Česká školní inspekce
Zlínský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIZ-987/17-Z

Název	**Mateřská škola Zlín, Slínová 4225, příspěvková organizace**
Sídlo	**Slínová 4225, 760 01 Zlín**
E-mail	**mariemaulova@seznam.cz**
IČ	**71 006 966**
Identifikátor	**600 112 993**
Právní forma	**Příspěvková organizace**
Zastupující	**Marie Maulová**
Zřizovatel	**Statutární město Zlín**
Místo inspekční činnosti	**Slínová 4225, 760 01 Zlín** **M. Alše 558, 760 01 Zlín**
Termín inspekční činnosti	**5. – 9. 1. 2018**

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání 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, za období od poslední inspekční činnosti.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání za období od poslední inspekční činnosti.

Hodnocení a kontrola podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání dětí v oblastech vymezených vybranými specifickými úkoly v Plánu hlavních úkolů, a to podle příslušných školních vzdělávacích programů.

Charakteristika

V pětitřídní Mateřské škole Zlín, Slínová 4225, příspěvková organizace (dále také MŠ, škola, subjekt) bylo ke dni inspekce vzděláváno celkem 140 dětí, čímž byla kapacita školy plně využita. Z celkového počtu bylo 45 dětí před zahájením povinné školní docházky.

Předškolní vzdělávání poskytuje škola na dvou poměrně vzdálených samostatných pracovištích v rámci města Zlína. Čtyřtřídní pracoviště Slínová 4225 je sídlem ředitelství školy, ke dni inspekce se zde vzdělávalo 112 dětí. V jednotřídním pracovišti, které se nachází v budově Základní školy M. Alše na Podhoří, bylo vzděláváno 28 dětí. Školu dále navštěvovalo 5 dětí se speciálními vzdělávacími potřebami ve třetím stupni podpůrných opatření.

Provoz školy je zajištěn od 6.30 do 16.30 hod. Úplata za předškolní vzdělávání byla ve školním roce 2017/2018 stanovena na 430 Kč. Podrobné informace o činnosti školy jsou dostupné na webových stránkách školy (http://ms-slinova.webnode.cz) i ve vstupních prostorách jednotlivých pracovišť MŠ.

Stravování dětí zajišťuje mateřská škola ve vlastní školní jídelně na adrese Slínová 4225, na adrese M. Alše 558, Prštné, se děti stravují v jídelně základní školy. Po celou dobu pobytu dětí ve škole je zajištěn pitný režim.

Vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“), který je novelizován v souladu se změnami uvedenými v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Škola poskytuje všem dětem rovné příležitosti ke vzdělávání a při přijímání k předškolnímu vzdělávání respektuje právní předpisy. Pro řízení školy splňuje ředitelka zákonné předpoklady a požadavky pro výkon funkce, kterou dlouhodobě vykonává a disponuje odborným vzděláním i praxí v oboru. Ředitelka prezentovala svoji koncepci rozvoje školy, kterou vytvořila a se zaměstnanci školy ji v praxi dlouhodobě realizuje na dobré úrovni.
Způsob řízení školy je založen především na týmové spolupráci a na aktivní účasti a komunikaci všech zúčastněných. Ředitelka plní povinnosti vyplývající ze školského zákona a průběžně aktualizuje a vede povinnou dokumentaci školy.
Její kontrolní a hospitační činnost byla realizována v průběhu celého školního roku a zahrnovala oblast vzdělávací, provozní i ekonomickou což přispívá ke zkvalitňování výchovně vzdělávacího procesu. Škola účelně využívá vlastní evaluační nástroje s jasně stanovenými ukazateli kvality, což má příznivý dopad na realizaci vzdělávacího programu.
Pedagogickou radu ředitelka využívá jako efektivní prostředek ke zvyšování kvality vzdělávání. Stávající vnitřní i vnější informační systém školy byl v době inspekce funkční a účinný. Škola zveřejňovala informace o přijímání dětí způsobem dostupným všem uchazečům, informovala o vzdělávací nabídce a v hodnoceném období dodržovala zákonná ustanovení a kritéria při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
Pro účinnou realizaci vzdělávacího programu ředitelka školy zabezpečila optimální personální podmínky. Vzdělávání zajišťuje deset pedagogických pracovnic včetně ředitelky,

