



**Česká školní inspekce
Olomoucký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIM-490/17-M

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Ivaň, okres Prostějov, příspěvková organizace
Sídlo	Ivaň 19, 798 23 Klenovice na Hané
E-mail právnické osoby	msivan@volny.cz
IČ	75023113
Identifikátor	600119734
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Eva Marciánová
Zřizovatel	obec Ivaň
Místo inspekční činnosti	Ivaň 19, 798 23 Klenovice na Hané
Termín inspekční činnosti	3. 5. 2017 – 4. 5. 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost 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.

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Charakteristika

Mateřská škola Ivaň, okres Prostějov, příspěvková organizace (dále škola, MŠ), vykonává činnost mateřské školy s celodenním provozem od 7 do 15.30 hodin a školní jídelny-výdejny. Stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy je zajištěno v součinnosti se Základní školou Klenovice na Hané. Škola je jedinou vzdělávací institucí v obci a její nabídku využívají nejen děti místní, ale i z blízkého okolí.

Kapacita školy (28 míst) není zcela naplněna. K datu inspekční činnosti bylo v jednotřídní, věkově smíšené mateřské škole, zapsáno celkem 23 dětí. V posledním roce před zahájením povinné školní docházky se vzdělávaly čtyři děti. Pěti dětem mladším tří let byla věnována podpora za pomoci chůvy. Úplata za předškolní vzdělávání se po dohodě se zřizovatelem nevybírání.

Veřejnost má příležitost získat velmi přehledně zpracované informace o mateřské škole na informačních nástěnkách umístěných v budově školy.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Koncepční záměry školy jsou součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV) a jsou reálně nastaveny. Zaměření školního vzdělávacího programu koresponduje s koncepcí rozvoje školy. Prostřednictvím vzdělávací nabídky maximálně kultivovat dětskou osobnost a vybavit děti dovednostmi pro úspěšné pokračování v základní škole. Odborně kvalifikovaná ředitelka mateřské školy uplatňuje efektivní model řízení se čtyřmi zaměstnanci. Povinnosti zaměstnanců, pravidla chodu školy a informační systém upřesnila v dobře zpracovaných organizačních směrnicích. Jednotlivé dokumenty týkající se řízení chodu školy i průběhu pedagogického procesu jsou funkční.

Kontrolní a hospitační činnost provádí ředitelka školy podle plánu, závěry jsou stručné a zaměřené na efektivitu vzdělávání. Přenos informací v rámci mateřské školy je pružně realizován formou každodenního kontaktu všech pracovníků a plánovitě organizovanými pedagogickými radami. Ze zápisů z jednání vyplývá, že jsou na nich projednávány zásadní dokumenty MŠ a opatření vydaných ředitelkou školy. Personální zabezpečení vzdělávání vytváří předpoklad pro naplňování vzdělávacích cílů. V současné době zajišťuje vzdělávání dětí spolu s ředitelkou školy jedna odborně kvalifikovaná učitelka. Vzdělávání dětem mladším tří let bylo zajištěno efektivní součinností s chůvou, která absolvovala požadovaný kurz.

Rozpis přímé pedagogické činnosti umožňuje její vhodné překrývání během dopoledních vzdělávacích činností. Ředitelka školy klade velký důraz na zvyšování profesní úrovně dle plánu dalšího vzdělávání, který je zpracován v souladu s potřebami školy a zároveň zohledňuje zájmy vyučujících. V uplynulém období se obě pedagogické pracovnice zúčastnily vzdělávacích seminářů zaměřených především na prohlubování odborné kvalifikace, dále např. na ekologickou výchovu, výchovné problémy dětí, inkluzivní vzdělávání, moderní administrační a komunikační systémy.

Ředitelka školy v součinnosti se zřizovatelem zlepšuje materiální podmínky školy. Vzdělávání probíhá ve velmi dobře vybavené třídě, kde mají děti k dispozici velké množství hraček, knih, učebních pomůcek a výtvarného materiálu. Esteticky podnětné prostředí, účelně situovaná herní centra ve třídě motivují děti k rozvíjení vzdělávacích a herních činností. Pro rozvoj pohybových aktivit slouží dětem drobné náčiní umístěné ve třídě, ve které jsou vytvořeny podmínky k pohybově herním aktivitám a pracovním činnostem v rámci podpory polytechnické výchovy. Děti často využívají k relaxaci i obecní sportovní

hřiště. Z důvodu chybějící počítačové techniky a internetu není v současné době podporována informační gramotnost dětí.

