



**Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIB-238/20-B

Název	Mateřská škola MATEŘINKA, s.r.o.
Sídlo	Jarní 577/2, 682 01 Vyškov
E-mail	materinka.vy@seznam.cz
IČ	25344561
Identifikátor	600000818
Právní forma	Společnost s r.o.
Zastupující	Věra Dohnalová
Zřizovatel	Věra Dohnalová
Místo inspekční činnosti	Jarní 577/2, Vyškov
Termín inspekční činnosti	4. 2. 2020 – 6. 2. 2020

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Charakteristika

Mateřská škola Mateřinka, s. r. o. (dále „škola“) vykonává činnost mateřské školy (dále „MŠ“) s nejvyšším povoleným počtem 56 dětí, školní jídelny s nejvyšším povoleným počtem 65 stravovaných. Sídli v účelové budově v klidné části města, školní zahrada poskytuje dětem příležitosti k rozvíjení přírodovědné gramotnosti a pohybových dovedností. Ve dvou věkově smíšených třídách se vzdělávalo celkem 56 dětí. Z celkového počtu plnilo 17 povinné předškolní vzdělávání, z nichž dvě měly odklad povinné školní docházky.

Vzdělávání zajišťovaly čtyři pedagogické pracovnice včetně ředitelky školy (dále „ředitelka“). Provoz MŠ byl zajištěn od 6.30 do 16.30 hodin. Měsíční úplatu za předškolní vzdělávání stanovila ředitelka pro školní rok 2019/2020 ve výši 1750 Kč.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy zpracovala „Plán práce ředitelky“ na další období, ve kterém jasně a konkrétně pojmenovala záměry školy pro zajištění kvalitních podmínek vzdělávání. Jejich naplňování bylo cíleně začleněno do ročního plánu školy a realizovaného školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“). Méně se však zabývala zkvalitňováním průběhu vzdělávání. ŠVP PV sice respektoval základní principy a specifika předškolního vzdělávání stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, chyběly v něm však některé požadované informace, což ředitelka během inspekční činnosti doplnila. Další dokumenty přehledně stanovily základní pravidla pro činnost MŠ. Většina z nich byla zveřejněna ve vstupních prostorách školy. Ředitelka využívala pedagogické rady k projednávání organizačních záležitostí, předávání informací z oblasti legislativy, méně se však věnovala pedagogické problematice, zvláště hodnocení individuálních výsledků dětí. Stanovený plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“) byl sestavený dle potřeb školy, ale bez zřetele na osobní rozvoj jednotlivých učitelek. Příčinou bylo nedostatečné vyvozování závěrů z hospitačních činností, které by poskytovaly konkrétní zpětnou vazbu učitelce o kvalitě její práce a podklad pro plán DVPP. Kladem v řízení bylo, že ředitelka svým osobním přístupem k zaměstnancům a jejich zapojováním do úkolů souvisejících s plněním záměrů školy i provozními záležitostmi přispívala k zajištění klidného, vstřícného prostředí pro vzdělávání dětí. To dokládala i stálost pedagogického sboru. Jen nastavení přímé vyučovací činnosti ředitelka nerozvrhla optimálně pro zajištění maximální možné délky překrývání pedagogické činnosti učitelek ve třídě mladších dětí.

Materiální předpoklady pro realizaci ŠVP PV měla škola na očekávané úrovni. Prostory obou tříd odpovídaly přijatému počtu dětí a byly uspořádané do tematicky zaměřených herních koutů, které umožňovaly realizaci skupinových a individuálních činností. Z jejich vybavení bylo zřejmé, že cíleně pořizují potřebné hračky a učební pomůcky tak, aby pokrývaly věkové složení třídy. Vše bylo pro děti dostupné, což podporovalo jejich aktivitu a samostatnost při výběru i realizaci činností. Škola věnovala také pozornost zdravému vývoji dětí. Velikost dětského nábytku odpovídala tělesné výšce dětí a rozlehlá školní zahrada byla vybavená kvalitními hracími prvky.

Pro vzdělávání dětí zajišťuje škola bezpečné prostředí. Prostory školy, běžně přístupné dětem, jsou z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví vhodně zajištěny. Fyzickou prohlídkou budovy mateřské školy nebyla zjištěna žádná zjevná rizika ve vztahu k dětem.

