



**Česká školní inspekce  
Ústecký inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIU-349/16-U

Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení	<b>Soukromá mateřská škola Skřítek</b>
Sídlo	<b>Lounská 932/4, 415 01 Teplice</b>
E-mail právnické osoby	<b>skolkaskritek@seznam.cz</b>
IČ	<b>03935507</b>
Identifikátor	<b>691007870</b>
Právní forma	<b>Školská právnická osoba</b>
Zastupující	<b>Bc. Bronislava Steidenová</b>
Zřizovatel	<b>Bc. Bronislava Steidenová</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Lounská 932/4, 415 01 Teplice</b>
Termín inspekční činnosti	<b>1. 3. 2016 - 2. 3. 2016</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání v mateřské škole 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 (dále „školský zákon“).

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Inspekční činnost byla vykonána na žádost podle § 174 odst. 6 školského zákona.

Hodnocené období – školní rok 2015/2016 do termínu inspekční činnosti.

## Charakteristika

Školská právnická osoba Soukromá mateřská škola Skřítek (dále „škola“ nebo „MŠ“) vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny - výdejny. Do rejstříku škol a školských zařízení byla zapsána s účinností od 1. 9. 2015. K zajištění hlavního účelu a předmětu činnosti užívá nemovitý majetek na základě smlouvy o nájmu nebytových prostor. Škola poskytuje předškolní vzdělávání v 1. patře domu s nebytovými prostory v jedné třídě dětí různého věkového složení. Nejvyšší povolený počet 12 dětí je aktuálně naplněn na 100 %. Většina dětí je mladší tří let a jedno dítě je v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Předškolní vzdělávání je realizováno podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Skřítkův rok“ (dále „ŠVP PV“). Provoz školy je od 6:00 do 16:00 hodin. Stravování je zajišťováno dovozem obědů, dopolední přesnídávky a odpolední svačiny si připravuje škola sama. Informace o MŠ lze najít na webových stránkách [www.skolkaskritek.estranky.cz](http://www.skolkaskritek.estranky.cz).

### Hodnocení podmínek vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu

Škola poskytuje vzdělávání v souladu se školským zákonem a zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Ředitelka je zároveň majitelkou školy. Zákonné předpoklady pro výkon činnosti ředitele splňuje. Povinnosti, které vyplývají ze školského zákona plní. Povinnou dokumentaci vede, ŠVP PV je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“). Při řízení MŠ využívá předchozích zkušeností s vedením školy a manažerských znalostí získaných v bakalářském studijním programu školský management. Postupně vytváří podmínky pro naplňování stanovené vize. Kontrolní a evaluační mechanismy dobře nastavila. Pedagogická rada jako poradní orgán ředitelky plní svou funkci. MŠ funguje podle jasných pravidel, informační systém založený převážně na ústní komunikaci je funkční. Pedagogové důsledně uplatňují při komunikaci mezi sebou navzájem, dětmi a zákonnými zástupci dětí (dále „rodiče“) vstřícný, respektující přístup. Při každodenním kontaktu rodiče průběžně informují o průběhu vzdělávání a vzdělávacích pokrocích dětí. Podle potřeby jim poskytují poradenskou pomoc. Rodičům nově příchozích dětí nabízejí individuálně přizpůsobený adaptační režim.

Předškolní vzdělávání zajišťují (včetně ředitelky) dvě odborně kvalifikované pedagogické pracovnice, obě se dále vzdělávají a ke své práci přistupují profesionálně. Učitelka si zvyšuje kvalifikaci studiem na vysoké škole. Ředitelka ji poskytuje účinnou metodickou podporu.

Finanční a materiální podmínky školy umožňují realizaci ŠVP PV. Vedení školy usiluje o optimální materiální podmínky vzdělávání a pečuje o jejich účelné využívání. Třída a herna je vybavena funkčním nábytkem a dostatečným množstvím hraček, her, dětské literatury a didaktických pomůcek, kromě pomůcek k praktickým činnostem a experimentování. Součástí nájmu je i pronájem části zahradního dvora. Pro pobyt dětí venku učitelky využívají převážně prostředí okolí MŠ, zejména Zámeckou zahradu.

