



**Česká školní inspekce  
Karlovarský inspektorát**

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠIK-297/10-K

**Název školy:** **Mateřská škola, Třebeň, okres Cheb**  
**Adresa:** Třebeň 17, 351 34 Skalná  
**Identifikátor:** 600 066 053  
**IČ:** 70 995 788  
**Místo inspekce:** Mateřská škola, Třebeň 17  
**Termín inspekce:** 2. a 3. června 2010

## Předmět inspekce

- Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle ustanovení § 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.
- Hodnocení souladu školního vzdělávacího programu mateřské školy s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.
- Získávání a analýza informací o vzdělávání dětí a činnosti školy podle ustanovení § 174 odst. 2 písm. a) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, se zaměřením na podporu rozvoje matematické gramotnosti a environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty.

## Charakteristika školy

Mateřská škola Třebeň, okres Cheb je příspěvkovou organizací obce Třebeň. Vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny.

Mateřská škola (MŠ) s celodenním provozem má jednu třídu. Ke dni inspekce do ní bylo zapsáno 20 dětí, stejně jako ve sledovaných posledních třech letech je kapacita naplněna.

Děti se do MŠ přihlašují zpravidla v průběhu školního roku. Zvyšuje se zájem rodičů dětí dvouletých, pro školní rok 2009/2010 jich bylo přijato devět. V letošním ani uplynulém školním roce MŠ nevykazovala ve statistických výkazech děti se speciálními vzdělávacími potřebami. Vzhledem k nižšímu počtu docházejících poskytuje individuální péči všem dětem.

Podle zájmu rodičů zprostředkovává vyšetření školní zralosti předškolních dětí v pedagogicko-psychologické poradně. Adaptační programy pro nově přijímané děti probíhají za přítomnosti rodičů a usnadňují přechod do nového prostředí. Pro MŠ je charakteristická pohodová atmosféra pro děti i zaměstnance. Podle vlastního hodnocení se rodiče hojně účastní různých školních slavností. MŠ je kulturním centrem v místě. Užší spolupráci se základní školou v nedalekých Františkových Lázních, kam nastupuje většina dětí do 1. třídy, se zatím nepodařilo navázat. Návštěva školy je podle vyjádření ředitelky obtížná z důvodu nevyhovujícího dopravního spojení a náročné organizace s dětmi mladšími tří let.

MŠ je otevřena od 6:45 do 16:00 hodin. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 150 Kč měsíčně.

Ředitelka vydala školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP), který je platný od 1. září 2009, aktualizovaný k 1. červnu 2010. Má motivační název Z pohádky do pohádky. Součástí vzdělávací nabídky jsou aktivity zaměřené na pěstování vztahu dětí k přírodě a ochraně životního prostředí, často spojované s vycházkami do okolí. Od září 2009 probíhá seznamování hravou formou se základy angličtiny. MŠ se zapojuje do kulturních akcí pořádaných obecním úřadem (např. vítání občánků, setkání generací, maškarní karneval).

Vzdělávání v mateřské škole zajišťují ředitelka a na část úvazku učitelka. Ředitelka má odbornou kvalifikaci a dlouholetou pedagogickou praxi. Ve funkci je od ledna 1999. Malou školu řídí po odborné i organizační stránce sama. Učitelka pracuje v MŠ prvním rokem, od 1. 9. 2009. Zabezpečuje odpolední provoz a na část úvazku také úklid. Nemá odbornou kvalifikaci pro učitelky mateřských škol, ale zajímá se o možnosti studia, kterým ji získá. Ředitelka ji v tomto úsilí podporuje a poskytuje jí účinnou metodickou pomoc.

Informace o aktuálním dění a o postupu při přijímání dětí se rodiče dozvídají způsobem v místě obvyklým – nejčastěji přímo v MŠ. Při přijímání dětí ředitelka postupuje podle právních předpisů a stanovených kritérií. Úzkou spoluprací s rodiči a poradenskými zařízeními vytváří rovné podmínky pro přijímání všech dětí.

