



**Česká školní inspekce
Moravskoslezský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIT-2449/14-T

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Majdalena
Sídlo	Šenovská 356, 735 41 Petřvald
E-mail právnické osoby	msmajdalena@seznam.cz
IČ	02316242
Identifikátor	181052067
Právní forma	Školská právnická osoba
Zastoupená	Radmilou Kulínskou, ředitelkou
Zřizovatel	Radmila Kulínská, Zahradní 1553, 735 41 Petřvald
Místo inspekční činnosti	Mateřská škola Majdalena, Šenovská 356, 735 41 Petřvald
Termín inspekční činnosti	24. – 25. listopad 2014

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 (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení naplňování školního vzdělávacího programu (dále „ŠVP“) mateřské školy a jeho souladu s právními předpisy a s příslušným rámcovým vzdělávacím programem (dále „RVP“) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Charakteristika

Školská právnická osoba, Mateřská škola Majdalena, vykonává činnost mateřské školy (dále „MŠ“) a školní jídelny – výdejny (dále „ŠJ“).

Kapacita MŠ je stanovena na 25 dětí, ve školním roce 2014/2015, k termínu inspekční činnosti, vykazovala 6 dětí. Žádné dítě nemá speciální vzdělávací potřeby, není mimořádně nadané. Pro žádné z dětí není zpracován individuální vzdělávací plán,



nevzdělává se žádné dítě v posledním ročníku před zahájením povinné školní docházky ani dítě s odloženou školní docházkou.

Provoz mateřské školy je od 6:00 do 17:00 hodin, nebo podle požadavků rodičů do 18:00 hodin.

Děti v MŠ se vzdělávají podle ŠVP pro předškolní vzdělávání, který zpracovala ředitelka školy. Veškeré aktivity prezentuje MŠ na internetových stránkách www.msmajdalenka.cz.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Budova MŠ je původně školskou budovou. V přízemí sídlí MŠ Majdalenka a v prvním podlaží je obecní mateřská škola. Vchod do MŠ je samostatný a zajištěný proti vniknutí cizí osoby. Následuje šatna dětí, ředitelna, třída, tělocvična, toalety a umývárna dětí. Jídelna je využívána také jako výtvarná dílna a čítárna, která je propojena s přípravnou stravou. Na společné chodbě je vstup do jeslí. Uspořádání třídy umožňuje realizaci individuálních, skupinových i frontálních dětských aktivit. Děti mají k dispozici omezené množství hraček, učebních pomůcek a výtvarného materiálu. Hračky a materiály podporují samostatnost dětí při manipulaci s nimi a jsou přehledně umístěny v jejich dosahu. Nábytek a vybavení tříd pro děti je nové a není přizpůsobeno antropometrickým požadavkům, sezení dětí učitelky korigují. MŠ nemá k dispozici ITC ani pro děti ani pro pedagogy. PC je umístěno pouze v kanceláři ředitelky školy. K odpolednímu odpočinku připravuje správní zaměstnankyně matrace a lůžkoviny ve třídě. Bezprostředně před budovou MŠ je oplocený pozemek školní zahrady, který využívají děti dopoledne i odpoledne k pohybovým aktivitám, hrám s pískem apod. MŠ využívá i blízké obecní hřiště. Výzdoba všech prostor školy je vkusná, zpracována výtvarníkem, doplňují ji výstavky prací dětí.

V MŠ pracují 2 učitelky, obě nekvalifikované. V mateřské škole není vypracován plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“), to probíhá zatím dle nabídky certifikovaných seminářů a zájmu pedagogů.

MŠ velmi úzce spolupracuje se zákonnými zástupci. Kontakty s rodiči jsou, dle vyjádření učitelek, vstřícné. Společné akce se neuskutečňují z důvodu nezájmu rodičů dětí.

Finanční předpoklady školy k zabezpečení ŠVP byly sledovány na základě ekonomických a výkonových ukazatelů za období od 1. ledna 2014 k termínu inspekční činnosti.

Škola hospodařila zejména s vlastními zdroji (příjmy ze školného) a s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu k financování neinvestičních výdajů souvisejících s výchovou a vzděláváním. Finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu byly použity v souladu s účelem poskytnutí zejména na ostatní osobní výdaje, nájem a související služby, školení a vzdělávání, učební pomůcky a materiál.

Kapacita školy, stanovená na 25 dětí, byla k termínu inspekční činnosti využita na 24 %.

Prostory, ve kterých škola sídlí, má v pronájmu.

Finanční zdroje, které měla škola ve sledovaném období k dispozici, byly dostačující k zabezpečení školního vzdělávacího programu. Pokud do budoucna nedojde ke zvýšení počtu dětí nebo škola nezíská další zdroje financování, hrozí riziko nedostatečného finančního krytí výdajů školy.

