



**Česká školní inspekce  
Plzeňský inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIP-491/17-P

Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení	<b>Mateřská škola Oplot, okres Plzeň-jih, příspěvková organizace</b>
Sídlo	<b>Oplot 69, 334 01 Přeštice</b>
E-mail právnické osoby	<b>msoplot@seznam.cz</b>
IČ	<b>70989141</b>
Identifikátor	<b>600069915</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Hana Skalová</b>
Zřizovatel	<b>Obec Oplot</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Oplot 69, 334 01 Přeštice</b>
Termín inspekční činnosti	<b>24. 5. 2017 – 25. 5. 2017</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zjišťování a hodnocení naplňování školního vzdělávacího programu podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

## Charakteristika

Jednotřídní mateřská škola (dále „škola“) sídlí v prvním patře budovy, kde je zároveň sídlo Obecního úřadu Oplot. Poskytuje vzdělávání 17 dětem, z nichž je 10 v posledním ročníku předškolního vzdělávání, jedno dítě má povolen odklad povinné školní docházky. V těsné blízkosti je školní zahrada, která je dostatečně vybavená pro podporu pohybových a rekreačních aktivit. Úplata za předškolní vzdělávání činí 250,- Kč měsíčně.

## Hodnocení podmínek vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu (dále „ŠVP“), který je v souladu s příslušným Rámcovým vzdělávacím programem a právními předpisy. Je zřejmé, že ŠVP je dokument, který svou strukturou a obsahovou náplní jasně poskytuje podklad pro práci učitelek, které z něj vycházejí při plánování a organizaci předškolního vzdělávání. Záměrem školy je poskytnout dětem rodinné prostředí s přátelskou atmosférou a rovněž využívat priority venkovské lokality a blízké přírody. Realizované integrované bloky včetně pestré vzdělávací nabídky dokládají to, že stanovené záměry jsou naplňovány. Zpětnou vazbu o úrovni činnosti školy poskytuje zadávané dotazníkové šetření zákonným zástupcům, které podporuje spolupráci rodiny a vzdělávací instituce. Škola se dostatečně věnuje zajištění bezpečného prostředí, což se projevuje nejen v ohleduplném chování dětí vůči sobě, ale i v minimálním počtu úrazů.

Ředitelka, která je ve funkci od roku 2003, řídí, monitoruje a vyhodnocuje práci školy. Přehledně a pečlivě vede povinnou školní dokumentaci, která je průběžně aktualizována. Styl práce ředitelky i málo početný kolektiv zajišťuje pružný přenos informací. Důraz je kladen na další vzdělávání (dále „DVPP“) a profesní rozvoj. Zajištěno je předávání informací z navštívených vzdělávacích akcí, o kterých jsou vedené přehledné záznamy. Systematické DVPP příznivě ovlivňuje práci učitelek. Předložené záznamy z proběhlých jednání pedagogické rady svědčí o tom, že jsou projednávány důležité pedagogické dokumenty. Hospitační záznamy dokládají sledování a vyhodnocování stanovených cílů včetně formulace závěrů a doporučení pro další práci. Předložené Vlastní hodnocení za školní rok 2015/2016 je zpracované včetně hodnotících komentářů k jednotlivým oblastem činnosti školy. Podkladem jsou závěry z evaluačních záznamů učitelek, které nabízí vymezení možností řešení zjištěných slabých stránek. Ve spolupráci se zřizovatelem se ředitelka snaží o vytváření optimálních materiálních podmínek, které umožňují vzdělávání dle ŠVP.

Předškolní vzdělávání kromě ředitelky zajišťuje dále kvalifikovaná učitelka, obě pedagogické pracovnice tvoří stabilní a kompaktní tým. K zajištění činností školy v posledním uzavřeném účetním období byly použity finanční prostředky z veřejných rozpočtů určené na přímé náklady na vzdělávání a z rozvojového programu MŠMT na zvýšení platů pracovníků regionálního školství. Na financování činností školy se podílí také zřizovatel příspěvkem na provoz. Finanční zdroje škola využívá účelně k zajišťování předškolního vzdělávání. Materiální, personální a finanční zdroje umožňovaly škole plnění cílů a záměrů stanovených v ŠVP.

V rámci hmotného zabezpečení škola poskytuje dětem celodenní stravování a pitný režim. Prostřednictvím školního stravování jsou děti vedeny ke správné kultuře stolování,

samoobslužným činnostem, zdravým stravovacím návykům a zdravému životnímu stylu. Skladba jídelníčků je hodnotově vyvážená, převažuje dostatek zeleniny, ovoce a luštěnin.

## **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Učitelky promýšlejí a připravují vzdělávání v návaznosti na dosavadní znalosti a zkušenosti dětí, přihlížejí k jejich specifickým potřebám. Svým chováním a jednáním ovlivňují pozitivní klima ve třídě. V souvislosti se záměry stanovenými v ŠVP vytvářejí rodinné prostředí, které kladně podporuje vztahy mezi dětmi. Organizace činností je převážně plynulá a dokáže reagovat na potřeby dětí. Dílčí nedostatek byl zjištěn v organizaci nadstandardních aktivit, které jsou zařazovány bezprostředně po obědě, čímž není dodržován přirozený biorytmus dětí v souvislosti s potřebou odpočinku.

