



**Česká školní inspekce  
Ústecký inspektorát**

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIU-1124/13-U

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy</b>	Mateřská škola, Klášterec nad Ohří, Lesní 545, příspěvková organizace
<b>Sídlo</b>	Lesní 545, 431 51 Klášterec nad Ohří
<b>E-mail právnické osoby</b>	ms.rytychova@seznam.cz
<b>IČO</b>	72 745 100
<b>Identifikátor</b>	600 076 911
<b>Právní forma</b>	příspěvková organizace
<b>Zastoupená</b>	Danou Rytychovou, ředitelkou školy
<b>Zřizovatel</b>	Město Klášterec nad Ohří, nám. Dr. E. Beneše 85, 431 51 Klášterec nad Ohří
<b>Místo inspekční činnosti</b>	Lesní 545, 431 51 Klášterec nad Ohří
<b>Termín inspekční činnosti</b>	2. – 5. prosinec 2013

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a 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, ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocené období: školní roky 2012/2013 a 2013/2014 do termínu inspekční činnosti.

### **Charakteristika**

Mateřská škola Klášterec nad Ohří, Lesní 545, příspěvková organizace (dále „MŠ“ nebo „škola“) vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny. K zajištění hlavního účelu a předmětu činnosti využívá nemovitý majetek, který je ve vlastnictví zřizovatele.



Předškolní vzdělávání je organizováno ve 3 třídách, do kterých jsou děti rozdělovány podle věku. Aktuálně je ve škole zapsáno 80 dětí, 15 z nich je mladších tří let a 22 dětí je v posledním roce před vstupem do základní školy. Provoz školy je stanoven od 5:30 do 16:00 hodin a její chod zajišťuje 6 pedagogických a 5 provozních pracovníků.

Děti se vzdělávají podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“) s motivačním názvem „Příběh sluníčka“. Hlavním záměrem dokumentu je všestranný rozvoj dětí. Vzdělávání je poskytováno za úplaty 300,- Kč měsíčně.

Škola se nachází v klidném prostředí na okraji sídliště, je částečně zrekonstruována (nová okna, zateplení, fasáda).

### **Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacího programu**

Škola splňuje formální podmínky pro svoji činnost, údaje ve zřizovací listině souhlasí s údaji v rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení. Podmínky k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání dodržuje v souladu s platnými právními předpisy. Dostatečně informuje veřejnost o své vzdělávací nabídce, konání zápisu a způsobu přijímání dětí.

Ředitelka splňuje zákonné předpoklady pro výkon činnosti ředitele. V ročním plánu stanovila hlavní úkoly, do hodnocení dosažených výsledků zapojuje pedagogické i provozní zaměstnance. Řízení je vzhledem k velikosti školy realizováno zejména prostřednictvím každodenního kontaktu. Povinná dokumentace je vedena v souladu s právními normami, neúplné informace v ŠVP PV byly doplněny v průběhu inspekční činnosti. V písemných dokumentech (organizační řád, školní řád, pracovní náplně) ředitelka stanovila pravidla chodu školy a informační systém. Mezi sebe a zástupkyni rozdělila kontrolní a hospitační činnost. Pedagogická rada je využívána jako poradní orgán, projednává zásadní pedagogické dokumenty školy. Záznamy z jednání pedagogické rady jsou vedeny, nedokládají však projednávání zobecněných závěrů kontrolní a hospitační činnosti a neprokazují k nim přijatá opatření.

Personální a pedagogické zajištění předškolního vzdělávání v době inspekční činnosti nebylo zcela vyhovující. Standardně je zajišťováno 6 pedagogickými pracovníky včetně ředitelky, v době inspekční činnosti jej zabezpečovaly pouze 4 pedagogické pracovníce. 2 učitelky nesplňují požadavek odborné kvalifikace a mají krátkodobou pedagogickou praxi. Jejich metodické vedení zajišťují ředitelka a její zástupkyně, které s nimi společně pracují ve třídě. Z důvodu dlouhodobé absence zástupkyně ředitelky je metodické vedení funkční pouze částečně. Obě nekvalifikované učitelky si chybějící vzdělání aktuálně doplňují. Ředitelka zpracovala plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, ve kterém stanovila priority v souladu s potřebami školy. Další vzdělávání pedagogických pracovníků probíhá formou seminářů a především samostudia, využívána je odborná literatura, časopisy (Učitelské noviny, Informatorium) a internet. Při sledování a hodnocení jak jsou získané poznatky uplatňovány při vzdělávání dětí, není ředitelka důsledná, rezervy jsou i v jejich systematickém předávání mezi pedagogickými pracovníky.

