



**Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIB-764/17-B

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Olbramkostel, okres Znojmo, příspěvková organizace
Sídlo	671 51 Olbramkostel 69
E-mail právnické osoby	ou.olbramkostel@tiscali.cz
IČ	71001662
Identifikátor	600126692
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Eva Brtníková
Zřizovatel	Městys Olbramkostel, okres Znojmo
Místo inspekční činnosti	Olbramkostel 69
Termín inspekční činnosti	5. 6. 2017 – 6. 6. 2017

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) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

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

Mateřská škola Olbramkostel, okres Znojmo, příspěvková organizace (dále škola) vykonávala v souladu se zařazením do rejstříku škol a školských zařízení činnost mateřské školy (dále MŠ) s nejvyšším povoleným počtem 28 dětí a školní jídelny – výdejny. Jednomu dítěti MŠ umožňovala dietní stravování, a to donáškou vlastní stravy z domu.

Pro svoji činnost MŠ využívala přízemí dvoupodlažní budovy se samostatným vchodem, společně s úřadem Městyse Olbramkostel, městskou knihovnou a dvěma soukromými subjekty. Jedním z nich byl privátní dodavatel stravy pro děti MŠ i zaměstnance. Budova byla umístěná u silnice, ale místnosti pro vzdělávání dětí byly situované do klidného dvora. Pro pobyt venku využívaly děti prostornou školní zahradu s travnatou plochou, pískovištěm, domkem k námětovým hrám, pergolou a novou herní sestavou.

Škola v době inspekční činnosti poskytovala vzdělávání v jedné věkově smíšené třídě. Provoz školy byl od 6:30 hodin do 16:00 hodin. Z celkového počtu 21 přijatých dětí bylo 6 v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, 1 z nich mělo její odklad. Škola vzdělávala 2 děti s potřebou podpůrných opatření.

Vzdělávání v MŠ probíhalo podle *Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání* s motivačním názvem „Objevujeme svět“ (dále ŠVP PV). Předškolní vzdělávání zajišťovaly ředitelka a učitelka s mírně sníženou přímou pedagogickou činností. Obě však splňovaly předepsanou odbornou kvalifikaci pro činnost, kterou vykonávaly. Měsíční úplata za celodenní předškolní vzdělávání byla stanovena ve výši 200 Kč.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Škola měla koncepci svého rozvoje stanovenou ve ŠVP PV i v samostatném dokumentu. Vycházela zejména z daných podmínek prostředí školy (zkoumat a objevovat v přírodě, vytvořit vhodné podmínky pro děti se ŠVP a pro děti mladší tří let, podporovat dětské nadání, připravit děti na vstup do základní školy, atd.) Cílem ŠVP PV je uspokojovat potřeby dětí, rozvíjet jejich dovednosti a orientovat se v okolním světě, což se škole daří postupně naplňovat.

Ředitelka byla do funkce jmenovaná s účinností od 1. srpna 2014. Řízení školy vycházelo z jejich praktických zkušeností a znalostí. Delší dobu řešila náročné úkoly související s personálním zajištěním. Teprve od dubna letošního školního roku došlo ke stabilizování pedagogického kolektivu, kdy nastoupila nová začínající učitelka. Ředitelka podporovala rozvoj jejich pedagogických schopností a poskytovala jí potřebnou podporu zejména ústními konzultacemi, odbornými radami a vzájemnými hospitacemi. Nelehkou personální situaci jednotřídní MŠ ředitelka řešila získáním chůvy z úřadu práce a zapojením školy do projektu *Šablony pro MŠ*, který od září 2017 spočívá také v personální podpoře. Ředitelka kladla důraz na týmovou práci, náležité pracovní vztahy mezi zaměstnanci a spolupráci mezi všemi účastníky vzdělávání. Její prioritou bylo udržet dobré jméno školy.