které mají plné pracovní úvazky a odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost a pět asistentek pedagoga. Pět pedagogických pracovnic disponuje vysokoškolským vzděláním. Ředitelka vytváří podmínky pro další vzdělávání dle zpracovaného plánu pedagogického rozvoje, který vychází z potřeb školy i zájmového zaměření pedagogů.
Organizace vzdělávání a využití pracovní doby pedagogických pracovnic odpovídaly potřebám dětí a požadavkům ŠVP PV ve vztahu k jeho naplňování a v době inspekce byly funkční a efektivní.
V rámci naplňování cílů ŠVP PV škola vytváří vhodné podmínky pro spolupráci s partnery. Prioritou je oblast spolupráce se zákonnými zástupci dětí, kteří jsou průběžně informováni o dění ve škole a mají přiměřený prostor pro zapojení do života školy mimo jiné i svou aktivní účastí na akcích pořádaných školou. Škola úspěšně spolupracuje s místními základními školami s cílem bezproblémového přechodu dětí do primárního vzdělávání.

Pro zajištění předškolního vzdělávání má škola velmi dobré prostorové a materiální podmínky. Jejich postupné zkvalitňování je jedním ze záměrů, které se vedení školy daří naplňovat a současně je odrazem zájmu a vstřícnosti zřizovatele. Pracoviště MŠ jsou zrekonstruována, modernizována, a to včetně zabezpečení budov školy a vybavení přilehlých zahrad pro venkovní a pohybové aktivity dětí. Škola získává finanční prostředky s cílem systematicky a účelně vytvářet a zkvalitňovat podmínky pro vzdělávání dětí nejen vlastními zdroji, ale i prostřednictvím sponzorských darů.

Ke zdravému vývoji dětí přispívá podpora zdravého životního stylu, výchovy ke zdraví, organizování akcí a zájmové činnosti zaměřené na pohybové aktivity. Děti jsou vedeny k upevňování praktických návyků v oblasti zdravého stravování. Náležitá pozornost je věnována podpoře bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Ve vnitřních dokumentech ředitelka školy stanovila jasná pravidla a opatření k vytvoření bezpečného prostředí. Děti jsou s těmito pravidly průběžně seznamovány při vzdělávacích činnostech.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Realizace předškolního vzdělávání vychází ze vzdělávacího obsahu ŠVP PV s názvem „Jaro, léto, podzim, zima, u nás ve školce je príma“, který prezentuje filozofii i záměry školy a seznamuje s její vzdělávací nabídkou orientovanou na cíle předškolního vzdělávání. Vzdělávací obsah je vhodně uspořádán do integrovaných bloků, které obsahují dílčí vzdělávací cíle a nabídku intelektových i praktických činností jako prostředek pro jejich realizaci. ŠVP PV je dále doplněn dalšími tvůrčími, sportovními a kulturními aktivitami.
Vzdělávací nabídka byla průběžně v návaznosti na aktuální témata specifikována na úrovni třídních vzdělávacích plánů (dále „TVP“), které nabízely dílčí vzdělávací nabídku ve vztahu k možnostem, potřebám a zájmům jednotlivých dětí. Součástí TVP bylo také průběžné vyhodnocování naplňování cílů a dosažených výsledků předškolního vzdělávání.
Ve všech třídách byla zřejmá kvalitní úroveň předškolního vzdělávání, což vyplynulo nejen z jeho průběhu a promyšlené organizace, ale především z projevů dětí. Postupně osvojovaná a přijatá pravidla různých forem vzdělávání, schopnost vzájemné kooperace, volba z nabízených možností a samostatnost při řešení problémů dokládaly dlouhodobou a systematickou práci při vzdělávání dětí od jejich nástupu do MŠ. Do každodenních činností byly pravidelně zařazovány řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity. Ve všech třídách probíhalo během dne nenásilnou formou seznamování dětí s anglickým jazykem.
V průběhu sledovaných činností využívaly učitelky didaktický styl založený na aktivní účasti dětí v návaznosti na pestrou a rozmanitou nabídku činností a pomůcek, podněcovaly zájem dětí a podporovaly rozvoj jejich osobnosti po stránce psychické i fyzické. Formy spontánního i organizovaného učení byly voleny s ohledem na aktivitu a potřeby dětí se

