



**Česká školní inspekce  
Moravskoslezský inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIT-781/17-T

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	<b>Mateřská škola Velká Štáhle, příspěvková organizace</b>
Sídlo	<b>č. p. 126, 793 51 Velká Štáhle</b>
E-mail právnické osoby	<b>ms.velkastahle@seznam.cz</b>
IČ	<b>73184772</b>
Identifikátor	<b>600130916</b>
Právní forma	<b>Příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Jana Čechová</b>
Zřizovatel	<b>Obec Velká Štáhle, č. p. 49, 793 51 Velká Štáhle</b>
Místo inspekční činnosti	<b>č. p. 126, 793 51 Velká Štáhle</b>
Termín inspekční činnosti	<b>19. 5. 2017 a 24. 5. 2017</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle školního vzdělávacího programu podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu mateřské školy a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

## Charakteristika

Mateřská škola Velká Štáhle, příspěvková organizace, vykonává činnost mateřské školy (dále „škola“ nebo „MŠ“) a školní jídelny.

MŠ má jednu třídu a vzdělávání dětí probíhá celodenně. Nejvyšší povolený počet je 26 dětí. K termínu inspekční činnosti bylo zapsáno celkem 25 dětí. Škola k 30. září 2016 nevykazovala žádné dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, ani dítě mimořádně nadané. Ke vzdělávání škola přijímá všechny zájemce splňující podmínky stanovené příslušnými právními předpisy.

Vzdělávání v MŠ probíhá podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“) s názvem „Žijeme pod modrou oblohou“, který je dále rozpracován do třídního vzdělávacího programu. Víze školy vychází ze záměru seznámit děti se vším, co je obklopuje - okolním světem, se svým tělem, s přírodou a jejími změnami, společností, tradicemi.

## Hodnocení podmínek vzdělávání

Koncepci vzdělávání a strategii svého rozvoje škola formuluje v ŠVP PV, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Tato koncepce je zaměřena na vytvoření základů celoživotního vzdělávání, rozvoji samostatných a zdravě sebevědomých dětí. Škola klade důraz na spolupráci s rodičovskou veřejností a společném zájmu spokojeného dítěte v MŠ.

MŠ se nachází v klidném prostředí mimo dopravní ruch na okraji obce Velká Štáhle. Jako jediná škola zajišťuje předškolní vzdělávání dětí v jedné heterogenní třídě. Školu navštěvují nejen děti místní, ale i děti z nejbližšího okolí (např. Malá Štáhle, Jamartice, Břidličná). V budově MŠ se nachází městská knihovna a obecní byty. První patro budovy slouží jako MŠ. Nachází se zde šatna dětí, třída, pokojíček, herna, lehárna, jídelna, kuchyň, sociální zařízení a šatna zaměstnanců. Ve druhém patře jsou obecní byty, ředitelna a obecní knihovna. Vnitřní i vnější prostory MŠ byly čistě a vkusně upraveny. Škola je postupně vybavována didaktickým a výtvarným materiálem pro širokou věkovou škálu dětí od 2 do 7 let. Rozlehlá školní zahrada je vybavena moderními hracími prvky, které rozvíjejí a podporují u dětí zájem o environmentální vzdělávání a je téměř každodenně dětmi využívána.

Vzdělávání dětí zajišťují dvě plně kvalifikované pedagogické pracovnice. Ředitelka školy, která v současné době čerpá rodičovskou dovolenou, pověřila vedením školy zástupkyní statutárního orgánu. Její snahou je systematickosti v řízení školy. Také maximálně podporuje začínající učitelku a předává jí veškeré poznatky z oblasti předškolního vzdělávání, které společně uvádějí do denních vzdělávacích činností dětí. Statutární zástupkyně se vzdělává v oblastech pedagogické práce i řízení školy.

Pozitivní klima v MŠ ovlivňuje a podporuje předškolní vzdělávání. Empatický přístup všech zaměstnanců k dětem má významný podíl na jejich spokojeném pobytu v MŠ. Přímým pozorováním bylo zjištěno, že vzájemná komunikace mezi pedagogy a zákonnými zástupci dětí je na dobré úrovni.