Škola je dobře vybavena běžnými hračkami a didaktickými pomůckami, v posuzovaném období byly částečně obnoveny. V menší míře jsou zastoupeny pomůcky pro činnostní učení (experimentování, práce s chybou apod.). Velmi dobré podmínky pro pohybové a relaxační aktivity dětem poskytuje prostorná školní zahrada s pískovišti a herními prvky.

V hodnoceném období škola hospodařila s finančními prostředky státního rozpočtu, s finančními prostředky získanými od zřizovatele na provoz, dále z úplaty za vzdělávání



a ze sponzorských darů. Další vzdělávání pedagogických pracovníků a učební pomůcky byly v hodnoceném období hrazeny ze státního rozpočtu a z prostředků získaných od zřizovatele. Ke zkvalitnění podmínek vzdělávání přispěly rovněž sponzorské dary - počítačové centrum se vzdělávacími programy pro děti ve věku 3 – 7 let a finanční prostředky, které byly prostřednictvím zapojení rezervního fondu použity k financování akcí pořádaných školou.

***Personální a materiální podmínky i finanční zdroje umožňují realizaci cílů stanovených v ŠVP PV.***

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

Děti se vzdělávají podle aktualizovaného Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“) s motivačním názvem: „Příběh sluníčka“. Předložený dokument (aktualizovaný a platný od 1. 9. 2010) byl neúplný, resp. neobsahoval informace o uplatňovaných metodách a formách vzdělávání. Ve vzdělávacím obsahu nebyly uvedeny okruhy činností, kterými budou naplňovány vzdělávací záměry. Neúplně popsán byl evaluační systém. Ředitelka školy tyto informace v průběhu inspekční činnosti doplnila. Předložený dokument nyní respektuje hlavní principy formulované v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“). Program vhodně doplňují činnosti zaměřené na podporu zdraví (pravidelné pohybové aktivity, výuka plavání, inhalace, účast na sportovních olympiádách, školní výlety a ozdravné pobyty). Dosahované výsledky v oblasti výtvarných a hudebně-pohybových dovedností dětí prezentují na akcích pro veřejnost a v soutěžích. Škola dětem zajišťuje logopedickou prevenci, spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou. Tradičními způsoby (návštěvy, společné akce) se uskutečňuje spolupráce se zákonnými zástupci dětí a základními školami ve městě.

Vzdělávací nabídka v průběhu inspekčních hospitací byla založena převážně na vnější motivaci učitelek, méně vycházela z vnitřní motivace a osobní aktivace dětí (naplňování prožitkového učení). Organizace vzdělávání byla negativně ovlivněna spojováním tříd a přesuny dětí k polednímu odpočinku a odpoledním činnostem. Zajištěny byly vhodné intervaly mezi podáváním jídel, dostatečný časový prostor byl vymezen pobytu venku. Méně vhodné byly hromadné přechody dětí do umývárny, čekání na svačinu (zbytečné prostoje na úkor činností dětí). Podpora rozvoje osobnosti dětí je zaměřena převážně na rozvoj jemné a hrubé motoriky, manipulaci s běžnými denními pomůckami a hračkami, jazykové, hudební, výtvarné a pracovní činnosti a rozvoj poznání. Méně využívá problémového učení, práce s chybou, hledání různých variant řešení dětmi. Kromě volných her uskutečňovaných po příchodu do MŠ nebo při odpoledním programovém bloku měly děti méně příležitostí rozhodovat se o volbě činností. Způsob práce učitelek, organizace denních rituálů a volba činností byly ve většině tříd podobné.

Učitelky věnují náležitou pozornost dětem v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (např. grafomotorická cvičení, podpora řečové výchovy, výuka anglického jazyka). U mladších dětí kladou důraz na individuálně zajištěnou adaptaci, zvládnutí základní sebeobsluhy a navazování vzájemných vztahů.

