



**Česká školní inspekce
Zlínský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠI-216-02/08-15

Název školy/školského zařízení: **Mateřská škola Lačnov, okres Vsetín**

Adresa: Lačnov 22, 756 12 Horní Lideč

Identifikátor: 600 149005

IČ: 70985341

Místo inspekce: 756 12 Lačnov 22

Termín inspekce: 14. a 16. květen 2008

Předmět inspekční činnosti:

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Lačnov, okres Vsetín, 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 Lačnov, okres Vsetín je obec Lačnov. Škola poskytuje v souladu s údaji ve školském rejstříku předškolní vzdělávání a služby školního stravování. Jako právnická osoba vznikla k 1. lednu 2003.

V mateřské škole dochází v období let 2005/2006, 2006/2007 a 2007/2008 k poklesu počtu zapsaných dětí. Pro školní rok 2007/2008 bylo přijato do mateřské školy celkem 30 dětí ve věku od 2,5 do 7 roků. Ke dni inspekce bylo ve věkově heterogenních třídách

13 dětí v posledním roce před vstupem do základní školy, 1 dítě s odkladem školní docházky a 1 dítě s diagnostikovanými speciálními vzdělávacími potřebami. Předškolní vzdělávání je realizováno podle vlastního školního vzdělávacího programu (ŠVP).

II. Ekonomické údaje

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

tabulka č.

Ukazatel		2005	2006	2007
Neinvestiční výdaje ze státního rozpočtu celkem		1 425 000,-	1 572 662,-	1 631 810,-
Mzdové výdaje ze státního rozpočtu celkem		1 029 000,-	1 134 943,-	1 176 048,-
Zákonné odvody ze státního rozpočtu celkem		380 289,-	420 772,-	441 226,-
Neinvestiční výdaje ze státního rozpočtu celkem		15 811,-	16 947,-	14 536,-
z toho :	učební pomůcky	8 344,-	15 265,-	12 521,-
	další vzdělávání pedagogických pracovníků	3 540,-	1 400,-	1 750,-
Průměrný počet dětí		35	34,67	33,33
Neinvestiční výdaje ze státního rozpočtu na 1 dítě za rok		40 714,-	45 806,-	49 953,-
Průměrný přepočtený počet zaměstnanců		6,91	6,79	6,95

Náklady na 1 dítě mají vzrůstající tendenci v důsledku zvýšeného normativu, nejvyšší nárůst byl v roce 2007, i když v tomto roce byl zaznamenán pokles prostředků určených na ostatní neinvestiční výdaje (pořízení učebních pomůcek a DVPP). Další výdaje spojené s pořizováním učebních pomůcek jsou kryty z ostatních prostředků školy (dotace zřizovatele, dary). Ekonomické podmínky školy dávají předpoklad pro naplňování školního vzdělávacího programu.

Mateřská škola poskytuje školní stravování také pro žáky základní školy.

III. Hodnocení školy

Vedení školy

Ředitelka školy v souladu s požadavky školského zákona vydala vlastní ŠVP, který v současné době tvoří celkem kompaktní materiál. Dokument obsahuje téměř všechny stanovené části a cíle, které korespondují s cíli Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání č.j. 32 405/2004-22 (RVP PV) a je ve shodě s národními i krajskými záměry. ŠVP ve svém celku je přehledný a ucelený materiál, v oblasti evaluačního systému nejsou stanovena kritéria hodnocení, časový plán a odpovědnost zúčastněných. Mateřská škola splnila zákonnou podmínku zveřejnění jeho úplného znění v místech poskytovaného předškolního vzdělávání.

Vedení školy tvoří statutární zástupkyně ředitelky MŠ, a to po dobu jejího výkonu funkce starostky obce. Ke dni inspekce tvořilo pedagogický kolektiv celkem 3 pedagogické pracovnice, z nichž dvě mají požadovanou odbornou kvalifikaci. a jeden asistent pedagoga. Vzhledem k probíhající individuální integraci dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami

je výrazným pozitivem odborné vzdělání asistentky, která je absolventkou bakalářského studia – obor speciální pedagogika.

Dalšího vzdělávání se v období 2005 – 2008 účastnily všechny pedagogické pracovnice. Statutární zástupkyně v současné době studuje speciální pedagogiku – obor logopedie. Vzdělávání učitelek bylo celkově zaměřeno na priority školy a jejich profesně zájmové aktivity.

