



**Česká školní inspekce  
Olomoucký inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIM-912/19-M

Název	<b>Mateřská škola Slatinky - příspěvková organizace</b>
Sídlo	<b>Slatinky 111, 783 42 Slatinice</b>
E-mail	<b>obec.slatinky@quick.cz</b>
IČ	<b>75021102</b>
Identifikátor	<b>600119939</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Hana Protivánková</b>
Zřizovatel	<b>Obec Slatinky</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Slatinky 111, 783 42 Slatinice</b>
Termín inspekční činnosti	<b>18. – 20. 6. 2019</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

## Charakteristika

Mateřská škola Slatinky - příspěvková organizace (dále škola nebo MŠ) poskytuje předškolní vzdělávání v jedné heterogenní třídě s kapacitou 26 dětí, ke dni inspekce naplněnou na 93 %. Z celkového počtu 24 přijatých byly dvě děti mladší tří let a tři plnily povinné předškolní vzdělávání, z nich jedno dítě mělo povolen odklad povinné školní docházky.

MŠ vzdělává děti podle Školního vzdělávacího programu mateřské školy Slatinky (dále ŠVP PV). Jeho realizaci zajišťuje ředitelka školy a učitelka.

Provoz MŠ je stanoven od 6.30 do 15.30 h.

Škola zajišťuje stravu dětem, zaměstnancům a cizím strávníkům z vlastní školní jídelny.

Informace o škole jsou dostupné na nástěnkách v prostorách školy a na webových stránkách zřizovatele Obce Slatinky na adrese [www.slatinky.cz/matrska-skola/](http://www.slatinky.cz/matrska-skola/).

## Hodnocení podmínek vzdělávání

Škola má zformulované dlouhodobé vzdělávací cíle v koncepci mateřské školy a ve ŠVP PV. Jsou však stanoveny formálně a nevychází dostatečně z poslední novely Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. ŠVP PV byl s tímto dokumentem v souladu pouze v některých částech a tvořil jen omezeně podklad vzdělávacího procesu v MŠ.

Ředitelka školy při řízení školy využívala své dlouholeté zkušenosti, znalosti a organizační dovednosti. Pravidla pro zajištění provozu a fungování školy byla zakotvena ve školním řádu, ve směrnících a další povinné dokumentaci. Ta však měla částečně formální nedostatky, některá nebyla aktuální, některé dokumenty nerespektovaly v plném rozsahu relevantní právní předpisy. Také pedagogická rada nesloužila ředitelce školy dostatečně jako poradní orgán při projednávání všech zásadních dokumentů a opatření týkajících se vzdělávací činnosti školy. Její jednání byla využívána především k plánování provozu školy a organizaci tradičních akcí pro děti, rodiče a veřejnost. Hospitace v aktuálním školním roce ředitelka školy neprováděla, také evaluační a kontrolní systém nastavený ve ŠVP PV nebyl účinně využíván.

Pro naplňování ŠVP PV měla škola dobré personální předpoklady z hlediska odborné kvalifikace a profesních zkušeností ředitelky školy i učitelky. Úspěšnou realizaci vzdělávacích záměrů ale snižoval jejich nedostačující profesní rozvoj v oblasti současných pedagogických přístupů a metod práce (neúčast na školeních a seminářích, neprokázaná forma samostudia) a od minulé inspekční činnosti přetrvávající nízká míra vzájemné spolupráce učitelek při plánování a realizaci vzdělávacího procesu, neprovázanost ŠVP PV s třídním plánováním, nedůslednost při naplňování stanovených cílů a získávání klíčových kompetencí dětí ve všech oblastech.

Organizace vzdělávání nebyla ředitelkou školy správně nastavena, v různých dokumentech se lišila. Z analýzy předloženého rozpisu přímé pedagogické činnosti učitelky a ředitelky MŠ, a také z inspekčních hospitací vyplynulo, že jejich působení stále není efektivně nastaveno ve vztahu k aktuálnímu režimu dne a tak, aby byla zajištěna optimální péče o děti. Tento nedostatek přetrvává od poslední inspekční činnosti.