záměrem rozvíjení jejich schopnosti řešit aktuální problémové situace. Použité metody posilovaly samostatnost dětí v rozhodování a byly orientovány na jejich osobnostní rozvoj, ale na rozdílné úrovni byla v jednotlivých třídách praktikována diferenciace činností dětí vzhledem k jejich věku. K obohacení předškolního vzdělávání učitelky využívaly moderní interaktivní technologie (interaktivní tabuli) s programy pro předškolní věk a tím u dětí podporovaly přirozený rozvoj paměti, logického myšlení, postřehu, koncentrace pozornosti, vzájemné spolupráce a komunikační dovednosti. Logopedické preventivní chvilky byly pravidelně zajišťovány logopedickou asistentkou ve spolupráci se speciálně pedagogickým centrem.
V době inspekce byl denní řád dostatečně pružný a vhodně přizpůsoben potřebám dětí, stanovený režim dne respektoval psychohygienické zásady. Ve sledovaných spontánních i řízených činnostech byl přirozeně podporován rozvoj dětí v sociální oblasti, byly vytvářeny základy postojů a pozitivních vztahů v dětském kolektivu. Při vytváření a dodržování pravidel soužití dětí byl vhodně uplatňován princip důslednosti, což vedlo k tomu, že pravidla byla dětmi spontánně přijímána a převážně dodržována. Osobní kontakty mezi učitelkami a dětmi i dětmi navzájem byly přátelské, pozitivem byl empatický přístup učitelek ke každému dítěti. Děti měly dostatečný prostor k samostatnému řečovému projevu a díky nabídce didaktických pomůcek a hraček také k rozvoji znalostí, dovedností. Požadovaná důslednost byla zřejmá v oblasti hygienických a společenských návyků a účinně byla podporována samostatnost a sebeobsluha dětí. Učitelky vhodně využívaly pochvaly a kladného hodnocení dětí. Škola ve spolupráci s asistentkami pedagogů poskytuje účinnou podporu všem dětem s potřebou podpůrných opatření. Sledované předškolní vzdělávání bylo ve shodě s cíli ŠVP PV.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Výsledky předškolního vzdělávání a průběžné naplňování stanovených cílů byly vyhodnocovány v souladu s pravidly nastavenými evaluačním systémem v ŠVP PV.
Škola měla zavedený funkční systém průběžného sledování a hodnocení individuálních pokroků dětí při vzdělávání a na základě získaných informací přijímala účinná opatření vedoucí ke zlepšování úrovně předškolního vzdělávání. Nastavený způsob vedení záznamů o dětech a jeho forma měly dobrou úroveň.
Skupinové výsledky byly na dostatečné úrovni vyhodnocovány v třídních vzdělávacích plánech. Výsledky jednotlivců byly sledovány a vyhodnocovány také na dobré úrovni, učitelky přiměřeně vedly děti k úspěšnému zvládání úkolů, využívání již získaných vědomostí a vedly je k sebekontrole. Během vzdělávacího procesu byl dětem poskytován dostatek času k realizaci činností s ohledem na jejich individuální potřeby a zájmy. Z projevů dětí byla zřejmá úroveň funkčních gramotností odpovídající jejich věku, možnostem a schopnostem.
Souběžně se vzděláváním probíhalo ze strany učitelek pozitivní hodnocení vzdělávacích pokroků každého dítěte, což bylo významným motivačním prvkem k jeho dalšímu rozvoji. Při plnění cílů předškolního vzdělávání byly průběžně upevňovány elementární vědomosti, dovednosti a postoje dětí. V průběhu vzdělávání byly u dětí zaznamenány dobré vzdělávací výsledky ve vědomostní i sociální oblasti. Škola poskytuje účinnou podporu všem dětem s potřebou podpůrných opatření, identifikuje jejich vzdělávací potřeby a spolupracuje s odbornými a poradenskými pracovišti tak, aby jim v optimální míře umožňovala dosahovat maximálních vzdělávacích pokroků.
O obsahu a výsledcích vzdělávání byli rodiče průběžně informováni prostřednictvím nástěnek, třídních schůzek i formou osobních konzultací. Škola v rámci svých kompetencí poskytovala rodičům poradenský servis i kontakty na další odborníky.

Na základě přímého sledování vzdělávacího procesu lze konstatovat, že znalosti, schopnosti a dovednosti dětí byly na velmi dobré úrovni a sledovaná dosažená úroveň dětí odpovídala stanoveným cílům předškolního vzdělávání i jejich osobnostním předpokladům.