Prostory školy jsou bezpečné pro vzdělávání dětí. Do školy není zajištěn bezbariérový přístup. Škola zajišťuje a provádí úkoly v hodnocení a prevenci rizik v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví. Děti seznamuje s riziky a poučuje v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví. Realizuje cvičné požární poplachu pro případy skutečných mimořádných událostí. Pro zajištění bezpečnosti dětí při aktivitách mimo budovu školy má stanovená pravidla.



Pracovníci jsou vzděláváni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v souladu s právními předpisy. Ve škole je ustanovena osoba odpovědná za organizaci první pomoci a je proškolená. Škola má zavedenu knihu úrazů, která obsahuje povinné údaje, k termínu inspekční činnosti v ní nebyl zaznamenán žádný úraz.

Školní stravování je poskytováno v rozsahu zápisu do rejstříku škol a školských zařízení. Školní jídelna - výdejna je součástí školy a přípravu jídel zajišťuje na základě smlouvy Mateřská škola Petřvald 2. května 1654, příspěvková organizace. Dokumentace školní jídelny - výdejny včetně předávání údajů z dokumentace je vedena v souladu s právními předpisy. Pitný režim dětí je zajištěn po celou dobu pobytu dětí ve škole.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Při přijímání ke vzdělávání vytváří MŠ rovné podmínky pro všechny uchazeče. Kapacita MŠ je vyšší než počet žádostí o umístění dětí do předškolního zařízení. MŠ neodmítla žádného žadatele.

MŠ realizuje vzdělávání podle ŠVP, který stanovuje vzdělávací cíle, integrované bloky, vzdělávací nabídku a očekávané výstupy, na ŠVP navazuje třídní vzdělávací program (dále „TVP“) s tematickými bloky, náměty a motivovanou nabídkou aktivit. Učitelky integrované bloky pravidelně nevyhodnocují. V rámci inspekční činnosti byly průřezově hospitovány celodenní vzdělávací činnosti, které byly realizovány na základě TVP a předem vymezených témat. Vzdělávání probíhalo v méně podnětném prostředí, ale v pohodové atmosféře. Denní řád i organizace vzdělávání respektují individuální potřeby dětí a umožňovaly učitelkám okamžitě reagovat na vzniklé vzdělávací situace. Motivace nebyla dostatečně využívána. Používané hračky a pomůcky byly adekvátní daným činnostem. Pedagogický proces učitelky vedly se záměrem učení hrou. Komunikace mezi dětmi navzájem i mezi dětmi a dospělými byla oboustranně otevřená. Ve spontánních činnostech byly děti částečně řízeny, hry byly ovlivněny aktuálním počtem dětí (4). Požadavky kladené na děti nebyly diferencované a úměrné jejich schopnostem. Integrované vzdělávací činnosti se zaměřovaly na různé oblasti vzdělávání. Samostatnost dětí, hygienické a stravovací návyky dětí jsou na úrovni odpovídající věku. Správnou životosprávu dětí zajišťuje vyvážená strava, pitný režim, respektování individuální potřeby spánku, pravidelný pobyt venku, vždy s dostatkem volného pohybu na školní zahradě. Vycházky nejsou příliš praktikovány z důvodu nízkého věku dětí. Portfolia dětí jsou v aktuálním školním roce založena, v případě zájmu rodičů je učitelky s nimi konzultují. Zápisy vzdělávací práce v třídní knize nemají požadovanou vypovídající hodnotu.

ŠVP nezohledňuje reálné podmínky a možnosti školy. Organizace vzdělávání, metody a formy vzdělávání vytváří standardní podmínky pro jejich realizaci.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Úroveň znalostí, dovedností a schopností vzdělávaných dětí odpovídá výstupům vymezeným ve vzdělávacích oblastech RVP pro předškolní vzdělávání. Výrazně je uplatňován individuální přístup k dítěti. Rezervy jsou v evaluačních výstupech a plánování vzdělávání s ohledem na individuální a věkové zvláštnosti dětí. Škola zatím nemůže hodnotit úspěšnost přechodu z předškolního do základního vzdělávání.

V oblasti výsledků vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu škola dosahuje škola průměrné úrovně.



Závěry

Škola poskytuje vzdělávání a školské služby v souladu se zřizovací listinou a s rozhodnutím o zařazení do rejstříku škol a školských zařízení. Při vzdělávání dětí a žáků respektuje zásady a cíle školského zákona, zejména rovného přístupu ke vzdělání.

Aktivity školy při vzdělávání a školní vzdělávací strategie ŠVP podporují rozvoj klíčových kompetencí a funkčních gramotností dětí podle požadavků příslušných RVP. Z hlediska cílů, plánovaných aktivit a očekávaných výsledků je ŠVP zpracován v souladu s příslušným RVP.