Prostřednictvím třídních schůzek a nástěnek v budově předává škola rodičům informace o vzdělávacích výsledcích dětí i o dění ve škole. Informace veřejnosti poskytuje prostřednictvím článků v místních novinách i měsíčníku Olomouckého kraje.

Od minulé inspekční činnosti přetrvává nedostatečná vybavenost školy prostředky informační a komunikační techniky (ani pro ředitelku školy k využití při řízení školy) a absence webových stránek, kde by byly široké veřejnosti k dispozici aktuální informace o škole.

Pro realizaci ŠVP PV měla škola velmi dobré prostorové a materiální podmínky. Vzdělávání probíhalo v přízemní, účelově, před sedmi lety nově, postavené budově. Prostorný, přehledný a dětskými pracemi vyzdobený interiér byl účelně a esteticky vybaven moderním nábytkem, elektrickým klavírem, televizí a četnými kvalitními didaktickými pomůckami, hračkami, tělovýchovným náradím a náčiním, hudebními nástroji, pestrým výtvarným materiálem a knihami. K odpočinku dětí sloužily denně rozkládané matrace pravidelně po odpočinku umístěované do otevřených skříní v herně. K pohybovým, sportovním, vzdělávacím i relaxačním aktivitám děti aktivně využívají školní zahradu a také navštěvují nedaleké nové obecní hřiště.

Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí má škola ošetřeny v základních dokumentech školy, jsou stanovena pravidla spočívající ve vyhledávání bezpečnostních rizik na identifikaci případných problémů a řešení odstraňování nalezených nedostatků.

V oblasti stravování byly děti vedeny k dodržování zásad zdravé výživy. Strava (obědy, svačiny a přesnídávky) je poskytována vlastní školní jídelnou. Pitný režim je zajišťován v průběhu celého dne. Od minulé inspekční činnosti přetrvává malá míra možnosti dětí uplatňovat sebeobslužné dovednosti a méně vhodná organizace výdeje obědů.

Finanční zdroje umožňují škole dobře naplňovat ŠVP PV. Ve sledovaném období využívala škola pro svou činnost finanční prostředky ze státního rozpočtu, od zřizovatele a z úplaty za předškolní vzdělávání. Veškeré získané finanční prostředky byly využívány ve prospěch předškolního vzdělávání.

### **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Vzdělávání v MŠ ne vždy vycházelo z platného ŠVP PV. Vzdělávací nabídka s ním nekorespondovala, integrované bloky byly rozdílné v ŠVP PV, v jeho dodatku, v třídních plánech i v zápisech v třídní knize. Systematické plánování bylo spíše sporadické, vzdělávání působilo chaoticky, nahodile. Vzdělávací cíle byly voleny s minimálním ohledem na individuální potřeby jednotlivých dětí. Zvolené metody a formy byly založeny více na řízení a vedení dětí než na jejich samostatném rozhodování, individuální volbě a aktivní účasti. Výchovně vzdělávací proces byl většinou plánován pro celou třídu, s minimálním promyšlením a přizpůsobováním vzdělávací nabídky individuálním možnostem, schopnostem a zájmům dětí; některé činnosti byly diferencovány pouze dle jejich věku. Tím, že převládalo frontální vzdělávání řízené učitelkou, nevznikal dostatečný časový prostor pro učení hrou, prožitkové a spontánní učení dětí. Převažující jednotné nároky kladené na děti vedly jen v malé míře k aktivizujícím formám učení (tvořivosti, vyhledávání informací a nacházení vlastních způsobů řešení, experimentování). Řízené činnosti sice navazovaly na předchozí znalosti dětí, byly však cíleně zaměřené na osvojování a opakování poznatků na základě předkládání hotových informací. Nevycházely z vnitřní motivace a individuálních zájmů dětí. Průběžné pozitivní hodnocení mělo spíše motivační charakter, neposkytovalo dětem konkrétní zpětnou vazbu o jejich projevech a výkonech.

