



**Česká školní inspekce
Zlínský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIZ-206/17-Z

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Pitín, okres Uherské Hradiště
Sídlo	Pitín 71, 687 72 Pitín
E-mail právnické osoby	mspitin@zkeu.cz
IČ	75 022 176
Identifikátor	600 123 421
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastupující	Mgr. Dobromira Rozsypálková
Zřizovatel	Obec Pitín
Místo inspekční činnosti	Pitín 71, 687 72 Pitín
Termín inspekční činnosti	29. 3. 2017 – 30. 3. 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení dílčích jevů v podmínkách a průběhu vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon).

Zjišťování odstranění nedostatků zjištěných při poslední inspekční činnosti a hodnocení účinnosti opatření realizovaných na základě zjištění při poslední inspekční činnosti.

Charakteristika

Mateřská škola Pitín, okres Uherské Hradiště poskytuje v souladu s údaji ve školském rejstříku předškolní vzdělávání (kapacita 50 dětí) a služby školního stravování. Mateřská škola je umístěna v budově obklopené zahradou v centru obce. V době inspekce se ve škole vzdělávalo 48 dětí ve věku 3 až 6 let. V posledním roce před zahájením povinné školní docházky (dále „PŠD“) bylo 15 dětí, 2 z nich měly odklad PŠD. Vzdělávání v MŠ bylo zajišťováno 5 pedagogickými pracovníci včetně ředitelky a asistentky pedagoga. Provoz MŠ byl stanoven v době od 06:30 do 16.00 hod.

Vzdělávání se uskutečňovalo podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“), který v návaznosti na cíle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“) prezentuje vlastní vzdělávací nabídku, která vychází z konkrétních podmínek školy.

Hodnocení podmínek vzdělávání

V rámci přijatých opatření k odstranění zjištěných nedostatků při poslední inspekční činnosti ředitelka školy zavedla funkční informační systém vně i uvnitř školy. Rodiče byli o organizaci a průběhu vzdělávání prokazatelně informováni na třídních schůzkách na začátku každého pololetí, povinné dokumenty byly zveřejněny na informačním panelu a průběžně získávali informace z nástěnek v šatnách dětí a na webových stránkách školy. Zaměstnanci byli o činnosti školy informováni na pedagogických radách a provozních poradách a prokazatelně byli seznamováni s důležitými dokumenty. Průběžná aktivní spolupráce vedení školy a učitelek nebyla v hodnoceném období dle osobního i dotazníkového vyjádření učitelek na požadované úrovni, což dlouhodobě nepříznivě ovlivňovalo klima ve škole. Organizace vzdělávání a využití pracovní doby pedagogických pracovníků i rozvržení přímé práce s dětmi byly ředitelkou školy nastaveny tak, aby odpovídaly potřebám dětí a požadavkům ŠVP PV ve vztahu k jeho naplňování. Přestože ředitelka nepředložila žádný plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“), učitelky i asistentka pedagoga se v hodnoceném období zúčastnily vzdělávacích akcí. Ředitelka se v rámci DVPP zaměřila pouze na vzdělávání v oblasti didaktik, žádná doložená vzdělávací aktivita se netýkala řízení školy. Ředitelka zřídila pedagogickou radu, která v hodnoceném období na dostačující úrovni plnila svoji funkci poradního orgánu, o čemž dostatečně vypovídaly předložené zápisy. Kontrolou vedení předepsané dokumentace bylo zjištěno, že platný školní řád byl projednán na jednání pedagogické rady, prokazatelně s ním byli seznámeni zaměstnanci MŠ a byl zveřejněn na přístupném místě ve škole. Zákonní zástupci dětí byli o jeho vydání a obsahu v aktuálním školním roce prokazatelným způsobem seznámeni. Dále byly ve vedení povinné dokumentace ve školním roce 2016/2017 shledány nedostatky, které na doporučení inspekčního týmu ředitelka odstranila v průběhu inspekce: chybějící povinný údaj ve školní matrice, aktualizace seznamů dětí v třídních knihách dle seznamů na docházkovém listu dětí v jednotlivých třídách, do personální dokumentace byl dodán doklad o kvalifikaci učitelky. Ředitelka nepředložila plán ani záznamy ze své kontrolní a hospitační činnosti ve školních letech 2015/2016 a 2016/2017.