Škola pro naplňování stanovených záměrů vytváří podnětné, bezpečné a zdravé prostředí. Pravidelně poučuje děti o možných rizicích k jejich bezpečnosti a ochrany zdraví. Opatření k prevenci úrazů jsou účinná, v knize úrazů nebyl žádný záznam. Vedení školy věnuje dostatečnou pozornost zdravému životnímu stylu dětí vytvářením pozitivního školního klimatu, zejména respektováním věkových zvláštností dětí a dobrými prosociálními vztahy mezi všemi účastníky vzdělávání.

Činnost školy byla v roce 2015 zajišťována finančními prostředky získanými vlastní činností - úplatou za vzdělávání (školné) a školské služby (stravné) a základní dotací poskytnutou ze státního rozpočtu na činnost školy ve výši 60 % normativu stanoveného na dítě mateřské

školy a stravovaného ve školní jídelně–výdejně, které byly použity na úhradu mzdových nákladů a souvisejících zákonných odvodů. K zabezpečení materiálních podmínek výuky, tj. k nákupu hraček, výukových materiálů, učebních pomůcek, využívala škola vlastní finanční zdroje.

***Podmínky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu mají očekávanou úroveň.***

### **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu**

Vzdělávání je realizováno podle ŠVP PV, cíle orientované na vytváření podnětného prostředí a respektování individuálních potřeb dětí se škole daří naplňovat. Součástí vzdělávacího procesu jsou pohybové aktivity zaměřené na dětskou jógu a seznamování dětí se základy hry na flétnu, zejména na rozvoj rytmického cítění a nácvik správného dýchání. Při pobytech venku se děti přirozeným způsobem seznamují se zákonitostmi živé a neživé přírody. MŠ vytváří každému dítěti a jeho rodině rovné příležitosti ke vzdělávání, všechny školní aktivity jsou přístupné všem dětem. Při přijímání dětí respektuje právní předpisy.

V průběhu inspekčních hospitací probíhalo vzdělávání v klidné a přátelské atmosféře. Děti bez problému využívaly prostředí třídy a herny, vyznaly se v uložení učebních pomůcek a samostatně si je braly. Pedagogické pracovnice vhodně zvolenými metodami a formami práce přizpůsobovaly činnosti s ohledem na individuální potřeby a možnosti jednotlivých dětí. Realizovaly činnosti společné pro celou třídu, skupinové a individualizované. Zaměřovaly se u dětí zejména na úroveň sociálních vztahů, rozvoj řečových, jazykových a základních pohybových dovedností, podporovaly jejich spontánní výtvarné projevy a podněcovaly je ke zpěvu krátkých dětských písní. Každé dítě mělo prostor, vzhledem k diferencované nabídce, být aktivní a rozvíjet tak své kompetence. Individuální tempo dětí bylo respektováno, v započatých činnostech měly možnost později pokračovat. Pravidelný denní rytmus a řád umožňoval organizaci činností v průběhu dne operativně přizpůsobit potřebám dětí a aktuální situaci. Poměr spontánních a řízených činností byl vyvážený. V denním programu byla respektována individuální potřeba aktivity, spánku a odpočinku. Souběžné působení učitelek ve třídě zvyšovalo efektivitu výchovně vzdělávacího procesu a přispívalo k účinnější individualizaci vzdělávání. Děti měly dostatek příležitostí ke komunikaci, byly přirozeně zvědavé a projevovaly zájem o činnosti. Učitelky přiměřenou motivací posilovaly vzdělávací úsilí každého dítěte.

Vhodně zvolené metody a formy práce, respektování individuálních potřeb dětí, flexibilní denní řád a promyšlená organizace činností příznivě ovlivňují osobnostní rozvoj dítěte.

Pedagogické pracovnice vyhodnocují, zda celkové výsledky odpovídají očekávaným výstupům stanoveným v RVP PV, podle potřeby přizpůsobují vzdělávací nabídku. Znalosti, schopnosti a dovednosti dětí odpovídaly jejich individuálním rozvojovým možnostem. Všechny děti se úspěšně zadaptovaly v prostředí školy. Nejmladší děti se učí uplatňovat základní hygienické a kulturní návyky, respektovat potřeby jiného dítěte a dělit se s ním o hračky. Starší děti dodržují dohodnutá pravidla soužití, zvládají jednoduché pracovní a sebeobslužné činnosti. Mají přiměřenou slovní zásobu, reprodukují krátké texty a snaží se dodržovat pravidla soužití třídy. Zvýšenou pozornost věnují učitelky dítěti v posledním roce před školou. Cíleně zařazují činnosti pro rozvoj čtení, psaní a počítání. MŠ se zatím nepodařilo navázat spolupráci se základní školou.