Vlastní hodnocení školy, které bylo projednáno na jednání pedagogické rady v září 2007, je zpracováno v souladu s požadavky stanovenými platnou vyhláškou pouze částečně. Nestanovuje jednoznačné závěry a jasná opatření, proto není pro zvyšování kvality činnosti mateřské školy dostatečně využitelné. V rámci jednání pedagogické rady je prováděna pravidelná analýza a hodnocení vnitřního kontrolního systému, který celkem dostatečně postihuje oblast vzdělávací, provozní a ekonomickou, což je dokladováno zápisy. Hodnocení pedagogické práce ve třídách je realizováno souhrnným vyhodnocením každého týdenního vzdělávacího bloku v třídním vzdělávacím programu 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.

Statutární zástupkyně 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 celkem odborné kvalifikace pedagogického týmu a dobré spolupráce s rodinami dětí.

Cílená koncepční práce a plánování stávajícího vedení směřuje postupnými kroky ke zkvalitňování poskytovaného vzdělávání a inspekce potvrdila její úspěšnou realizaci.

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

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.

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.

Předpoklady školy pro naplnění ŠVP

Mateřská škola má dobré personální podmínky pro zajištění předškolního vzdělávání. Stabilita pedagogického sboru, odborná kvalifikovanost většiny pedagogických pracovníků a cíleně plánovaný profesní růst pedagogů vycházející z potřeb školy vytváří velmi dobré předpoklady pro plnění ŠVP. Při standardizovaných rozhovorech byla učitelkami pozitivně hodnocena otevřená neformální komunikace ve škole, přátelské mezilidské vztahy, tvůrčí a příjemné pracovní prostředí i dobrá spolupráce s rodiči.

Velmi dobré vybavení pomůckami a materiálem i prostorové zázemí školy umožňuje realizaci předškolního vzdělávání v souladu s cíli ŠVP. Psychohygienické podmínky podporují zdravý vývoj dětí. Rozvoji jejich pohybových aktivit přispívá průběžné využívání velmi dobře vybavené školní zahrady.

Při vzdělávání a dalších aktivitách škola dodržuje zásady bezpečnosti stanovené ve školním řádu. Dle předložených knih úrazů za období 2005 až 2008 se počet drobných úrazů dětí nezvyšuje.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou školou dodržována vybraná ustanovení školského zákona. Statutární zástupkyně ředitelky Ředitelka vydává rozhodnutí o přijetí, respektuje práva zákonných zástupců na informace a rovný přístup ke vzdělávání.

Přínos partnerství

Škola vytváří vhodné podmínky pro spolupráci s rodiči. Nabízí jim mimo velkého množství různých aktivit také běžný poradenský servis, možnost účasti při vzdělávacích činnostech, adaptační režim pro nově nastupující děti. Nabídku zákonní zástupci využívají, částečně se i podílí sponzorskými dary na zlepšování materiálního zázemí školy. Zřizovatel finančně podporuje postupné zkvalitňování materiálních podmínek školy a jejich prezentaci na veřejnosti. Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními je cíleně zaměřena na diagnostickou, metodickou a poradenskou službu pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Vzhledem k zajištění návaznosti přechodu dětí z předškolního do základního vzdělávání hodnotí ředitelka spolupráci se sousedící základní školou jako dobrou a funkční.

Průběh vzdělávání

Mateřská škola pozvolna začíná provádět inovaci předškolního vzdělávání. V době inspekce plánování a příprava činností vycházely z hlavních cílů školního vzdělávacího programu mateřské školy. Pro každou třídu mateřské školy jsou zpracovány třídní vzdělávací programy (dále TVP), které respektují koncepční záměry mateřské školy. Při tvorbě TVP učitelky vycházely z analýzy prostorových, materiálních a organizačních podmínek i aktuálního složení dětské populace ve třídě.

Ve třídách byly zajištěny velmi dobré psychohygienické podmínky. S přihlédnutím k rozdílům v prostorovém řešení jednotlivých tříd byly vhodně vyřešeny podmínky pro spontánní i řízené činnosti, pohybové aktivity dětí, režim stravování i odpočinek dětí.

