



**Česká školní inspekce
Zlínský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

č.j. ČŠIZ-384/10-Z

**Název právnické osoby
vykonávající činnost
školy:** **Mateřská škola Ludslavice, okres Kroměříž**

Adresa: Ludslavice 138, 768 52 Míškovice
Identifikátor: 600 117 847
IČ: 75 020 971
Zřizovatel: Obec Ludslavice
Místo inspekce: Ludslavice 138, 768 52
Termín inspekce: 20. a 21. říjen 2010

Předmět inspekce

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání podle §174 odst. 2 písm. c) školského zákona. Hodnocení vychází z kontextu tříletého vývoje školy.

Charakteristika školy

Mateřská škola Ludslavice, okres Kroměříž (dále jen MŠ) vykonává činnost mateřské školy. Poskytuje vzdělání podle předmětu hlavní činnosti stanoveného ve zřizovací listině. Od 1. 1. 2003 je příspěvkovou organizací obce Ludslavice. Svou činnost škola provozuje v samostatné účelové budově, která byla původně dvoutrídni. Od školního roku 2004/2005 z důvodu poklesu počtu zapsaných dětí je v provozu pouze jedna třída. Druhou třídu využívá školní družina, která je součástí základní školy sousedící s MŠ. Objekt mateřské školy je ve vyhovujícím technickém stavu. Vnitřní prostory jsou udržované, nebyla shledána bezpečnostní a zdravotní (hygienická) rizika. K mateřské škole patří také rozlehlá zahrada poskytující široké možnosti pro pohybové aktivity dětí. K mateřské škole patří také rozlehlá zahrada poskytující široké možnosti pro pohybové aktivity dětí. Provoz MŠ je od 6:30 do 15:30 hodin. Úplata za předškolní vzdělávání činí 100 Kč měsíčně.

Personální podmínky jsou dlouhodobě stabilní. V době inspekce předškolní vzdělávání zabezpečovaly celkem 3 zaměstnankyně, z toho 2 kvalifikované pedagogické pracovnice s dlouholetou praxí. Ve školním roce 2010/2011 bylo zapsáno celkem 28 dětí ve věku od 3 do 6,5 let. (kapacita 60, využita na 48%).

Vzdělávací nabídka plně respektovala specifika předškolního věku a nabízela všem dětem nejen vhodné vzdělávací prostředí, ale také další doplňkové programy cvičení jógy, sportovní a kulturní akce, logopedická prevence, společné akce pro rodiče a děti, programy pro seniory, plavecký výcvik, zájmová činnost, akce ve spolupráci s obecním úřadem a další). Poslední vstup ČŠI do mateřské školy byl ve dnech 3. a 4. února 2004, kdy hodnocené podmínky, průběh a výsledky vzdělávání byly na velmi dobré úrovni.

Hodnocení

Škola informovala veřejnost o své vzdělávací nabídce a o podmínkách přijímání dětí obdobným způsobem jako většina MŠ, a to prostřednictvím školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV), na úřední desce v obci a hlavní informační tabuli ve škole. Cíleně k tomu využívala také kulturní a sportovní společné akce s rodiči. Při přijímání dětí postupovala ředitelka dle zákonných ustanovení a všem dětem zajistila ke vzdělávání rovný přístup. Školní matrika byla řádně vedená, obsahovala všechny povinné údaje, které byly v případě změn aktualizovány.

Pro děti s lehčími vadami řeči škola zabezpečila logopedickou péči realizovanou kmenovými učitelkami a garantovanou speciálním pedagogickým centrem pro děti s vadami řeči. Věnovala pozornost dětem s odkladem povinné školní docházky. Promyšlenou organizací předškolního vzdělávání zajišťovala těmto dětem vhodné podmínky pro vzdělávání v souladu s jejich individuálními potřebami a možnostmi. Účelně nastavila pedagogický proces zahrnující individuální přístup a pravidelné vyhodnocování pokroků dětí učitelkami s podporou cílené spolupráce s odborníky pedagogicko-psychologické poradny a tím umožňovala jejich bezproblémové vzdělávání. Škola svou nabídkou několika nadstandardních inovačních aktivit podporovala rozvoj talentu a nadání dětí.

