



**Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIB-587/20-B

Název	Mateřská škola Tasov 125, okres Hodonín, příspěvková organizace
Sídlo	č. p. 125, 696 63 Tasov
E-mail	ms.tasov@seznam.cz
IČ	70991693
Identifikátor	600114619
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Marcela Tomšejová
Zřizovatel	obec Tasov
Místo inspekční činnosti	č. p. 125, Tasov
Termín inspekční činnosti	10. 3. 2020, 30. 6. 2020

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 Tasov 125, okres Hodonín, příspěvková organizace (dále škola nebo MŠ) poskytuje předškolní vzdělávání v jedné věkově smíšené třídě 25 dětem. Z celkového počtu jich 12 plnilo povinné předškolní vzdělávání, jedno dítě mělo povolen odklad povinné školní docházky a jedno bylo se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP). Škola zajišťuje stravu dětem a zaměstnancům školy z vlastní školní jídelny.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Škola má pro zajištění svého provozu jasně nastavená pravidla a vytvořený funkční vnitřní i vnější informační systém. Vzhledem k velikosti školy využívá ředitelka k předávání informací a okamžitému řešení organizačních záležitostí každodenní osobní kontakt s rodiči dětí i zaměstnanci. Pravidla zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou stanovena ve školním řádu, průběžné poučování dětí o bezpečném chování je doloženo pravidelnými zápisy ve třídní knize.

Velkou předností ředitelky je její empatická komunikace se všemi účastníky vzdělávání, což bylo zjevné i v průběhu inspekční činnosti. Vytváří ve škole tvůrčí atmosféru, kterou potvrdilo také dotazníkové šetření České školní inspekce. Kladem jejího stylu řízení školy je osobní přístup k zaměstnancům a jejich zapojování do úkolů souvisejících s plněním záměrů školy, čímž přispívá k zajištění klidného, pohodového prostředí pro vzdělávání dětí. Pozitivem školy je vstřícnost k vzdělávání dítěte se SVP, založené na úzké spolupráci se zákonnými zástupci a školským poradenským zařízením. Pedagogická rada však ředitelce neslouží jako poradní orgán při projednávání opatření týkajících se vzdělávací činnosti školy. Její jednání jsou většinou zaměřena na organizační zajištění chodu MŠ. Méně se zabývají analýzou závěrů hospitační činnosti, která neposkytuje učitelkám zcela konkrétní potřebnou zpětnou vazbu ke zkvalitňování průběhu vzdělávání dětí.

Předškolní vzdělávání zajišťuje ředitelka, dvě učitelky, z nichž jedna je začínající a asistentka pedagoga, což podporuje vytváření optimálních podmínek pro vzdělávání dětí, včetně dítěte se SVP. Ředitelka posílila personální oblast o kvalitní školní asistentku, financovanou z projektu Šablony II. Také podporuje jejich spolupráci, napomáhá rozvoji pedagogických schopností začínající učitelky přidělením mentora v podobě kvalifikované učitelky ve třídě a jejího pravidelného hodnocení kvality průběhu vzdělávání dětí. Cíleně plánuje další vzdělávání pedagogických pracovníků, které vycházelo zejména z potřeb školy (začínající učitel v adaptačním období, osobnostně sociální rozvoj předškolních pedagogů, ...). Rozvržení přímé vyučovací povinnosti učitelek a asistentek bylo nastaveno ve prospěch účinné podpory dětí i s ohledem na dítě se SVP a zajišťovalo optimální péči při všech činnostech.

Finanční zdroje umožňují škole dobře naplňovat školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV) a veškeré získané finanční prostředky, včetně zapojování školy do projektů EU, jsou využívány ve prospěch předškolního vzdělávání. Prostory třídy i školní zahrady umožňují realizaci skupinových i individuálních činností. Z jejich vybavení je zřejmé, že pedagogické pracovnice cíleně pořizují potřebné hračky a učební pomůcky tak, aby pokrývaly věkové složení třídy. Vše je dětem dostupné, což podporuje jejich aktivitu a samostatnost při výběru i realizaci činností.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Průběh vzdělávání pozitivně ovlivňovalo příznivé sociální klima, vycházející ze vstřícné a empatické komunikace dospělých s dětmi. Věkově smíšené složení třídy vytvářelo

optimální prostředí přirozeně podporující sociální dovednosti dětí. Jejich sebedůvěra byla posilována pozitivním hodnocením pedagogických pracovníků, které však méně podporovalo jejich vlastní hodnocení a sebehodnocení.

Učitelky většinou nastavovaly přiměřenou organizaci, účinné metody a formy práce vzhledem ke zvoleným cílům vzdělávání a jejich naplňování. Uplatňovaly moderní přístupy založené na kooperativním, situačním a prožitkovém učení. Podporovaly rozvíjení dílčích dovedností a poskytovaly dostatek prostoru pro diskusi, kladení otázek, potřebu zkoumat a objevovat. Při společných aktivitách vybízely děti k samostatnému verbálnímu projevu, sebevyjádření a vyvozování logických souvislostí. Otevřenými otázkami podněcovaly jejich aktivitu.

