



**Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIZ-1247/17-Z

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola Pouzdřany, okres Břeclav, příspěvková organizace
Sídlo	Za Kostelem 105, 691 26 Pouzdřany
E-mail právnické osoby	mspouzdrany@tiscscali
IČ	70 979448
Identifikátor	600 111661
Právní forma	příspěvková organizace
Zastupující	Bc. Růžena Harmáčková
Zřizovatel	Obec Pouzdřany
Místo inspekční činnosti	Za Kostelem 105, 691 26 Pouzdřany
Termín inspekční činnosti	5. 1. 2017 – 6. 1. 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle ustanovení § 174 odst. 6. školského zákona.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona. Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Charakteristika

Mateřská škola Pouzdrany, okres Břeclav, příspěvková organizace poskytuje v souladu s údaji ve školském rejstříku předškolní vzdělávání (kapacita 35 dětí) a služby školního stravování. Mateřská škola se nachází v centru obce, v blízkosti přírodní rezervace Pouzdřanská step – Kolby. Jednotřídní právní subjekt je umístěn v jednopatrové budově a jeho součástí je školní jídelna. Další prostory jsou využívány školní družinou místní základní školy. Škola je obklopená rozlehlou školní zahradou, která celoročně nabízí dětem dostatek přirozeného pohybu a sportovních aktivit.

V aktuálním školním roce bylo k předškolnímu vzdělávání dle výkazu S 1 – 01 přijato 25 dětí, v době inspekce se ve škole vzdělávalo 24 dětí. Z celkového počtu předškolních dětí bylo 13 dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, 1 dítě mělo odklad povinné školní docházky. Vzdělávání v MŠ bylo zajišťováno 2 pedagogickými pracovníky. Provoz MŠ byl nastaven v době od 6:30 do 15:45 hodin. Vzdělávání bylo realizováno podle vlastního školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“).

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka řídí mateřskou školu od roku 2014 na základě účasti v konkurzním řízení a jmenování zřizovatelem. Pro řízení školy splňuje požadované kvalifikační předpoklady, ale na nedostatečné úrovni se orientuje v předpisech týkajících se předškolního vzdělávání – RVP PV a v právních předpisech, což se nepříznivě odráží v kvalitě řízení školy (viz Protokol o kontrole Čj. ČŠIZ-1248/17-Z). Tento stav je dlouhodobě přetrvávající (viz. Inspekční zpráva ze dne 15. 6. 2015, č. j. ČŠBI-773/15-B). Ředitelka nemá zpracovanou reálnou koncepci a strategii rozvoje školy, ve které by se odrážel její další vývoj a směřování v rámci předškolního vzdělávání (viz zápis z ústního jednání). Z toho důvodu se zaměstnanci nemohou s touto strategií a nastavenými vizemi o vývoji školy seznámit, ani plánovat úkony, které k dosažení těchto vizí a cílů budou realizovat. Evaluační systém byl v době inspekce nastaven pouze formálně. Ředitelka nenastavila účinný systém řízení školy, který by fungoval na týmové práci a aktivní účasti a komunikaci všech zúčastněných (viz zápis z ústního jednání). Během inspekční činnosti vyjádřili všichni zaměstnanci velkou nespokojenost s aktuálním stavem ve škole a způsobem vedení školy ředitelkou (viz zápis z ústního jednání). Tato situace negativně ovlivňovala školní klima, které mělo nepříznivý vliv i na průběh předškolního vzdělávání.

Předškolní vzdělávání zajišťovala pedagogická pracovníce a ředitelka, obě splňovaly požadavek odborné kvalifikace pro přímou pedagogickou činnost. Učitelka byla v pedagogické praxi začínající, na jejím profesním rozvoji se ředitelka podílela pouze formálními zápisy, bez dalších doporučení či předávání zkušeností. Uvádění začínající učitelky do praxe ze strany ředitelky nebylo téměř realizováno a její nedostatečné metodické vedení se negativně odrazilo na úrovni výchovně vzdělávacího procesu. Pedagogická pracovníce není ředitelkou dostatečně podněcována k sebereflexi vlastní práce a k následujícímu odbornému růstu (viz hospitační záznamy ředitelky).

