



**Česká školní inspekce  
Pardubický inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Čj. ČŠIE-707/13-E**

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení:</b>	<b>Mateřská škola</b>
<b>Sídlo:</b>	569 75 Trpín 121
<b>IČO:</b>	70 992 967
<b>Identifikátor:</b>	600 099 920
<b>Právní forma:</b>	příspěvková organizace
<b>Zastoupená:</b>	Mgr. Alenou Tichou, ředitelkou školy a školského zařízení
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Trpín
<b>Místo inspekční činnosti:</b>	569 75 Trpín 121
<b>Termín inspekční činnosti:</b>	10. a 11. červen 2013

### **Předmět inspekční činnosti**

Předmětem inspekční činnosti provedené podle ustanovení § 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, bylo zejména

- zjišťování a hodnocení personálních a materiálních podmínek vzdělávání, úroveň řízení školy,
- zjišťování a hodnocení výsledků dětí vzhledem k cílům stanoveným školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání,
- zjišťování a hodnocení souladu školního vzdělávacího programu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

### **Aktuální stav školy**

Mateřská škola (dále škola) sídlí v klidné části obce, v bezprostřední blízkosti přírody. Vykonává činnost mateřské školy s provozem od 6:30 do 15:30 hodin a školní jídelny.

Škola je jednotřídní s kapacitou 25 dětí, která byla v předchozích dvou letech využita zhruba na 68 %. K 30. 9. 2012 vykazovala 12 dětí, v době inspekce jich evidovala 16. Z celkového počtu byly čtyři děti v posledním roce před nástupem do základní školy, jedno

z nich mělo odklad povinné školní docházky. Úplata za vzdělávání byla od letošního školního roku zvýšena ze 100 Kč na 200 Kč měsíčně.

Vzdělávání probíhá podle *Školního vzdělávacího programu Putování světem s kamarády (ŠVP)*. Jeho realizaci zajišťuje ředitelka školy a učitelka s pracovním úvazkem 0,68 a praxí kratší než tři roky. Obě splňují podmínky odborné kvalifikace.

Ve sledovaném období došlo k významné změně v personální oblasti, k 1. 9. 2011 byla jmenována do funkce nová ředitelka školy. Po jejím nástupu do funkce došlo ke zkvalitnění materiálních podmínek. Uvést lze např. obnovu podlahových krytin (nový koberec, lino, renovace parket), výměnu oken ve školní kuchyni, vchodových dveří do školy. Zakoupeny byly šatní bloky a skříně na lehátka a lůžkoviny dětí.

Informace o škole lze získat na webových stránkách [www.mstrpin.estranky.cz](http://www.mstrpin.estranky.cz).

### **Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP**

Vzdělávací nabídka je rozmanitá, vychází ze vzdělávacího obsahu stanovaného v ŠVP. Průběžně je obohacována např. účastí na divadelních představeních, výlety, exkurzemi, plaveckým výcvikem. Plánování konkrétních vzdělávacích aktivit podporuje integrované vzdělávání a částečně respektuje věkové složení dětí. Pedagogické pracovníce sledují a zaznamenávají rozvoj i potřeby jednotlivých dětí. Vyvozené závěry využívají k poskytování vhodné individuální péče, a to i u dítěte s odkladem povinné školní docházky. Napomáhá tomu i nízký počet dětí. Zvýšená pozornost je věnována logopedické prevenci, která probíhá pod vedením ředitelky školy kolektivně prostřednictvím tzv. *Komunikáčku*, v odpoledních hodinách se dětem věnuje individuálně.