Pro vzdělávání dětí vytvářejí učitelky bezpečné prostředí, sledují efektivitu a úspěšnost školních systémů v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví a v případě potřeby či nutnosti přijímají adekvátní opatření. Pravidelně poučují děti o možných rizicích, což dokládají zápisy v třídních knihách. Počet úrazů je v hodnoceném období minimální.



**Škola uskutečňuje vzdělávání podle ŠVP PV, který je zpracován v souladu s RVP PV. Průběh vzdělávání pozitivně ovlivňují aktivity podporující školní připravenost, rezervy jsou v uplatňovaných metodách a v personálním zajištění.**

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

Učitelky monitorují individuální pokroky a rozvoj dětí, zejména v souvislosti s jejich připraveností na školní docházku. Z hlediska výsledků vzdělávání děti prokazují odpovídající úroveň znalostí a dovedností potřebných pro přechod na vyšší stupeň vzdělávání, očekávané výstupy stanovené v RVP PV zvládají bez obtíží. Aktivně se projevují zejména při spontánních činnostech, kdy vzájemně spolupracují. Jsou přiměřeně obratné, ovládají základní pohybové dovednosti. Aktivně komunikují se svými vrstevníky i s dospělými, mají přiměřeně svému věku bohatou slovní zásobu. Pamatují si a reprodukuje jednoduché písně, rýmy a popěvky. Dokážou si poradit s běžnými problémy, postupovat podle instrukcí, na zadané činnosti se převážně soustředí. Jsou ohleduplné k druhým, dodržují dohodnutá pravidla soužití. Z jejich projevů bylo zřejmé, že jsou u nich pěstovány hygienické a zdvořilostní návyky. Učitelky podporují sebedůvěru dětí a povzbuzují je pozitivním hodnocením.

O průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí jsou rodiče informováni při každodenním kontaktu, prostřednictvím nástěnek a při akcích, které škola pořádá. Z ankety České školní inspekce, určené rodičům dětí, vyplynulo, že jsou v MŠ spokojeni (pozitivně hodnotili především přístup učitelek k dětem, vzájemnou spolupráci a podnětné prostředí). V případě potřeby jim učitelky zajišťují poradenskou pomoc, případně zprostředkovávají kontakt na odborné poradenské pracoviště. Úspěšnost dětí při přechodu na vyšší stupeň vzdělávání je sledována.

**Výsledky vzdělávání jsou na požadované úrovni, odpovídají individuálním možnostem dětí.**

### **Závěry**

V době inspekční činnosti byl proces vzdělávání negativně ovlivněn personálním zajištěním pouze čtyřmi pedagogickými pracovníky, což se odrazilo v chodu školy (*spojování tříd*) i v jejím klimatu.

#### **a) Silné stránky**

- Zařazování aktivit potřebných pro úspěšný přechod dětí do základní školy.

#### **b) Slabé stránky**

- Uplatňování efektivních metod předškolního vzdělávání (*zejména prožitkového učení*).

#### **c) Návrhy na zlepšení stavu školy**

- Vyvažování řízených činností a spontánních aktivit dětí s nepřímou účastí učitelky.
- Vytvoření *Plánu osobního rozvoje pedagogických pracovníků* vycházejícího z hospitační činnosti.
- Systematické předávání informací získaných v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků mezi pedagogickými pracovníky.

#### **d) Zhodnocení vývoje školy**

- Škola byla zateplena, má nová okna a fasádu.