Předávání poznatků a z nich vyplývajících opatření ke zlepšení vzdělávacího procesu není realizováno tak, aby z nich bylo zřejmé, jaké metody a formy práce s dětmi je žádoucí rozvíjet. Ředitelka zřídila pedagogickou radu, ale na jejích jednáních nebyly projednány zásadní pedagogické dokumenty a problematika týkající se vzdělávací činnosti školy byla projednávána pouze okrajově (viz záznamy z pedagogické rady).

Třída byla vybavena dostatečným množstvím hraček a didaktických pomůcek, které byly uloženy v dosahu dětí a sloužily k rozvoji všech vzdělávacích oblastí. V celkovém uspořádání interiéru přetrvává nedostatečná promyšlenost a funkčnost vybavení tematicky zaměřených herních koutů tak, aby motivovaly děti a podporovaly je k různorodým aktivitám v souladu se současnými požadavky na vzdělávání předškolních dětí.

Spolupráce se zákonnými zástupci dětí probíhala na standardní úrovni, rodiče byli průběžně informováni o dění ve škole především formou nástěnek. Na třídní schůzce na začátku školního roku 2016/2017 nebyli rodiče seznámeni se školním řádem ani vnitřním řádem školní jídelny (viz Protokol o kontrole Čj. ČŠIZ-1248/17-Z). Škola spolupracuje se základní školou s cílem bezproblémového přechodu dětí do primárního vzdělávání. Vztahy se zřizovatelem jsou dlouhodobě pouze na formální úrovni (viz zápis z ústního jednání).

Škola ke své činnosti ve sledovaném období využívala finanční prostředky státního rozpočtu včetně účelových dotací a také finanční prostředky na provoz z rozpočtu zřizovatele. Škola každý rok získávala od soukromého subjektu sponzorský dar (potraviny), což mělo pozitivní dopad na výši úplaty za školní stravování. Skutečnost, že škola dlouhodobě hospodářsky s kladným hospodářským výsledkem, jí umožňuje vytvářet si finanční rezervy pro případ nutných budoucích výdajů, ať už v podobě neodkladných oprav či rekonstrukcí (rekonstrukce sociálního zařízení pro děti i zaměstnance) nebo nákupu potřebných učebních a didaktických pomůcek. Finanční zdroje umožňují v dostatečné míře naplňování ŠVP PV. Prostředí MŠ bylo čisté, udržované, chybělo však kvalitní zázemí pro zaměstnance školy. Materiální podmínky pro vzdělávání dětí byly dostačující.

Školní jídelna poskytovala dětem stravovací služby v rozsahu stanoveném zákonem, vysoká fluktuace zaměstnanců způsobená vyhočenými interpersonálními vztahy však vedla k poklesu úrovně poskytovaných školských služeb, nejen stravovacích.

Pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví byla stanovena ve vnitřních dokumentech školy. Ze zápisů v třídních knihách vyplývá, že děti byly na začátku roku i průběžně poučovány o bezpečném chování v prostorách školy. Zaměstnanci školy byli proškoleni ve stanovených termínech v oblasti BOZP, ředitelka školy byla proškolená v oblasti BOZP vedoucích pracovníků. V knize úrazů nebyly v letošním školním roce zaznamenány žádné úrazy. Vstup do školy byl zajištěn kamerovým systémem. Kontrolou dokumentace k zajištění BOZ dětí bylo zjištěno, že ředitelka školy nepředložila roční prověrky BOZ. Fyzickou prohlídkou vnitřních i venkovních prostor školy běžně přístupných dětem bylo zjištěno, že opakovaně zjištěné závady (v dubnu 2015 a květnu 2016) na herních prvcích, umístěných na školní zahradě, škola neodstranila. V rámci zajištění BOZ dětí, vedení školy dlouhodobě nereflektuje na odstranění závad zjištěných odborným technikem.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Platný školní vzdělávací program s motivačním názvem „*Od jara do zimy*“ seznamoval se vzdělávací nabídkou školy orientovanou na cíle předškolního vzdělávání. ŠVP PV byl zpracován na formální úrovni a obsahoval všechny požadované okruhy informací v souladu s požadavky RVP PV. Vzdělávací obsah byl uspořádán do integrovaných bloků.

