



**Česká školní inspekce  
Liberecký inspektorát  
Masarykova 801/28, 460 01 Liberec**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIL-261/24-L  
Sp. zn. ČŠIL-S-55/24-L

Název	<b>Mateřská škola Sedmihorky - příspěvková organizace</b>
Sídlo	<b>č. p. 12, 511 01 Karlovice</b>
E-mail	<b>materska.skola@karlovice-sedmihorky.cz</b>
IČO	<b>06 181 457</b>
Identifikátor	<b>691 009 813</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Bc. Eliška Jandová</b>
Zřizovatel	<b>obec Karlovice, č. p. 12, 511 01 Karlovice</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Karlovice 12, Karlovice Karlovice 32, Karlovice</b>
Inspekční činnost na místě	<b>5. 3. 2024 – 6. 3. 2024</b>

Inspekční činnost byla zahájena doručením oznámení o inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, naplňování školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy, případně s rámcovým vzdělávacím programem podle § 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.

### **Charakteristika**

Mateřská škola Sedmihorky - příspěvková organizace (dále „škola“) vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny – výdejny s nejvyššími počty 43 dětí a 43 stravovaných. Ve dvou třídách se ke dni inspekce vzdělávalo 35 dětí, z toho deset v povinném předškolním

vzdělávání, dvě s odkladem školní docházky, jedno mladší tři let a dvě se speciálními vzdělávacími potřebami. Stravování probíhá prostřednictvím dodávky obědů ze školského zařízení jiné mateřské školy jiné obce v kombinaci vlastní přípravy doplňkové stravy. Další informace o škole lze najít na [www.skolkasedmihorky.webnode.cz](http://www.skolkasedmihorky.webnode.cz).

## **Hodnocení podmínek vzdělávání**

Ředitelka školy (dále „ředitelka“) zastává funkci pátým rokem. Za jeden z prioritních úkolů považuje systematickou práci se všemi aktéry vzdělávání za účelem vytvoření příznivého klimatu školy. Při řízení organizace vychází z nastaveného plánu rozvoje, jehož aktualizace v minulém školním roce reagovala na rostoucí zájem o předškolní vzdělávání ve škole. Za podpory zřizovatele byla kapacita školy od 1. 9. 2023 navýšena o 15 míst prostřednictvím nově zřízené třídy.

Vnitřní informační systém je funkční, vychází z každodenního kontaktu ředitelky s pedagogickými i provozními zaměstnanci a z pravidelných jednání pedagogické rady.

Koncepční záměry školy a strategie jejího rozvoje jsou součástí školního vzdělávacího programu (dále „ŠVP“). Směřují k rozvoji osobnosti dítěte a citovému prožívání, zejména prostřednictvím kontaktu s přírodou a získáváním co nejširších poznatků o ní, a k efektivní spolupráci se zákonnými zástupci. ŠVP je konkrétně a zcela jasně vypracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Podmínky odborné kvalifikace splňovaly všechny pedagogické pracovnice. Vzdělávacích akcí v souladu s potřebami školy se zúčastnily dvě pedagogické pracovnice včetně ředitelky. Další dvě učitelky byly přijaté od února a března aktuálního školního roku. V důsledku personálních změn se při vzdělávání vyskytly nedostatky, které se projevily při inspekčních hospitacích.

Budova školy je dobře zabezpečena a vybavena bezpečnostními prvky proti vniknutí cizích osob, škola odpovídajícím způsobem eviduje úrazy a vyhodnocuje bezpečnostní rizika. Materiální vybavení hračkami, pomůckami, náčiním a dalším materiálem odpovídá výukovým potřebám, počtu dětí a jejich věku a je průběžně doplňováno. Další finanční prostředky pro zlepšování podmínek vzdělávání se daří škole získávat prostřednictvím projektů a šablon. Vybavená školní zahrada s herními prvky a letní třídou je celoročně vhodně využívána pro realizaci pěstitelských a badatelských aktivit podporujících environmentální vzdělávání.