Pracovní povinnosti a úkoly zaměstnanců srozumitelně vymezila v náplních práce. Jasná pravidla chodu školy nastavila v organizačním řádu a dalších směrnících. Povinnou dokumentaci včetně školního řádu, školní matriky a dokumentace pro děti se ŠVP, vedla v souladu s platnou legislativou. Drobné formální nedostatky odstranila v průběhu inspekce. Platný ŠVP PV poskytoval informace v souladu se základními požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. K účinnému řízení přispíval fungující vnitřní informační systém, v malém kolektivu založený zejména na osobním jednání. Ředitelka školy dbala na vlastní profesní rozvoj a zúčastnila se několika seminářů, což se pozitivně odrazilo ve vedení dokumentace, ale do vzdělávání se příliš nepromítalo. Vypracovala plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP), který

zohledňoval nejen zájmy učitelek, ale i potřeby školy. Učitelka se vzdělávala v minulých letech v sociální oblasti, ale vzhledem ke krátké době svého působení v MŠ, se zatím DVPP nezúčastnila. Pedagogická rada se scházela pravidelně, projednávala všechny důležité dokumenty, ale méně se zabývala pedagogickými záležitostmi pro zkvalitnění vzdělávání. Ředitelka dle plánu prováděla kontrolní a hospitační činnost, uváděné závěry a doporučení poskytovaly dostatek informací přínosných pro zlepšování pedagogického působení učitelky, ale ta je ještě nedokázala zcela využít.

Škola věnovala potřebnou pozornost bezpečnosti a ochraně zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Svědčily o tom bezpečné prostory, komplexně zpracovaná dokumentace včetně pravidelných odborně technických kontrol, ale i zabezpečená budova kamerovým systémem. Děti byly o dodržování pravidel bezpečného chování prokazatelně soustavně poučovány, čemuž nasvědčoval velmi nízký počet úrazů. Škola měla také v minimálním preventivním programu a ve školním řádu stanovenou strategii ochrany dětí před šikanou. Při pobytu mimo areál školy používaly všechny děti reflexní vestu.

Pro realizaci ŠVP PV měla škola velmi dobré prostorové podmínky. Děti mohly využívat velkou třídu i herní místnost a pro odpočinek sloužila stabilní lehárna. Interiér byl čistý, příjemně upravený a vyzdobený dětskými výtvarnými pracemi. Dostatečné vybavení hračkami, učitelskými pomůckami, výtvarným materiálem, dětskou literaturou i tělovýchovným náčiním, vytvářelo kvalitní podmínky pro osobnostní rozvoj dětí. K podpoře informační gramotnosti sloužil počítač a interaktivní tabule. Veškeré vybavení bylo uloženo v dohledu a dosahu dětí, což přispívalo k jejich samostatnosti. Vzdělávací prostředí respektovalo potřeby dětí a herní koutky jim umožňovaly zapojení do nejrozličnějších aktivit. Sedací nábytek zohledňoval rozdílnou tělesnou výšku dětí a napomáhal jejich správnému způsobu sezení. Přínosná pro vzdělávání byla také školní zahrada. Byla sice vybavená jen jednou herní sestavou, ale její rozlehlost a nerovnost terénu umožňovaly dětem aktivity, které významně přispívaly k podpoře pohybových dovedností. Také ekonomické podmínky školy podporovaly realizaci výchovně vzdělávacího procesu. Škola hospodařila s dotacemi od zřizovatele na provoz, s finančními prostředky ze státního rozpočtu a s vlastními příjmy (úplata za předškolní vzdělávání). Všechny finanční zdroje byly dostačující k naplňování ŠVP PV a k postupnému zkvalitňování podmínek vzdělávání.

Hodnocení průběhu vzdělávání

MŠ zajišťovala všem dětem rovné příležitosti ke vzdělávání. Jejím pozitivem byla snaha vyhledávat děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP). Pro 2 děti s podpurným opatřením prvního stupně škola vytvořila plány pedagogické podpory, které obsahovaly charakteristiku dítěte a jeho obtíží, stanovení cílů, organizaci vzdělávání, metody a formy práce, pomůcky a hodnocení jeho účinnosti. Výsledky vzdělávání těchto dětí MŠ sledovala a vyhodnocovala. Pro zabezpečení odpovídající péče spolupracovala se zákonnými zástupci dětí a speciálním pedagogickým centrem.

Průběh vzdělávání byl ovlivněn personální obměnou a nácvikem programu na připravovanou besídku spojenou s rozloučením s nejstaršími dětmi.

