



**Česká školní inspekce  
Zlínský inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIZ-651/16-Z

Název právnické osoby vykonávající činnost školy/školského zařízení	<b>Mateřská škola Hluk, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace</b>
Sídlo	<b>Družstevní II 142, 687 25 Hluk</b>
E-mail právnické osoby	<b>mshluk@tiscali.cz</b>
IČ	<b>71008730</b>
Identifikátor	<b>600123278</b>
Právní forma	<b>Příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Lenka Habartová</b>
Zřizovatel	<b>město Hluk</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Družstevní II 142, 687 25 Hluk</b>
Termín inspekční činnosti	<b>24. 5. 2016 – 27. 5. 2016</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání, a to podle školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a jeho soulad s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání za období od poslední inspekce.

Hodnocení a kontrola podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání dětí v oblastech vymezených vybranými specifickými úkoly PHÚ, a to podle příslušného školního vzdělávacího programu.

## Charakteristika

Zřizovatelem právnické osoby Mateřská škola Hluk, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace, (dále „škola“) je město Hluk. Právnická osoba vykonává činnost mateřské školy (dále „MŠ“) a školní jídelny (dále „ŠJ“). Nejvyšší povolený počet dětí stanovený v rejstříku škol byl 147, naplněnost MŠ byla cca 75%. V době inspekce se vzdělávalo v MŠ 119 předškolních dětí, z tohoto počtu 44 v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (dále „PŠD“), včetně 8 dětí s odkladem PŠD.

MŠ se nachází v rekonstruované budově v klidové zóně města bezprostředně navazující na otevřenou krajinu. Budova je dvoupodlažní, s 5 třídami, hernami, hygienickým zařízením a šatnami pro děti. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí MŠ a cizích strávníků.

Děti se vzdělávaly podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s motivačním názvem „Žijeme na planetě Zemi“ (dále „ŠVP PV“). Provoz MŠ byl stanoven od 6. 15 do 16:30 hod.

MŠ obklopuje prostorná školní zahrada se zabudovanými dřevěnými prvky a velkou travnatou plochou s pískovišti.

### Hodnocení podmínek vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Ředitelka školy vykonávala svou řídicí činnost 2000 na základě věcně vymezené strategie o fungování školy, kterou ve sledovaném období formulovala ve střednědobém koncepčním záměru do roku 2017. Ve své koncepci rozvoje se zaměřila především na vytváření příznivého vnitřního klimatu školy budováním pozitivních vzájemných vztahů mezi dětmi, mezi dětmi a zaměstnanci a rodičovskou veřejností. Řízení školy realizovala zejména prostřednictvím provozních porad a jednání pedagogické rady. Jasně formulovaná a realistická strategie rozvoje školy, s podporou klíčových partnerů vzdělávání, byla na očekávané úrovni. Systematická hospitační a kontrolní činnost ředitelky školy v oblasti pedagogické, ekonomické, bezpečnosti i materiální, plánování a pravidelné hodnocení a inovace školních aktivit podporovaly žádoucím způsobem rozvoj MŠ. Všem zaměstnankyním byla poskytována pravidelná zpětná vazba. Z pečlivě vedené dokumentace školy, materiálního zázemí a sledovaného průběhu vzdělávací činnosti a spolupráce školy s vnějšími partnery vyplynulo, že se škole úspěšně dařilo koncepční záměry naplňovat v praxi. Prioritou ředitelky školy bylo vytváření příjemné a klidné atmosféry při vzdělávání, rozvíjení kladných vztahů mezi učitelkami a dětmi, posilování pocitu odpovědnosti za předškolní vzdělávání podněcováním a realizací cílených aktivit. Pedagogická rada plnila svou funkci jako poradní orgán ředitelky školy při projednávání všech zásadních pedagogických dokumentů, hodnocení výsledů předškolního vzdělávání, opatření týkající se vzdělávání a celkové činnosti školy. Školní matrika vedená v písemné podobě obsahovala všechny požadované údaje o dětech. Aktivní řízení pedagogických procesů na úrovni pětileté MŠ bylo na očekávané úrovni. Řízení MŠ bylo systematické, s jednoznačně vymezenými pravidly a zásadami pro zajištění kvality předškolního vzdělávání i samotného provozu a na očekávané úrovni.