## **Ekonomické a materiální předpoklady školy**

Velká budova, ve které je kromě MŠ také pošta a obecní knihovna, je dominantou obce. Nájem je pro MŠ symbolicky stanoven na Kč 1 ročně. Zřizovatel coby pronajímatel hradí veškeré náklady na teplo, plyn a vodu. Prostory MŠ včetně školní zahrady jsou udržované. Vybavení je na požadované úrovni, prostředí působí příjemným dojmem, je pro děti bezpečné, uložení hraček a pomůcek je přehledné, děti se v prostorách bez problémů orientují. Z vlastního hodnocení školy vyplývá, že ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem postupně modernizuje vnitřní vybavení – aktuálně je v plánu rekonstrukce umývárny a obměna stolků a židlí, jejichž jednotná výška neodpovídá vzrůstu dětí velkého věkového rozpětí (2 – 7 let). Zřizovatel činnost MŠ podporuje, poskytuje jí finanční prostředky na další provozní náklady (elektrická energie, telefonické poplatky, opravy kancelářské techniky, čisticí prostředky) a opravy a udržování (např. zakrytí pískoviště, opravy nábytku, nákup protialergických příkrývek, pomocné práce na zahradě, úklid sněhu).

Kromě prostředků od zřizovatele MŠ hospodaří s finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu prostřednictvím Krajského úřadu Karlovarského kraje. Přímé náklady na vzdělávání tvoří zhruba 83 % z celkového objemu finančních prostředků, kterými MŠ zajišťovala svoji činnost. Největší část finančních prostředků je vynakládána na osobní náklady (mzdové prostředky, zákonné odvody a ostatní zákonné sociální náklady). V letech 2007 až 2009 se průměrný plat zaměstnanců postupně zvyšoval úpravou právních předpisů a také tím, že MŠ získala mzdové prostředky z rozvojových programů Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy. Finanční prostředky použila v souladu s účelem, na který byly

poskytnuty.

MŠ má finanční zdroje na další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP), které v posledních třech sledovaných letech využila pouze ředitelka. Překážkami účasti na vzdělávacích akcích jsou podle vyjádření ředitelky především obtížná zastupitelnost a značná vzdálenost do místa konání (zpravidla Karlovy Vary). Volno k samostudiu ředitelka s ohledem na provoz školy neposkytovala. Učitelka i ředitelka si zjišťují nové informace především z tisku a odborných publikací.

Dalším zdrojem financování jsou příspěvky na neinvestiční náklady školy (úplata za školní stravování a vzdělávání). Ekonomické a materiální podmínky MŠ jsou na požadované úrovni, umožňují realizaci ŠVP.

## **Hodnocení školy**

ŠVP byl hodnocen před návštěvou MŠ. Na doporučení ČŠI ředitelka tento dokument doplnila o identifikační údaje a charakteristiku školy, upřesnila podmínky vzdělávání, vzdělávací obsah zpracovala formou integrovaných bloků a do evaluačního systému zahrнула podmínky, průběh a výsledky vzdělávání, časový plán a zodpovědnost zúčastněných. Aktualizovaný ŠVP je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Údaje o dětech ve školní matrice jsou průběžně aktualizovány a odpovídají zjištěnému stavu. Chybějící informace o místu narození dětí byly doplněny v průběhu inspekce.

Míra úrazovosti je dlouhodobě nízká. Ve sledovaném období posledních tří let došlo pouze k několika drobným úrazům, které nevyžadovaly lékařské ošetření. Pravidla vzájemných vztahů s rodiči jsou stanovena školním řádem, který nebyl zpracován v souladu s právním předpisem. Ředitelka bezodkladně reagovala na zjištění ČŠI a chybějící ustanovení dopracovala: doplnila práva dětí a rodičů, zacházení s majetkem školy ze strany dětí a způsob ukončování docházky.