Organizace vzdělávání nebyla dostatečně promyšlená a organizačně zvládnutá. Řízené a spontánní aktivity nebyly vždy vzájemně provázané a vyvážené. Převažovaly řízené činnosti, které občas svojí délkou nerespektovaly psychohygienické zásady. Činnosti byly

hromadně ukončovány a děti často neměly možnost práci nebo hru dokončit. Vznikaly dlouhé prostoje mezi jednotlivými činnostmi. Individuální potřeba spánku a odpočinku dětí nebyla učitelkami důsledně zohledňována.

Činnosti související s přípravou nejstarších dětí na vstup do základní školy byly plánovány sice pravidelně, jejich výběr však nebyl dostatečně promyšlený. Většinou se soustředily pouze na práci s jednoduchými pracovními listy. Vzdělávání nebylo dostatečně individualizované a pro vyrovnávání nerovnoměrností ve vývoji dětí bylo méně účinné. Příčinou bylo zejména pouze sporadické vyhodnocování vedených záznamů o vzdělávacích pokrocích dětí a jejich nevyužívání při plánování vzdělávací nabídky. Narůstající problémy se špatnou výslovností a logopedickými vadami u dětí řeší škola zajištěním pravidelné preventivní logopedické péče.

Vzdělávání v MŠ probíhalo v otevřené a klidné atmosféře. Respektující a tolerantní chování učitelek k dětem pozitivně ovlivňovalo celkově bezpečné a důvěryhodné prostředí. Výrazným pozitivem byl respekt učitelek k individuálním potřebám nejmladších dětí. Všechny děti byly vedeny k vzájemné ohleduplnosti, dodržování nastavených pravidel, šetrnému zacházení se stavebnicemi, hračkami, pomůckami, výtvarnými a jinými materiály. Všichni dospělí sice dětem věnovali péči při osvojování správných návyků týkajících se kultury stolování, držení lžice a používání příboru i využívání pitného režimu, ale ne vždy se tato iniciativa dařila naplnit.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Škola má ve ŠVP PV popsaný systém evaluace, který však realizuje minimálně. Vyhodnocování provádí pouze částečně, a to většinou jen se zaměřením na výsledky dětí. Další oblasti, např. způsob zpracování a realizace obsahu vzdělávání, plnění cílů daných ve ŠVP PV nebo práci učitelek, včetně jejich sebereflexe, škola opomíjí, což nepříspěvá k zvyšování kvality vzdělávacího procesu.

Výsledky vzdělávání dětí, i přes zjištěné nedostatky v procesní stránce, většinou odpovídaly očekávaným výstupům potřebným pro jejich další rozvoj a celoživotní vzdělávání. Úroveň školní připravenosti dětí, které plnily povinné předškolní vzdělávání, byla dostatečná. Z chování a projevů nejmladších dětí bylo zřejmé, že adaptaci v MŠ zvládly bez problémů. Orientovaly se v prostředí školy, zvládaly základní sebeobsluhu i zadané úkoly dokázaly plnit přiměřeně vlastním individuálním možnostem a schopnostem. Všechny děti dosahovaly dobrých výsledků ve většině vzdělávacích oblastí. Poznatky, dovednosti a vědomosti dětí odpovídaly jejich věku. Pohybově byly velmi zdatné a obratné, s pomůckami a materiálem zacházely zručně, využívaly vlastní nápady a fantazii. Při činnostech byly poměrně samostatné, dokázaly uplatnit dříve získané zkušenosti a znalosti. Ovládaly základní dovednosti předcházejí čtení a psaní, znaly některá písmena, většinou poznávaly grafickou podobu svého jména. Dobře užívaly základní matematické pojmy, správně určovaly počty prvků a třídily je. Měly dostatečně rozvinutou záměrnou pozornost, uměly se soustředit na určitou dobu, postupovat podle pokynů a pracovat bez pomoci dospělých. Dokázaly pojmenovat většinu toho, čím byly obklopeny, popisovaly základní přírodní děje. Projevovaly zájem o encyklopedie a dětské knížky, z paměti reprodukovaly dětské říkanky a básničky. Dovedly se vyjadřovat prostřednictvím hudebně pohybových činností, zpívaly s doprovodem klavíru. Některé si uměly poměrně dobře zorganizovat hru, zapojit do ní kamarády. Vzájemně se k sobě chovaly přátelsky, spolupracovaly, pomáhaly si. Většinou respektovaly a dodržovaly dohodnutá pravidla. Měly upevněné hygienické návyky a dobře zvládaly sebeobslužné činnosti při jídle i v běžných činnostech (pokud k tomu dostaly příležitost).

