. K obohacení vzdělávací nabídky MŠ účelně přispívá i rozvíjení spolupráce s dalšími partnery např. okolní školy, klub Felbiánek, v rámci které jsou organizovány další doprovodné akce, výlety, exkurze, zajišťována divadelní představení apod.

Předškolní vzdělávání aktuálně zajišťuje ředitelka a učitelka, která nesplňuje odbornou kvalifikaci pro tuto činnost. V MŠ je zaměstnána na dobu nezbytně nutnou (nepřítomnost odborně kvalifikované učitelky z důvodu rodičovské dovolené). Ředitelka doložila, že odborně kvalifikovanou učitelku hledala. Nekvalifikované učitelce poskytuje metodickou podporu. Při plánování a výběru zaměření dalšího vzdělávání pedagogů zohledňuje ředitelka potřeby školy. V posledních dvou letech směřovalo především k získávání informací a profesních dovedností v oblasti přípravy dětí na přechod do základní školy, rozvoj jejich grafomotorických a pracovních dovedností, ředitelka se vzdělávala v oblasti řízení školy a právních předpisů.

Ředitelka plánovitě a účelně využívá finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu, příspěvku zřizovatele i úplaty za poskytované vzdělávání na vybavení MŠ hračkami, didaktickými pomůckami nebo materiálem pro výtvarné a pracovní činnosti s ohledem na specifika věkově smíšené třídy. Výška stolů a židlí v učebně však dostatečně diferencována není. Nové herní prvky pořízené na školní zahradu vhodně rozšířily příležitosti pro spontánní pohybové činnosti dětí. K postupnému zlepšování podmínek pro realizaci ŠVP přispívají i drobné sponzorské dary od zákonných zástupců dětí.

Prostředí MŠ je z hlediska bezpečnosti zaměstnanci pravidelně kontrolováno, ve spolupráci s odborníky jsou zajišťovány potřebné revize vnitřního zařízení a herních prvků na školní zahradě. Případné závady jsou bezprostředně odstraňovány. Děti jsou průběžně

seznamovány s pravidly bezpečného chování a ochrany zdraví a jsou učitelkami důsledně vedeny k jejich dodržování. To se příznivě projevuje nízkým počtem školních úrazů. Náležitá pozornost je věnována také prevenci rizikového chování u dětí. K zajištění bezpečnosti dětí ve škole účelně přispělo i její zabezpečení proti vstupu neoprávněných osob.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Nabídka činností ve sledovaném programu odpovídala tématu a záměrům stanoveným v ŠVP a třídním plánu. Při ranním scházení dětí učitelky vytvářely vhodné podmínky pro jejich spontánní hry, kterým se děti podle své volby věnovaly individuálně nebo v menších skupinkách. Záměrně připravenou nabídkou hraček a pomůcek, výtvarných nebo pracovních činností učitelky v této části programu vhodně napomáhaly k aktivizaci dětí a naplňování vzdělávacích záměrů aktuálně realizovaného tematického bloku ŠVP. Využívaly vzniklých situací pro opakování znalostí dětí a upevňování jejich dovedností. Navazováním rozhovorů s nimi a kladením otázek je podněcovaly k samostatnému řečovému projevu. K němu měly děti dostatek příležitosti také v ranním kruhu. Ke správnému rozvoji řeči přispívalo i zařazení dechových a logopedicko-preventivních cvičení. Seznamování dětí s připraveným programem při ranním kruhu účelně napomáhá k orientaci dětí v něm a jejich adaptaci na nastavený režim dne v MŠ.

Řízené pohybové aktivity byly většinou vhodně motivačně propojeny s tématem aktuálního vzdělávacího bloku. Z hospitací je patrné, že v MŠ chybí jasně stanovená kritéria pro vyhodnocování jejich účinnosti pro systematické zvyšování fyzické zdatnosti dětí s ohledem na věk nebo pro jejich vedení ke správnému držení těla s následným stanovením konkrétních jednotných postupů pro realizaci cvičení. Příležitost k rozvoji je také v důslednějším používání základního názvosloví při zadávání pokynů. K podpoře zdravého fyzického vývoje dětí učitelky účelně využívaly pobyt venku, při kterém je nabídkou her účinně podněcovaly k aktivnímu pohybu. V jeho průběhu také vhodně využívaly příležitosti a místních podmínek pro naplňování stanovených vzdělávacích záměrů v přirozeném reálném prostředí.