Pravidla pro bezpečnost a zdraví dětí jsou stanovena ve školním a vnitřním řádu, bezpečnost a ochrana zdraví včetně poučení dětí o bezpečném chování vymezují interní předpisy školy a dokládají zápisy v třídních knihách.

Finanční zdroje, které škola využívala, jí umožňují naplňovat ŠVP PV a příznivě ovlivňují zejména materiální vybavení tříd a školní zahrady. Příležitostí k rozvoji školy by bylo využití dalších zdrojů financování např. zapojením do projektů spolufinancovaných z EU. Z nich využívat podle potřeb zejména ty, které směřují na posílení personální podpory při vzdělávání dětí.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Hlavní záměr školy stanovený v ŠVP PV je rozvíjet osobnost dítěte po stránce fyzické, psychické i sociální, podporovat jeho osobní spokojenost a pohodu, dále směřovat vzdělávání každého dítěte přes jeho zájmy a potřeby, vycházet ze znalostí jeho konkrétní životní a sociální situace a ze sledování jeho rozvojových i vzdělávacích pokroků. Postupně vést děti k samostatnosti a schopnosti zvládnout se vyučujícím dařilo naplňovat odlišně. Ve třídě mladších dětí od dvou do čtyř let se učitelky velmi správně při stanovování cílů zaměřily na zvládnutí adaptačního procesu. Důraz kladly na zajištění osobních potřeb dětí, zvládnutí základních dovedností sebeobslužných a sociálních. V době konání inspekční činnosti bylo zřetelné, že děti jsou ve třídě spokojené a učitelkám se i díky plynulé organizaci daří rozvíjet hry dětí a využívat je pro další vzdělávání a výchovu. Děti volně přecházely od pestré připravené vzdělávací nabídky ke hrám, což jim umožňovalo posilovat samostatnost v rozhodování. Učitelce se při tom dařilo uplatňovat efektivní metody a formy práce. Využívala individuální formu práce i práci v malých skupinkách. Frontální formu zařadila jen na krátkou dobu povídání „Zprávičky“ před odchodem na pobyt venku. Nedostatkem v této třídě bylo jeho personální zabezpečení, kdy děti s jednou učitelkou čekaly na druhou učitelku do 10:30 na terase, která dětem neposkytovala dostatek prostoru pro poznávání a rozvoj pohybových dovedností. Vzdělávání starších dětí v druhé třídě sice učitelky věnovaly pozornost, ale ne s ohledem na jejich specifické potřeby a méně cílené byly k vyrovnávání případných deficitů školní zralosti. Zařazované aktivity zaměřené na přípravu na vstup do základní školy byly pro všechny děti jednotné, nebyly diferencované. Přestože si učitelky při plánování stanovily cíle ve vzdělávání dětí, připravované činnosti směřovaly více ke zvolenému motivačnímu tématu než k jejich plnění. Nabídka činností byly velmi chudá. Cíle vzdělávání nebyly vázány k individuálně odlišným potřebám a možnostem jednotlivých dětí. Převládala zde frontální forma práce ve velkých časových úsecích se společně organizovanými přechody, což je náročné i pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání. Učitelka děti více organizovala a řídila. Její didaktický styl byl založený většinou na verbálním vedení, vysvětlování a předávání hotových poznatků. Děti nebyly dostatečně podněcovány k samostatnému objevování, rozhodování a řešení problémů. Pozitivem však je pravidelně prováděná logopedická péče externí speciální pedagožkou, která podporuje rozvoj komunikačních dovedností dětí a přispívá k bezproblémovému přechodu dětí do 1. ročníku základní školy. Vhodné bylo i průběžné zařazování seznamování s anglickým jazykem během celého dopoledního bloku.

