



**Česká školní inspekce
Zlínský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIZ-679/17-Z

Název	Mateřská škola Francova Lhota, okres Vsetín, příspěvková organizace
Sídlo	Francova Lhota 359, 756 14
E-mail	mat.skolafl@volny.cz
IČ	70 984 085
Identifikátor	600 148 963
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastupující	Alena Silvestrová
Zřizovatel	Obec Francova Lhota
Místo inspekční činnosti	Francova Lhota 359, 756 14
Termín inspekční činnosti	18. 9. 2017 – 20. 9. 2017

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaných mateřskou a základní školou podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon), za období od poslední inspekční činnosti:

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

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a jeho naplnění v praxi.

Charakteristika

Mateřská škola Francova Lhota, okres Vsetín, příspěvková organizace poskytuje v souladu s údaji ve školském rejstříku předškolní vzdělávání (kapacita 60 dětí) a služby školního stravování. Budova mateřské školy se nachází v centru obce Francova Lhota a je obklopená částečně zrekonstruovanou, členitou zahradou, která celoročně nabízí dětem dostatek přirozeného pohybu a sportovních aktivit.

V době inspekce se ve škole vzdělávalo 52 dětí ve dvou třídách. Z celkového počtu předškolních dětí bylo 14 dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, 4 děti měly odklad povinné školní docházky, dále se vzdělávaly 2 děti se SVP a 10 dětí dvouletých letých. Vzdělávání v MŠ bylo zajišťováno 4 pedagogickými pracovníci, asistentkou pedagoga a chůvou. Provoz MŠ byl nastaven v době od 6:15 do 15:45 hodin. Škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je novelizován v souladu se změnami uvedenými v Rámcovém vzdělávacím programu.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ředitelka školy byla na svoji pozici jmenována na základě konkurzního řízení a působí ve své funkci již 27 let. Pro řízení školy splňuje předpoklady stanovené zákonem, disponuje odborným vzděláním i praxí v oboru. Ředitelka ústně prezentovala svoji koncepci rozvoje školy, kterou se snaží postupně realizovat. I když nejsou dlouhodobé záměry rozvoje školy zpracovány v samostatném dokumentu, v praxi jsou postupně uskutečňovány. Ředitelka plní povinnosti vyplývající ze školského zákona, průběžně aktualizuje a vede povinnou dokumentaci školy.

Způsob vedení je založen především na týmové spolupráci, na aktivní účasti a komunikaci všech zúčastněných a na využívání přirozeného informačního systému. Škola má jasně nastavená pravidla a mechanismy k organizování vlastní činnosti. Pozitivní školní klima se projevuje v dobrých prosociálních vztazích mezi pedagogy navzájem i mezi pedagogy a dětmi a všemi zaměstnanci.

Pro účinnou realizaci vzdělávacího programu ředitelka školy zabezpečila optimální personální podmínky. Vzdělávání zajišťují čtyři pedagogické pracovníce včetně ředitelky školy, které mají plné pracovní úvazky a odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, dále asistentka pedagoga a chůva. Jedna z učitelek byla začínající absolventkou, která byla prokazatelně kvalitně uváděna do praxe zkušenou učitelkou. Všichni zainteresovaní přistupují ke své práci profesionálně a jsou schopni vést s dětmi i jejich rodiči konstruktivní dialog. Zároveň jsou aktivní v přístupu ke svému profesnímu rozvoji a aktivně se podílejí na rozvoji školy.

Pedagogickou radu ředitelka využívá jako efektivní prostředek ke zvyšování kvality vzdělávání. Dlouhodobě zavedený způsob hodnocení činnosti školy je dostatečným východiskem pro další plánování realizace ŠVP PV.

V rámci naplňování cílů ŠVP PV škola vytváří vhodné podmínky pro spolupráci s partnery. Prioritou je oblast spolupráce se zákonnými zástupci dětí, kteří jsou průběžně informováni o dění ve škole a mají přiměřený prostor pro zapojení do života školy mimo jiné i svou aktivní účastí na akcích pořádaných školou. Škola úspěšně spolupracuje se základní školou s cílem bezproblémového přechodu dětí do primárního vzdělávání. Na velmi dobré úrovni udržuje také vztahy zřizovatelem a to zejména v oblasti získávání finančních prostředků.