Didakticky zaměřené činnosti byly navozeny převážně pouze slovně, popř. ukázkou obrázků, pro všechny děti společně, účinnější motivační techniky, zejména s ohledem na ty nejmladší, většinou chyběly. V jejich průběhu převažovala frontální organizace a samostatná práce dětí. Zvolená organizace neumožňovala vždy rovnocenný přístup k pomůckám všem dětem. Při plnění úkolů zadávaných učitelkou mohli být aktivní jen jednotlivci. Následkem toho některé děti ztrácely pozornost. Po nástupu druhé učitelky pracovaly děti ve dvou skupinách. Ty mladší se mohly věnovat spontánním hrám nebo si společně s učitelkou prohlížely knihy, věnovaly se konstruktivním hrám apod. Pro děti v povinném vzdělávání byla připravena rozšiřující nabídka aktivit cíleně směřující k jejich přípravě na přechod do základní školy, např. k osvojení elementárních početních dovedností a orientace v prostoru, rozlišování hlásky na začátku slova a jeho rozkladu na slabiky, upevnění návyku správného držení tužky a jejího používání apod. Před zahájení jejich realizace však chybělo zařazení relaxační pohybové chvíle. I v této části programu převažovala frontální organizace nebo samostatná práce s jednotným plněním úkolu. Formulace jeho zadání učitelkou se většinou omezovala na konkrétní vymezení směřující k určitému řešení, příležitosti pro vedení dětí k hledání různých řešení, popř. vlastní chyby a práci s ní většinou účelně využity nebyly. Z inspekčního zjišťování je patrné, že následkem nízké účinnosti evaluace nejsou identifikována rizika pro realizaci vzdělávání podle požadavků RVP PV. Při rozpracování ŠVP do třídního plánu není dostatečně promyšlena diferenciací vzdělávací nabídky s ohledem na individuální schopnosti a potřeby dětí, což se v průběhu didakticky zacílených aktivit řízených učitelkou nepříznivě projevilo.

Personální dovednosti dětí byly účinně učitelkami rozvíjeny i při režimových činnostech. Děti byly aktivně zapojovány do udržování pořádku ve třídě, přípravy nebo úklidu pomůcek, byly vedeny k samostatnosti v sebeobsluze při oblékání a hygieně. Při stolování dbaly učitelky na dodržování kulturně společenských pravidel, respektovaly individuální tempo jednotlivých dětí. Stravování tak probíhalo v klidné a pohodové atmosféře. Příležitost k rozvoji je v maximálním využití všech příležitostí pro sebeobsluhu dětí a vlastní rozhodování např. o velikosti porce nebo používání příboru i mladšími dětmi podle jejich individuálních schopností.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Učitelky průběžně sledují výsledky dětí a úroveň rozvoje jejich dovedností zaznamenávají. Projednávají je také na pedagogické radě. Záznamové formuláře, které jsou jednotné pro všechny děti, však neposkytují dostatečné informace o skutečné úrovni rozvoje dítěte v jednotlivých oblastech s ohledem na jeho věk a vývojová specifika. Nejsou tak funkčním podkladem pro účinnou pedagogickou diagnostiku. U dětí v povinném předškolním vzdělávání sledují učitelky dosahování požadovaných dovedností prostřednictvím dalšího formuláře, v některých případech i duplicitně. Ve formulářích i v záznamech z pedagogické rady však chybí konkrétní stanovení opatření a postupů k cílené podpoře dítěte podle jeho potřeb v oblasti, ve které dosahuje slabších nebo naopak nadprůměrných výsledků. Záznamy, popř. zakládané výsledky kreseb, za jednotlivé školní roky na sebe systematicky nenavazují a netvoří tak ucelené portfolio dítěte monitorující efektivně jeho rozvoj a pokroky po celou dobu vzdělávání v MŠ.

K připravenosti dětí na bezproblémový přechod do základní školy a prevenci jejich případné neúspěšnosti vhodně napomáhá účelně rozvíjená spolupráce se speciální pedagožkou, která provádí logopedickou depistáž přímo v MŠ. Následně seznamuje s výsledky učitelky i zákonné zástupce dětí, v případě potřeby jim poskytuje konzultace. V důvodných případech navrhuje učitelky zákonným zástupcům navštívit s dítětem další odborníky např. z pedagogicko-psychologické poradny, poskytují jim potřebnou součinnost a kontakty na ně.