Vzdělávací nabídka byla konkretizována na úrovni třídního vzdělávacího plánu (dále „TVP“), který navazoval na záměry ŠVP PV. K datu inspekce TVP prokazatelně zpracovávala, včetně průběžného hodnocení pouze učitelka, týdenní plán ředitelky byl kopií bez uvedeného data. TVP stanovoval vzdělávací cíle a částečně konkretizoval dílčí vzdělávací nabídku, která nebyla dostatečně promyšlena a navržena ve vztahu k možnostem, potřebám a zájmům dětí různého věku (diferenciace). Sledovaný průběh vzdělávání probíhal

v souladu tematickým blokem. Kvalita vedení vzdělávacího procesu byla rozdílná. V přímé vzdělávací práci ředitelky se odrážela dlouholetá pedagogická praxe a tím i schopnost využívat vhodné metody a organizační formy při vzdělávání předškolních dětí v heterogenní třídě. V práci začínající učitelky byly zřejmé její kvalitativní předpoklady pro pedagogickou práci jako je empatický přístup k dětem, využití hry na klavír, vlastní aktivita a invence, ale přesto byla ve sledovaných činnostech patrná absence odborného vedení v oblasti didaktiky a volby vhodných metod a forem práce. Vzdělávací nabídka byla málo pestrá, byla založená převážně na plnění pokynů učitelky, bez možnosti vlastního kreativního přístupu dětí. S přihlédnutím ke specifickým jednotřídní mateřské školy byly zřejmé nedostatky související s organizací vzdělávání, která nebyla dostatečně promyšlena, a nabízené řízené činnosti nebyly diferencovány dle náročnosti.

Ve spontánních činnostech byla specifika dětské skupiny i individuální potřeby a možnosti jednotlivých dětí vcelku respektovány. Stanovený režim dne respektoval psychohygienické zásady. Do každodenních činností byly zařazovány řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity. Délka pobytu venku byla nepřiměřeně dlouhá a nebyla vhodně přizpůsobena mrazivému počasí.

Při vytváření a dodržování pravidel soužití ve třídě byl uplatňován princip důslednosti, což vedlo k tomu, že pravidla byla dětmi přijímána, ale ne vždy plně dodržována. Během odpoledního odpočinku dětí v době přímé práce ředitelky, děti, které neusnuly, neměly možnost klidných aktivit, a nepřiměřeně dlouho ležely na lůžku. Pouze částečně bylo využíváno pochvaly jednotlivých dětí a nedostatečné bylo i celkové hodnocení činností dětí a zpětná vazba o jejich úspěšnosti.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Naplnění cílů a dosažených výsledků předškolního vzdělávání bylo vyhodnocováno dle pravidel nastavených v ŠVP PV. Pedagogické pracovnice nedostatečně uplatňovaly sdílený systém aktuálních informací o výsledcích vzdělávání každého dítěte a sledování jejich vzdělávacích pokroků. V třídním vzdělávacím plánu byly průběžně vyhodnocovány skupinové výsledky, nebyly však důsledně využívány jako východisko pro další plánování. Škola měla zavedený formální systém průběžného sledování a hodnocení individuálních pokroků dětí při vzdělávání, ale chybělo nastavení účinných opatření vedoucích ke zlepšování úrovně předškolního vzdělávání. Z projevů dětí byla zřejmá úroveň funkčních gramotností odpovídající jejich věku, možnostem a schopnostem.

Sebeobslužné dovednosti dětí vykazovaly jisté rezervy (při stravování, při převlékání, při uklidu hraček). Při plnění cílů předškolního vzdělávání byly průběžně upevňovány elementární vědomosti, dovednosti a postoje dětí. Během hospitací byly zaznamenány dobré vzdělávací výsledky ve vědomostní i sociální oblasti.