Stravování je součástí výchovy k osvojení zdravých návyků dětí. Důraz je kladen na nabídku zdravých pokrmů, dostatek zeleniny a čerstvého ovoce, kterého děti mají k dispozici hned po příchodu do školy. Pitný režim je po celý den zajištěn kohoutkovou vodou a méně slazenými čaji. Děti si přirozeně utvářejí stravovací návyky a upevňují základy samoobslužnosti. Starší děti se podílejí na přípravě svačín.

## **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Z realizovaného vzdělávání vedené ředitelkou školy byl patrný všestranný rozvoj osobnosti dětí. Efektivně u nich byla podporována čtenářská a matematická pregramotnost včetně přírodovědné gramotnosti. K dispozici měly knihy, encyklopedie a obrazový materiál s odpovídajícími tématy jara. Pravidelně zařazované hudebně pohybové aktivity cíleně rozvíjely dovednosti v oblasti hrubé motoriky, podporovaly zdravé životní návyky a postoje. Děti se se zájmem účastnily pracovních a hudebních činností, kterými si účinně rozvíjely

jemnou motoriku a hudební citění. Pravidelně realizované komunikační chvílky přispívaly k rozvoji slovní zásoby, umění naslouchat a byly příležitostí pro poskytování účinné preventivní logopedické podpory. Připravená vzdělávací nabídka byla tematicky provázána, přizpůsobena nejstarší věkové skupině dětí. Při řízených činnostech byly rovnoměrně zařazovány individuální, skupinové i frontální formy práce. Metody založené na prožitku a osobních zkušenostech dětí podporovaly jejich sociální a osobnostní rozvoj. Ředitelka dětí motivačně podněcovala, při hodnocení uplatňovala prvky formativního hodnocení jako prostředek rozvoje jejich osobnosti.

Zhlédnuté hodiny v rámci další hospitační činnosti se vyznačovaly chybnými metodickými a pedagogickými činnostmi. Vzdělávací nabídka a jednotlivé činnosti nebyly vždy vhodně pedagogicky a organizačně diferencovány vzhledem k potřebám a věku dětí. Ty nebyly cíleně motivovány k učení a dostávaly málo příležitostí k samostatným řečovým projevům. Naopak převažoval důraz na pamětní učení a mechanickou reprodukci zejména básní a písní. Během vzdělávání se učitelky omezovaly pouze na vědomostní cíle, které však nebyly dostatečně promyšleny. Děti měly málo příležitostí k vlastní práci vycházející z jejich dosavadních znalostí a zkušeností, mnohé aktivity byly realizovány chaoticky.

Uplatněné metody pedagogické práce převážně u nejstarších dětí postrádaly aktivity podporující objevování, experimentování, kladení otázek, tvořivost a iniciativu každého z dětí včetně potřebné logopedické prevence. Dechové a oromotorické cvičení proběhlo u mladších dětí ve zkrácené formě a bez žádaného efektu.

Učitelky projevy a výkony dětí často oceňovaly, ale neposkytovaly jim průběžnou zpětnou vazbu k jejich vzdělávacím pokrokům, nedocházelo tak k efektivnímu využívání formativního hodnocení.

Pohybové aktivity byly do vzdělávání v době inspekční činnosti zařazovány pravidelně, měly převážně odpovídající strukturu a ve třídě mladších dětí byly přizpůsobeny jejich možnostem, např. při cvičení s padákem. Pobyt venku byl realizován v příznivém přírodním prostředí a byl dostatečně dlouhý.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Sledování pokroků dětí a jejich výsledků ve vzdělávání má jasně nastavená pravidla. Pokroky jsou u všech dětí pravidelně sledovány a zaznamenávány také v portfoliích následně sloužících pro konzultaci se zákonnými zástupci. Pedagogická diagnostika je vedena důsledně a systematicky, ke své práci jí nejvíce využívala ředitelka při vzdělávání nejstarších dětí.

