



Česká školní inspekce
Zlínský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-140-02/08-15

Název školy/školského zařízení: **Mateřská škola Radost, Bystřice pod Hostýnem, Schwaigrovo nám. 1365, okres Kroměříž, příspěvková organizace**

Adresa: Bystřice pod Hostýnem, Schwaigrovo nám. 1365, okres Kroměříž

Identifikátor: 600 118 096

IČ: 71000089

Místo inspekce: 768 61 Bystřice pod Hostýnem, Schwaigrovo nám. 1365

Termín inspekce: 11. a 14. dubna 2008

Předmět inspekční činnosti:

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Sušice, okres Uherské Hradiště, podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) školského zákona.

Cíl inspekční činnosti:

Zhodnotit, zda škola má předpoklady pro naplňování školního vzdělávacího programu a učebních dokumentů.

Zhodnotit, zda vzdělávání je realizováno v souladu se školním vzdělávacím programem školy a podporuje rozvoj dítěte.

Zhodnotit výsledky dosahované školou ve vzdělávání.

Inspekční zjištění:

I. Základní údaje.

Zřizovatelem právnické osoby Mateřská škola Radost, Bystřice pod Hostýnem, Schwaigrovo nám. 1365, okres Kroměříž, příspěvková organizace je město Bystřice pod

Hostýnem. Škola poskytuje v souladu s údaji ve školském rejstříku předškolní vzdělávání a služby školního stravování.

V mateřské škole se v období školních let 2005/2006, 2006/2007 a 2007/2008 ke dni inspekce vzdělávaly beze změn v počtu 102 děti ve věku od 2,5 do 7 let.

Provoz mateřské školy byl zahájen v roce 1979. Škola sídlí v účelové jednopatrové budově, kterou v letošní roce čekají rozsáhlé rekonstrukce a opravy.

Předškolní vzdělávání je realizováno podle vlastního školního vzdělávacího programu (ŠVP). Čtyřtřídní mateřská škola poskytuje vzdělávání také dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

II. Ekonomické údaje.

Přehled vývoje neinvestičních výdajů školy hrazených ze státního rozpočtu a vývoje počtu dětí a zaměstnanců za uplynulé tři roky:

tabulka č. 1

Ukazatel	2005	2006	2007
Celkové neinvestiční výdaje školy- hlavní činnost	6 005 700	6 326 706	6 568 105
Neinvestiční výdaje ze státního rozpočtu celkem	4 194 000	4 350 911	4 484 191
Mzdové výdaje ze státního rozpočtu celkem	3 020 000	3 137 337	3 210 258
Zákonné odvody ze státního rozpočtu celkem	1 131 033	1 173 999	1 201 292
Neinvestiční výdaje ze státního rozpočtu celkem	34 567	25 675	58 456
z toho :			
učební pomůcky	22 127	11 047	52 456
další vzdělávání pedagogických pracovníků	8 440	10 330	4 400
Průměrný počet dětí	94	102	102
Neinvestiční výdaje ze státního rozpočtu na 1 dítě za rok	43 687	43 801	43 962
Průměrný přepočtený počet zaměstnanců	15,831	16,696	17,202

Náklady na 1 dítě mají vzrůstající tendenci v důsledku zvýšeného normativu. Neinvestiční výdaje ze státního rozpočtu se podílely na celkových neinvestičních výdajích školy v roce 2005 ve výši 70%, v roce 2006 ve výši 69% a v roce 2007 ve výši 68%. Největší podíl dotace ze státního rozpočtu tvoří mzdové výdaje a zákonné odvody. Další prostředky byly využity na učební pomůcky a další vzdělávání pedagogických pracovníků.

Finanční podmínky školy za sledované roky 2005 – 2007 dávají předpoklad pro naplňování záměrů školního vzdělávacího programu.

III. Hodnocení školy

Vedení školy

Školní vzdělávací program

Ředitelka školy v souladu s požadavky školského zákona vydala vlastní ŠVP, ve kterém stanovené části a cíle většinou korespondují s Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání čj. 32405/2004-22 (RVP PV).