Zařízení tříd bylo v souladu s hygienickými i psychosociálními požadavky. Obě třídy byly vybaveny dostatečným množstvím hraček a pomůcek, které byly vhodným prostředkem pro naplňování cílů všech vzdělávacích oblastí a svou náročností odpovídaly všem věkovým kategoriím dětí. Zřízená centra aktivit byla využívána k relaxaci, rozvíjení dětské

představivosti, realizaci hudebních, výtvarných a sportovních aktivit. Pro kvalitní rozvoj pohybových dovedností a sportovních aktivit byla pravidelně využívána tělocvična ZŠ. V oblasti materiálně technického zabezpečení školy byly ve spolupráci se zřizovatelem postupně a cíleně provedeny některé rekonstrukce, které zlepšily materiálně technické zázemí pro vzdělávání (výměna oken, zateplení a oplechování střechy na hospodářské budově, vybudování nájezdové rampy se zastřešením, komplexní rekonstrukce připraven jídla, sociálních zařízení, výměna podlahy a vybavení tříd novým nábytkem, opravy a nátěry vybavení školní zahrady). Průběžně byly pořizovány hračky, učební materiály a pomůcky.

Finanční prostředky ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání a účelové dotace v rámci rozvojových programů MŠMT byly využity účelně a umožnily spolu s dalšími zdroji naplnění výstupů školního vzdělávacího programu předškolního vzdělávání. Prostředky nad rámec rozpočtu získané od úřadu práce použila škola k úhradě mzdových výdajů pracovníka dozoru a chůvy a finanční prostředky od krajského úřadu na mzdu asistentky pedagoga. Ke zkvalitňování materiálních podmínek výuky byly využívány také vlastní příjmy z úplaty za předškolní vzdělávání a sponzorské finanční dary. Zisk vytvořený hospodárným využíváním všech zdrojů v hlavní činnosti umožňoval tvorbu rezervního fondu. Čerpání finančních prostředků probíhalo plánovitě dle stanovených priorit a potřeb školy, veškeré svěřené finanční prostředky byly řádně vyúčtovány.

Pravidla k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí má škola stanovena ve vnitřních dokumentech. Seznámení dětí s možnými riziky provádí během svých běžných činností v souladu s aktuálními tématy a vyhotovuje o nich zápisy v třídních knihách. Fyzickou prohlídkou vnitřních i venkovních prostor přístupných dětem nebylo zjištěno možné bezpečnostní riziko vzniku úrazu. V letošním školním roce do data inspekce bylo v knize úrazů zaznamenáno 11 lehkých poranění, která nevyžadovala sepsání záznamu o úrazu a odškodnění pojistovnou.

Hodnocení průběhu vzdělávání

Realizace předškolního vzdělávání vychází ze vzdělávacího obsahu ŠVP PV, který prezentuje filozofii i záměry školy a seznamuje s její vzdělávací nabídkou orientovanou na cíle předškolního vzdělávání. Vzdělávací obsah je uspořádán do integrovaných bloků, které stručně a přehledně uvádí dílčí vzdělávací cíle uspořádané v podtématech logicky vycházejících z dění v dětském světě v průběhu celého roku. ŠVP PV je dále doplněn dalšími tvořivými, sportovními i kulturními aktivitami v návaznosti na tradice a slavnosti nejen v rámci školy, ale i v regionu.

Vzdělávací nabídka byla v návaznosti na jednotlivá podtémata podrobně rozpracována v metodických zásobnících, které byly východiskem pro vzdělávání dětí. Tento způsob zpracování a plánování však nebyl v souladu s požadavkem RVP PV, který stanovuje vytvářet třídní vzdělávací programy jako otevřené plány s ohledem na aktuální příležitosti, průběžné vyhodnocování i individuální potřeby dětí. Nastavený způsob vyhodnocování TVP a vzdělávacích výsledků ve vztahu ke stanoveným cílům nebyl vhodný pro další plánování. Úroveň sledovaného vzdělávání byla kvalitní v obou třídách, což vyplynulo nejen z jeho průběhu a promyšlené organizace, ale především z projevů dětí. Učitelky u dětí podporovaly motivaci k učení a rozvíjely všechny okruhy vzdělávacích cílů. Ve sledovaných činnostech byly respektovány individuální potřeby a možnosti jednotlivých dětí. Postupně osvojovaná a přijatá pravidla různých forem vzdělávání, schopnost vzájemné kooperace, volba z nabízených možností a samostatnost při řešení problémů byly potvrzením systematické práce při vzdělávání dětí od jejich nástupu do MŠ.