Mateřská škola je situována v patře ve starší budově upravené pro potřeby předškolního vzdělávání. Její součástí je přilehlá školní zahrada. Škola nemá bezbariérový přístup. Děti se vzdělávají v bezpečném a čistém prostředí, mají vytvořené podmínky pro zdravý vývoj. Ředitelka školy vyhodnotila ve spolupráci s odborně způsobilou osobou rizika bezpečnosti a přijala k nim opatření.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou zakotveny ve školním řádu. Děti byly poučeny o bezpečnosti a chování ve škole na začátku školního roku a jsou průběžně upozorňovány na případná rizika při všech činnostech ve škole i mimo ni, což je doloženo zápisy v třídní knize. Zaměstnanci věnují této oblasti velkou pozornost, v posledních letech nebyl zaznamenán žádný úraz dítěte. Jídelní lístky jsou sestavovány dle zásad a doporučení zdravé výživy. Zákonní zástupci dětí jsou dostatečně informováni o nabídce jídel a zastoupení alergenů v jednotlivých pokrmech.

Škola hospodařila s finančními prostředky, které umožňovaly průběžně naplňovat vzdělávací záměry dané ŠVP PV. Jejich podstatná část (cca 89 %) byla přidělena ze státního rozpočtu a určena na krytí přímých a ostatních neinvestičních nákladů na vzdělávání, převážně na mzdové náklady. Příspěvek zřizovatele byl využit především na pokrytí výdajů na běžný provoz, opravy a údržbu. Ředitelka školy vyvíjí zvýšenou pozornost k získávání dalších finančních zdrojů např. tím, že získala finanční prostředky v rámci Evropského strukturálního fondu (dále ESF), z projektu „Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky“.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Na integrované bloky, které jsou obsažené ve vzdělávacím obsahu ŠVP PV, navazují dílčí tematické celky. Spontánní a řízené aktivity byly vyváženě zařazovány i ve vazbě na denní režim. Realizovaná vzdělávací nabídka byla pro děti zajímavá a poutavá. Děti pracovaly v menších skupinách, pro svoji hru a uskutečňované činnosti si samostatně volily hračky, učební pomůcky nebo materiál. Navzájem si pomáhaly, byly schopné tvořivě rozvíjet hry, aktivně se zapojovaly do činností v herních centrech s pracovním zaměřením.

Při organizování řízených činností učitelky vhodně preferovaly skupinové formy práce. Zvolené činnosti motivačně navazovaly na realizované téma, vzdělávací výstupy byly reálně plánovány. Dílčí cíle učitelky jednotně stanovily pro všechny děti, pak dále činnosti diferencovaly podle individuálních schopností a úrovně dovedností dětí. V průběhu inspekčních hospitací učitelky děti účinně motivovaly a převážně volily aktivizující vzdělávací metody. Nejstarší děti rozlišovaly číslice i písmena a pohotově reagovaly na problémové otázky. Učitelky při vzdělávání dětí vytvářely podnětné pracovní klima.

Hodnocení výkonů a dovedností dětí bylo zařazováno ojedinele, a to pouze na závěr bloků řízených vzdělávacích aktivit. Dětem tak chyběla průběžná zpětná vazba s jasným vyhodnocením úspěšnosti a postupné vedení ke schopnosti vzájemného hodnocení a sebehodnocení. Učitelky nabízely dětem s kratší potřebou spánku náhradní klidový program, vedly děti k dodržování zásad zdravého životního stylu a pravidelného denního režimu. Děti byly důsledně vedeny k dodržování stanovených pravidel, přičemž starší děti prokázaly zcela samostatnost při sebeobsluze, při úklidu hraček a pomůcek, při úpravě stolů před jídlem. Děti se k sobě chovaly kamarádsky a ohleduplně, dodržovaly dohodnutá pravidla chování. Strava byla podávána u stolečků ve třídě, nedocházelo tudíž ke zbytečným časovým ztrátám. Při stolování děti spolu nehlukně komunikovaly, ojedinele byly vlídně

usměrňovány. Učitelky dbaly prostřednictvím cílených pokynů ke správnému sezení dětí při stravování.

Hodnocení výsledků vzdělávání

System evaluace a hodnocení je rámcově zpracován v ŠVP PV. Ředitelka školy sleduje plnění cílů ŠVP PV, identifikuje klady a nedostatky průběhu a výsledků vzdělávání. Učitelky sledují pokroky dětí se zaměřením především na vývoj dětské kresby, rozvoj grafomotoriky a samostatnosti. System hodnocení procesu předškolního vzdělávání probíhá systematicky a účelně. Účinná podpora rozvoje osobnosti dětí, zejména nově příchozích, je realizována na adaptačním programem a týmovou spoluprací pedagogů a chůvy.