O obsahu a výsledcích vzdělávání jsou rodiče průběžně informováni převážně prostřednictvím nástěnek. Škola v rámci svých kompetencí poskytuje rodičům kontakty na další odborníky. Předškolní vzdělávání rozvíjí u dětí kompetence, které jsou považovány za základ celoživotního vzdělávání a všestranný rozvoj osobnosti každého dítěte. Na základě přímého sledování vzdělávacího procesu lze konstatovat, že znalosti, schopnosti a dovednosti dětí byly na požadované úrovni a sledovaná dosažená úroveň dětí odpovídala stanoveným cílům předškolního vzdělávání i jejich osobnostním předpokladům.

Závěry

Hodnocení vývoje

Od minulé inspekční činnosti, která ve škole proběhla v roce 2015, došlo k pozitivní změně pouze personální oblasti, a to zajištěním kvalifikované učitelky. Nízká úroveň řízení školy, neznalost předpisů týkajících se předškolního vzdělávání a právních předpisů v oblasti pracovně právních vztahů stále přetrvává a vede k vysoké fluktuaci zaměstnanců. Taktéž v oblasti odborného a metodického vedení začínající učitelky ředitelkou nedošlo k požadovanému zlepšení. Zavedeny byly pouze individuální záznamy o dětech, ale na neodpovídající úrovni.

Silné stránky

Prostorná školní zahrada, která dětem umožňuje aktivní trávení pobytu venku.

Slabé stránky

Škola nedisponuje jasně formulovanou vizí a realistickou strategií dalšího rozvoje.

Škola nemá nastavena funkční komunikační pravidla, na jejichž základě by se učitelka a zaměstnanci školy mohli aktivně podílet na chodu školy (se školou spolupracuje jen část zákonných zástupců dětí a zřizovatel pouze na nízké úrovni).

Vzhledem k neexistující strategii a vizí rozvoje školy neprobíhá pedagogický rozvoj, který by byl s touto strategií v souladu.

Procesy řízení i vyhodnocování nejsou prováděny tak efektivně, aby napomáhaly zkvalitňovat vzdělávání.

Vedení školy nevytváří dobré podmínky pro zdravé školní klima a nepodporuje dobré vztahy na pracovišti (zápisy z jednání).

Nedostatečná podpora a metodické vedení začínající učitelky nevede k jejímu osobnostnímu ani profesnímu rozvoji.

Vzhledem k minimálnímu metodickému vedení začínající učitelky a neexistenci vzájemných hospitací nedochází k aktivní spolupráci ani získání zpětné vazby mezi ředitelkou a učitelkou.

Záznamy o vzdělávacích pokrocích jednotlivých dětí byly vedeny pouze formálně a neobsahovaly doporučení k dalším záměrným pedagogickým postupům.

Zpětná vazba k práci dětí byla nedostatečná, bez využití sebehodnocení a vzájemného hodnocení dětí.

Systém evaluace je vzhledem k potřebám dětí nastaven na nízké úrovni a chybí v něm následná opatření, které povedou ke zlepšení výsledků u dětí.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- nastavit a zřetelně formulovat vizí a strategii dalšího rozvoje školy
- stanovit a dodržovat funkční komunikační pravidla, která by umožňovala všem zainteresovaným se podílet na bezproblémovém chodu školy