V organizaci dne učitelka i ředitelka upřednostňovaly řízené činnosti dětí na úkor jejich herních aktivit a spontánních činností. Méně podporovaly smysluplné rozvíjení her a nevyužívaly je pro přirozené učení dětí. Zvolené tradiční metody a formy práce nepřispívaly k rozvoji jejich fantazie a představivosti. Málo navazovaly na předcházející dětské poznatky a zkušenosti. Naopak cíleně a důsledně podporovaly pohybový rozvoj dětí každodenním zařazováním zdravotního cvičení. Velmi malá vzdělávací nabídka umožňovala sice jejich seberealizaci, ale nevedla k individualizaci vzdělávání. Stejně jako zavedený systém přípravy dětí na vstup do základní školy v tzv. koutku pro předškoláky.

Zadávání úkolů v průběhu dne v kombinaci se samostatnou prací dětí bylo méně efektivní. Úkoly byly pro všechny děti jednotné bez ohledu na jejich skutečné vzdělávací potřeby, což nevedlo k postupnému dorovnání nerovnoměrností v jejich vývoji. Komunikace s dětmi byla většinou partnerská a otevřená. Jen občas docházelo ke znevýhodňování dětí a manipulaci. K verbálnímu uplatnění měly děti dostatek příležitostí, naopak méně k rozvoji přirozených sociálních dovedností. Samostatné rozhodování a řešení problémů dětmi bylo v důsledku převažujícího frontálního vedení omezeno. K tomu nepřispívaly ani hromadně organizované přechody mezi jednotlivými činnostmi. Pravidla soužití ve třídě byla sice nastavená, dětmi však nebyla využívána.

Děti měly vytvořené dobré psychohygienické zázemí a podmínky pro životosprávu. Zavedený pitný režim však využívaly méně. Nebyly důsledně vedeny k rozvoji samostatnosti při přípravě stolování a správnému držení lžice a příboru. Pozitivem ale bylo, že všechny děti měly připravenou nabídku používat příbor. Větší pozornost učitelky věnovaly uklízení hraček, hygienickým a zdvořilostním návykům. Zdravý vývoj dětí podporovalo dodržování intervalů mezi jídly, dostatečně dlouhá doba pobytu venku, respektování individuálního odpočinku a spánku i čištění zubů po jídle.

O průběhu a výsledcích vzdělávání dětí jsou rodiče informováni především při denním setkávání. Zdrojem informací jsou webové stránky zřizovatele a nástěnky v hlavním vestibulu, kde jsou umístěny zásadní dokumenty školy. Partnerství s rodiči se rozvíjí účinně na základě četných neformálních aktivit a pravidelných setkávání, které podporuje Klub rodičů při MŠ Olbramkostel. K úspěšnosti dětí pro jejich pozdější vzdělávání přispívá úzký kontakt se spádovou školou v Kravsku. Významným partnerem MŠ je zřizovatel (zlepšování materiálních podmínek pro vzdělávání, kulturní vystoupení dětí k různým příležitostem) a také místní farní úřad, který svojí činností seznamuje děti s historií městyse, působí preventivně proti sociálně patologickým projevům chování dětí a spolu s MŠ se začleňují do kulturního života obce. Spolky a místní sdružení (spolek žen, rybáři, myslivci) přispívají k obohacování vzdělávací nabídky školy.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Škola vytvořila systém evaluace, který podrobně popsala ve ŠVP PV. Škola hodnotí podmínky, průběh i výsledky vzdělávání a v závěrech stanovuje na co se dále zaměřit (na logopedickou prevenci, děti se ŠVP, zdravý životní styl). Učitelky hodnotí jednotlivé integrované bloky i vlastní práci v hodnotících listech. Velmi podrobně se zabývaly hodnocením individuálních výsledků vzdělávání dětí. Zvolené formuláře zachycovaly jednotlivé oblasti rozvoje osobnosti dětí, učitelky zjištění vyhodnocovaly a stanovovaly závěry pro další práci. V průběhu vzdělávání však s nimi pracovaly omezeně a nevyužívaly je cíleně pro přípravu individualizované vzdělávací nabídky. Na jednáních pedagogické rady je projednávaly minimálně.