Učitelky věnují značnou pozornost dětem v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. V rámci didakticky zacílených činností se zaměřují např. na rozvoj hrubé a jemné motoriky, fonemického sluchu, zrakové diferenciaci, základních matematických operací (třídění, porovnávání, přiřazování, skládání) a sledují u nich úroveň dosažených očekávaných výstupů a základů klíčových kompetencí.

Při inspekčních hospitacích děti prokázaly postupné osvojování elementárních schopností, poznatků a dovedností. Zpravidla na úrovni svého věku děti vyjadřovaly zkušenosti i představy. Vybavovaly si dřívější poznatky, reprodukovaly texty básní a písní za hudebního doprovodu. Děti se dovedly soustředit a pracovat dle pokynů, mladší děti za nezbytné podpory chůvy. Učitelky s dětmi pravidelně zařazovaly do denních programů sportovní a kulturní akce i ekologické aktivity (hudebně pohybová cvičení, poslech četby, pozorování koutku živé přírody ve třídě).

Škola nabízí zákonným zástupcům poradenské služby formou individuálních pohovorů, na vyžádání nebo průběžně při každodenním kontaktu. V případě závažnějších problémů doporučují pedagogické pracovnice zákonným zástupcům dětí vyhledat odbornou pomoc školských poradenských zařízení.

V rámci zkvalitňování vzdělávacího procesu a podpory rozvoje kulturních, společenských návyků a dovedností dětí škola spolupracuje s řadou institucí (plavecký výcvik, kulturní akce, besedy), spolupráce s interaktivním obecním sdružením Eywan při tradičních sportovně společenských akcích. Četné školní i mimoškolní aktivity jsou po dohodě se zákonnými zástupci dostupné všem dětem. Děti mají příležitosti k prezentaci vlastní tvořivosti na výstavkách v prostorách školy a při vystoupeních na akcích školy a pro obec. Spolupráce se zákonnými zástupci, s místními spolky a institucemi je funkční a napomáhá ke zkvalitňování předškolního vzdělávání. Školou pořádané společenské a kulturní akce i častá prezentace výsledků vzdělávání dětí na veřejnosti přispívají k utváření pozitivního sebepojetí a pocitu sounáležitosti s obcí.

Mateřská škola cíleně a úspěšně spolupracuje s dalšími školami a školskými zařízeními v okolí (Troubky, Tovačov), v rámci těchto kontaktů nabízí zákonným zástupcům návštěvy a výlety.

Závěry

Hodnocení vývoje

- Od minulé inspekční činnosti došlo ke zlepšení podmínek v personální a materiální oblasti. Budova mateřské školy a školní zahrada jsou po částečné rekonstrukci. Byl zakoupen nový nábytek do třídy, didaktické pomůcky a herní prvky.

Silné stránky

- Škola aktivně rozvíjí spolupráci s okolními základními školami na metodických sdruženích, a to zejména se záměrem zkvalitnění přípravy dětí k zápisu a pro vstup do základní školy.
- Vedení mateřské školy vytváří příznivé a spolupracující klima všech účastníků vzdělávání a monitoruje spokojenost zákonných zástupců s kvalitou vzdělávání v mateřské škole s pozitivními výsledky.
- Pedagogové udržují kolegiální vztahy, efektivně kooperují v oblasti pedagogických dovedností s cílem zlepšovat kvalitu poskytovaného vzdělávání.

