



**Česká školní inspekce**

**Zlínský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Stříbrnice, okres Uherské Hradiště**

**Adresa: Stříbrnice 13, 687 09**

**Identifikátor školy: 600 123 227**

**Termín konání inspekce: 7. a 10. září 2007**

|            |                      |
|------------|----------------------|
| <b>Čj:</b> | <b>ČŠI 284/07-15</b> |
|------------|----------------------|

## ZÁKLADNÍ ÚDAJE

- Příspěvková organizace Mateřská škola Stříbrnice, okres Uherské Hradiště byla zřízena obcí Stříbrnice s účinností od 1. ledna 2003.
- Nejvyšší povolený počet dětí v mateřské škole je 20, ve školní jídelně 30 jídel.
- Ve školním roce 2007/2008 je k předškolnímu vzdělávání přijato 15 dětí včetně dvou dětí s odkladem povinné školní docházky a v době inspekce dvou dětí navržených k integraci.
- Mateřská škola realizuje vzdělávací činnost podle vlastního Školního vzdělávacího programu s názvem „*Je nám spolu dobře*“. V rámci doplňkového programu nabízí nadstandardní zájmovou aktivitu – hru na flétnu.
- Od poslední inspekce, která byla provedena v roce 1998, je prokazatelný posun ve vývoji činnosti a organizace mateřské školy v duchu změn a trendů v předškolním vzdělávání.

## PŘEDMĚT INSPEKCE

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

### Zaměření inspekce:

1. Zjištění a zhodnocení kvality personálního řízení a podmínek ve vztahu k výchově ke zdraví
2. Zjišťování údajů zapisovaných do rejstříku škol a školských zařízení (dále jen rejstřík) podle ustanovení § 144 odst. 1 písm. b) až j) a § 149 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen ŠZ) a dodržování nejvyššího povoleného počtu dětí v mateřské škole.
3. Zjišťování poznatků o možnostech výuky cizích jazyků v mateřské škole.

## ZJIŠTĚNÍ A HODNOCENÍ Z INSPEKČNÍ ČINNOSTI

### 1.

#### Personální řízení

- Nejvyšší povolený počet dětí v mateřské škole nebyl v době inspekce překročen.
- Naplněnost mateřské školy je 75%.
- Celková výše úvazků činí 1,4.
- Počet dětí na celý úvazek pedagogické pracovníce je 11.
- V mateřské škole pracují dvě odborně kvalifikované pedagogické pracovníce (včetně ředitelky) a dvě provozní zaměstnankyně, což je vzhledem k počtu přijatých dětí odpovídající.
- Odborná kvalifikovanost učitelky není dostatečně využívána, protože se nepodílí na tvorbě a realizaci ŠVP, jelikož přímou vzdělávací činnost vykonává pouze

v odpoledních hodinách, kdy nemá dostatečný časový prostor vzhledem k časnému odchodu dětí.

- Účast obou pracovníků na vzdělávacích seminářích v rámci Dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) je ve sledovaném období nadprůměrná.
- Absolvované vzdělávací aktivity byly žádoucím způsobem zaměřeny na Rámcový program pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV), tvorbu Školního vzdělávacího programu, základy informačních technologií a v oblasti Výchovy ke zdraví.
- Vzhledem k organizaci činnosti školy nemá učitelka prostor k využití nabytých poznatků z DVPP v přímé výchovně vzdělávací činnosti.
- Ředitelka neabsolvovala funkční studium pro ředitele škol vzhledem ke splnění podmínek vyplývajících z příslušné právní normy.
- Styl řízení mateřské školy je demokratický a vede postupně ke kvalitativním změnám v činnosti školy na základě kurikulární reformy. Podporuje otevřenou komunikaci mezi pracovníci a umožňuje všem spolurozhodovat o organizaci a činnosti školy.
- Delegované kompetence na učitelku jsou vzhledem k velikosti mateřské školy dostačující.
- Motivační a pobídkový systém opírající se o Kritéria hodnocení zaměstnanců školy, je funkční.
- Vzájemná informovanost a komunikace mezi zaměstnanci i rodiči je funkční a účinná.
- Pro zkvalitnění materiálních podmínek vzdělávací činnosti v oblasti výchovy ke zdraví zakotvenou v ŠVP, zpracovala ředitelka projekt Vybavení a úprava zahrady MŠ, který je ve fázi realizace.
- Všichni zaměstnanci se podílejí v rámci svých pracovních povinností na plnění cílů výchovy ke zdraví.
- Rodiče se aktivně zapojují do přípravy a realizace sportovních a společenských akcí pořádaných školou.
- Poradenský servis a pomoc rodičům v oblasti logopedické prevence, školní zralosti, integrace dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a v otázkách výchovy a vzdělávání předškolních dětí probíhají průběžně dle potřeby a jsou pravidelně zařazovány do programu třídních schůzek.
- Ředitelka zodpovědně vede k týmové spolupráci nejen pracovníci školy, ale také rodiče, zřizovatele a další zainteresované subjekty. Rodiče se aktivně podílejí na dění v mateřské škole, jsou prokazatelně informováni o svých dětech a všech činnostech ve škole, spolupodílejí se na přípravě a realizaci vzdělávacího programu.