Učitelky volily dle TVP námětově propojené činnosti, kterých se děti aktivně zúčastňovaly. V průběhu inspekční činnosti učitelky používaly účinné průběžné hodnocení individuálních vzdělávacích pokroků dětí ve vztahu k jejich vývojovým zvláštěm a individuálním možnostem. Ve třídách byla stanovena pravidla chování, která děti většinou znaly a dodržovaly. Dětská samostatnost a zodpovědnost za vlastní rozhodnutí byla omezována v případech, kdy učitelkou řízené aktivity byly zadány bez možnosti výběru postupů či metod. V těchto situacích měly děti také méně příležitostí pro vytváření a rozvoj komunikativních kompetencí. Ve spontánních aktivitách byly sledovány pestré činnosti, ve kterých měly děti příležitosti pozorovat, experimentovat a řešit problémy v rámci svých možností a zkušeností, rozhodovat o svém jednání, spolupracovat s vrstevníky. Z provedených inspekčních hospitací a analýzy třídní dokumentace vyplynulo, že cíle ŠVP jsou průběžně naplňovány

Výsledky předškolního vzdělávání

Při vzdělávání dětí škola dosahuje dobré výsledky. Děti se ve třídě projevily kultivovaným chováním i ohleduplnými vzájemnými vztahy, měly upevněné hygienické i kulturně společenské návyky a při sebeobslužných činnostech byly převážně samostatné. Zjištěná úroveň vědomostí, dovedností, schopností, postojů a hodnot byla přiměřená věku a individuálním možnostem jednotlivých dětí.

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 ve většině oblastí 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.

Hodnoticí 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 obcí Lačnov ze dne 8. 10. 2003
2. Dodatek ke zřizovací listině č.j. 127/8 ze dne 8. 10. 2003
3. Rozhodnutí o změně v zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 8. 8. 2003 s účinností od 1. 9. 2003, č.j. 1536/2003
4. Ustanovení p. I. Fojtů statutárním zástupcem ředitelky Mateřské školy v Lačnově ze dne 11. 7. 2007
5. Předávací protokol o předání a převzetí zařízení při změně ředitele školy
6. Doklady o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků ve školním roce 2006/2007, 2007/2008
7. Školní matrika – evidence dětí ve školní rok 2007/2008
8. Přehled docházky dětí v období září 2007 až květen 2008
9. Individuální vzdělávací plány pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a odkladem PŠD ve školním roce 2007/2008
10. Třídní kniha Mateřské školy Lačnov v období 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
11. Školní vzdělávací program platný pro školní rok 2007/2008
12. Třídní vzdělávací program platný pro školní rok 2007/2008
13. Vlastní hodnocení činnosti školy za školní rok 2006/2007 ze dne 30. 6. 2007
14. Záznamy z hospitační činnosti ředitelky ve školním roce 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
15. Provozní řád MŠ platný pro školní rok 2007/2008
16. Hodnocení dětí ve školním roce 2007/2008
17. Spisové složky k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání platné ve školním roce 2007/2008
18. Zápisy z jednání pedagogické rady ve školním roce 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
19. Zápisy z třídních schůzek rodičů ve školním roce 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
20. Kritéria pro přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ platná pro školní rok 2007/2008
21. Školní řád platný pro školní rok 2007/2008
22. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků - rok 2005, 2006, 2007, 2008
23. Plán kontrolní a hospitační činnosti pro školní rok 2006/2007, 2007/2008
24. Kniha úrazů ve školním roce 2007/2008
25. Osobní spisy pedagogických pracovníků zaměstnaných k datu inspekce - pracovní náplně, delegované kompetence a odpovědnost, doklady o vzdělání, délka praxe, pracovní náplně, věková struktura
26. Organizace řízení mateřské školy ve školním roce 2007/2008
27. 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	Alena Demlová v.r
Ing. Anna Zámečnicková	Anna Zámečnicková v.r
Bc. Lea Bodřová	Lea Bodřová v.r
Mgr. Bc. Šárka Kostková	Šárka Kostková v.r

V Uherském Hradišti dne 16. června 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
Ivana Fojtů, statutární zástupkyně ředitelky MŠ	Ivana Fojtů v.r

V Lačnově dne : 19. června 2008