Organizace a úroveň vzdělávání, volba vhodných metod a forem jsou na průměrné úrovni, odpovídají vzdělávacím potřebám dětí a účinně podporují naplňování ŠVP. MŠ dosud nenašla vhodné partnery pro spolupráci na zkvalitňování vzdělávacích podmínek školy.

Prostorové podmínky jsou na vynikající úrovni, materiální podmínky jsou podprůměrné. Finanční zdroje, které měla škola ve sledovaném období k dispozici nebyly dostatečné k zabezpečení školního vzdělávacího programu.

Personální podmínky neumožňují realizaci ŠVP na kvalifikované úrovni. Systém DVPP nepodporuje rozvoj odbornosti pedagogických pracovníků.

Škola zajišťuje bezpečné prostředí pro vzdělávání a zdravý sociální, psychický i fyzický vývoj dětí v průběhu vzdělávání.

Jednalo se o první inspekční činnost od zahájení činnosti školy.

Silné stránky:

- prostorové podmínky pro vzdělávání

Slabé stránky:

- nekvalifikovanost pedagogických zaměstnanců

Rizika:

- nenaplnění kapacity MŠ

Inspekční tým doporučuje:

- další vzdělávání učitelů zaměřit na doplnění vzdělání v oboru předškolní pedagogiky, zajistit hospitace na škole podobného typu,
- ředitele školy absolvovat studium pro ředitele škol v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
- průběžně sledovat změny školské legislativy,
- dořešit personální situaci na škole.



Pro účely zvýšení dotací podle § 5 zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, je právnická osoba vykonávající činnost školy celkově hodnocena jako podprůměrná.

Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Výpis z živnostenského rejstříku, č. j. MUOR 42363/2013 ze dne 18. 6. 2013
2. Rozhodnutí o zápisu do rejstříku školských právnických osob ke dni 1. 1. 2014, č. j. MSMT-42 740/2013 ze dne 28. 11. 2013
3. Oznámení o zahájení činnosti mateřské školy ze dne 14. 1. 2014
4. Rozhodnutí o registraci k dani z příjmů a přidělení DIČ z čísla spisu 143/2014 ze dne 6. 1. 2014
5. Závazné stanovisko Krajské hygienické stanice Moravskoslezského kraje č. j.: KHSMS 31957/2013/KA/HDM ze dne 27. 9. 2013 včetně protokolu o ohledání
6. Smlouva o zajištění stravování ze dne 2. 9. 2013
7. Jmenovací dekret ředitele školské právnické osoby č. j. 06-2013 ze dne 23. 9. 2013
8. Zřizovací listina školy ze dne 23. 9. 2013
9. Smlouva o nájmu nebytových prostor ze dne 16. 7. 2013
10. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2014 ze dne 13. 10. 2014, Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2014 ze dne 13. 10. 2014
11. Kniha úrazů od 2. 9. 2013
12. Zápisy z pedagogických rad ze dne 26. 9. 2014 a 29. 8. 2014
13. Školní vzdělávací program MŠ platná na období od 2. 9. 2013 do 31. 8. 2016
14. Školní řád mateřské školy účinný od 1. 9. 2014
15. Třídní vzdělávací program za školní rok 2014/2015
16. Třídní kniha za školní rok 2014/2015
17. Evidence docházky za školní rok 2014/2015
18. Školní matrika, žádosti o přijetí dětí do mateřské školy (6 žádostí), rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy (6 rozhodnutí), evidenční listy dětí (6 listů)
19. Dokumentace k BOZ (proškolení dětí, vnitřní pokyny a nařízení, prověrky BOZ)
20. Hospitační záznamy za školní rok 2014/2015
21. Personální dokumentace pedagogů mateřské školy – doklady o dosaženém vzdělání
22. Certifikáty DVPP za školní rok 2014/2015
23. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 10. 11. 2014



24. Vnitřní řád tělocvičny ve školním roce 2014/2015

Poučení

Podle § 174 odst. 10 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, Moravskoslezský inspektorát, Matiční 20, 702 00 Ostrava 2, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.t@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 Moravskoslezském inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Bc. Alena Žáková, školní inspektorka

Bc. Alena Žáková, v. r.

Mgr. Iveta Galušková, školní inspektorka

Mgr. Iveta Galušková, v. r.

Ing. Lada Bednářová, kontrolní pracovnice

Ing. Lada Bednářová, v. r.

V Ostravě 15. prosince 2014

Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Radmila Kulínská, ředitelka mateřské školy

Radmila Kulínská, v. r.

V Petřvaldě 17. prosince 2014