Kladem vzdělávání v celé MŠ byla příjemná atmosféra tvořená vstřícným, empatickým přístupem všech zaměstnanců k dětem, který vytvářel a přirozeně rozvíjel jejich komunikační a prosociální dovednosti. Časté pochvaly a povzbuzování posilovaly jejich sebedůvěru. Učitelky je vedly k vytváření a dodržování základních společensko-kulturních

dovedností, k upevňování hygienických návyků, ke správné manipulaci s příborem a estetice stolování, méně se však věnovaly vzájemnému hodnocení a sebehodnocení.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Na základě pozorování při hospitacích během inspekční činnosti lze konstatovat, že dosažená úroveň vzdělávání úspěšně směřuje ke stanoveným výstupům. V rámci získávání informací o rozvoji jednotlivých dětí učitelky vedou záznamy o individuálním rozvoji a učení dítěte“. Ze svých poznatků však nevyvozují závěry pro další postup při vzdělávání a pro přípravu individualizované nabídky. Při běžném vzdělávání tak jejich využití vykazuje určitou formálnost. Přes zaznamenané nedostatky v průběhu vzdělávání děti projevují zájem o nabízené činnosti, prokazují velmi dobrou prostorovou představivost a většinou dovedou postupovat podle pokynů. Přirozeně plní povinnosti související s úklidem hraček a pomůcek. V sebeobsluze jsou samostatné, většina má upevněné hygienické i společenské návyky. Při pohybových činnostech jsou obratné s přiměřeně rozvinutou motorikou. Bez problémů navazují kontakt s dospělými, komunikují mezi sebou, formulují otázky a sdělují svá přání a požadavky. Při hrách uplatňují dříve získané znalosti a dokáží řešit drobná nedorozumění. Velmi dobrou úroveň v přírodovědné gramotnosti prokazují množstvím poznatků o přírodě i o životním prostředí.

Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, mají dobré předpoklady pro rozvoj klíčových kompetencí a pro plynulé zvládnutí přechodu na základní školu. Užívají základní prostorové a časové pojmy, většina poznává některá písmena a číslice. Umí porovnat počet prvků, ovládají jednoduché logické a myšlenkové operace. Většinou jsou schopné diferencovat zrakové a sluchové vjemy. Mají dostatečně rozvinutou záměrnou pozornost a podle předchozích pokynů zvládají pracovat bez pomoci dospělých.

Přínosem pro obsah vzdělávání i dosahování očekávaných výsledků jsou vstřícné vztahy se zákonnými zástupci, vzájemné předávání informací při každodenním osobním kontaktu a na třídních schůzkách, v případě potřeby poskytování kontaktů na školská poradenská. To vše pomáhá řešit problémy souvisejících se vzděláváním dětí. Spolupráce s vyškovskými základními školami probíhá formou účasti na edukativně stimulačních skupinkách, na sportovních a kulturních akcích. Pravidelné návštěvy místní knihovny podporují velmi účinně rozvoj čtenářské gramotnosti.

Závěry

Vývoj školy

- Od poslední inspekční činnosti došlo ve škole k výraznému zlepšení materiálních podmínek,
- přetrvávají nedostatky v organizaci vzdělávání.

Silné stránky

- Seznamování s anglickým jazykem vhodnou formou v průběhu dopoledního vzdělávání,
- systematicky a účinně poskytovaná odbornou logopedickou pomoc při prevenci i nápravě poruch komunikačních schopností dětí,

- zdvořilá, přátelská a respektující komunikace učitelek s dětmi podporující prosociální chování dětí,
- velmi dobře zvládnutý adaptační proces u dvou až tří letých dětí v náročných organizačních podmínkách.

Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení

- Nedostatky v kontrolním systému ve vztahu k poskytování zpětné vazby pedagogickým pracovnícím a plánování DVPP,
- málo využívaný systém záznamů vývoje dítěte se stanovenými závěry pro další vzdělávací rozvoj dítěte s pouze ojedinělým dopadem na přípravu individualizované vzdělávací nabídky.
- organizace vzdělávání v jedné třídě narušující plynulost a provázanost činností v průběhu celého dne a nedostatečné využívání účinných forem a metod vzdělávání,
- málo promyšlené rozvržení přímé výchovné a vzdělávací činnosti pedagogů s ohledem na dobré personální zabezpečení zvláště ve třídě mladších dětí.
-

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Zaměřit se na užívání vhodných metod a forem pro zvýšení kvality předškolního vzdělávání,
- zefektivnit systém vedení záznamů o pokrocích dětí ve vzdělávání a zjištění z nich cíleně využívat pro přípravu pestré, individualizované nabídky činností,
- nastavit organizaci vzdělávání ve třídách mateřské školy tak, aby zajišťovala plynulost a provázanost jednotlivých činností,
- využívat výsledky kontrolní a hospitační činnosti v rámci mateřské školy v návaznosti s plánovaným dalším vzděláváním pedagogů,
- nastavit rozvržení přímé výchovné a vzdělávací činnosti pedagogů ve prospěch ve prospěch optimální personální podpory zvláště u nejmladších dětí,
- zajistit další personální podpory i nepedagogické např. školního asistenta a využít k tomu další zdroje financování,
- vést děti k vzájemnému hodnocení a sebehodnocení pro posilování zpětné vazby o jejich vzdělání.