Ředitelka neabsolvovala v zákonem stanovené lhůtě studium pro výkon funkce stanovené právním předpisem. Podle ustanovení § 33 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, může ředitel školy, který nezískal znalosti v oblasti řízení školství absolvováním studia pro ředitele škol v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, vykonávat funkci nejdéle po dobu 5 let ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona (1. ledna 2005). Ředitelka školy může v souladu s citovaným zákonem vykonávat funkci do 1. ledna 2010. Tento nedostatek lze odstranit ve stanovené lhůtě. Chybějící předpoklad pro výkon funkce souvisí i se zjištěnými nedostatky v ŠVP a ve vedení dokumentace. Riziko plynoucí z chybějícího funkčního studia se ředitelka snažila kompenzovat účastí na vzdělávacích akcích zaměřených na aplikaci školských předpisů do praxe.

Organizace předškolního vzdělávání je v souladu s právními předpisy. V režimu dne je pevně stanovena doba pro podávání jídla a poledního odpočinku, ostatní činnosti se učitelky snaží aktuálně přizpůsobovat potřebám a zájmům dětí. Denně jsou zařazovány řízené pohybové aktivity a podle povětrnostních podmínek pobyt venku, děti mají dostatečný časový prostor pro spontánní a pohybové aktivity. K podpoře zdravého životního stylu přispívá pravidelné čištění zubů, zavedený pitný režim a pestrá strava s dostatkem ovoce a zeleniny.

Při sledovaných činnostech se dařilo naplňovat cíle a záměry stanovené v ŠVP. Metody a organizační formy využití při řízených činnostech zpravidla odpovídaly věkovým a individuálním zvláštnostem dětí. Didaktické hry byly vhodně zaměřené na rozvíjení předmatematických představ, grafomotoriky, řeči a logického uvažování. Dovednosti starších dětí předcházející čtení, psaní a počítání jsou na požadované úrovni. V průběhu spontánních i řízených činností uměly děti spolupracovat, jsou manuálně zručné a samostatně přiměřeně

k věku a individuálním zvláštnostem.

V průběhu sledovaných činností byly děti vedeny k dodržování stanovených pravidel soužití. Přirozeně se učily praktické samostatnosti (uklízet hračky na své místo, zvládat hygienu), sociálním dovednostem, přiměřeně svému věku dokázaly vyvinout úsilí k dokončení činnosti, řešit jednoduché problémy a situace. Bez zábran, přiměřeně svým vývojovým možnostem komunikovaly, využívaly získané praktické dovednosti, fantazii a tvořivost. Většina starších dětí zvládá úklid a udržování pořádku, pomáhá mladším, řeší jednoduché úlohy, hádanky, dovede třídít podle kritéria, orientovat se v prostoru i na ploše, rozlišuje základní geometrické tvary, rozumí základním matematickým pojmům.

MŠ sleduje na požadované úrovni školní zralost dětí, hledá efektivní způsoby záznamů o jejich rozvoji, zajímá se o úspěšnost dětí při přechodu do 1. ročníku ZŠ.

## **Závěr**

MŠ zajišťuje v souladu s cíli školského zákona rovné podmínky při přijímání dětí ke vzdělávání. Vytváří na požadované úrovni vhodné předpoklady pro úspěšný přechod dětí na další stupeň vzdělávání.

Klima MŠ je vstřícné a příjemné, o čemž svědčí také zájem rodičů.

Ředitelka v průběhu inspekce dopracovala ŠVP, odstranila další zjištěné nedostatky - aktualizovala školní řád, doplnila chybějící údaje do školní matriky. ČŠI požaduje přijetí opatření k odstranění nedostatku, který se vztahuje k nesplněnému předpokladu pro výkon funkce ředitelky.

MŠ účelně využívá materiální a finanční zdroje pro svoji činnost. V obci má důležité postavení, obec činnost MŠ podporuje. Vhodné materiální podmínky umožňují realizaci ŠVP. Zkušená ředitelka metodicky vede učitelku bez odborné kvalifikace, čímž se snaží minimalizovat rizika plynoucí z chybějícího vzdělání.

Metody a formy práce sledované v průběhu inspekce většinou vedly k rozvoji základů klíčových kompetencí. V rámci vlastního hodnocení MŠ na požadované úrovni zjišťuje úroveň školní zralosti dětí před zahájením povinné školní docházky, hledá cesty pro navázání užší spolupráce se základní školou.