- podporovat pedagogický rozvoj, který bude plně v souladu s dobře nastavenou a fungující strategií rozvoje školy
- procesy řízení a průběžné evaluace realizovat tak, aby efektivně napomáhaly zkvalitňovat předškolní vzdělávání
- ze strany ředitelky vytvářet a podporovat dobré podmínky pro zdravé školní klima a pozitivní mezilidské vztahy na pracovišti
- důkladněji se zaměřit na metodické vedení u začínající učitelky, které by napomáhalo k jejímu úspěšnému osobnostnímu a profesnímu rozvoji
- více se zaměřit na vypovídající obsah zápisů z hospitační a kontrolní činnosti ředitelky školy, tak aby závěry byly v souladu se stanovenými cílem hospitací
- realizovat vzájemné hospitace mezi ředitelkou a začínající učitelkou, které by vedly k jejich aktivní spolupráci a získání vzájemné zpětné vazby
- důkladně dopracovat záznamy o vzdělávacích pokrocích jednotlivých dětí, tak aby požadovaným způsobem obsahovaly doporučení k následným pedagogickým postupům u jednotlivých dětí
- v průběhu vzdělávacího procesu aktivně podporovat sebehodnocení dětí i jejich vzájemné hodnocení na úrovni třídy
- systém evaluace realizovat v souladu s požadavky ŠVP PV tak, aby přispíval ke zlepšení vzdělávacích výsledků u předškolních dětí
- na pedagogických radách projednávat zásadní pedagogické dokumenty a opatření týkající se vzdělávací činnosti školy
- aktivně spolupracovat se všemi zákonnými zástupci dětí a zřizovatelem
- důsledněji plnit povinnosti vyplývající z právních předpisů ve vztahu k zajištění BOZ dětí

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 60dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.

Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00Brno, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.b@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace obce Pouzdřany č. j. 366/2009 ze dne 21. 10. 2009
2. Jmenovací dekret na pracovní místo ředitelky školy s účinností od 1. 10. 2014
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 1. 10. 2002

4. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „*Od jara do zimy*“, č. j. mš 269/2010, platný od 6. 10. 2014, aktualizován ke dni 27. 8. 2015
5. Preventivní program proti rizikovému chování č. j. 59/2015
6. Organizační řád č. j. mš:164/2016 platný od 1. 9. 2016, k datu inspekce
7. Školní řád mateřské školy č. j. mš:164/2016, platný od 1. 9. 2016, k datu inspekce
8. Třídní knihy za období školních let 2015/2016, 2016/2017, k datu inspekce
9. Personální dokumentace zaměstnanců (doklady o dosaženém vzdělání, popisy pracovních činností, stanovení pracovní doby, osvědčení z DVPP) platné k datu inspekce
10. Zápis z jednání pedagogické rady a provozní porady za období školních let 2014/2015, 2015/2016, k datu inspekce
11. Zápis z třídních schůzek za období školních let 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017, k datu inspekce
12. Plány ředitelky, školní rok 2016/2017 (plán pedagogických rad a provozních porad, kontrolní činnosti, spolupráce s partnery, prezentace MŠ)
13. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy za období školních let 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017
14. Školní matrika (evidence dětí), k datu inspekce
15. Individuální záznamy o dětech zpracované učitelkami ve školním roce 2015/2016, 2016/2017
16. 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
17. Účetní závěrka 2014 až 2016, Hlavní kniha za období 12/2014 až 12/2016, Přehled neinvestičních ukazatelů: Rozpočet schválený pro rok 2014 až 2016, Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům za roky 2014 až 2015, Závazné ukazatele rozpočtu Jihomoravského kraje na rok 2014, 2015, 2016
18. Dokumentace ke školnímu stravování (jídelní lístky, spotřební koše, výdejky potravin, kalkulace nákladů) za období září – prosinec 2016, Vnitřní řád školní jídelny ze dne 1. 9. 2016 aktualizovaný 6. 1. 2017, matrika strávníků školní jídelny, evidence čerpání potravinového daru za rok 2016
19. Dokumentace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí platná ve školním roce 2016/2017 k datu inspekce (směrnice, pokyny a informace osnovy poučení dětí, kniha úrazů, proškolení zaměstnanců, protokoly odborné technické kontroly)

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, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na

e-podatelnou csi.b@csicr.czs připojením elektronického podpisu/ na výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitelky 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

PhDr. Eva Jurášková, PhD., školní inspektorka

Eva Jurášková v. r.

Mgr. Dana Karmasinová, školní inspektorka

Dana Karmasinová v. r.

Ing. Marcela Matušincová, kontrolní pracovnice

Marcela Matušincová v. r.

Ing. Romana Mikušová, kontrolní pracovnice

Romana Mikušová v. r.

Ve Zlíně, 20. ledna 2017

Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Bc. Růžena Harmáčková, ředitelka školy

Růžena Harmáčková v. r.

V Pouzdřanech, 31. 1. 2017