Program s názvem „*Cestičkou přes park jdeme pro radost, za hrou a poznáním*“ vychází z konkrétních podmínek školy a aktuálního složení tříd a je ve shodě s národními i krajskými záměry.

Na základě odborného posouzení je v něm patrná snaha o inovaci vzdělávacího obsahu a preference nového pojetí metod a forem pedagogické práce. Ne zcela dostatečně však definuje kvalitu předškolního vzdělávání z hlediska obsahu. Vzdělávací obsah rozpracovaný konkrétněji až v třídních vzdělávacích programech (TVP) dává učitelkám dostatek prostoru pro jejich tvořivou práci i pro individuální profilaci každé třídy, úroveň zpracování je ale různá.

V ŠVP stanovený evaluační systém postrádá jasně stanovené oblasti včetně kritérií, techniky vyhodnocování, časový plán i odpovědnost zúčastněných.

ŠVP je zveřejněn na přístupném místě, prokazatelně s dokumentem byli seznámeni rodiče i zřizovatel.

Strategie a plánování

Ředitelka školy má výhledovou koncepci rozvoje mateřské školy zpracovanou na základě analýzy rizik a příležitostí a také v souvislosti s reálnými podmínkami školy.

Při plánování vzdělávací práce vychází z odborné kvalifikace pedagogického sboru, dlouholeté pedagogické praxe učitelek a dobré spolupráce s rodinami dětí.

Cílená koncepční práce a plánování směřující postupnými kroky ke zkvalitnění poskytovaného vzdělávání je součástí řídicí práce ředitelky, je kvalitně nastavená a inspekce potvrdila její úspěšnou realizaci.

Škola prokazatelně informuje o svých strategických záměrech zákonné zástupce, zřizovatele a další partnery.

Ředitelka školy a řízení pedagogického procesu

Vedení školy tvoří ředitelka a její zástupkyně. Ke dni inspekce tvořilo pedagogický kolektiv celkem 8 kmenových pedagogických pracovníků a jedna asistentka pedagoga, všechny s požadovanou odbornou kvalifikací.

Rozdělení kompetencí a odpovědnosti zaměstnankyň, stanovení podmínek provozu a organizační struktury je zakotvené v Organizačním řádu, je funkční a umožňuje realizaci ŠVP. Se vznikem právního subjektu byly vypracovány další směrnice a podpůrné řídicí předpisy, které slouží k tomu, aby každodenní chod i rozvoj organizace byl plynulý a probíhal v souladu se stanovenými cíli a bez zbytečných problémů, což se prokázalo v průběhu inspekce.

Stanovené pracovní náplně a v nich stanovené další kompetence pedagogických i provozních zaměstnanců obsahují jasné a jednoznačné povinnosti, odpovědnost a práva v souladu s příslušnými právními předpisy.

Dalšího vzdělávání se v období 2005 – 2008 v žádoucí míře účastnily všechny pedagogické pracovníce. Vzdělávání bylo zaměřeno na priority školy a profesní zájmové aktivity učitelek.

Informační systém školy je propracovaný, funkční a obousměrný. K přenosu informací jsou využívány především osobní kontakty, jednání pedagogické rady a provozní porady. Jejich náplň celkem koresponduje se stanovenými hlavními vzdělávacími záměry školy. Kontrolou zápisů z jednání pedagogické rady, dokladů o provedených školeních i dle vyjádření pracovníků bylo potvrzeno, že informace jsou zaměstnankyním předávány včas, objektivně a dostatečně. Důvěrné informace o dětech jsou odpovídajícím způsobem chráněny před zneužitím.

Vnitřní dokumenty školy zahrnují v dostatečné míře podporu předškolního vzdělávání dětí.

Dopad vlastního hodnocení školy a vnitřního kontrolního systému

Rezervou v řídicí práci ředitelky školy je vnitřní kontrolní systém. Ředitelka školy předložila vlastní hodnocení činnosti školy, které je zpracováno v souladu s požadavky stanovenými platnou vyhláškou pouze částečně. Nestanovuje jednoznačné závěry a jasná opatření, proto není pro zvyšování kvality činnosti školy zatím dostatečně využitelné.