### **Školní vzdělávací program a začlenění výchovy ke zdraví do programu školy**

- Školní vzdělávací program (dále ŠVP) je zpracován podle požadavků RVP PV.
- ŠVP vychází z konkrétních podmínek školy, které umožňují naplňování tohoto programu. Je dostatečně srozumitelný a přehledný. Vytýčuje hlavní cíle předškolního vzdělávání i možnosti dalšího rozvoje školy. Vzdělávací obsah je pouze výčtem tematických celků, které jsou kvalitně rozpracovány do integrovaných bloků až v třídním vzdělávacím programu.
- Ve všech vzdělávacích oblastech je začleněna výchova ke zdraví.
- Ředitelka využívá vnitřní evaluační činnosti k dalšímu rozvoji školy.

## Podmínky školy k výchově ke zdraví dle ŠVP a jejich uplatnění v průběhu vzdělávání.

- Systém průběžného hodnocení plánování a konkrétní vzdělávací činnosti a podmínek vzdělávání je podrobně rozpracován do jednotlivých oblastí hodnocení a je vcelku funkční. Opírá se o ředitelkou vypracované dotazníky pro jednotlivé pracovnice včetně její osoby, které jsou v určitých časových úsecích vyplňovány a výsledky zpracovávány. Se závěry a doporučeními k přijetí opatření pro další práci jsou pracovnice prokazatelně seznamovány na jednání pedagogické rady.
- V mateřské škole jsou zabezpečeny velmi dobré podmínky pro realizaci výchovy ke zdraví. Třídy i herny jsou celkem funkčně členěny pro prožitkové a pracovní aktivity. Ředitelka cíleně vybavuje mateřskou školu sportovním nářadím a náčiním pro spontánní i řízené pohybové aktivity v zájmu správného fyzického a psychického rozvoje dětí a podpory jejich zdraví.
- Dlouhodobě nerekonstruovaná školní zahrada a její vybavení skýtá určitá rizika ohrožující bezpečnost a zdraví dětí.
- Prostředí mateřské školy je čisté, bezpečné a velmi podnětné. Strava je zajištěna školní jídelnou, která je součástí sousední základní školy. Pitný režim je funkčně zajištěn po celou dobu provozu školy. Nabídka stravy je přiměřeně pestrá.
- Organizace života v mateřské škole včetně stravování je přizpůsobena potřebám dětí, důsledně jsou dodržovány a respektovány zásady správné životosprávy a psychohygieny.
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí jsou jasně vymezeny ve Školním řádu.
- Denní řád je vyvážený a flexibilní, důsledně zohledňuje adaptační režim a fyziologické a psychologické individuální potřeby dětí. Ve vzdělávací činnosti jsou prvky zdravého způsobu života. Pravidelnou součástí denního programu ve škole jsou preventivní zdravotně řízené pohybové aktivity.
- Množství a pestrost hraček, netradičního, přírodního a didaktického materiálu napomáhají rozvíjet jejich tvořivost a aktivitu. Veškeré pomůcky a hračky jsou dětem volně dostupné.
- V průběhu hospitací se pedagogické pracovnice cíleně zaměřovaly na rozvoj pozitivních emocí a sociálních vztahů mezi dětmi. Dětem nabízely společné aktivity, prostřednictvím kterých byly pro děti vytvářeny přirozené situace a prostor pro prožitkové učení. Spontánní a řízené aktivity byly v dostatečné míře vyvážené.
- Prevence sociálně patologických jevů je zapracována do vzdělávacího obsahu ŠVP. Hospitace prokázala, že mateřská škola vytváří pro děti příznivé sociální klima. To se projevovalo v přátelské a pohodové atmosféře. Během sledovaných spontánních i řízených aktivit bylo také zřejmé, že jsou mezi dětmi a dospělými i dětmi navzájem dodržována předem dohodnutá pravidla vzájemného soužití. Neobjevily se negativní projevy chování u dětí a konflikty.