V průběhu sledovaných činností využívaly učitelky didaktický styl založený na aktivní účasti dětí v návaznosti na pestrá a rozmanitá nabídku činností a pomůcek, podněcovaly zájem dětí a podporovaly rozvoj jejich osobnosti po stránce psychické i fyzické. Formy spontánního i organizovaného učení byly voleny s ohledem na aktivitu a potřeby dětí se záměrem rozvíjení jejich schopnosti řešit aktuální problémové situace. Použité metody posilovaly samostatnost dětí v rozhodování a byly orientovány na jejich osobnostní rozvoj. Při sledovaných tělovýchovných aktivitách s dětmi 2. třídy v tělocvičně ZŠ byla důsledně uplatňována bezpečnostní opatření a také princip důslednosti při cvičení a dodržování stanovených pravidel.

V době inspekce byl denní řád dostatečně pružný a vhodně přizpůsoben potřebám dětí, stanovený režim dne respektoval psychohygienické zásady. Ve sledovaných spontánních i řízených činnostech byl přirozeně podporován rozvoj dětí v sociální oblasti, byly vytvářeny základy postojů a pozitivních vztahů mezi vrstevníky. Při vytváření a dodržování pravidel soužití dětí byl vhodně uplatňován princip důslednosti, což vedlo k tomu, že pravidla byla dětmi spontánně přijímána a převážně dodržována. Osobní kontakty mezi učitelkami a dětmi i dětmi navzájem byly přátelské, pozitivem byl empatický přístup učitelek ke každému dítěti. Děti měly dostatečný prostor k samostatnému řečovému projevu a díky nabídce didaktických pomůcek a hraček také k rozvoji znalostí, dovedností.

Požadovaná důslednost byla zřejmá v oblasti hygienických a společenských návyků a účinně byla podporována samostatnost a sebeobsluha dětí. Učitelky vhodně využívaly pochvaly a kladného hodnocení dětí, ve sledovaných činnostech však bylo málo uplatňováno souhrnné zhodnocení se zpětnou vazbou pro děti.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Výsledky předškolního vzdělávání a průběžné naplňování stanovených cílů byly vyhodnocovány v souladu s pravidly nastavenými evaluačním systémem v ŠVP PV. Škola dle potřeby přizpůsobuje vzdělávací nabídku a stanovuje si konkrétní pedagogické záměry tak, aby podpořila dosahování kvalitních vzdělávacích výsledků.

Škola měla zavedený systém průběžného sledování a hodnocení individuálních pokroků dětí při vzdělávání. Nastavený způsob vedení záznamů o dětech a jeho forma byly na požadované úrovni.

Skupinové výsledky byly souhrnně za měsíc vyhodnocovány v třídních vzdělávacích plánech. Výsledky jednotlivců byly sledovány a vyhodnocovány také na dobré úrovni, učitelky přiměřeně vedly děti k úspěšnému zvládnutí úkolů, využívání již získaných vědomostí a vedly je k sebekontrolě. Během vzdělávacího procesu byl dětem poskytován dostatek času k realizaci činností s ohledem na jejich individuální potřeby a zájmy. Z projevů dětí byla zřejmá úroveň funkčních gramotností odpovídající jejich věku, možnostem a schopnostem.

Souběžně se vzděláváním probíhalo ze strany učitelek pozitivní hodnocení vzdělávacích pokroků každého dítěte, což bylo významným motivačním prvkem k jeho dalšímu rozvoji. 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 byli rodiče průběžně informováni prostřednictvím nástěnek, třídních schůzek i formou osobních konzultací. Škola v rámci svých kompetencí poskytovala rodičům poradenský servis i kontakty na další odborníky.

Na základě přímého sledování vzdělávacího procesu lze konstatovat, že znalosti, schopnosti a dovednosti dětí byly na velmi dobré úrovni a sledovaná dosažená úroveň dětí odpovídala stanoveným cílům předškolního vzdělávání i jejich osobnostním předpokladům.