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

1. Změna zřizovací listiny vydaná Městem Klášterec nad Ohří s účinností od 1. 1. 2008 (ze dne 18. 12. 2007) včetně Dodatku č. 1/2010
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Ústeckého kraje č.j. 1435/SMT/2007/4 ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 20. 9. 2007 (ze dne 17. 9. 2007)
3. Rozhodnutí Krajského úřadu Ústeckého kraje č.j. 174/SMT/2013/4 ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 9. 2013 (ze dne 14. 2. 2013)
4. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy s účinností od 1. 7. 2004 vydané Městem Klášterec nad Ohří (ze dne 21. 6. 2004)
5. Potvrzení jmenování na vedoucí pracovní místo ředitelky mateřské školy na období od 1. 8. 2012 – 31. 7. 2018 vydané Městem Klášterec nad Ohří dne 17. 5. 2012
6. Výjimka z počtu dětí v mateřské škole vydaná Městem Klášterec nad Ohří na školní rok 2012/2013 (ze dne 13. 6. 2012), na školní rok 2013/2014 (ze dne 10. 6. 2013)
7. Výkaz o ředitelství škol (R 13-01) podle stavu k 30. 9. 2012, k 30. 9. 2013
8. Výkaz o mateřské škole (S 1-01) podle stavu k 30. 9. 2012, k 30. 9. 2013
9. Organizační řád Mateřské školy Klášterec nad Ohří č.j.: 1/013KJ s účinností od 1. 1. 2007, aktualizace k 1. 1. 2013 (ze dne 19. 12. 2012)
10. Rozvržení pracovní doby zaměstnanců MŠ
11. Školní řád Mateřské školy Klášterec nad Ohří č.j.: 02/04 s účinností od 1. 8. 2004, aktualizace k 1. 9. 2012
12. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Příběh sluníčka“, č.j. 29/06KJ platný od 1. 9. 2010, aktualizace k 5. 12. 2013
13. Bezpečnost práce při pobytu venku s dětmi (ze dne 8. 4. 2010)
14. Knihy úrazů 1. – 3. třídy
15. Záznamy z pedagogických rad - školní roky 2012/2013, 2013/2014 ke dni inspekce
16. Roční plán školy na školní rok 2013/2014 včetně Plánu kontrolní a hospitační činnosti a Plánu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (ze dne 22. 8. 2013)
17. Doklady o odborné kvalifikaci pedagogických pracovníků včetně osvědčení z dalšího vzdělávání
18. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy – školní roky 2012/2013, 2013/2014
19. Třídní knihy 1. - 3. třídy – školní roky 2012/2013, 2013/2014
20. Třídní vzdělávací programy 1. - 3. třídy pro školní rok 2012/2013
21. Zápisy z celoškolských schůzí – školní roky 2012/2013, 2013/2014
22. Přehledy docházky dětí 1. – 3. třídy – školní roky 2012/2013, 2013/2014
23. Školní matrika - školní roky 2012/2013, 2013/2014 - vzorek
24. Doklady k přijímání dětí - školní roky 2012/2013, 2013/2014 - vzorek
25. Podklady pro evaluaci školy (záznam o dítěti včetně portfolia, fotodokumentace akcí školy, roční evaluace školy v oblasti konkretizovaných výstupů, vyhodnocení dotazníků rodičů, sebehodnocení zaměstnanců školy)
26. Vlastní hodnocení školy – školní rok 2012/2013
27. Třídní vzdělávací programy - školní rok 2013/2014
28. Kritéria k přijímání dětí pro školní rok 2013/2014 (ze dne 29. 3. 2013)
29. Vnitřní směrnice pro úplatu za vzdělávání (ze dne 1. 1. 2010)
30. Závazné ukazatele rozpočtu NIV – upravený rozpočet k 19. 12. 2012
31. Účetní závěrka k 31. 12. 2012
32. Hlavní kniha – roky 2012 a 2013



33. Finanční vypořádání dotací k 31. 12. 2012 (ze dne 4. 1. 2013)
34. Rozpočet zřizovatele – rok 2012
35. Darovací smlouvy – roky 2012 a 2013

### Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel 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, 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, 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, jíž se týká, a v Ústeckém inspektorátu České školní inspekce.

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Mgr. Martina Hrdá, školní inspektorka

Hrdá v. r.

Mgr. Bc. Erika Zelenková, školní inspektorka

Zelenková v. r.

Bc. Alena Pospíšilová, kontrolní pracovnice

Pospíšilová v. r.

V Lounech dne 19. prosince 2013

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

(razítko)

Dana Rytychová, ředitelka školy

Rytychová v. r.

V Klášterci nad Ohří dne 3. ledna 2014



**Připomínky ředitelky školy**

20. 1. 2014

Připomínky nebyly podány.