Vzdělávací nabídku mateřské školy vymezuje **Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání** s motivačním názvem „Nám se na tom světě líbí“ (dále ŠVP), který byl ke dni inspekce doplněn a dopracován a je v plném souladu se zásadami Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání č.j. 32 405/2004-22. Inovace obsahu plně odpovídá platnému školskému zákonu a zohledňuje vnější prostředí, reálné podmínky a možnosti školy. Kvalita tohoto dokumentu je pozitivně ovlivněna nejen spoluúčastí pedagogických pracovníků, ale i provozních zaměstnanců a rodičů při jeho tvorbě. Výsledkem je kompaktní vzdělávací program, který je smysluplně naplňován všemi zaměstnanci. Schopnost spolupodílení se všech zaměstnanců na tvorbě a realizaci ŠVP potvrdila dobrou řídicí strategii ředitelky. Také další funkční plánování dokazovala průběžně realizovaná obnova nejen věcného, ale i vzdělávacího prostředí, reflektující přijatá opatření na základě provedených analýz v dílčích hodnotících zprávách a vlastním hodnocení činnosti školy.

Ředitelka má dlouholetou pedagogickou a řídicí praxi a splňuje požadavky pro výkon funkce. Své právní povinnosti vyplývající z vykonávané funkce plnila do doby inspekce svědomitě a odpovědně. Jasně vymezila kompetence své zástupkyni, vedoucí učitelce v odloučeném pracovišti, vedoucí školní jídelny a dalším zaměstnancům. Žádoucím způsobem zajišťovala podporu realizace ŠVP zahrnutou ve vnitřních dokumentech, které mají požadovanou administrativní i obsahovou úroveň. Pedagogická rada prokazatelně projednávala zásadní dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy. Hospitační a kontrolní činnost podávala ředitelce adekvátní zpětnou vazbu o naplňování ŠVP a plnění stanovených povinností jednotlivých zaměstnanců. Ředitelka rovněž vytvářela příznivé podmínky pro vhodnou organizaci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP). Vyčlenila finanční prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků i nákup odborné literatury. Ředitelka školy zajistila, aby finanční prostředky ze státního rozpočtu byly využívány dle poskytnutého účelu k plnění cílů předškolního vzdělávání a v souladu se stanovenými

závažnými ukazateli. Účetnictví bylo vedeno tak, aby podávalo věrný a poctivý obraz o finanční situaci školy.

Personální obsazení vzhledem k počtu vykazovaných dětí a organizaci výuky bylo v souladu s rozpočtovaným průměrným přepočteným počtem zaměstnanců. Platové nároky zaměstnanců byly uspokojeny, prostředky na platy vytvářely prostor pro motivaci pedagogických zaměstnanců formou osobních příplatků a odměn za plnění mimořádných úkolů. Vedení školy vyčlenilo finanční prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků i nákup odborné literatury.

Materiální podmínky školy - škola provozuje činnost v budově, která je majetkem zřizovatele. Vybavení školními pomůckami, i vnitřní vybavení školy je na standardní požadované úrovni. Učební pomůcky, hračky, školní nábytek byl postupně obnovován a doplňován.

Finanční zdroje ze státního rozpočtu a z rozpočtu zřizovatele byly dostačující pro zajištění činnosti školy z hlediska materiálního i personálního. Škola získala na základě předloženého projektu finanční prostředky z nadačního fondu na učební pomůcky. Rodiče i sponzoři finančně podporují akce školy i nákup hraček. Finanční zdroje přidělené zřizovatelem umožňovaly škole zabezpečit běžný provoz, údržbu, pořízení a obnovu učebních pomůcek. Hospodaření školy je dlouhodobě vyrovnané. Celkové ekonomické a materiální podmínky školy byly pro naplňování školního vzdělávacího programu na požadované úrovni.

Škola zajišťovala dětem **bezpečné prostředí** na požadované úrovni. Pedagogické pracovnice uplatňovaly v pedagogickém procesu prvky zdravého životního stylu a průběžně děti poučovaly o zásadách bezpečného chování. Úrazová prevence byla účinná, což se projevilo v absenci úrazovosti u dětí za poslední tři roky. Podpůrné dokumenty (školní řád, vyhodnocení bezpečnostních rizik a další směrnice) byly v době inspekce rovněž na požadované úrovni.

Škola se snaží podporovat **zákonné zástupce** v reálné **spoluúčasti** při vzdělávání, pedagogické pracovnice průběžně poskytují informace a zprostředkovávají poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se předškolního vzdělávání. Škola pořádá několikrát ročně sportovní a společenské akce pro děti a jejich rodiče, při kterých mohou do činností aktivně zapojit.

Evaluační systém byl nastaven v ŠVP a v rámcové struktuře pro vlastní hodnocení školy. Kromě vyhodnocování průběhu a výsledků vzdělávání na jednání pedagogické rady byly pravidelně realizovány další dílčí hodnocení dosažených výsledků vzdělávání.