## 2.

- Povinně zapisované údaje v rejstříku škol a školských zařízení jsou v souladu se skutečností a se zřizovací listinou.
- Nejvyšší povolený počet dětí i stravovaných v mateřské škole a školní jídelně byl dodržen.

- Od posledního výpisu z rejstříku škol a školských zařízení nebylo nutno žádat o změnu zápisu v žádném z povinně zapisovaných údajů.
- Podmínky přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání byly dodrženy. Ve školním roce 2007/2008 vyhověla ředitelka všem žádostem o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání. V rámci přijímání dětí bylo postupováno v souladu se školským zákonem a vypracovanými kritérii, v nichž jsou upřednostňovány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

### 3.

- V průběhu inspekční činnosti proběhlo zjišťování poznatků o možnostech rozvoje výuky cizích jazyků v mateřské škole, poznatky budou souhrnně zpracovány na celostátní úrovni.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina Mateřské školy Stříbrnice, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace ze dne 10. 10. 2002
2. Dodatek ke zřizovací listině č.j. 5/2003 s účinností od 1. 1. 2003 (změna názvu organizace)
3. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, školských zařízení a předškolních zařízení č.j. 934/2004 ze dne 31. 8. 2004
4. Rozhodnutí o zápisu změny v rejstříku škol č.j. 20941/2005 ŠK ze dne 12. 9. 2005
5. Jmenování ředitelky do funkce ze dne 5. 6. 1990
6. Přehled o docházce dětí ve školním roce 2007/2008 v době inspekce
7. Školní řád vydaný pod č.j.3/2005 s účinností od 1. 9. 2005
8. Školní vzdělávací program platný pro školní rok 2007/2008
9. Třídní kniha platná pro školní rok 2007/2008
10. Třídní vzdělávací program platný pro školní rok 2007/2008
11. Vlastní hodnocení mateřské školy ve školním roce 2007/2008
12. Personální dokumentace – doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků k datu inspekce
13. Plán DVPP a přehled účasti na vzdělávání obou pedagogických pracovníků za období 2004 - 2007
14. Záписы z jednání pedagogické rady ve školním roce 2007/2008

## ZÁVĚR

*Kvalita personálního řízení a podmínek pozitivně ovlivňuje celkovou úroveň rozvoje a práce školy.*

*Výchova ke zdraví je začleněna do vzdělávacího obsahu ŠVP.*

*K naplňování dlouhodobých koncepčních záměrů především v oblasti výchovy ke zdraví jsou průběžně ve spolupráci se zřizovatelem vytvářeny kvalitní materiální podmínky.*

*Styl řízení ředitelky mateřské školy vede k vnitřní reformě školy prováděné na základě kurikulární reformy.*

*V předškolním vzdělávání jsou vytvářeny dobré podmínky a prostor pro osobnostní rozvoj dětí.*

*Mateřská škola vytváří pro děti příznivé sociální klima.  
Opotřebovanost vybavení školní zahrady a některých jejích částí může ohrozit bezpečnost a zdraví dětí.*

**Personální řízení a podmínky školy podporují realizaci výchovy ke zdraví.**

***Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy***

|               |                         |                      |
|---------------|-------------------------|----------------------|
| Inspekční tým | Titul, jméno a příjmení | Podpis               |
| Vedoucí týmu  | Mgr. Alena Demlová      | Alena Demlová v.r    |
| Členka týmu   | Mgr. Dana Karmasinová   | Dana Karmasinová v.r |

V Uherském Hradišti dne 18. září 2007

Razítko

***Dle § 174 odst. 13 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu: Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát, Na Morávce 1037, 686 01 Uherské Hradiště.***

***Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.***

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

Datum: 21. září 2007

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

|  |                    |
|--|--------------------|
| Titul, jméno a příjmení                  | Podpis             |
| Marie Blechová, ředitelka mateřské školy | Marie Blechová v.r |

**Další adresáti inspekční zprávy**

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| Adresát                    | Datum předání/odeslání inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI |
| Zřizovatel Obec Stříbrnice | 2007-09-27                              | ČŠI 284/07-15                                    |

**Připomínky ředitelky školy**

| Datum | Čj. jednacího protokolu ČŠI | Text                      |
|-------|-----------------------------|---------------------------|
|       |                             | Připomínky nebyly podány. |