Srozumitelně formulovaly své potřeby a přání, dokázaly upozornit i na to, co je jim nepříjemné. Přirozeně a bez zábran komunikovaly mezi sebou i s dospělými.

Podporou vzdělávacího procesu je spolupráce školy s rodiči, veřejností a zřizovatelem formou společných akcí. Jsou to například přednášky, besídky, vystoupení, výlety. Účast dětí na kulturním a společenském životě obce podporuje jejich sounáležitost s místem, kde žijí.

## **Závěry**

### **Vývoj školy**

- Od minulé inspekční činnosti došlo k výměně dlouhodobě působící učitelky.
- Škola byla dovybavena nábytkem a výukovým materiálem, školní zahrada doplněna o herní prvky, bylo vybudováno obecní hřiště často využívané dětmi z mateřské školy.
- Nedostatky a rizika zjištěná Českou školní inspekcí při poslední inspekční činnosti v mateřské škole (viz Inspekční zpráva čj. ČŠIM-187/13-M) stále přetrvávají, přijatá opatření ředitelkou školy jsou neúčinná a nezamezila jejich opakování.

### **Silné stránky**

- Podpora zřizovatele v materiální oblasti má pozitivní vliv na vytvoření účelného, bezpečného, podnětného, estetického a vstřícného prostředí pro předškolní vzdělávání.

### **Slabé stránky a/nebo příležitosti ke zlepšení**

- Pedagogický způsob vedení školy a nedostatky zjištěné v oblasti jejího řízení včetně vedení dokumentace, nevytváří optimální podmínky pro úspěšné naplňování školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a zlepšování kvality vzdělávání.
- Provázanost a vyváženost spontánních a řízených aktivit není vždy v poměru odpovídajícím potřebám a možnostem dětí.
- Zpracované diagnostiky dětí nejsou dostatečně využívány pro plánování individualizované vzdělávací nabídky.
- Výstupy z nastaveného systému evaluace neslouží jako podklad ke zkvalitňování další práce.
- Chybějící prostředky informační a komunikační techniky ve škole jsou částečně příčinou nižší úrovně zpracování povinné dokumentace. Chybějící připojení k internetu omezuje možnost získávání aktuálních informací v oblasti předškolního vzdělávání.
- Stávající způsob sebevzdělávání pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy nepodporuje naplňování koncepce v pojetí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Přímá pedagogická činnost ředitelky školy a učitelky není nastavena efektivně pro zajištění optimální péče o děti.

## **Doporučení pro zlepšení činnosti školy**

- Zkvalitnit vedení pedagogického procesu a zvýšit úroveň řízení školy.
- Zajistit provázanost a vyváženost spontánních a řízených činností dětí.
- Evaluační výstupy, včetně diagnostiky dětí, cíleně a systematicky využívat k plánování individualizované vzdělávací nabídky a k celkovému zkvalitňování pedagogické práce.
- Sebevzdělávání učitelky a ředitelky školy zaměřit na nové trendy v předškolním vzdělávání, zejména v oblasti individualizace a účinných metod a forem práce.
- Přímou pedagogickou činnost učitelky a ředitelky školy nastavit tak, aby byla zajištěna optimální péče o děti.