Vzdělávání a jeho výsledky

Organizace vzdělávání byla promyšlená a vhodným způsobem přizpůsobená potřebám dětí., respektovala jejich individuální potřeby a možnosti. Denní řád byl dostatečně variabilní a časově přizpůsobený jednotlivým věkovým skupinám dětí. Činnosti byly aktivně rozvíjeny, převažoval integrovaný přístup, prožitkové a kooperativní učení hrou. Ke spontánním aktivitám si většinou děti svobodně volily námět, místo, hračky i kamarády. Sledované řízené činnosti v oblasti kognitivní, psychomotorické, pracovní a výtvarné byly realizovány funkčně skupinovou i frontální metodou. Děti měly možnost samostatného rozhodování o své účasti v nabídnutých aktivitách. V průběhu pohybových činností byl operativně využíván celý prostor herny a „tělocvičny“, zařazeny byla jógové cvičení a také klidové činnosti pro relaxaci. Přirozeným způsobem byly uplatněny prvky smyslové výchovy. Děti vcelku živě komunikovaly a především ty nejstarší byly cíleně vedeny k vyvozování vlastních logických závěrů na základě uvědomování si vztahových a příčinných souvislostí. Formy spontánního i organizovaného učení byly voleny s ohledem na aktivitu a tvořivost dětí i rozvíjení jejich schopnosti řešit problémy. Použité metody posilovaly samostatnost především nejstarších dětí

v rozhodování, orientovány byly na jejich osobnostní rozvoj a specifické potřeby vzdělávání, podle kterých byly nároky a požadavky částečně diferencovány. Projevy dětí, jejich zájem a aktivita byly podporovány pozitivním hodnocením a taktním způsobem byly děti vedeny ke zvýšení sebedůvěry a zlepšení individuálního výkonu. K motivaci a stimulaci dětí byly také účelně využity podnětné pomůcky. Osobní kontakty mezi učitelkami a dětmi i dětmi navzájem byly partnerské, většinou byla respektována dohodnutá pravidla vzájemné komunikace. Děti se cítily bezpečně, byly k sobě ohleduplné, pomáhaly si a nevznikaly mezi nimi konflikty. Pokroky v rozvoji dětí byly pedagogickými pracovníci hodnoceny v záznamových arších, své poznatky o dětech se snažily využít při plánování dalšího vzdělávání dětí.

Sledovaná dosažená úroveň dětí odpovídala stanoveným cílům předškolního vzdělávání i jejich osobnostním předpokladům. Pohybovým dovednostem věnovala škola pozornost především při záměrně zařazovaných zdravotních cvičeních a józe. Jejich efekt byl prokazatelný, neboť učitelky při cvičení důsledně sledovaly jejich správné provádění a výchozí polohy. Jemnou motoriku si děti systematicky procvičovaly v průběhu spontánních aktivit a individuální zájmové činnosti po odpoledním odpočinku. Sebeobslužné úkony týkající se oblékání a umývání děti zvládaly velmi dobře. Při stolování měly také dost příležitosti se samostatně obsloužit a v žádoucí míře byla využívána pomoc starších dětí mladším. Používání příboru měly nejstarší děti dostatečně zvládnuto. Ve sledovaných cílených činnostech byly děti aktivní v komunikaci mezi sebou a spontánně se projevovaly ve hrových činnostech. Rozvoji poznatků, myšlenkových schopností a operací, fantazie a představivosti byla na individuální úrovni věnována cílevědomá péče, rozvoj kognitivních dovedností byl příznivě ovlivněn organizací cíleně řízené činnosti. V průběhu sledovaného vzdělávání v MŠ bylo zřejmé, že si děti prostřednictvím nabídnuté vzdělávací činnosti osvojovaly základy některých klíčových kompetencí na požadované úrovni.

V oblasti **Partnerství** škola spolupracuje s místní základní školou formou tradičních návštěv budoucích školáků v první třídě, sledováním jejich úspěšnosti v základním vzdělávání, konzultacemi mezi učitelkami obou škol před zápisem dětí do školy, pořádání besed pro rodiče předškoláků pořádané s učitelkou 1. třídy ZŠ v MŠ apod. Dobrá spolupráce je se Střediskem času v Holešově, které nabízí dětem a jejich rodičům zájmové aktivity – keramický kroužek, taneční, výtvarný mimo provozní dobu MŠ. Škola úzce spolupracuje se zřizovatelem a místními spolky a organizacemi a v rámci obce se prezentuje svým kulturním nebo sportovním vystoupením.