Závěry

Hodnocení vývoje

Od poslední inspekce v roce 2012 došlo v součinnosti se zřizovatelem k výraznému zkvalitnění materiálních a psychohygienických podmínek (rekonstrukce budovy včetně zateplení, nové fasády a přístavby) a zřízení dvou nových tříd na adrese Slínová a zřízení odloučeného jednotřídního pracoviště v budově Základní školy M. Alše na Podhoří. V souvislosti s tím byla navýšena stanovená kapacita počtu dětí z 60 na 140, čímž se znatelně zvýšil počet dětí zúčastňujících se předškolního vzdělávání.

Silné stránky

Ředitelka školy zodpovědně řídí a průběžně vyhodnocuje práci školy, podněcuje edukační rozvoj a aktivně řídí pedagogické procesy na úrovni školy. Usiluje o optimální materiální podmínky, které jsou předpokladem pro realizaci kvalitního výchovně vzdělávacího procesu předškolních dětí. Vytváří zdravé školní klima a podporuje kvalitní vztahy a spolupráci mezi všemi zainteresovanými.

Pedagogové aktivně spolupracují a poskytují si vzájemnou podporu a zpětnou vazbu a naplňují principy týmové spolupráce. Promýšlejí a systematicky připravují vzdělávací proces v souladu s vědomostními, dovednostními a postojovými cíli definovanými v ŠVP PV. Všichni pedagogové se maximálně snaží o aktivní zapojení dětí do školních aktivit a vyvíjejí úsilí k úspěšné spolupráci všech dětí v třídním kolektivu.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

Příležitostí ke zlepšení vzdělávacího procesu je důslednější realizace diferenciace řízených činností dle náročnosti a vzhledem k dané věkové kategorii dětí ve třídách.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

Sjednotit ve třídách rozdílnou úroveň diferenciace činností dětí vzhledem k jejich věku.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřská škola Zlín, Slínová 4225, příspěvková organizace, ze dne 27. 10. 2009
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení o Mateřské škole Zlín, Slínová 4225, příspěvková organizace, ze dne 30. 10. 2017

3. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Jaro, léto, podzim, zima, u nás ve školce je príma“, v aktuálním znění platný od 1. 9. 2017, k datu inspekce
4. Školní řád mateřské školy s účinností od 1. 9. 2017, platný k datu inspekce
5. Provozní řád mateřské školy platný od 1. 9. 2017, platný k datu inspekce
6. Třídní knihy za období školních let 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, k datu inspekce
7. Personální dokumentace zaměstnanců (doklady o dosaženém vzdělání, popisy pracovních činností, stanovení pracovní doby, osvědčení z DVPP) platné k datu inspekce
8. Zápisy z jednání pedagogické rady a provozní porady za období školních let 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, k datu inspekce
9. Zápisy z třídních schůzek za období školních let 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, k datu inspekce
10. Plány ředitelky, školní rok 2017/2018 (plán pedagogických rad a provozních porad, kontrolní činnosti, spolupráce s partnery, prezentace MŠ)
11. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy za období školních let 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018
12. Školní matrika (evidence dětí), k datu inspekce
13. Individuální záznamy o dětech zpracované učitelkami ve školním roce 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018
14. Kritéria k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání platná k datu inspekce a Spisy o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání za školní roky 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018
15. Doklady vztahující se k finančním podmínkám školy, rok 2016
16. Dokumentace k bezpečnosti a ochraně zdraví dětí ve školním roce 2017/2018 k termínu inspekční činnosti
17. Doklady související se zajištěním školního stravování za měsíce listopad a prosinec 2017

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitel 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, Zlínský inspektorát, Zarámí 88, P. O. Box 125, 760 01 Zlín, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.z@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 a školské radě. 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. Zároveň je zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

PhDr. Eva Jurášková Ph.D, školní inspektorka	*PhDr. Eva Jurášková, Ph.D. v. r.*
Mgr. Marcela Orságová, školní inspektorka	*Mgr. Marcela Orságová v. r.*
Bc. Jana Mazáková, kontrolní pracovnice	*Bc. Jana Mazáková v. r.*

Ve Zlíně, 16. 1. 2018

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí protokolu o kontrole

Marie Maulová, ředitelka školy	*Marie Maulová v. r.*

Ve Zlíně, 18. 1. 2018