Statutární zástupkyně jednou ročně svolává třídní schůzky, na kterých seznamuje rodiče s řády školy a plánovanými akcemi na daný školní rok. Zaměstnanci znají své kompetence a plní své úkoly, které jsou zakotveny ve vnitřních organizačních směrnicích. Hospitační činnost není prováděna vzhledem k dennímu kontaktu statutární zástupkyně a učitelky ve třídě. Denně si předávají zkušenosti, poznatky o vzdělávání i problémech dětí. Školní

i třídní dokumentace je vedena v souladu se školským zákonem a je průběžně aktualizována a doplňována. Statutární zástupkyně školy hodnotí pozitivně spolupráci se zřizovatelem, což se odrazilo rekonstrukcí budovy (výměna oken, rozvodů elektřiny, nového osvětlení) a postupnému vybavení MŠ nábytkem a pracovním i výtvarným materiálem.

Finanční prostředky, které měla škola v letech 2015 a 2016 k dispozici, umožnily realizovat školní vzdělávací program. Škola hospodařila s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání a účelovými dotacemi z rozvojových programů v souladu s účelem, na který byly přiděleny. Zřizovatel poskytoval finanční prostředky na provozní výdaje v dostatečné míře. Další zdroje k financování svých potřeb škola využívala z doplňkové činnosti.

Škola zajišťuje školní stravování, při kterém u dětí podporuje zdravé stravovací návyky. Pitný režim je dětem umožněn po celou dobu jejich pobytu ve škole. Jídelníčky jsou pestré a denně je zařazováno ovoce a zelenina jako součást hlavního nebo doplňkového jídla. Dietní stravování nebylo zákonnými zástupci dětí požadováno.

### **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Vzdělávání probíhá dle ŠVP PV. Učitelky jej dále rozpracovávají do třídního vzdělávacího programu, který zohledňuje možnosti, schopnosti i individuální předpoklady jednotlivých dětí. Všem dětem byly vytvořeny rovné příležitosti pro zapojení do kolektivu dětí, čímž škola posilovala jejich sociální integraci. V rámci inspekční činnosti byly ve škole průřezově sledovány celodenní vzdělávací aktivity, které byly realizovány na základě předem vymezených témat. Učitelky byly na přímou vzdělávací práci připraveny, pro uskutečnění činností měly dostatek didaktického materiálu, hraček i pomůcek. Spontánní činnosti probíhaly od příchodu dětí do školy, učitelky je kombinovaly s individuálními aktivitami. Pedagogové kladli důraz na získávání znalostí a upevňování dovedností. Prostor pro hru byl dostatečný, děti měly možnost volby mezi rušnými nebo klidnějšími hrami v hracích koutcích. Pohybové aktivity podporující rozvoj základních pohybových dovedností a orientaci v prostoru byly uplatňovány v průběhu dne a výrazněji na školní zahradě a při vycházkách do okolí. V rámci sebeobsluhy děti téměř samostatně zvládaly úklidové práce. Při stravování byla zaznamenána dobrá úroveň v podpoře a rozvoji samostatnosti. Děti nejsou do jídla nuceny. Hygiena probíhá průběžně, děti ji provádějí samostatně, návyky jsou již téměř u všech dětí zautomatizované, což dokladuje důsledné působení zaměstnanců na děti. Požadavky, které učitelky v řízených a didakticky zacílených činnostech na děti kladly, byly úměrné jejich věku a schopnostem. Objevování, pozorování a experimenty byly zařazovány jen ojediněle. Řízené činnosti probíhaly frontálně, kooperativně, skupinově i samostatně. Hodnocení vzdělávacích činností vyžaduje zlepšení. Děti nejsou vedeny k sebehodnocení, učitelky shrnují závěry činností bez zpětné vazby, což plnohodnotně nepodporuje postupné zlepšování procesu vzdělávání. Pobyt venku je zařazován pravidelně dle povětrnostních a rozptylových podmínek. Děti využívají nejen školní zahradu se stávajícím vybavením a přenosným tělovýchovným náčiním, ale také okolní přírodní prostředí. Dětem s nižší potřebou spánku jsou nabízeny klidové činnosti mimo lehátko, děti nejsou ke spánku nuceny. Organizace dne vycházela ze struktury činností, která je pružná, umožňuje učitelkám reagovat na individuální možnosti dětí a na jejich aktuální potřeby. Organizace vzdělávání probíhala v pohodové atmosféře. Ve třídě jsou nastavena přehledná pravidla, která dětem umožňují orientaci v prostředí a režimu dne. Prvky diskriminace nebyly zaznamenány.

## Hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání vychází z evaluačního systému, který tvoří součást ŠVP PV. Učitelky zaznamenávají úspěšnost svého vzdělávacího působení vzhledem k dětem a diagnostiku rozvoje dětí formálně, pro plánování vzdělávacího procesu svá zjištění nevyužívají. Inspekční tým doporučil vytvoření přehledného a funkčního systému pedagogické diagnostiky a jejího vedení po celou dobu docházky dítěte do MŠ, aby byl podchycen vývoj dítěte, případná stagnace či regrese dětského vývoje. Plány jsou dle aktuálních skutečností doplňovány, jsou zpracovány na očekávané úrovni. Škola garantuje vzdělávání dětí v rozsahu jejich schopností a možností, identifikuje individuální vzdělávací potřeby dětí a snaží se je do praxe aplikovat tak, aby děti dosahovaly maximálního možného úspěchu. Pracovníci školy vytvářejí pro každé dítě rovné příležitosti k jeho zapojení do kolektivu ostatních dětí. Z předložené dokumentace a přímého pozorování vzdělávacího procesu vyplynulo, že dosažená úroveň vzdělávání odpovídá očekávaným kompetencím dítěte přecházejícího do základního vzdělávání.

## Závěry

### Hodnocení vývoje

- kvalitativní zlepšení podmínek, které ovlivňují vzdělávání – výměna oken, osvětlení, vnitřního vybavení, hraček a učebních pomůcek,
- ke 2. 11. 2016 byla vedením školy, po dobu rodičovské dovolené ředitelky, pověřena statutární zástupkyně.

### Silné stránky

- příznivé klima mateřské školy a empatický přístup zaměstnanců k dětem podporuje formování jejich prosociálního chování,
- efektivní a účelné využívání herních prvků na školní zahradě podporuje pohybový rozvoj dětí i jejich environmentální vzdělávání.

### Slabé stránky

- učitelky pravidelně nevyužívají sebehodnocení a vzájemné hodnocení dětí, do vzdělávacích činností zařazují méně aktivit týkajících se experimentů,
- záznamy o vývoji, vzdělávacím pokroku dětí a procesu učení jsou stručné a dostatečně nezachycují vývoj jednotlivých dětí.

### Doporučení pro zlepšení činnosti školy

- zařazovat a využívat ve větší míře sebehodnocení a vzájemné hodnocení dětí,
- do vzdělávacích činností zařazovat více aktivit týkajících se experimentů, pokusů a objevů,
- upravit způsob vedení pedagogické diagnostiky (záznamů dítěte) pro dlouhodobé sledování vývoje a rozvoje dítěte.