Závěr

- 1. Škola vykonávala činnosti v souladu s rozhodnutím o zápisu do rejstříku. ŠVP PV realizovaný v době inspekce byl v souladu s RVP PV.***
- 2. Škola zajišťovala rovný přístup ke vzdělávání a podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, v přijímacím řízení postupovala v souladu s právními předpisy.***
- 3. Realizovaný školní vzdělávací program byl plně v souladu s Rámcovým vzdělávacím program pro předškolní vzdělávání.***
- 4. Materiální podmínky, vybavení a podnětnost prostředí umožňovaly realizaci školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.***
- 5. Škola vytvářela bezpečné prostředí pro děti prostřednictvím účinných administrativních a organizačních opatření.***

6. Ředitelka školy zajistila, aby finanční prostředky ze státního rozpočtu byly využívány dle poskytnutého účelu k plnění cílů předškolního vzdělávání a v souladu se stanovenými závaznými ukazateli. Účetnictví bylo vedeno tak, aby podávalo věrný a poctivý obraz o finanční situaci školy.
7. Vedení školy se prokazatelně zabývalo průběžným plánováním a vyhodnocováním všech oblastí činnosti školy vedoucích k postupnému jejímu zkvalitňování.
8. Kvalita evaluace činnosti školy, sledování a vyhodnocování výsledků vzdělávání dětí a průběhu a výsledků předškolního vzdělávání byla na požadované úrovni. Pozitivem byla úroveň samostatnosti dětí při sebeobsluze a hygieně a příznivé vztahy mezi dětmi navzájem a zaměstnankyněmi školy.
9. Rozvoj osobnosti dětí probíhá v klíčových vzdělávacích oblastech i s podporou funkčních gramotností a je na požadované úrovni.

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Zřizovací listina č.j. ze dne 3. září 2002
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení č.j. ŠK/4959 s účinností od 1. 1. 2003
3. Jmenovací dekret a potvrzení ředitelky ve funkci ze dne 29. 1. 2003
4. Třídní kniha pro školní roky 2009/2010, 2010/2011
5. Organizační řád příspěvkové organizace platný pro školní rok 2009/2010, 2010/2011
6. Organizační schéma příspěvkové organizace pro školní rok 2009/2010, 2010/2011
7. Personální dokumentace pedagogických pracovníků k datu inspekce
8. Pracovní doba pedagogických pracovníků k 1. 9. 2010
9. Vnitřní platový předpis k 1. 9. 2009
10. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání platný pro školní rok 2009/2010, 2010/2011
11. Školní řád platný pro školní rok 2009/2010, 2010/2011
12. Třídní vzdělávací programy platné ve školním roce 2010/2011
13. Provozní řád školy platný pro školní rok 2009/2010, 2010/2011
14. Rámcová struktura pro zpracování Vlastního hodnocení činnosti školy za období 2008 – 2011
15. Přehled přímé a nepřímé vzdělávací práce pedagogických pracovníků pro školní rok 2010/2011
16. Směrnice pro přijímání dětí do MŠ platná pro školní rok 2009/2010, 2010/2011
17. Záznamy z jednání pedagogické rady za školní rok 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011
18. Zápis z rodičovských schůzek – školní rok 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011
19. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků – školní rok 2009/2010, 2010/2011
20. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve školním roce 2009/2010, 2010/2011
21. Školní matrika – evidence dětí ve školním roce 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011
22. Závazné ukazatele rozpočtu neinvestičních výdajů za rok 2008, 2009, 2010
23. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P1-04 za 1. – 4. čtvrtletí 2007, 2008, za 1. – 3. čtvrtletí 2010
24. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2007, 2008, 2009, 2010
25. Účetní závěrka (výkaz zisku a ztráty, rozvaha) k 31. prosinci 2007, 2008

26. Podklady ke sledování vývoje příjmů a výdajů školy za rok 2008, 2009, za období leden – září 2010
27. Výroční zprávy o hospodaření za rok 2008, 2009
28. Hospodaření školy 2010 - předpoklad

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, může ředitel právnické osoby vykonávající činnost školy/školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekce do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát, pracoviště Na Morávce 1037, 686 04 Uherské Hradiště.

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 příslušném inspektorátu České školní inspekce.

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Alena Demlová

Alena Demlová, v. r.

Ing. Anna Zámečnicková

Anna Zámečnicková, v. r.

Podpis ředitele právnické osoby vykonávající činnost školy/školského zařízení stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 18. listopadu 2010

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Jarmila Kojecká, ředitelka školy

Jarmila Kojecká, v. r.

V Ludslavicích dne 24. listopadu 2010

Připomínky ředitelky právnické osoby vykonávající činnost školy

Datum	Text
	Připomínky nebyly podány.