V rámci jednání pedagogické rady je prováděna pravidelná analýza a hodnocení vnitřního kontrolního systému, který postihuje oblast vzdělávací, provozní a ekonomickou, což je dokladováno zápisy. Závěry analýzy jsou však jen částečně využívány k přijímání opatření pro zvyšování kvality práce školy v dalším období.

Hodnocení pedagogické práce ve třídách je realizováno souhrnným vyhodnocením každého týdenního vzdělávacího bloku v třídních vzdělávacích programech a také hodnocením pokroků u jednotlivých dětí. Z těchto záznamů je celkem patrné, že jsou závěry využitelné pro plánování další vzdělávací práce v každé třídě.

Součástí vnitřního kontrolního systému je i hospitační činnost, která je realizovaná podle plánu hospitací. Menší promyšlenost hospitačních cílů i slabší vypovídací hodnota písemných záznamů znesnadňují ředitelce přijímat účinná opatření pro zvyšování kvality pedagogické práce.

Předpoklady školy pro naplnění ŠVP

Personální podmínky

Mateřská škola má velmi dobré personální podmínky pro zajištění předškolního vzdělávání dětí v běžných třídách, ale také dětí s odkladem povinné školní docházky a dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, integrovaných v běžných třídách i ve speciální třídě. Kvalita personálních podmínek jako předpokladu pro zdárné naplňování ŠVP spočívá ve stabilitě pedagogického sboru, odborné kvalifikovanosti pedagogických pracovníků, zapojení všech zaměstnanců, tedy i správních do spolurozhodování o zásadních otázkách školního programu a v neposlední řadě v dlouhodobě cíleně plánovaném profesním růstu učitelek vycházejícího z potřeb školy a struktury dětí.

Při standardizovaných rozhovorech byla učitelkami vysoce hodnocena otevřená neformální komunikace ve škole, přátelské mezilidské vztahy. Tvůrčí a příjemné pracovní prostředí a dobrá spolupráce s rodiči.

Bezpečné prostředí pro vzdělávání

Inspekce prokázala, že škola nevykazuje žádná bezpečnostní rizika, zajišťuje ochranu zdraví dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý psychický a fyzický vývoj.

Zdravý životní styl je v ŠVP podporován a konkrétně realizován v průběhu vzdělávání rozšířenou tělesnou výchovou, cvičením pro rodiče a děti, plaveckým výcvikem i dostatečným pobytem dětí venku. Hospitace prokázaly, že děti dodržují předem dohodnutá pravidla chování a přizpůsobují své projevy daným podmínkám, organizaci života a prostředí školy.

Prostředí školy je čisté, pravidelně větrané, bezpečné a podnětné. Dětský nábytek ve třídách respektuje antropometrické požadavky.

Z hospitací i záznamů v třídních knihách vyplývá, že děti jsou průběžně poučovány o bezpečném chování při různých činnostech v prostorách školy i mimo ni.

Dle předložených knih úrazů za období 2005 až 2008 se počet drobných úrazů dětí nezvyšuje.

Při vzdělávání a dalších aktivitách škola dodržuje zásady bezpečnosti stanovené ve školním řádu. Ten rovněž obsahuje ustanovení o prevenci sociálně patologických jevů.

K tomuto účelu má škola vypracován tzv. Minimální preventivní program, který je vzhledem k jeho obecnému charakteru méně využitelný pro danou školu.

V průběhu hospitací byly ve třídách zajištěny velmi dobré psychohygienické podmínky, a to v organizaci řízených a spontánních činností, režimu stravování, odpočinku dětí a v rozsahu jejich pohybových aktivit.

Přijímání ke vzdělávání

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou školou dodržována vybraná ustanovení školského zákona.

Ředitelka vydává v souladu s příslušnými právními normami rozhodnutí o přijetí, respektuje práva zákonných zástupců na informace a rovný přístup ke vzdělávání.

Dle stanovených a zveřejněných kritérií jsou do mateřské školy přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Spisové složky přijatých dětí a školní matrika jsou vedeny přehledně a na velmi dobré úrovni.