## Seznam dokladů, o které se inspekční zjištění opírají

1. Úplné znění zřizovací listiny Mateřské školy Velká Štáhle, příspěvková organizace, na základě usnesení zastupitelstva obce Velká Štáhle, okres Bruntál, č. 257/29, ze dne 26. 8. 2002, s účinností ke dni 1. 1. 2003 (včetně dodatků)
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Moravskoslezského kraje ve věci zápisu změny v údajích v rejstříku škol a školských zařízení (změna názvu právnické osoby), č. j. MSK 45001/2006 ze dne 6. 1. 2006, s účinností od 1. 4. 2006
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Moravskoslezského kraje ve věci zápisu změny v údajích v rejstříku škol a školských zařízení (zařazení do sítě škol a školských zařízení), č. j. ŠMS/13927/02/Kon ze dne 4. 12. 2002, s účinností od 1. 1. 2003
4. Jmenování do funkce zástupce statutárního orgánu příspěvkové organizace Mateřská škola Velká Štáhle, č. j. 2015/2016, ze dne 1. 11. 2016, s účinností od 2. 11. 2016 na dobu určitou po dobu čerpání mateřské dovolené ředitelky MŠ Michaely Ihnátové
5. Školní vzdělávací program „Žijeme pod modrou oblohou“, s platností od září 2016 do srpna 2018
6. Školní řád č. j. 1/2016 s účinností od 1. 1. 2016, k termínu inspekční činnosti
7. Organizační řád MŠ č. j. 18/2012 s účinností od 1. 10. 2012, ze dne 1. 10. 2012
8. Souhlas s povolením výjimky v počtu dětí na třídě, ze dne 1. 9. 2016
9. Třídní vzdělávací program 2016/2017, k termínu inspekční činnosti
10. Hodnocení jednotlivých témat z třídních vzdělávacích programů, k termínu inspekční činnosti
11. Hodnocení dovedností, hodnocení dovedností předškoláků, k termínu inspekční činnosti
12. Třídní kniha MŠ ve školním roce 2016/2017, k termínu inspekční činnosti
13. Přehledy docházky dětí ve školním roce 2016/2017, k termínu inspekční činnosti
14. Personální dokumentace všech pedagogických pracovníků školy, rozpis směn pedagogů
15. Školní matrika MŠ – žádost o přijetí dítěte do mateřské školy, přihláška dítěte do mateřské školy, Evidenční listy pro děti v mateřské škole, rozhodnutí o přijetí dítěte do předškolního vzdělávání, k termínu inspekční činnosti
16. Směrnice pro podávání žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy č. j. 7/2017 s účinností od 1. 5. 2017, k termínu inspekční činnosti
17. Výtvarné, pracovní a grafomotorické záznamy vedené ve školním roce 2016/2017, k termínu inspekční činnosti
18. Plán uvádění začínajících učitelek do praxe, ze dne 2. 11. 2016
19. Pokyny pro uvádějící a začínající učitelky, ze dne 2. 11. 2016
20. Plán kontrolní činnosti 2016/2017, ze dne 23. 8. 2016
21. Plán hospitační činnosti 2016/2017, ze dne 23. 8. 2016
22. Plán pedagogických rad a provozních porad, k termínu inspekční činnosti
23. Plán DVPP rok 2016/2017, ze dne 23. 8. 2016 (včetně certifikátů dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků)
24. Zápisy z pedagogické porady 2016/2017, ze dne 23. 8. 2016 (včetně podpisů seznámení pedagogů se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny)

25. Zápis z provozní porady 2016/2017, ze dne 25. 8. 2016 (včetně podpisů seznámení zaměstnanců se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny)
26. Zápis z třídních schůzek ze dne 6. 9. 2016 (s podpisy rodičů včetně seznámení se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny)
27. Dokumentace školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, k termínu inspekční činnosti
28. Kniha úrazů dětí vedená za školní rok 2016/2017
29. Přípisy Krajského úřadu Moravskoslezského kraje: Sdělení závazných ukazatelů a Poskytnutí dotací na rozvojové programy na rok 2015 a 2016
30. Účetní závěrka sestavená ke dni 31. 12. 2015 a 31. 12. 2016
31. Údaje o finančním vypořádání dotací poskytnutých ze státního rozpočtu v roce 2015 a 2016
32. Vnitřní řád školní jídelny-výdejny s účinností od 1. 9. 2016
33. Dokumentace ke školnímu stravování za školní rok 2016/2017

### **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 na adresu Česká školní inspekce, Moravskoslezský inspektorát, Matiční 20, 702 00 Ostrava, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu [csi.t@csicr.cz](mailto:csi.t@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu na výše uvedenou adresu, 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 místně příslušném inspektorátu České školní inspekce.**

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

Mgr. Ivana Radová, školní inspektorka

Mgr. Ivana Radová v. r.

Ing. Alena Ledabylová, kontrolní pracovnice

Ing. Alena Ledabylová v. r.

Bc. Lenka Anežková, odborník na předškolní vzdělávání

Bc. Lenka Anežková v. r.

V Ostravě 31. 5. 2017

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

Jana Čechová, statutární zástupkyně

Jana Čechová v. r.

Ve Velké Štáhli 5. 6. 2017