S ohledem na záměry ŠVP děti dosahovaly pozitivních vzdělávacích výsledků. Během spontánních aktivit byly čilé, samostatné, uplatňovaly fantazii. Starší dokázaly mezi sebou spolupracovat, domlouvat se na společných postupech, rozdělovat si role, přijímat kompromisy. V obou třídách měly děti mezi sebou kamarádské vztahy, pravidla dodržovaly nejstarší děti. Při vhodných příležitostech sdělovaly své zážitky a zkušenosti. Prokazovaly dobré pohybové dovednosti i náležitou úroveň prostorové orientace. Při řízených didakticky zacílených činnostech přijímaly výzvy pedagogů, postupovaly podle jejich pokynů bez výraznější vlastní invence. Odpovídaly na otázky, převážně dokončily činnost. S ohledem na své možnosti byly samostatné v sebeobsluze.

MŠ postupně rozvíjí spolupráci s blízkou základní školou, do které po ukončení předškolního vzdělávání dochází většina dětí. Se školským poradenským zařízením škola spolupracuje zejména v případě vzdělávání dítěte s potřebou podpurných opatření.

## Závěry

### Vývoj školy

- Vznik jednotřídní mateřské školy od 1. 9. 2017, ředitelka jmenována k 1. 1. 2019.
- Rozšíření školy o další třídu a navýšení kapacity z 28 na 43 dětí k 1. 9. 2023.
- Osazení venkovních prvků na školní zahradě, vybavení tříd herními, didaktickými a digitálními pomůckami pro zajištění kvalitních materiálních podmínek.
- Změna dodavatele školních obědů k 1. 9. 2023.

### Silné stránky

- Vedení školy konstruktivně spolupracuje se zřizovatelem, což se projevuje v kvalitě materiálního vybavení školy. (5.2)
- Revitalizovaná moderně vybavená zahrada umožňuje environmentální, sportovní a relaxační vyžití dětí. (2.4)

Číselné označení odkazuje na kód kritéria v příslušné modifikaci. Znění kritéria je dostupné na adrese: [kriteria.csicr.cz](http://kriteria.csicr.cz)

### Slabé stránky (oblasti ke zlepšení)

- Pedagogové nevytváří dostatek podnětů k řešení problémových situací, minimálně využívají vlastních nápadů dětí a neověřují funkčnost navrhovaných řešení. (4.1)
- Vzdělávací proces vedený učitelkami v obou třídách postrádal pestrost zvolených forem a metod pedagogické práce. (4.2)
- Pedagogická diagnostika není využívána pro přípravu a realizaci diferencované vzdělávací nabídky, ne všechny učitelky cíleně využívají techniky formativního hodnocení dětí jako prostředku rozvoje jejich osobnosti. (4.3)
- Zpětná vazba k výsledkům vzdělávání dětí nebyla vždy důsledně realizována, děti byly v menší míře podněcovány k sebehodnocení a vzájemnému hodnocení. (4.4)

Číselné označení odkazuje na kód kritéria v příslušné modifikaci. Znění kritéria je dostupné na adrese: [kriteria.csicr.cz](http://kriteria.csicr.cz)

### Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- Efektivně nastavit a realizovat výkonné kompetence, posílit hospitační a kontrolní činnost, přijímat odpovídající a účinná opatření ke zlepšení stavu činnosti školy.
- Systematicky využívat závěry z pedagogické diagnostiky pro přípravu diferencované vzdělávací nabídky a účelnou individuální podporu dětí, výchovně-vzdělávací strategie plánovat podle konkrétních vzdělávacích potřeb dětí.
- Využívat široké spektrum metod a forem práce s důrazem na aktivní učení dětí.
- Cíleně zařazovat činnosti posilující pozitivní sebepojetí a sebevědomí dětí.
- Rozvrhnout přímou pedagogickou práci s využitím efektivního souběžného působení učitelek v dopoledním vzdělávacím bloku pro sjednocení pedagogické práce.
- Zapojit do dalšího vzdělávání všechny pedagogické pracovníky školy a účelně zařazovat nabyté znalosti a dovednosti do praxe.