Závěry

Hodnocení vývoje

Posunem v průběhu vzdělávání je využívání nových metod a forem pedagogické práce, které odpovídají současným trendům předškolního vzdělávání a umožňují tak zvýšení úrovně výchovně vzdělávacího procesu. Pozitivní změnou je posílení pedagogického sboru o asistentku pedagoga a chůvu, které se pozitivně odráží v týmové spolupráci pedagogického sboru a zvyšuje kvalitu předškolního vzdělávání. Průběžné zlepšování materiálních podmínek podporovalo dobrou úroveň výchovně vzdělávacího procesu.

Silné stránky

Pedagogové uplatňují při komunikaci s dětmi i kolegy vstřícný a respektující přístup.

Reagují citlivě na potřeby předškolních dětí a svým jednáním modelují a podporují prosociální chování v dětském kolektivu.

Pedagogové aktivně spolupracují, poskytují si vzájemnou podporu a sdílejí týmovou spolupráci.

Slabé stránky

Třídní vzdělávací programy nebyly v souladu s požadavkem RVP PV otevřenými plány, které by byly postupně vytvářeny s ohledem na aktuální příležitosti, průběžné vyhodnocování i individuální potřeby dětí.

Doporučení pro zlepšení činnosti školy

Využít požadavku překryvání pracovní doby pedagogických pracovníků především při využívání školní tělocvičny i v dalších organizačně náročných aktivitách.

V záznamech o dětech datovat jednotlivé zápisy i v průběhu pololetí.

Zaměřit hospitační činnost na práci začínající učitelky.

Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Zřizovací listina č. j. 909/2002 Mateřské školy Francova Lhota, ze dne 1. 12. 2002
2. Jmenování ředitelky školy ze dne 1. 4. 1990
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 1. 1. 2005
4. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Sluníčko pokaždé jinak“, platný od 1. 9. 2017, k datu inspekce
5. Školní řád mateřské školy s účinností od 1. 9. 2017, platný k datu inspekce
6. Třídní knihy za období školních let 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, k datu inspekce

7. Personální dokumentace zaměstnanců (doklady o dosaženém vzdělání, popisy pracovních činností, stanovení pracovní doby, osvědčení z DVPP) platné k datu inspekce
8. Zápisy z jednání pedagogické rady a provozní porady za období školních let 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, k datu inspekce
9. Zápisy z třídních schůzek za období školních let 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, k datu inspekce
10. Plány ředitelky, školní rok 2017/2018 (plán pedagogických rad a provozních porad, kontrolní činnosti, spolupráce s partnery, prezentace MŠ)
11. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy za období školních let 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018
12. Školní matrika (evidence dětí), k datu inspekce
13. Individuální záznamy o dětech zpracované učitelkami ve školním roce 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018
14. 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, 2017/2018
15. Hodnocení činnosti mateřské školy Francova Lhota za školní roky 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018
16. Závazné ukazatele rozpočtu přímých vzdělávacích neinvestičních výdajů, účelové dotace v rámci rozvojových programů MŠMT, dotace zřizovatele na 2015, 2016 a 2017, včetně vyúčtování a finančního vypořádání
17. Hlavní kniha účetnictví, účetní závěrka za rok 2015, 2016 a 2017
18. Dokumentace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí platná ve školním roce 2017/2018 k datu inspekce (směrnice, poučení dětí, proškolení zaměstnanců, revize technických zařízení, prověrky BOZ)
19. Kniha úrazů dětí za školní rok 2016/2017 k datu inspekce

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, Zlínský inspektorát, Zarámí 88, P. O. Box 125, 760 01 Zlín, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.z@csicr.cz s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele 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 místě příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

PhDr. Eva Jurášková Ph.D., školní inspektorka

PhDr. Eva Jurášková, Ph.D. v. r.

Mgr. Dana Karmasinová, školní inspektorka

Mgr. Dana Karmasinová v. r.

Bc. Marie Janáčková, kontrolní pracovnice

Bc. Marie Janáčková v. r.

Ing. Marcela Matušincová, kontrolní pracovnice

Ing. Marcela Matušincová v. r.

Ve Zlíně, 27. 9. 2017

Datum a podpis ředitele školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Alena Silvestrová, ředitelka školy

Alena Silvestrová v. r.

Ve Francově Lhotě, 29. 9. 2017