## **Stanovení lhůty**

**Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30 dnů odstranit nedostatky zjištěné při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jak byly nedostatky odstraněny a jaká byla přijata opatření.**

**Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30 dnů přijmout adekvátní opatření k prevenci nedostatků zjištěných při inspekční činnosti a ve stejné lhůtě písemně informovat Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření.**

**Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Olomoucký inspektorát, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.m@csicr.cz s připojením elektronického podpisu.**

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

1. Zřizovací listina čj. 1/2002, ze dne 16. 9. 2002 včetně Dodatku č. 1/2005, ze dne 9. 8. 2005
2. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 13. 6. 2019
3. Potvrzení Obce Slatinky čj. 137/2018-Cr, ze dne 30. 8. 2018 do funkce ředitelky mateřské školy Slatinky od 1. 9. 2018 do 30. 6. 2020
4. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2018
5. Výkaz o školním stravování podle stavu k 31. 10. 2018
6. Školní vzdělávací program mateřské školy Slatinky, Školní rok 2015-2020, Estetická a ekologická výchova
7. Třídní vzdělávací program, MŠ-Slatinky
8. Školní řád mateřské školy Slatinky, s platností od 1. 5. 2017
9. Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2017/2018, ze dne 14. 1. 2019
10. Další vzdělávání pedagogických i provozních zaměstnanců 2018/2019, ze dne 1. 9. 2018

11. Doklady o dosaženém vzdělání pro splnění odborné kvalifikace pedagogických pracovníků ve školním roce 2018/2019
12. Kniha docházek vedená v aktuálním školním roce (děti)
13. Pracovní doba učitelka, ředitelka MŠ Slatinky
14. Třídní kniha pro mateřské školy vedená v aktuálním školním roce
15. Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy, Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy, Evidenční list pro dítě v Mateřské škole,
16. Orientační poznámky o rozvoji a učení dítěte
17. Zápis z třídní schůzky ze dne 31. 8. 2018
18. Zápisy z pedagogických rad vedené v aktuálním školním roce
19. Vnitřní řád školní jídelny-Mateřská škola Slatinky, ze dne 1. 10. 2014
20. Provozní řád školní zahrady na mateřské škole Slatinky, ze dne 1. 9. 2010
21. Spotřební koš za měsíce leden až květen 2019
22. Normování od 3. 6. 2019 (sešit)
23. Výkaz P1-04 za rok 2018
24. Inspekční zpráva čj. ČŠIM-187/13-M, ze dne 26. února 2013
25. Kniha úrazů, vedena od 1. 9. 2012
26. Osnova poučení dětí před školním výletem, před pobytem na školní zahradě, na začátku školního roku v mateřské škole, před vycházkou
27. Organizační směrnice BOZP, ze dne 8. 1. 2018
28. Porada konaná dne 3. 1. 2018 -Bezpečnost při práci a při práci s dětmi (s podpisy zaměstnanců)
29. Finanční vypořádání dotací poskytnutých v roce 2018 ze státního rozpočtu ze dne 11. 1. 2019
30. Hlavní účetní kniha 2018
31. Výkaz zisku a ztráty příspěvkové organizace sestavený k 31. 12. 2018
32. Provozní řád pro doplňkovou činnost
33. Fotodokumentace pořízená během inspekční činnosti
34. Zápis o seznámení ředitelky MŠ Slatinky-příspěvková organizace s některými inspekčními zjištěními České školní inspekce, ze dne 18. 6. 2019
35. Zápis o seznámení ředitelky mateřské školy s některými inspekčními zjištěními České školní inspekce, ze dne 20. 6. 2019

## **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, Olomoucký inspektorát, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9), nebo na e-podatelnu csi.m@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 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. Dana Antlová, školní inspektorka,  
vedoucí inspekčního týmu

Mgr. Dana Antlová v. r.

Ing. Petra Kalabisová, kontrolní pracovnice

Ing. Petra Kalabisová v. r.

V Olomouci 3. 7. 2019

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

Hana Protivánková, ředitelka školy

Hana Protivánková v. r.

Ve Slatinkách 10. 7. 2019