



**Česká školní inspekce**

**Plzeňský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Horažďovice, Loretská ul. 935, okres Klatovy**

**Loretská 335, 341 14 Horažďovice**

**Identifikátor školy: 600 068 358**

**Termín konání inspekce: 9. a 13. března 2007**

<b>Čj:</b>	ČŠI-1101/07-04
<b>Signatura</b>	bd2aa123

## ZÁKLADNÍ ÚDAJE

*Mateřská škola Horažďovice, Loretská ul. 935, okres Klatovy je příspěvkovou organizací, kterou zřizuje Město Horažďovice. Její hlavní činností je poskytování předškolního vzdělávání a služeb školního stravování.*

*Ve školním roce 2006/2007 bylo do mateřské školy přijato do čtyř tříd sto dětí, jejich počet nepřekročil kapacitu stanovenou v rejstříku škol a školských zařízení. V posledním roce před zahájením povinné školní docházky je přijato čtyřicet dětí včetně dvou dětí s odkladem školní docházky. Mateřská škola má zpracovaný školní vzdělávací program, jehož obsah je v tomto školním roce ověřován.*

## PŘEDMĚT INSPEKCE

Inspekční činnost 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, v mateřské škole.

### **Cíle inspekční činnosti:**

1. Zjištění a hodnocení formálních podmínek vzdělávání podle vybraných ustanovení školského zákona (rejstřík škol a školských zařízení).
2. Zjištění a hodnocení kvality personálního řízení ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte.
3. Zjištění a hodnocení podmínek školy k výchově ke zdraví dle školního vzdělávacího programu a jejich uplatnění v průběhu vzdělávání.

## INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

### **Zjištění a hodnocení formálních podmínek vzdělávání podle vybraných ustanovení školského zákona (rejstřík škola školských zařízení).**

- předložená Zřizovací listina osvědčuje vznik právnické osoby
- kontrolou předložených dokladů o přijatých dětech a přihlášek strávníků bylo zjištěno, že nebyla překročena kapacita mateřské školy a školní jídelny. Počty vykázaných dětí a strávníků souhlasí s evidencí dětí ve školní matrice
- lhůta pro předložení žádosti o provedení změny v údajích uvedených v rejstříku škol a školských zařízení byla dodržena
- při přijímání dětí postupovala ředitelka dle stanovených kritérií k přijímání dětí do mateřské školy

***Formální podmínky vzdělávání byly splněny, povinně zapisované údaje jsou v souladu se skutečností, nejvyšší povolený počet dětí byl dodržen.***

### **Zjištění a hodnocení kvality personálního řízení ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte.**

- V mateřské škole pracuje osm pedagogických pracovníků, jedna z nich na zkrácený úvazek 0,9. Všechny splňují podmínky odborné kvalifikace učitele mateřské školy.

Ředitelka absolvovala v bakalářském programu studium školského managementu. Kromě toho si rozšířila pedagogickou způsobilost také studiem speciální pedagogiky se závěrečnou zkouškou (pořádané Pedagogickou fakultou v Plzni) a funkčním studiem pro ředitele. Kolektiv školy je stabilní, ředitelka působí ve funkci na této škole téměř osm let.

- Jedna z učitelek řadu let nepracovala v oboru. Z tohoto důvodu se v pedagogickém procesu objevila rizika snižující jeho kvalitu. Vyplývají zejména z minimální praxe učitelky v současné předškolní výchově. V tomto směru byla podceněna potřeba kvalitního, intenzivního a důsledného metodického vedení tzv. začínající učitelky.
- Další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) probíhá pravidelně. Při výběru akcí ředitelka přihlíží k profesnímu rozvoji učitelek i k potřebám školy. Ve sledovaném období (2005 – 2007) bylo navštíveno poměrně hodně (12-14) vzdělávacích seminářů zaměřených nejčastěji na psychologii, speciální pedagogiku, logopedii či otázky kurikulární reformy (Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání – dále RVP PV). Inspekci byla v praxi zaznamenána odpovídající výsledná efektivita. Projevila se v dobré orientaci většiny učitelek v prioritách předškolního vzdělávání.
- Styl řízení využívá účinné cesty, způsoby a inovace. Pozitivně se v něm projevuje odbornost ředitelky a upřednostňování motivační stránky při vedení lidí. Ponechává jim přiměřené kompetence, vytváří prostor pro samostatnost a tvořivost. Stanovuje jasná kritéria hodnocení, provádí průběžnou kontrolu a z výsledků vyvozuje závěry. Daří se jí podporovat týmovou spolupráci, hledat způsoby sebehodnocení, zavádět nové věci.
- Ve spolupráci s rodiči ředitelka dbá na zabezpečení kvalitní vzájemné informovanosti a také zohledňování individuálních potřeb každého dítěte i jeho rodiny. Organizuje pro rodiče různé akce, přispívá k rozvíjení neformální spolupráce nejen školy a rodičů, ale i dalších partnerů.