Přínos partnerství pro rozhodování vedení školy

Škola vytváří vhodné podmínky pro spolupráci s rodiči. Nabízí jim mimo velké množství různých aktivit také běžný poradenský servis, možnost účasti při vzdělávacích činnostech, adaptační režim pro nové nastupující děti.

Nabídku zákonní zástupci využívají, někteří se částečně podílejí sponzorskými dary na zlepšování materiálního zázemí školy.

Zřizovatel finančně podporuje postupné zkvalitňování materiálních podmínek a prezentaci školy na veřejnosti.

Spolupráce s poradenskými zařízeními je cíleně zaměřena na diagnostickou a poradenskou službu pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Vzhledem k zajištění návaznosti přechodu dětí z předškolního do základního vzdělávání hodnotí ředitelka spolupráci se základními školami jako dobrou a funkční.

Průběh vzdělávání

Z řízeného rozhovoru s učitelkami školy vyplynulo, že vztahy v kolektivu, úroveň komunikace i atmosféra pro děti a dospělé je na velmi dobré úrovni a projevuje se především spokojeností všech zúčastněných vzdělávání v mateřské škole.

Kvalitu předškolního vzdělávání pozitivně ovlivňují velmi dobré prostorové podmínky, úroveň materiálního vybavení a také personální podmínky školy. Při hospitacích se v pedagogickém procesu pozitivně projevovala odbornost i pedagogické zkušenosti učitelek, a to především ve vhodně zvolených metodách a formách práce a respektování zásad názornosti a individuálního přístupu.

Z hlediska podpory výchovy ke zdraví je vybavení školy i zahrady k podpoře rozmanitých pohybových aktivit nadprůměrné.

V průběhu hospitací učitelky volily podle třídních vzdělávacích programů námětově propojené činnosti, kterých se děti aktivně zúčastňovaly. Používaly účinné průběžné hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků dětí ve vztahu k jejich vývojovým zvláštnostem a individuálním možnostem. V některých případech byla dětská samostatnost a odpovědnost za vlastní rozhodnutí omezována tím, že řízené aktivity byly učitelkou zadány bez možnosti výběru a postupů či metod. V těchto situacích měly děti také méně příležitosti pro rozvoj komunikativních kompetencí. Ve spontánních aktivitách byly

sledovány pestré činnosti, které dětem dávaly v rámci svých možností a zkušeností příležitost pozorovat, zkoumat, řešit problémy, spolupracovat s vrstevníky apod. Z provedených inspekčních hospitací a analýzy třídní dokumentace vyplynulo, že cíle ŠVP jsou průběžně naplňovány.

Účelnost a účinnost podpory dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Škola vytváří velmi dobré podmínky a předpoklady pro každodenní speciální odbornou péči dětem, a to nejen zajištěnou odbornou erudovaností učitelek, pravidelnou spoluprací s příslušným speciálním pedagogickým centrem, které tuto péči ve škole zastřešuje, ale především individualizovanou péčí.

Výsledky vzdělávání

Úspěšnost dětí ve vzdělávacím programu

Předložená dokumentace monitorující vývoj schopností a dovedností dětí po celou dobu jejich docházky do mateřské školy má odpovídající informační úroveň a svědčí o kvalitní systematické práci učitelek s dětmi. Výsledky vzdělávání u dětí učitelky průběžně sledují a pravidelně vyhodnocují v rámci jednání pedagogické rady i třídního vzdělávacího programu a v případě potřeby stanovují vzhledem k jednotlivým dětem vhodnou strategii na podporu jejich úspěšnosti.

Závěrečné hodnocení:

Mateřská škola poskytuje vzdělávání v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení a postupuje v souladu s právními předpisy a dokumenty.

ŠVP je v souladu se zásadami RVP PV a požadavky školského zákona.

Vedení školy vytváří kvalitní předpoklady pro naplňování ŠVP. Částečné rezervy jsou ve vnitřním kontrolním systému v pedagogické oblasti.

Ve škole je pozitivní pracovní klima.