Nastavený denní režim umožňoval pedagogickým pracovnícům operativně reagovat na vzniklé situace. Pedagogický styl se projevoval přímou a empatickou komunikací pedagoga s dětmi, přispíval k příznivému klimatu školy. Ve vyváženém poměru probíhaly spontánní a řízené činnosti. Vzdělávací nabídka byla realizována individuální, frontální i skupinovou formou. Vedla k upevnování klíčových kompetencí, i když jejich vyvážené zastoupení ve vzdělávacím procesu nebylo zcela zřejmé. Příčinou byla aplikace méně aktivizujících metod, které by napomáhaly rozvoji logického a tvořivého myšlení. Využity byly zejména klasické metody s podporou utváření komunikativních dovedností, při kterých ne vždy dětem vydržela aktivní spoluúčast po celou dobu dílčí frontální činnosti. Vnitřní zaujetí dětí bylo naopak zřetelné při činnostním učení, pohybových a hudebních aktivitách.

V průběhu vzdělávání bylo patrné utváření předčtenářské gramotnosti. Děti kultivovaně vyprávěly vlastní zážitky, reprodukovaly texty říkadel a písní, rytmizovaly slova. Samostatně využívaly volný přístup ke knihám a nad ilustracemi vedly mezi sebou smysluplný rozhovor. Starší děti poznaly některá písmena a dokázaly se podepsat. O utváření matematické gramotnosti svědčilo vybavování si dříve viděného, soustředění se na individuální činnosti, orientace starších dětí v číselné řadě v rozsahu první desítky a chápání elementárních časových pojmů. Děti svými projevy prokázaly znalosti z oblasti života lidí a přírody. Poznatky nabývají zprostředkovaně vysvětlováním, vyhledáváním informací v encyklopediích nebo přímým pozorováním, občas vlastním experimentováním. Efektivně je využíváno bezprostřední okolí školy. Pravidelné zařazování pohybových aktivit, včetně zdravotně preventivního cvičení, se odrazilo ve zvládnutí základních motorických dovedností, pohotové reakci na signál a bezpečné orientaci v prostoru.

Rozvoj sociálních dovedností podněcoval různý věk dětí ve třídě. Chovaly se k sobě zdvořile, přirozeně mezi sebou komunikovaly. Zejména starší dokázaly spolupracovat, pomáhat mladším, případné problémy si řešily samy. Při spontánních aktivitách děti prokázaly samostatné rozhodování o své činnosti, bez potíží dokázaly při hře přijmout drobný neúspěch.

### **Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona**

Školní vzdělávací program je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (RVP PV). Vychází z podmínek školy, poskytuje informace o jejích záměrech a způsobech práce s dětmi.

Ředitelka školy pracuje ve funkci druhým rokem a splňuje předpoklady pro výkon této činnosti. Při vedení školy využívá nejen znalost prostředí, neboť zde pracovala již jako učitelka, ale zřetelná je také aplikace poznatků z kvalifikačního studia pro ředitele škol a ze seminářů v rámci dalšího vzdělávání. Informační systém založila především na každodenním osobním kontaktu se všemi zaměstnanci. Provádí účelně kontrolní a hospitační činnost. Jednání pedagogické rady řeší organizační a pedagogické záležitosti, přijímá dílčí krátkodobé úkoly. Zavádění nastaveného evaluačního systému do praxe je na počátku, zatím jsou získávány částečné zpětné informace o činnosti školy, které vedou k zvyšování kvality vzdělávání a jeho podmínek. Ředitelka školy vypracovala plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, který odráží jejich zájem s ohledem na potřeby školy. Kromě účasti na vzdělávacích akcích zahrnuje i formu samostudia. Začínající učitelce je poskytována náležitá odborná pomoc.

Škola má pro svoji činnost velmi kvalitní prostorové podmínky, které jsou plně využívány. Hračky a didaktické pomůcky jsou podle možností postupně doplňovány a obměňovány. Rezervy se vyskytly ve vybavení tělovýchovným náčiním i nářadím pro rozvoj pohybových dovedností. Pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou ve vnitřních dokumentech školy stanovena pravidla a zásady. Děti jsou průběžně poučovány o potřebě chránit zdraví své i ostatních.