Personální podmínky byly z hlediska počtu pedagogických pracovníků příznivé. Všechny pedagogické pracovníce včetně asistentky pedagoga splňovaly k datu inspekce požadovanou odbornou kvalifikaci. Jedna z učitelek byla v době inspekce začínající, do doby inspekce nestanovila ředitelka způsob jejího uvádění do praxe a nepředložila ani záznam hospitační činnosti u této učitelky.

V době inspekční činnosti bylo zajištění **materiálních podmínek** pro vzdělávání dětí dostatečné, i když v 1. třídě částečně přetrvává původní uspořádání interiéru, které vykazovalo rezervy ve vztahu k současným požadavkům na prostor při vzdělávání předškolních dětí, což se projevilo především omezenou nabídkou různých koutků aktivit ve vztahu k rozvoji všech vzdělávacích oblastí. Při spontánních aktivitách nebylo využito prostorné herny a ne vždy byly hračky a pomůcky vhodně uspořádány tak, aby jejich začlenění do interiéru třídy plnilo i estetickou funkci a podněcovalo děti k jejich aktivnímu využití.

Při fyzické prohlídce školní zahrady bylo v době inspekce zjištěno přetrvávající bezpečnostní riziko na poškozené betonové přístupové cestě (drolí se a jsou v ní výmoly), která vykazuje zvýšené riziko vzniku úrazů. V době inspekce již ředitelka přijala opatření k odstranění nedostatku, předložila finanční rozpis na školní rok 2016/2017, kde je ve spolupráci se zřizovatelem uvedena oprava přístupové cesty a tím odstranění tohoto rizika.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu

Při sledování a hodnocení průběhu vzdělávání byla inspekce zaměřena především na jeho organizaci, na práci začínající učitelky, na dodržování psychohygienických zásad a uspokojování individuálních potřeb dětí.

Realizace vzdělávání vycházela z třídních plánů (dále „TVP“), které konkretizovaly vzdělávací cíle a stanovovaly prostředky k jejich dosažení (praktické i intelektové činnosti). V aktuálním školním roce nebyl do doby inspekce v TVP v 1. třídě dodržen požadavek stanovený ŠVP PV, a to realizovat průběžné vyhodnocování naplňování vzdělávacích cílů formou připravených formulářů. Výsledky průběžné evaluace ani hodnocení dětí nesloužilo jako podklad pro další plánování pedagogické práce.

Spolupráce učitelek i asistentky pedagoga ve třídě byla dobrým předpokladem pro kvalitní průběh vzdělávání. Pravidla pro souběh a spolupráci pedagogických pracovníků ve třídě byla jasně stanovena.

V době inspekce byl denní řád dostatečně pružný a vhodně přizpůsoben potřebám dětí, stanovený režim dne respektoval psychohygienické zásady. Ve sledovaných činnostech byla dostatečně respektována specifika dětských skupin i individuální potřeby a možnosti jednotlivých dětí, byl přirozeně podporován rozvoj dětí v sociální oblasti, byly vytvářeny základy postojů a pozitivních vztahů mezi vrstevníky. Při vytváření a dodržování pravidel soužití ve skupině dětí byl vhodně uplatňován princip důslednosti.