Podrobnosti týkající se zjišťování rozvoje matematické gramotnosti a environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty budou uvedeny v souhrnných tematických zprávách ČŠI.

## **Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:**

1. Zřizovací listina vydaná obcí Třebeň dne 12. 10. 2009;
2. Rozhodnutí vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, čj. 6074/SK/T/BA/02 ze dne 2. 12. 2002, s účinností od 1. 1. 2003;
3. Rozhodnutí vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, čj. 2194/SK//06 ze dne 15. 5. 2006, s účinností od 20. 5. 2006;
4. Jmenování do funkce ředitelky vydané Školským úřadem Cheb dne 18. 1. 1999, s platností od 28. 1. 1999;
5. Potvrzení ve funkci ředitelky vydané obcí Třebeň dne 11. 11. 2002;

6. Podklady pro vlastní hodnocení za školní roky 2008/2009 a 2009/2010;
7. Výroční zpráva o mateřské škole za školní rok 2007/2008, 2008/2009;
8. Provozní řád ze dne 21. 5. 2008;
9. Školní matrika vedená ve školním roce 2009/2010;
10. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků;
11. Pracovní náplně pedagogických pracovníků a rozvržení pracovní doby;
12. Osvědčení o DVPP za období let 2007/2008 – 2009/2010;
13. Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2009/2010;
14. Záznamy z jednání pedagogické rady za školní roky 2007/2008 – 2009/2010;
15. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání Z pohádky do pohádky platný od 1. 9. 2009, aktualizovaný k 1. 6. 2010;
16. Třídní kniha vedená ve školním roce 2009/2010;
17. Školní řád platný od 1. 9. 2009, aktualizovaný k 3. 6. 2010;
18. Organizační řád pro školní rok 2009/2010;
19. Kniha úrazů dětí vedená od roku 1999;
20. Statistický výkaz S 1-01 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2007, k 30. 9. 2008, k 30. 9. 2009;
21. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. 9. 2009;
22. Zásady pro vnitřní kontrolní systém příspěvkových organizací – pro rok 2008, bez data;
23. Zásady pro vnitřní kontrolní systém příspěvkových organizací – pro rok 2009/2010, bez data;
24. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. 12. 2007, 2008 a 2009;
25. Finanční vypořádání dotací poskytnutých krajům. Část A. Finanční vypořádání dotací ze státního rozpočtu podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 551/2004 Sb. s výjimkou dotací poskytnutých na projekty spolufinancované z rozpočtu Evropské unie za rok 2007, 2008 a 2009;
26. Platové listy zaměstnanců školy za rok 2009;
27. Statistický výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2007, 2008 a 2009;
28. Výpisy z běžného účtu školy za rok 2009;
29. Výroční zprávy o hospodaření školy za rok 2007, 2008 a 2009;
30. Nájemní smlouva ze dne 11. 11. 2002 včetně dodatku č. 1 ze dne 25. 10. 2009;
31. Výroční zprávy o hospodaření školy za roky 2007, 2008 a 2009;
32. Hlavní knihy účetnictví za roky 2007, 2008 a 2009.

***Dle ustanovení § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekce do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Palackého 8, pošt. schr. 47, 350 99 Cheb.***

***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 příslušném inspektorátu České školní inspekce.***

*Česká školní inspekce v souladu s ustanovením § 175 odst. 4 školského zákona ve lhůtě do 30. září 2010 požaduje zaslání oznámení o přijetí opatření k odstranění zjištěného nedostatku, který se týká nesplněného předpokladu pro výkon funkce ředitelky. Zprávu zašlete na výše uvedenou adresu.*

### **Složení inspekčního týmu:**

(razítko)

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Mgr. Marie Vrátníková v. r.

.....

Bc. Věra Weberová v. r.

.....

**V Chebu dne 15. června 2010**

**Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

**V Třebeni dne 17. června 2010**

(razítko)

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Marie Radová v. r.

.....

### **Připomínky ředitelky školy**

Datum	Text
	<b>Připomínky nebyly podány.</b>