Děti dosahovaly odpovídajících výstupů stanovených ve ŠVP PV. Znalosti a dovednosti, které prokazovaly při činnostech, měly požadovanou úroveň. Přirozeně mezi sebou komunikovaly, projevovaly se bezprostředně a přátelsky. Přiměřeně svému věku dokázaly formulovat a vyjadřovat svoje sdělení a návrhy. Většina dětí využívala svoje zkušenosti a poznatky při plnění zadaných úkolů. Méně uměly organizovat a rozvíjet svoje aktivity, což jim také převažující řízené činnosti a frontální způsob práce neumožňoval. Při řešení běžných problémů častěji vyhledávaly pomoc dospělých. Při pohybových činnostech prokazovaly odpovídající obratnost. Prováděly jednoduchá cvičení, pohybovaly se v prostoru samostatně i ve skupině, dokázaly reagovat pohybem na zvukový signál. Děti nejstarší věkové skupiny prokazovaly odpovídající znalosti a dovednosti v předmatematické a předčtenářské gramotnosti. Správně určovaly počty prvků, řadily je do skupin, porovnávaly jejich množství a uspořádávaly je. Přirozeně vyprávěly o tom, co zažily nebo

viděly. Znaly básně, říkadla a písně, které využily na připravovanou besídku. Zpívaly a doprovázely se na jednoduché rytmické nástroje. Dobře zvládaly hygienické a zdvořilostní návyky a prokazovaly samostatnost při sebeobsluze. Méně upevněné měly správné držení tužky a lžice. Škola úspěšně naplňuje svoji vizi, kterou je mimo jiné podpora nadaným dětem, což dokladuje přední ocenění chlapce v regionální pěvecké soutěži „Znojemský slaviček“.

Závěry

Hodnocení vývoje

Od poslední inspekční činnosti došlo k obměně ředitelky i učitelky. Ve spolupráci se zřizovatelem škola zabezpečila budovu videotelefonem, vybudovala přípravnu stravy a výdejní okénko, zajistila topení v hale a zábradlí u vstupních schůdků, na školní zahradu zakoupila herní sestavu a do třídy různorodé hračky a didaktické pomůcky včetně interaktivní tabule. Od nástupu nové ředitelky došlo ke zkvalitnění materiálních podmínek pro vzdělávání, ke zlepšení bezpečnosti dětí a k vytvoření nového ŠVP PV.

Silné stránky

- Využití projektu „Šablony pro mateřské školy“ k posílení personálních podmínek pro vzdělávání,
- vyhledávání dětí se SVP a nadaných,
- kamerový systém při vstupu do školy k posílení fyzické bezpečnosti dětí,
- účinná spolupráce školy obohacující vzdělávací obsah ŠVP PV.

Slabé stránky

- Méně promyšlená organizace vzdělávání z hlediska plynulosti a provázanosti všech činností během dne,
- malá vzdělávací nabídka a uplatňování méně účinných metod a forem práce,
- nedostatečné využití pedagogické diagnostiky pro individualizovanou podporu rozvoje dovedností dětí.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- nastavit organizaci vzdělávání ve prospěch větší plynulosti a provázanosti spontánních a řízených činností,
- využívat účinnější metody a formy práce pro zkvalitnění vzdělávacího procesu,
- připravovat bohatou nabídku vzdělávacích činností k různým potřebám, schopnostem a možnostem dětí,
- důsledně využívat pravidla soužití k řešení běžných problémů,

- zjištěné informace o pokrocích ve vývoji dětí důsledně využívat pro přípravu individualizované vzdělávací nabídky činností,
- na jednáních pedagogické rady se více zabývat průběhem a výsledky vzdělávání.

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 31. srpna 2017 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, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.b@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina pro příspěvkové organizace Městyse Olbramkostel ze dne 13. října 2009
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení IZO: 107 614 821 (mateřská škola), IZO 171 103 271 (školní jídelna - výdejna), tisk ze dne 26. května 2017
3. Jmenovací dekret na pracovní místo ředitele Mateřské školy Olbramkostel, okres Znojmo, příspěvková organizace na období 6 let ze dne 28. května 2014, s účinností od 1. srpna 2014
4. Studium pro ředitele škol a školských zařízení ze dne 8. prosince 2015
5. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Objevujeme svět“ č. j. ŠVP MŠ 248/14, schválen na pedagogické poradě dne 18. září 2014 a 30. září 2016, platný od 18. září 2014 do 31. srpna 2017
6. Školní řád mateřské školy č. j. 221/14 s účinností od 1. srpna 2014, změny 20. března 2017 včetně podpisu všech zaměstnankyň školy
7. Podpisový arch - seznámení zákonných zástupců dětí se školním řádem mateřské školy pro školní rok 2016/2017
8. Koncepce rozvoje školy ze dne 25. dubna 2014
9. Plán práce mateřské školy pro školní rok 2016 – 2017 ze dne 15. září 2016 (Plán pedagogických porad, Plán dalšího vzdělávání a sebevzdělávání pedagogických pracovníků, Plán hospitační činnosti v roce 2016 – 2017, Plán spolupráce MŠ s rodiči)
10. Směrnice o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole ze dne 1. srpna 2016, pro období od 1. září 2016 do 31. srpna 2017, Příloha - výpočet úplaty na školní rok 2016/2017 ze dne 30. června 2016
11. Pracovní doba pedagogických pracovníků ve školním roce 2016/2017
12. Hodnocení třídy za I. pololetí školního roku 2016/2017 ze dne 28. ledna 2017
13. Zápisy z pedagogických porad školní rok 2016/2017
14. Hospitační záznamy školní rok 2016/2017