Ve třídě bylo v dostatečné míře zajišťováno uspokojování základních potřeb dětí - volný pohyb, odpočinek, pitný a stravovací režim. Požadovaná důslednost byla zřejmá v oblasti hygienických a společenských návyků i každodenních rituálů a účinně byla podporována samostatnost a sebeobsluha dětí. Pedagogické pracovnice využívaly pochvaly jednotlivých dětí, nedostatečné však bylo celkové hodnocení činností dětí a zpětná vazba o jejich úspěšnosti. Z chování dětí bylo zřejmé, že jsou v prostředí MŠ spokojené.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacímu programu

Škola sledovala rozvoj osobnosti dětí ve všech oblastech předškolního vzdělávání, záznamy jejich individuálních pokroků do zvolených formulářů byly spíše formální bez doporučujících dalších pedagogických postupů a opatření přijatých ke zlepšování vzdělávacích výsledků dětí, případně záznamu o individuální práci.

Na základě přímého sledování vzdělávacího procesu lze konstatovat, že znalosti, schopnosti a dovednosti dětí byly na očekávané úrovni, sledovaná dosažená úroveň dětí odpovídala stanoveným cílům předškolního vzdělávání i jejich osobnostním předpokladům a úspěšně směřovala ke stanoveným očekávaným výstupům.

Závěry

Hodnocení vývoje

Ředitelce se podařilo nastavit jasná a funkční pravidla pro vzájemnou komunikaci pedagogů s rodičovskou veřejností. Došlo k zefektivnění organizace dne a využití pracovní doby všech pedagogických pracovníků ve prospěch kvality vzdělávání. V hodnoceném období byla přijata nová kvalifikovaná učitelka.

Silné stránky

Na velmi dobré úrovni byla spolupráce školy se zřizovatelem.

Slabé stránky

Ředitelka nedoložila písemnou formou ani osobní prezentací záměry a vize směřující k rozvoji školy.

Přetrvává reálné riziko úrazu na přístupové cestě k budově školy.

Vedení školy nevyhodnocuje pedagogické procesy v souladu s nastaveným evaluačním systémem a nejsou zaváděna účinná opatření ke zlepšení stavu. Škola nevytváří podmínky pro podporu rozvoje pedagogických schopností začínající učitelky.

Profesní rozvoj vedení školy je realizován nahodile bez promyšleného plánu.

Ředitelka nedostatečně podporuje spolupráci mezi zaměstnanci školy a nevyužívá nástroje k vyhodnocování a podpoře školního klimatu.

Hodnocení vzdělávacích výsledků jednotlivých dětí je formální bez doporučení další pedagogické práce, průběžná evaluace skupinových výsledků nebyla zpracována v souladu s evaluačním systémem.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

Přijmout okamžitá opatření ze strany ředitelky ke zlepšení aktuálního školního klimatu v mateřské škole.

Zajistit vhodný způsob uvádění začínající učitelky do pedagogické praxe.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Školní řád č.j. 1/2015, platný od 1. 9. 2015 k datu inspekce
2. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání vydaný k 1. 9. 2013, ve znění aktualizace platné od 1. 9. 2016 k datu inspekce
3. Třídní vzdělávací programy platné ve školním roce 2016/2017

4. Třídní knihy pro školní rok 2016/2017
5. Osobní spisy pedagogických pracovníků (doklady o vzdělání, popis pracovní činnosti pedagogických pracovníků, organizace přímé a nepřímé vzdělávací činnosti)
6. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání platná k datu inspekce
7. Spisové složky z přijímacího řízení pro školní roky 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017
8. Školní matrika – evidence dětí k datu inspekce
9. Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě zřizovatelem školy ze dne 8. 7. 2016
10. Individuální záznamy o dětech zpracované učitelkami ve školním roce 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017
11. Zápisy z jednání pedagogické rady a provozní porady ve školním roce 2015/2016, 2016/2017
12. Zápisy z třídních schůzek rodičů ve školním roce 2016/2017

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 / na výše uvedenou adresu, 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.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Mgr. Dana Karmasinová, školní inspektorka

Bc. Lea Boďová, školní inspektorka

PhDr. Eva Jurášková Ph.D., školní inspektorka

Ve Zlíně, 12. dubna 2017

Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Mgr. Dobromira Rozsypálková, ředitelka školy

.....

V Pitíně, 13. dubna 2017