Pro účely zvýšení dotací právnická osoba vykonávající činnost školy dosahuje výsledků hodnocení požadovaných dle § 5 odst. 3 písm. b) zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina obchodní firmy Mateřská škola MATEŘINKA, s.r.o., zřizovatel Věra Dohnalová ke dni 1. září 1997 včetně Dodatků č. 1 a 2 ze dne 1. září 2014
2. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání Mateřské školy Mateřinka s motivačním názvem „V naší školce je to prima, flétnička si o tom zpívá... Radujme se, zpíváme, kamarády vítáme“, vydaný pod čj. 01/2018 s platností od 3. září 2018
3. Třídní vzdělávací plán – školní rok 2019/2020 (2 kusy)
4. Školní řád včetně dodatků vydaný pod čj. 01/2019 s účinností od 2. září 2019 s podpisovými archy zaměstnanců a zákonných zástupců
5. Plánování 2019/2020 – Plán DVPP, Plán hospitací, Plán práce ředitelky, Třídní vzdělávací plány
6. Doklady o přijímání dětí vedené ve školním roce 2019/2020 - Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Rozhodnutí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání, Dohoda o docházce dítěte do mateřské školy (56 kusů), Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky (2 kusy), Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ve školním roce 2019/2020
7. Školní matrika vedená ve školním roce 2019/2020 – Evidenční list pro dítě v mateřské škole a vyjádření lékaře o zdravotní způsobilosti a povinném očkování (56 kusů)
8. Personální dokumentace vedená ve školním roce 2019/2020 - Doklady o dosaženém nejvyšším vzdělání pedagogických pracovníků MŠ, osvědčení o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, Rozvrh směn pedagogických pracovníků platný na školní rok 2019/2020
9. Zápis z pedagogické rady vedený ve školním roce 2018/2019 a 2019/2020
10. Evaluační činnost vedené ve školním roce 2019/2020 – Podrobný přehled o individuálním rozvoji a učení dítěte, Záznam o celkovém zhodnocení zaznamenaných skutečností a jejich využití, Portfolia, Dětská kresba, Evaluační listy k integrovaným blokům, Pololetní a celoroční hodnocení výsledků, vzdělávacího procesu a podmínek, Hodnocení školního roku 2018/19 ze dne 30. června 2019
11. Třídní kniha pro mateřské školy vedená ve školním roce 2019/2020 (2 kusy)
12. Přehled docházky dětí
13. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení Mateřská škola IZO: 108045323 a Školní jídelna IZO 110008715, tisk ze dne 3. února 2020
14. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2019 ze dne 1. října 2019, Výkaz o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 Školní jídelna - výdejna podle stavu k 31. 10. 2019 ze dne 8. listopadu 2019
15. Povolení výjimky z počtu dětí ve třídách zřizovatelem ze dne 1. září 2014
16. Vnitřní směrnice o školním a stravném pro školní rok 2019/2020 ze dne 12. června 2019
17. Provozní řád mateřské školy Mateřinka s účinností od 2. září 2019, Provozní řád venkovních hracích ploch ze dne 1. dubna 2016
18. Dokumentace k BOZ
19. Dokumentace ke kontrole školního stravování
20. Dokumentace k hospodaření školy

Poučení

Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka 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-podatelnu csi.b@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, 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. Zároveň je inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Bc. Marcela Havlíčková, školní inspektorka,
vedoucí inspekčního týmu

Bc. Marcela Havlíčková v. r.

Ing. Vladimír Holuša, kontrolní pracovník

Ing. Vladimír Holuša v. r.

V Brně dne 9. března 2020

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Věra Dohnalová, ředitelka školy

Věra Dohnalová v. r.

Ve Vyškově dne 11. března 2020