Didaktický styl vytvářel vhodný prostor pro skupinovou práci, samostatné rozhodování a dostatek příležitostí ke komunikaci. Byl založen většinou na principu pestré vzdělávací nabídky, na individuální volbě a aktivní účasti dítěte. Respektoval jejich specifické vzdělávací potřeby a možnosti, získané ze závěrů pedagogické diagnostiky, učitelkami a asistentkou pedagoga využívané pro individualizaci vzdělávacího procesu. Každému dítěti byla poskytována přiměřená potřebná pomoc a podpora.

Pedagogické pracovnice nabízely dětem plnicích povinné předškolní vzdělávání vhodné činnosti a příležitosti k rozvoji poznávání, myšlení a porozumění. Podporovaly diskusi a potřebu zkoumat a objevovat. Cíleně se zaměřovaly na rozvoj grafomotoriky u dětí. K přípravě individualizované vzdělávací nabídky vhodně využívaly závěry z orientačního vyšetření školní zralosti, na jejichž základě připravovaly zajímavé, podnětné a obsahově bohaté vzdělávací prostředí.

Dítě se SVP bylo na základě domluvy zákonných zástupců a MŠ úspěšně vzděláváno na podkladu principů aplikované behaviorální analýzy pod vedením asistentky pedagoga, která s tímto dítětem denně kvalitně pracovala pod odbornou supervizí certifikovaného behaviorálního analytika a v úzké spolupráci se zákonnými zástupci. Pedagogické pracovnice dítěti ponechávaly dostatek samostatnosti pro svobodné rozhodování a pozitivně jej motivovaly.

Hodnocení výsledků vzdělávání

MŠ pravidelně zpracovávala hodnocení základních oblastí své činnosti formou hodnotících zpráv a získané závěry využívala při plánování dalšího rozvoje školy. Vzdělávací výsledky a pokroky dosahované jednotlivými dětmi škola průběžně sledovala a zaznamenávala v osobních portfoliích. Získané informace využívaly pedagogické pracovnice pro plánování individualizované vzdělávací nabídky, cíleně zaměřené na vyrovnávání nerovnoměrností ve vývoji zejména u dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání a při individuálních rozhovorech s jejich zákonnými zástupci.

Úroveň dosahovaných výsledků vzdělávání odpovídala očekávaným výstupům stanoveným v ŠVP PV. Příznivý dopad měla vzájemná ohleduplnost, zdvořilost a porozumění mezi všemi účastníky vzdělávání. Děti se projevovaly přirozeným způsobem a vztahy mezi nimi byly přátelské. Bezprostředně mezi sebou komunikovaly, uměly pojmenovat věci kolem sebe, zpívaly písničky. Samostatně si organizovaly hru a při ní využívaly svoje zkušenosti. Uměly se dohodnout a dodržovaly stanovená pravidla. Dokázaly se soustředit delší dobu na činnost a také ji dokončit. Byly obratné a pohybově zdatné. Uklízely hračky na určené místo a šetrně s nimi zacházely. Při stolování byly samostatné, zvládaly sebeobsluhu, uplatňování hygienických návyků bylo vzhledem k věku dětí na odpovídající úrovni.

Děti plnicích povinné předškolní vzdělávání prokazovaly při činnostech znalosti a dovednosti na potřebné úrovni, umožňující úspěšný přechod k základnímu vzdělávání. Standardních

výsledků dosahovaly při vytváření základů kompetencí k učení, komunikativních a sociálních i v rozvoji environmentální a matematické pregramotnosti.

Spolupráce se zákonnými zástupci byla přínosná pro naplňování ŠVP PV. Posilovaly ji společně pořádané akce a neformální setkávání (např. Uspávání broučků, vánoční pečení s babičkami, Den s tatínkem a dědečkem). MŠ pořádala ve spolupráci se školským poradenským zařízením ve Veselí nad Moravou odborné přednášky pro veřejnost. Při řešení problémů souvisejících se vzděláváním dětí efektivně napomáhalo vzájemné předávání informací s jejich zákonnými zástupci a poskytování poradenské péče. Zapojení školy do mnoha projektů pozitivně obohacovalo vzdělávání dětí (projekt Šablony I. a II., Školky v pohybu, MAS Veselsko, Ostrožsko, setkávání ředitelů MŠ Trutnovska, Školky v pohybu).

Závěry

Vývoj školy

- Od minulé inspekční činnosti byla jmenována na vedoucí pracovní místo nová ředitelka školy, byly provedeny stavební úpravy budovy školy a školní zahrady, což zkvalitnilo podmínky vzdělávání dětí.
- Škola se zapojovala do operačních programů, čímž bylo posilováno jak personální zajištění provozu školy, tak i vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Škola si udržela v oblasti podmínek, průběhu i výsledků vzdělávání kvalitní úroveň.