15. Osvědčení z dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků
16. Směrnice pro přijímání dětí do mateřské školy ze dne 17. února 2015, Zápis do mateřské školy Olbramkostel pro školní rok 2016/2017, Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole platná pro školní rok 2016/2017, Přihláška dítěte k zápisu do mateřské školy včetně vyjádření lékaře o zdravotní způsobilosti a povinném očkování, Dohoda o způsobu a délce docházky dítěte do MŠ, Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání
17. Evidenční list pro dítě v mateřské škole – školní matrika
18. Organizace dne pro školní rok 2016/2017
19. Třídní vzdělávací program školní rok 2016 – 2017, Hodnocení integrovaného bloku, Hodnotící list pro učitelku mateřské školy, Přehled docházky na školní rok 2016/2017, Třídní kniha pro mateřské školy na školní rok 2016/2017, seznam dětí
20. Záznamový arch pro sledování a hodnocení rozvoje a učení dítěte v posledním roce předškolního vzdělávání, Poznámky o rozvoji a učení dítěte, Plán pedagogické podpory (2 ks)
21. Směrnice pro poskytování informací č. j. 126/2009 ze dne 27. srpna 2009, s účinností od 1. září 2009, Vyřizování stížností č. j. 126/2009 s účinností od 1. září 2009
22. Organizační řád mateřské školy č. j. 20/11, změny od 1. září 2017, Provozní řád dětského hřiště bez data, Provozní řád MŠ Olbramkostel č. j. 317/14 ze dne 9. září 2014, aktualizace 9. září 2016
23. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2016 ze dne 28. září 2016 a Výkaz o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. 10. 2016 Školní jídelna - výdejna ze dne 8. listopadu 2016
24. Dokumentace ke kontrole školního stravování - Smlouva o zajištění stravování dětem a pracovníkům v Mateřské škole Olbramkostel ze dne 26. ledna 2017, Vnitřní řád školní jídelny č. j. 222/14 ze dne 1. února 2017, kalkulace obědů, jídelní lístky, seznam alergenů a další související dokumentace
25. Dokumentace k BOZ – Protokol odborné technické kontroly ze dne 6. června 2017, Kniha školních úrazů vedená od školního roku 2014 – 2015, Pravidla pro činnost při vzniku mimořádných a krizových situací ze dne 2. listopadu 2016, Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole ze dne 1. září 2014, Rozbor školní o úrazovosti za školní rok 2015/2016, Roční prověrky bezpečnosti práce a požární ochrany ze dne 2. listopadu 2016, Požární evakuační plán ze dne 3. září 2014, Požární poplachové směrnice ze dne 3. září 2014, Traumatologický plán ze dne 1. září 2014, Identifikace rizik a přijatá bezpečnostní opatření ze dne 1. září 2014, Hodnocení rizik ze dne 3. listopadu 2015, Poučení dětí o bezpečnosti v třídních knihách
26. Výkaz zisku a ztráty příspěvkové organizace včetně příloh sestavený k 31. 12. 2016 z 26. ledna 2017, Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům k datu 31. 12. 2016, Účtový rozvrh, Výpis zkrácené hlavní knihy, Čerpání dotace ze SR a od ÚSC k 31. 12. 2016

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 výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitelky 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.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Bc. Magda Kuchařová, školní inspektorka

Bc. Magda Kuchařová v. r.

Mgr. Ivana Jarcová, školní inspektorka

Mgr. Ivana Jarcová v. r.

V Brně 21. června 2017

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Eva Brtníková, ředitelka školy

Eva Brtníková v. r.

V Olbramkostele 29. června 2017