Z projevů a chování dětí bylo patrné, že jsou v MŠ cíleně vedeny k postupnému dosahování očekávaných výstupů stanovených RVP PV. Přiměřeně svému věku byly samostatné v sebeobsluze, přirozeně komunikovaly mezi sebou i s dospělými, dokázaly zformulovat své přání popř. žádost o pomoc nebo se dohodnout a rozdělit se o hračku, Převážně samostatně dodržovaly nastavená pravidla, chovaly se k sobě ohleduplně, v případě potřeby si pomáhaly. Ve sledovaném programu prokazovaly osvojení základních početních dovedností, znalostí o přírodě a okolním světě, rozmanité škály písni a básní nebo pracovních návyků. Zvládaly manipulaci s různými pomůckami a výtvarným nebo pracovním materiálem, starší děti i s nůžkami. Při práci nebo při pobytu venku přiměřeně reagovaly na pokyny učitelek, dodržovaly pravidla nastavená k zajištění bezpečnosti.

Závěry

Vývoj školy

- Ředitelka absolvovala studium pro ředitele škol a školských zařízení.
- Ředitelce se od doby minulé inspekce podařilo pro vzdělávání dětí zajistit odborně kvalifikovanou učitelku, aktuálně ji však po dobu její rodičovské dovolené zastupuje učitelka bez odborné kvalifikace.

- Zlepšilo se vybavení pomůckami pro vzdělávání a herními prvky na školní zahradě pro pohybové aktivity dětí.
- Zlepšilo se zabezpečení školy proti vstupu neoprávněných osob.
- Od minulé inspekce nedošlo k výraznému zlepšení systému pro sledování vzdělávacích potřeb dětí, přijatá opatření nebyla následkem nízké efektivity evaluace dostatečně účinná.

Silné stránky

- V mateřské škole se účinně daří podporovat a rozvíjet kamarádské vztahy mezi dětmi. To se příznivě projevuje v jejich vzájemném chování a napomáhá prevenci vzniku rizikového chování.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Nízká účinnost evaluace a kontroly se projevuje zejména neidentifikováním rizik v organizování a průběhu vzdělávání.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Zefektivnit kontrolu a hodnocení.
- Plánovat účinněji a následně diferencovat náročnost vzdělávací nabídky s ohledem na individuální schopnosti a potřeby dětí.
- Dopracovat systém pro sledování pokroků dětí, vytvářet ucelená portfolia dětí a aktivně zapojit děti do jejich tvorby.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 20 dnů přijmout adekvátní opatření k prevenci nedostatků zjištěných při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, 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 příspěvkové organizace Mateřská škola Mezouň, okres Beroun ze dne 17. října 2002 včetně dodatku č. 1 ze dne 26. ledna 2010
2. Výpis správního řízení o provedení změn v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 60780/2006/KUSK, platnost od 22. března 2019
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 21. února 2020
4. Jmenování do funkce ředitelky školy vydané obcí Mezouň, čj. 048/2012, účinností od 1. srpna 2012
5. Personální dokumentace zaměstnanců školy, Hlášenky volného pracovního místa na Úřad práce, stav k termínu inspekce
6. Výkaz S1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. září 2018 a 2019
7. Doklady o přijímání dětí od školního roku 2019/2020
8. Školní matrika, školní rok 2018/2019 a 2019/2020 k termínu inspekce

9. Třídní kniha, školní rok 2018/2019 a 2019/2020 k termínu inspekce
10. Školní řád Mateřské školy Mezouň, účinnost od 1. září 2019
11. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „U nás na vesnici“, platnost od 1. září 2019 včetně třídního plánu
12. Dokumentace vztahující se k vlastnímu hodnocení školy (záznamy z hospitací, hodnocení tematických bloků, vlastní hodnocení za první pololetí školního roku 2019/2020)
13. Záznamy z pedagogické rady, školní rok 2018/2019 a 2019/2020
14. Záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí, školní rok 2019/2020 – vzorek
15. Dokumentace vztahující se ke vzdělávání dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání individuální formou
16. Kniha školních úrazů zavedená od 1. září 2012, záznamy za školní roky 2018/2019 a 2019/2020 k termínu inspekce
17. Webové stránky školy, <http://ms-mezoun.webnode.cz>, k datu inspekční činnosti
18. Dokumentace vztahující se k zajištění BOZ, stav k datu inspekční činnosti
19. Účetní závěrka sestavená k 31. prosinci 2019
20. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům prostřednictvím kraje ze státního rozpočtu v roce 2019 ze dne 15. ledna 2020
21. Inspekční zpráva, čj. ČŠIS-338/14-S, ze dne 25. února 2014

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, již se týká, a v místně příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je inspekční 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, vedoucí
inspekčního týmu

Dana Macková v. r.

Bc. Jana Jungerová, kontrolní pracovnice

Jana Jungerová v. r.

V Praze 24. března 2020

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Soňa Sladká, ředitelka školy

Soňa Sladká v. r.

V Mezouni 9. dubna 2020