Sledovaný průběh spontánních aktivit vykazoval zaujetí dětí pro hru, kterou podporovala pestrá nabídka hraček, pomůcek a materiálu, volně byl využíván celý prostor třídy. Vhodně volená organizace činností korespondovala s vyvážením času věnovaného spontánním a řízeným aktivitám. Během řízených činností učitelky vhodně zařazovaly motivaci, cíleně volily aktivity, které podporovaly zrakovou perцепci, komunikativní dovednosti, účinně byla zařazena práce s chybou. Vhodně byly zařazovány otevřené otázky, které evokovaly logické myšlení dětí. V průběhu vzdělávání učitelky diferencovaly vzdělávací nabídku podle náročnosti vzhledem k jednotlivým věkovým skupinám. Avšak nabídka pro nejstarší věkovou skupinu byla v době inspekční činnosti převážně orientována na práci s pracovními listy, čímž nebyla dostatečně zajištěna její pestrost. Na základě inspekčních hospitací a ze záznamů v třídní knize bylo zjištěno, že učitelky ve velmi malé míře zařazují cíleně řízené pohybové aktivity, což nepřispívá k optimálnímu rozvoji tělesné zdatnosti a pohybových dovedností. Přesto, že učitelky cíleně nabízely dětem aktivity, které pomáhají posilovat pozitivní vztahy a učit se vzájemně spolupracovat, nebylo zařazováno sebehodnocení ani vrstevnické hodnocení.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Učitelky systematicky sledují vzdělávací pokrok každého dítěte, jsou schopny vyvodit informaci o tom, v čem se dítě zlepšuje, popřípadě zhoršuje. Systém je nastaven vzhledem k potřebám dětí, se záznamy se během školního roku dostatečně pracuje. V průběhu inspekční činnosti bylo zjištěno, že děti jsou samostatné zejména v režimových momentech a v sebeobslužných činnostech. Prokazovaly pěkné vztahy, komunikovaly, dobře zvládaly manuální činnosti. Nedostatečně se projevoval správný úchop tužky jako prvek pro přípravu dětí na další stupeň vzdělávání. Škola zachovává rovný přístup ke vzdělávání všem dětem a umožňuje jim účast na plánovaných akcích, které svým obsahem vhodně doplňují předškolní vzdělávání.

## **Závěry**

### **Hodnocení vývoje**

- vlivem stability pedagogického kolektivu došlo ke zlepšení průběhu vzdělávání.

### **Silné stránky**

- rodinné prostředí, které kladně ovlivňuje vztahy mezi dětmi
- jednotné působení učitelek při přípravě, plánování, hodnocení a v průběhu vzdělávání podporuje kvalitu poskytovaného vzdělávání
- samostatnost dětí všech věkových skupin v sebeobslužných činnostech i v režimových momentech.

### **Slabé stránky**

- nedostatek cíleně řízených zdravotně preventivních pohybových aktivit, který nepodporuje odpovídající pohybový rozvoj dětí
- dostatečně nebyl kladen důraz na správný úchop tužky a sezení u stolků v souvislosti s přípravou dětí na další stupeň vzdělávání.

### **Doporučení pro zlepšení činnosti školy**

- změnou organizace zařazování nadstandartních aktivit dodržovat přirozený biorytmus dětí v souvislosti s potřebou odpočinku po obědě
- bezodkladně začít zařazovat cíleně řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity
- pozornost věnovat správnému úchopu tužky a sezení u stolků v souvislosti s přípravou dětí na další stupeň vzdělávání.

**Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30 dnů 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, Plzeňský inspektorát, Koperníkova 26, 301 00 Plzeň, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu [csi.p@csic.cz](mailto:csi.p@csic.cz) s připojením elektronického podpisu.**

## **Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají**

1. Zřizovací listina – vydala Obec Oplot, dne 6. 9. 2002, včetně dodatku č. 1 až 3
2. Poslední Rozhodnutí o zápisu změny v rejstříku škol a školských zařízení č. j. ŠMS/ 7195/11, s účinností od 1. 9. 2011
3. Výkaz o mateřské škole S 1-01 k 30. 9. 2016
4. Výkaz o ředitelství R 13-01 k 30. 9. 2016
5. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy vydala Obec Oplot s účinností od 1. 8. 2003
6. Školní vzdělávací program vydaný ředitelkou s platností od 29. 8. 2016
7. Školní řád vydaný ředitelkou školy účinný ode dne 1. 9. 2016
8. Organizační řád vydán ředitelkou školy účinný od 1. 9. 2016
9. Provozní řád mateřské školy ze dne 1. 9. 2016
10. Kritéria pro přijímání dětí do MŠ
11. Školní matrika (žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, evidenční list, rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky)
12. Záznamy individuálního rozvoje dětí
13. Doklady o získané odborné kvalifikaci pedagogických pracovníků
14. Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků – šk. rok 2016/2017
15. Záznamy z jednání pedagogické rady
16. Záznamy z hospitační činnosti
17. Vlastní hodnocení školy za šk. rok 2015 / 2016
18. Kniha úrazů
19. Docházka dětí – září 2016 – květen 2017
20. Třídní kniha – školní rok 2016/2017
21. Výkaz zisku a ztráty, Rozvaha a přílohy, vše k 31. 12. 2016
22. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům nebo obcím, dobrovolným svazkům obcí prostřednictvím kraje ze dne 6. 1. 2017
23. Směrnice pro školní stravování ze dne 1. 9. 2016
24. Provozní řád školní jídelny ze dne 1. 9. 2016

## **Poučení**

**Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitel školy / 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, Plzeňský inspektorát, Koperníkova 26, 301 00 Plzeň, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.p@csicr.cz s připojením elektronického podpisu / na výše uvedenou adresu, 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 místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.

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

„OTISK ÚŘEDNÍHO RAZÍTKA“

Mgr. Marie Sládková, školní inspektorka

*Mgr. Marie Sládková v. r.*

Ing. Monika Zelená, kontrolní pracovnice

*Ing. Monika Zelená v. r.*

V Plzni 8. června 2017

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

„OTISK ÚŘEDNÍHO RAZÍTKA“

Hana Skalová, ředitelka školy

*Hana Skalová v. r.*

V Oplotě 9. 6. 2017