Spolupráce se zákonnými zástupci dětí probíhá na standardní úrovni. Průběžně jsou informováni o aktivitách školy a výsledcích vzdělávání, mají možnost účastnit se případných společných akcí (např. pečení perníčků). Někteří rodiče poskytují drobné, zejména materiální, sponzorské dary. Vztahy se zřizovatelem ředitelka hodnotí kladně, k potřebám školy je vstřícný. Děti svými kulturními vystoupeními obohacují život obce. Přínosné pro naplnění vzdělávacích cílů jsou také kontakty se základní školou v Olešnici, místním sborem dobrovolných hasičů a sdružením myslivců i dalšími institucemi.

### **Závěry**

Škola poskytovala vzdělávání v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy dodržovala právní předpisy.

Finanční zdroje umožňují realizaci ŠVP. Škola přijímá opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Pro svoji činnost má kvalitní prostorové předpoklady, materiální vybavení je průběžně doplňováno. Rezervy se vyskytly ve vybavenosti tělovýchovným náčiním a nářadím.

Velmi dobré jsou personální předpoklady z hlediska odborné kvalifikovanosti, pedagogické pracovnice se dále aktivně vzdělávají. Ředitelka školy si po nástupu do funkce postupně zvyšuje právní povědomí, zpracovává nové dokumenty a přijímá dílčí opatření ke zkvalitnění práce školy.

Školní vzdělávací program byl zpracovaný podle zásad RVP PV. Vzdělávací obsah i doplňující aktivity podporovaly rozvoj osobnosti dětí, výrazně jim napomáhaly v chápání okolního světa. Zvýšená pozornost byla věnována rozvoji jazykových dovedností. Přesto uskutečňovaný vzdělávací proces zatím méně systematicky směřoval k vyváženému dosahování klíčových kompetencí prostřednictvím aktivizujících metod. V jeho průběhu byl dětem vhodně poskytován individuální přístup.

### **Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo**

1. Zřizovací listina pro Mateřskou školu Trpín ze dne 3. 10. 2002 s účinností od 1. 1. 2003
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Pardubického kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 16. 9. 2011, čj. SpKrÚ 75073/2011 OŠKT
3. Jmenování na pracovní místo ředitelky Mateřské školy Trpín s účinností od 1. 9. 2011
4. Školní matrika mateřské školy – školní rok 2012/2013
5. Třídní kniha vedená ve školním roce 2012/2013
6. Školní řád s účinností od 1. 9. 2012
7. Pracovní doba zaměstnanců (Rozpis přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků) platná od 3. 1. 2013
8. Školní vzdělávací program „Putování světem s kamarády“ s platností od 1. 9. 2012 do 31. 8. 2015
9. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků v I. a v II. pololetí školního roku 2012/2013
10. Záписy z pedagogické rady a provozní porady za školní roky 2011/1012 a 2012/2013
11. Záznamy o dětech – školní rok 2012/2013
12. Kniha školních úrazů s platností od 1. 9. 2012
13. Poučení dětí o bezpečnosti platné od 1. 2. 2012
14. Doklady o vzdělávání pedagogických pracovníků mateřské školy

### **Poučení**

**Podle § 174 odst. 14 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy a školského zařízení 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, Rožkova 2432, 530 02 Pardubice, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu ([csi.e@csicr.cz](mailto:csi.e@csicr.cz)), a to k rukám ředitele inspektorátu.**

**Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Pardubickém inspektorátu České školní inspekce.**

**Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy**

V Pardubicích dne 26. 6. 2013

*(razítko)*

Mgr. Ladislava Jindrová, školní inspektorka

Jindrová v. r.

Bc. Dagmar Masopustová, kontrolní pracovnice

Masopustová v. r.

**Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

V Trpíně dne 2. 7. 2013

*(razítko)*

Mgr. Alena Tichá, ředitelka školy

Tichá Alena v. r.

**Připomínky ředitelky školy**

Připomínky nebyly podány.