Silné stránky

- Zdvořilá, přátelská a naslouchající komunikace pedagogických pracovníků podporuje prosociální chování dětí.
- Promyšleně nastavený evaluační systém podává ucelený obraz o provázanosti průběžného vyhodnocování činnosti školy směrem ke zkvalitnění vzdělávacího procesu a důsledné individualizaci a strukturalizaci vzdělávací nabídky.
- Otevřenost školy dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami k rozvoji sociálních dovedností, výrazná podpora a vstřícný přístup pedagogických pracovníků přispívala k jeho přirozené integraci.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Nevyužívání jednání pedagogické rady, včetně konkrétní zpětné vazby hospitační činnosti ředitelky školy, pro zkvalitňování pedagogického procesu.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Poskytovat učitelkám konkrétní zpětnou vazbu a zaměřit jednání pedagogické rady k projednávání problematiky zkvalitňování pedagogického procesu.
- Vést děti k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení, efektivně využívat prvky formativního hodnocení.

Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitele školy ve lhůtě do 15 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, 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. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení - druh školy: Mateřská škola IZO 107 606 984, tisk ze dne 28. února 2020, Školní jídelna IZO 103 155 937, tisk ze dne 10. března 2020
2. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem Barevný svět vydaný pod čj. 14/2019 s platností od 1. září 2019
3. Roční plán školy pro školní rok 2019/2020, Třídní vzdělávací plán MŠ Tasov s motivačním názvem Barevný svět
4. Školní řád vydaný pod čj. 103/2019 s účinností od 1. září 2019 ze dne 30. srpna 2019
5. Školní matrika vedená ve školním roce 2019/2020 v listinné podobě - Evidenční list pro dítě v mateřské škole (25 kusů), Seznam dětí pro školní rok 2019/2020, Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2019 ze dne 1. října 2019
6. Povolení výjimky z počtu dětí na třídu pro školní rok 2019/2020, čj. OUTAS 250/2019 ze dne 30. dubna 2019
7. Provozní řád mateřské školy ze dne 1. září 2019, Organizační řád MŠ Tasov ze dne 28. srpna 2015, Řád školní jídelny, Rozpis pracovní doby pedagogických zaměstnanců a asistenta pedagoga - školní rok 2019-2020 platný od 1. září 2019, Informace k zahájení provozu MŠ v souvislosti s šířením onemocnění COVID-19
8. Doklady o přijímání dětí vedené ve školním roce 2019/2020 - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Rozhodnutí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání, Dohoda o stanovení dnů docházky dítěte do mateřské školy a délka pobytu v těchto dnech v MŠ (vzorek: spisy č. 24/2016, 79/2018, 56/2017, 95/2019, 80/2018, 57/2017, 84/2018), Kritéria pro stanovení pořadí přijetí dětí do mateřských škol pro školní rok 2019/2020
9. Personální dokumentace vedená ve školním roce 2019/2020 - Doklady o dosaženém nejvyšším vzdělání pedagogických pracovníků MŠ, Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
10. Záписy ze společné porady zaměstnanců Mateřské školy Tasov ve školním roce 2019/2020
11. Evaluační činnost vedená ve školním roce 2019/2020 – Hospitační záznam, Evaluační pro školní rok 2019/2020 – 1. pololetí, Evaluační tematických celků prostřednictvím dílčích cílů z RVP PV, Osobnostní dotazník (úroveň vývoje dítěte), Vstupní záznam o dítěti, Orientační psychologické vyšetření školní zralosti pro interní potřeby MŠ Tasov
12. Třídní kniha pro mateřské školy pro denní zápis v rámci týdenního cyklu vedená ve školním roce 2019/2020, Přehled docházky

13. Inspekční zpráva čj. ČŠIB-580/13-B ze dne 31. května 2013
14. Dokumentace vedená ve školním roce 2019/2020 pro dítě s podpůrnými opatřeními a vzdělávané formou inkluze – Doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole ze dne 3. května 2019 čj. 3407/19, včetně vyjádření informovaného souhlasu rodiče ze dne 10. května 2019, Pololetní hodnocení IVP a nastavení cílů pro další pololetí ze dne 13. února 2020, Individuální vzdělávací plán od 1. září 2019
15. Podkladové materiály k finanční oblasti školy
16. Podkladové materiály k problematice BOZ
17. Podkladové materiály ke školnímu stravování: Výkaz o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 Školní jídelna podle stavu k 31. 10. 2019 ze dne 8. listopadu 2019

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, jichž 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. Zuzana Havlíčková, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Zuzana Havlíčková v. r.

Mgr. František Píštěk, kontrolní pracovník

Mgr. František Píštěk v. r.

Ing. Vladimír Holuša, kontrolní pracovník

Ing. Vladimír Holuša v. r.

V Brně 10. července 2020

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Marcela Tomšejová, ředitelka školy

Marcela Tomšejová v. r.

V Tasově 10. července 2020