## Stanovení lhůty

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 14 dnů od marného uplynutí lhůty pro podání připomínek k obsahu inspekční zprávy, resp. od doručení stanoviska k připomínkám, přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných inspekční činností. Tyto nedostatky jsou formulovány v části slabé stránky (oblasti ke zlepšení). Ve stejné lhůtě písemně informujte Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření, a to prostřednictvím datové schránky (g7zais9).

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

1. Zřizovací listina s platností a účinností od 31. 12. 2019
2. Jmenování na vedoucí pracovní místo ředitelky Mateřské školy Sedmihorky – příspěvková organizace s účinností od 1. 1. 2019, ze dne 17. 12. 2018
3. Školní řád čj. 7/22 s platností od 30. 8. 2022, s účinností od 1. 9. 2022
4. Dokument „Program schůzky“ ze dne 14. 9. 2023, seznámení se školním řádem a řádem jídelny včetně prezenční listiny s podpisy zákonných zástupců a zaměstnanců
5. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Hrajeme si s kamarády od jara do zimy“, platný od 1. 9. 2023
6. Třídní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání jednotlivých tříd pro školní rok 2023/2024
7. Třídní knihy pro školní rok 2023/2024 – 2 ks
8. Zápisy z pedagogických porad ze dne 7. 9., 20. 12., 24. 1. 2024 ke dni inspekce
9. Správní řízení pro školní rok 2023/2024 – vzorek
10. Zpráva školského poradenského zařízení z vyšetření školní zralosti platné pro školní rok 2023/2024
11. Evidenční list pro dítě v mateřské škole pro školní rok 2023/2024 – vzorek
12. Docházka dítěte do mateřské školy pro školní rok 2023/2024 – vzorek
13. Záznamový arch o dítěti pro školní rok 2023/2024 – vzorek
14. Hodnocení výchovně vzdělávací činnosti za jednotlivé třídy za školní rok 2023/2024
15. Plán DVPP pro školní rok 2023/2024
16. Výstupy z kontrolní a hospitační činnosti za školní rok 2023/2024
17. Plán osobního rozvoje pro podporu profesního růstu a kvalitní práce pedagogů
18. Rozpis pracovní doby pedagogických pracovníků pro školní rok 2023/2024
19. Personální dokumentace pedagogických pracovníků
20. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny čj. 5/23 s platností od 30. 8. 2023, s účinností od 1. 9. 2023
21. Smlouva o poskytování stravovacích služeb uzavřená mezi MŠ Mladějov – příspěvková organizace a MŠ Sedmihorky – příspěvková organizace ze dne 25. 8. 2023, s účinností od 1. 9. 2023
22. Vlastní hodnocení školy za období školního roku 2023/2024 ze dne 3. 1. 2024
23. Souhrnná dokumentace k hodnocení ekonomických podmínek, školního stravování a oblastí bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ke dni inspekce

24. Webové stránky školy <https://skolkasedmihorky.webnode.cz/>
25. Výpisy z rejstříku škol a školských zřízení ke dni 5. 3. 2024 <https://rejstrik.y.msmt.cz> (MŠ, ŠJ - výdejna)

## **Poučení**

**Podle § 174 odst. 11 školského zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete prostřednictvím datové schránky (g7zais9), a to k rukám ředitelky 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 místě příslušném inspektorátu České školní inspekce. Zároveň je inspekční zpráva zveřejněna na webových stránkách České školní inspekce a v informačním systému InspIS PORTÁL.**

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

Mgr. Jana Kolínská, školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Bc. Jana Čermáková, kontrolní pracovnice

Jitka Kadlečková, přizvaná osoba

4. 4. 2024