***Průběh a výsledky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu mají očekávanou úroveň.***

## Závěry

### Zásadní klady

- *respektování individuality každého dítěte a podpora jeho rozvoje;*
- *podnětné vzdělávací prostředí, zejména pro děti mladší tří let.*

### Návrhy na zlepšení stavu

- *navázat spolupráci se základní školou;*
- *doplnit pomůcky k praktickým činnostem a experimentování.*

Pro účely zvýšení dotací podle § 5 zákona č. 306/1999 Sb., o poskytování dotací soukromým školám, předškolním a školským zařízením, ve znění pozdějších předpisů, je právnická osoba vykonávající činnost školy a školského zařízení celkově hodnocena jako průměrná.

### Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Výpis z rejstříku školských právnických osob, vedeného Ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy Praha, ve složce 2015 pod pořadovým číslem 014 (platný k 19. 2. 2016)
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Ústeckého kraje ve věci zápisu do rejstříku škol a školských zařízení č.j. 63/SMT/2015/5 s účinností od 1. 9. 2015 (ze dne 10. 2. 2015)
3. Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy o zápisu právnické osoby do rejstříku školských právnických osob Č.j.: MSMT-4583/2015-3 ke dni 1. 9. 2015 (ze dne 27. 3. 2015)
4. Rozhodnutí Krajského úřadu Ústeckého kraje ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení č.j. 63/SMT/2015/7 s účinností od 1. 9. 2015 (ze dne 13. 5. 2015)
5. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení pořízený na webových stránkách [www.msmt.cz](http://www.msmt.cz) dne 19. 2. 2016
6. Jmenovací listina ředitelky školské právnické osoby Č.j.: smss 002/2015 s účinností od 1. 9. 2015 (ze dne 23. 12. 2014)
7. Smlouva o nájmu nebytových prostor na dobu neurčitou včetně dodatku č. 1 (ze dne 1. 11. 2013) a dodatku č. 2 (ze dne 01. 09. 2015)
8. Smlouva o zajištění stravování (ze dne 1. 9. 2015)
9. Zřizovací listina školské právnické osoby (ze dne 1. 3. 2015)
10. Organizační řád mateřské školy s účinností od 1. 9. 2015
11. Školní řád účinný od 1. 9. 2015
12. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Skřítkův rok“ (ze dne 1. 9. 2015)
13. Třídní vzdělávací program školní rok 2015/2016
14. Školní matrika dětí školní rok 2015/2016
15. Třídní kniha ve školním roce 2015/2016, třída 1., děti ve věku od 2 do 6 let
16. Hodnocení dětí školní rok 2015/2016
17. Záznamy z pedagogických rad - školní rok 2015/2016 do data inspekční činnosti
18. Dohody se zákonnými zástupci dětí obsahující informace o Školním řádu
19. Evidence docházky září 2015 – únor 2016
20. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ s účinností od 1. 9. 2015
21. Kniha úrazů vedená od 1. 9. 2015
22. Personální dokumentace (doklady o vzdělání)
23. Výkaz o mateřské škole (S 1-01) podle stavu k 30. 9. 2015 (ze dne 30. 9. 2015)

24. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování (Z 17-01) podle stavu k 31. 10. 2015 – Školní jídelna-výdejna (ze dne 12. 11. 2015)
25. Žádost o dotaci na školní rok 2015/2016
26. Smlouva s Krajským úřadem Ústeckého kraje o poskytnutí základní dotace na školní rok 2015/2016
27. Hlášení o stavu dětí a strážníků k 31. 12. 2015 (ze dne 14. 1. 2016)
28. Finanční vypořádání dotací poskytnutých příjemcům přímo ze státního rozpočtu Část A. (ze dne 13. 1. 2016)
29. Výsledovka za období – účetní rok 2015
30. Hlavní kniha – účetní rok 2015 včetně účtové osnovy

## **Poučení**

**Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitelka 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 Ústecký inspektorát, W. Churchilla 6/1348, 400 01 Ústí nad Labem, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.u@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**

PhDr. Věra Fantová, školní inspektorka

PhDr. Věra Fantová v. r.

Bc. Jana Sejvalová, kontrolní pracovnice

Bc. Jana Sejvalová v. r.

V Ústí nad Labem 23. 3. 2016

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

Bc. Bronislava Steidenová, ředitelka školy

Bc. Bronislava Steidenová v. r.

V Teplicích 31. 3. 2016