***Personální řízení je příkladné, jeho kvalitu pozitivně ovlivňuje systematický profesní rozvoj ředitelky. V metodickém vedení učitelek je patrná orientace na výchovu podporující rozvoj osobnosti dítěte.***

### **Zjištění a hodnocení podmínek školy k výchově ke zdraví dle Školního vzdělávacího programu a jejich uplatnění v průběhu vzdělávání.**

- Členěné prostory tříd a heren umožňují spontánní i pohybové aktivity dětí včetně odpočinku. Sportovní náradí a náčiní je dětem přístupné a je jimi využíváno.
- Vybavení účelným, vesměs novým nábytkem odpovídá (až na výjimku jedné třídy) zdravotním požadavkům a parametrům. Uložení hraček v dosahu dětí umožňuje snadnou dostupnost i přehlednost nabízených pomůcek a materiálů. Prostředí mateřské školy je čisté, bezpečné, podnětné, vkusně jej doplňují dětské výtvarné práce.
- Školní zahrada je členitá, v příhodném vybavení pro pohybové a relaxační aktivity dětí výrazně působí nejen funkční, ale také estetický prvek. Je patrné, že i o venkovní prostředí je pečováno a dochází k jeho postupnému vylepšování.
- Vhodně zvolená organizace vzdělávání zabezpečuje vyvážený denní řád, patřičný čas i prostor je věnován kvalitní spontánní hře dětí a pobytu venku.
- Zavedený pitný režim děti až na výjimky využívaly. Svačina probíhala velmi příjemně, plynule, průběžným způsobem, při kterém děti dodržovaly společně daná pravidla (hygieny, sebeobsluhy, kultury stolování atd.).

- Sledovaná vzdělávací nabídka obsahovala pestré aktivity. V předškolním vzdělávání bylo často zaznamenáno zařazování tzv. prožitkového učení, experimentování, her na rozvoj smyslového vnímání a také důsledný respekt k individuálním potřebám dětí (dle požadavků RVP PV).
- Rozvoj komunikace byl patrný zejména v přirozených situacích (hry dětí, skupinové činnosti apod.).
- Příznivé sociální klima pozitivně ovlivňovala klidná atmosféra tříd, vlídnost učitelek a dodržování společně dohodnutých pravidel.

***Podmínky k výchově ke zdraví jsou příkladem dobré praxe a podporují její realizaci. Důležitým a pozitivním prvkem předškolního vzdělávání je dominantní úloha volné hry dětí.***

Součástí inspekční činnosti bylo zjištění informací vztahujících se k rozvoji výuky cizích jazyků v mateřské škole. Získané poznatky budou souhrnně zpracovány na celostátní úrovni.

#### Hodnotící stupnice

příklad dobré praxe	standardní stav	rizikový stav
vynikající, příkladné	funkční, běžný stav	podprůměrný stav, vyžaduje změnu

#### VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina vydaná Městem Horažďovice pod č.j.: 6225/2002 dne 29. 10. 2002 včetně Dodatků č. 1, 2 a 3
2. Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol a školských zařízení vydané Krajským úřadem Plzeňského kraje pod č. j.: ŠMS/5853/03 ze dne 6. 2. 2004
3. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 9. 3. 2007
4. Jmenování do funkce ředitelky ze dne 7. 6. 1999, bez č.j., vydal Školský úřad Klatovy
5. Personální dokumentace – odborná kvalifikovanost (8x)
6. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2006 vydaný ředitelkou dne 9. 10. 2006
7. Rozhodnutí o zařazení dítěte do mateřské školy (100x)
8. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31. 10. 2006 vydaný ředitelkou dne 2. 11. 2006
9. Přihláška ke stravování (100x děti)
10. Evidenční list pro dítě v MŠ (100x)
11. Odložení školní docházky pro školní rok 2006/2007(2x)
12. Docházka dětí – září 2006 – březen 2007
13. Školní řád platný od 1. 9. 2006 vydaný ředitelkou
14. Školní vzdělávací program, třídní vzdělávací programy pro školní rok 2006/2007
15. Kritéria hodnocení, vlastní hodnocení školy i tříd – školní rok 2005/2006, 2006/2007
16. Zápisy z pedagogických rad a hospitací ředitelky

## ZÁVĚR

*Mateřská škola Horažďovice, Loretská 935, okres Klatovy splnila zákonem stanovené podmínky pro zařazení do rejstříku škol a školských zařízení. Při přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2006/2007 dodržela vymezené podmínky pro přijímání dětí.*

*Styl personálního řízení vykazuje dlouhodobě velmi dobré výsledky. Ředitelka je odborně zdatná, podporuje motivaci zaměstnanců pro kvalitní práci, umožňuje učitelkám i dalšímu personálu spolupodílet se na vedení školy. Oceňuje nové nápady, náměty a inovace.*

*Škola má vytvořeny velmi dobré podmínky pro výchovu ke zdraví a její záměry se daří v praxi plnit. Předškolní vzdělávání probíhá v souladu s přirozeným rozvíjením osobnosti dětí.*

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

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Ratzová	Hana Ratzová v. r.
Člen týmu	Mgr. Ivana Krýslová	Krýslová v. r.

V Domažlicích dne 4. dubna 2007

Razítko

*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu: ČŠI, Branská 5, 344 01 Domažlice. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.*

### **Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

Datum: 4. dubna 2007

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Bc. Marie Sládková	Sládková v. r.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	20. dubna 2007	ČŠI-1101/07-04
Krajský úřad	20. dubna 2007	ČŠI-1101/07-04

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.