Volené metody a formy práce většinou účinně vedou k realizaci vzdělávacího programu včetně utváření klíčových kompetencí formulovaných ve školním vzdělávacím programu.

Hodnotící stupnice

Podprůměr	Průměr	Nadprůměr
Při poskytování vzdělávání/školské služby není postupováno v souladu s právními předpisy, schválenými učebními dokumenty. Rizika jsou velká, pro nápravu jsou nutné zásadní změny	Při poskytování vzdělávání/školské služby je postupováno v souladu s právními předpisy, schválenými učebními dokumenty. Rizika jsou ojedinělá, lze je překonat	Poskytování vzdělávání/školské služby je v souladu s právními předpisy, schválenými učebními dokumenty a je na úrovni, která nevyžaduje zásadní změny. Slouží jako příklad dobré praxe.

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Zřizovací listina Mateřské školy vydaná městem Bystřice p. Hostýnem dne 16. 10. 2002 a příloha usnesení zastupitelstva
2. Rozhodnutí ve věci zápisu změny v údajích ve školském rejstříku č.j. 37937/2006, s účinností od 01. 07. 2006
3. Rozhodnutí ve věci zápisu změny v údajích ve školském rejstříku č.j. 21747/2006, s účinností id 15. 04. 2006
4. Rozhodnutí ve věci zápisu změny v údajích ve školském rejstříku č.j. 20959/2005, s účinností od 01. 11. 2005
5. Rozhodnutí ve věci zápisu změny v názvu č.j. 0701-m, ze dne 19. 09. 2001
6. Jmenovací dekret do funkce ředitelky mateřské školy
7. Jmenování do funkce ředitelky Mateřské školy Radost, Bystřice pod Hostýnem, Schwaigrovo nám. 1365, okres Kroměříž, příspěvková organizace ze dne 02. 01. 2007
8. Osvědčení o absolvování vzdělávacího programu Studium pro ředitele škol a školských zařízení č. akreditace 29071/2005-25-337 ze dne 7.6. 2007
9. Doklady o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků od školního roku 2005
10. Školní matrika – evidence dětí ve školní rok 2007/2008
11. Přehled docházky dětí v období září 2007 až duben 2008
12. Individuální vzdělávací plány pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a odkladem PŠD ve školním roce 2007/2008
13. Třídní knihy Mateřské školy Radost vedené v období 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
14. Školní vzdělávací program platný pro školní rok 2007/2008
15. Třídní vzdělávací programy platné pro školní rok 2007/2008
16. Vlastní hodnocení činnosti školy za školní rok 2006/2007
17. Záznamy z hospitační činnosti ředitelky ve školním roce 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
18. Provozní řád MŠ platný pro školní rok 2007/2008
19. Hodnocení dětí ve školním roce 2007/2008
20. Spisové složky k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání platné ve školním roce 2007/2008
21. Zápisy z jednání pedagogické rady ve školním roce 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
22. Zápisy z třídních schůzek rodičů ve školním roce 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
23. Kritéria pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ platná pro školní rok 2007/2008
24. Školní řád platný pro školní rok 2007/2008
25. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků - rok 2005, 2006, 2007, 2008
26. Plán kontrolní a hospitační činnosti pro školní rok 2006/2007, 2007/2008
27. Kniha úrazů ve školním roce 2007/2008
28. Osobní spisy pedagogických pracovníků zaměstnaných k datu inspekce - pracovní náplně, delegované kompetence a odpovědnost, doklady o vzdělání, délka praxe, pracovní náplně, věková struktura
29. Organizace řízení mateřské školy ve školním roce 2007/2008
30. Vnitřní platový předpis - Kritéria pro přiznávání osobních příplatků, Kritéria pro přiznávání odměn zaměstnancům

Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Alena Demlová
Mgr. Dana Karmasinová
Bc. Marie Grebeníčková
Mgr. Bc. Šárka Kostková

V Uherském Hradišti dne 16. května 2008

Dle § 174 odst. 13 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát, pracoviště Na Morávce 1037, 686 01 Uherské Hradiště.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Milena Lipnerová, ředitelka školy

V Bystřici p. Hostýnem dne :