Slabé stránky

- Pedagožky poskytují pouze částečnou zpětnou vazbu k výkonům dětí, v menší míře také zařazují průběžné hodnocení, ke vzájemnému a vlastnímu hodnocení dětí k posilování osobnostního rozvoje děti nejsou vedeny.
- Škola neposkytuje rodičům a veřejnosti informace o mateřské škole prostřednictvím školních webových stránek.
- Škola nevládní počítačové vybavení k obohacení vzdělávací nabídky, a tím k rozvoji dovedností v oblasti počítačové gramotnosti dětí.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Hodnotit průběžně úspěšnost dětí a postupně je vést k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení a tím současně přispívat k rozvoji osobnostních a komunikačních dovedností.
- Rozšířit materiální vybavení školy o počítačovou techniku, která by dětem umožnila přístup k interaktivním programům pro děti.
- Zřídit webové stránky mateřské školy pro snadnější dostupnost informací pro širokou veřejnost o mateřské škole a její vzdělávací nabídce.
- Zajistit bezbariérový přístup do mateřské školy v rámci zajištění podpory inkluzivního předškolního vzdělávání.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Obec Ivaň, Zřizovací listina čj. 1/10/2002, ze dne 29. 8. 2002 včetně dodatku č. 1 ze dne 23. 3. 2006
2. Krajský úřad Olomouckého kraje, Rozhodnutí zápisu změny v údajích uvedených v rejstříku škol a školských zařízení, zápis nejvyššího povoleného počtu dětí v MŠ: na 28, čj. KUOK/40922/2010, ze dne 1. 9. 2010
3. Obec Ivaň, Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 10. 10. 2002 a Jmenovací dekret na pracovní místo ředitelky mateřské školy od 1. 8. 2012 na období 6 let, ze dne 31. 5. 2012
4. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení o právnické osobě s názvem Mateřská škola Ivaň, okres Prostějov, příspěvková organizace, ze dne 21. 4. 2017
5. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2016, S1-01, ze dne 4. 10. 2016
6. Výkaz o ředitelství škol podle stavu k 30. 9. 2016, R 13-01, ze dne 7. 11. 2016
7. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Hrajeme si od jara do zimy“, čj. MŠ-1-15/14, ze dne 1. 9. 2014, Příloha, ze dne 1. 9. 2016
8. Třídní vzdělávací program, Když všechno kvete, školní rok 2016/2017
9. Třídní kniha, školní rok 2016/2017
10. Školní řád mateřské školy, s platností od 2. 1. 2015 a aktualizací ke dni 1. 1. 2017
11. Plán pedagogických rad, ze dne 29. 8. 2016
12. Záznamy z pedagogických rad a provozních porad, školní rok 2016/2017
13. Zahajovací schůzka rodičů, ze dne 20. 9. 2016 (včetně prezenční listiny)
14. Kritéria přijímání dětí do mateřské školy, ze dne 1. 9. 2016
15. Školní matrika, školní rok 2016/2017
16. Přehled docházky dětí, školní rok 2016/2017
17. Hodnotící záznamy rozvoje dětí, školní rok 2016/2017
18. Portfolia dětí, školní rok 2016/2017
19. Hodnocení vzdělávací činnosti MŠ Ivaň, školní rok 2015/2016
20. Evaluační integrovaného bloku Jak se rodí jaro, školní rok 2016/2017
21. Charakteristika třídy Ivaň - září 2016, nedatováno
22. Pololetní hodnocení vzdělávací práce MŠ Ivaň 2016/2017, ze dne 22. 1. 2017
23. Plán hospitační činnosti 2016/2017, ze dne 29. 8. 2016
24. Záznamy z hospitační činnosti, školní rok 2016/2017
25. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, školní rok 2015/2016 a 2016/2017
26. Pracovní doba zaměstnanců mateřské školy a rozvržení pracovní doby s účinností od 1. 9. 2016 včetně rozvržení přímé výchovné činnosti pedagogických pracovníků
27. Personální dokumentace pedagogických pracovníků školy vedená k termínu inspekční činnosti (doklady o dosaženém vzdělání včetně absolvování studia pro ředitele škol, osvědčení ze vzdělávacích akcí, rozvržení přímé pedagogické činnosti, pracovní náplně)
28. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, školní rok 2015/2016 a 2016/2017
29. Doklady související se zajištěním bezpečnosti dětí při poskytování vzdělávání a školských služeb

30. Doklady vztahující se k finančním podmínkám školy (finanční vypořádání dotací poskytnutých ze státního rozpočtu s výjimkou dotací na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie a z prostředků finančních mechanismů, výkaz zisku a ztráty příspěvkové organizace a hlavní kniha analyticky za rok 2016)
31. Doklady související se zabezpečením školního stravování (vnitřní řád školní výdejny stravy, smlouva o zajištění stravování dětí MŠ, výživové normy pro školní stravování) a spotřební koš za měsíce únor a březen 2017
32. Inspekční zpráva čj. ČŠI-85/09-1385/09-13 ze dne 31. ledna 2007

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, Olomoucký inspektorát, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.m@csicr.cz s připojením elektronického podpisu / 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

Mgr. Jitka Zavadilová, školní inspektorka

Jitka Zavadilová v. r.

Bc. Zdeňka Turková, kontrolní pracovnice

Zdeňka Turková v. r.

V Olomouci 30. 5. 2017

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Eva Marciánová, ředitelka školy

Eva Marciánová v. r.

V Ivani 2. 6. 2017