V době inspekční činnosti bylo předškolní vzdělávání v MŠ zajištěno 10 odborně kvalifikovanými učitelkami. Ředitelka splňovala předpoklady pro výkon funkce. Organizace vzdělávání (rozvrh přímé a nepřímé vzdělávací činnosti) a využití pracovní doby pedagogických pracovníků byly nastaveny tak, aby vyhovovaly potřebám dětí s ohledem na jejich individuální a věkové požadavky. Personální zabezpečení předškolního vzdělávání bylo na očekávané úrovni.

Podmínky pro další vzdělávání všech pedagogických pracovníků (dále „DVPP“) byly podle každoročně zpracovaného *Plánu DVPP* dostatečně zajištěny se zaměřením na oblast práce s předškolními dětmi, prohloubení odborného rozvoje, uplatňování nových metod a forem ve vzdělávání dětí. Ředitelka školy se vzdělávala zejména v oblasti školské legislativy a bezpečnosti práce. Z výčtu absolvovaných vzdělávacích akcí vyplynulo, že zaměření vzdělávacích akcí odpovídalo profesnímu rozvoji a potřebám vzdělávání pedagogických pracovníků školy a potřebám dětí. Další vzdělávání pedagogických pracovníků podporovalo všestranný profesní i osobnostní růst pedagogů na očekávané úrovni.

Realizovaný ŠVP PV s motivačním názvem „Žijeme na planetě Zemi“ byl v době inspekce doplněn do aktualizované verze, která byla obsahově v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“). ŠVP PV byl na očekávané úrovni zpracován v souladu s příslušným RVP PV a požadavky právních předpisů týkajících se vzdělávání.

Škola dostupným způsobem zveřejňovala informace o přijímání dětí a poskytovala podrobné informace o své vzdělávací nabídce. Dokumentace dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání byla ve sledovaném období vhodně vedena podle požadavků právních předpisů. Škola v souladu s právními předpisy informovala o vzdělávací nabídce a postupu při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání na očekávané úrovni.

Poradenskou činnost škola náležitě zajišťovala s ohledem na potřebu předškolních dětí a zákonných zástupců. Zajištění logopedické péče s využitím logopedických asistentek a garance příslušného poradenského zařízení, přispělo k prevenci problematiky narušené komunikační schopnosti dětí. Včasné poskytování poradenských služeb dětem i jejich zákonným zástupcům probíhalo systematicky a za účinné spolupráce se školským poradenským zařízením na očekávané úrovni.

MŠ vytvářela podmínky pro zdravý fyzický, psychický a sociální vývoj v průběhu předškolního vzdělávání dětí. Preventivní strategie se promítla do veškerého dění ve škole formou pestré škály jednorázových školních akcí, aktivit mimo hlavní vzdělávací činnosti v MŠ. Soustavně plánované tematické akce realizované v součinnosti s místní ZŠ, bohatá nabídka tradičních aktivit účelně podporovaly realizaci preventivních činností. Oblasti prevence výskytu nepříznivých sociálně patologických jevů pro zdravý fyzický, psychický a sociální rozvoj dětí byly zajišťovány na očekávané úrovni.

Úroveň materiálních podmínek, zkvalitňování technického zázemí a prostředí školy se v období od minulé inspekce zvýšila. Budova školy byla v minulosti zrekonstruovaná (zateplení, výměna oken, radiátorů, kotle aj), třídy byly postupně vybavovány novým nábytkem a dostatečným množstvím hraček, tělovýchovnými a výtvarnými pomůckami na podporu rozvoje dětí ve všech vzdělávacích oblastech. Školní zahrada vybavená herními i sportovními prvky byla účelně využívána k aktivnímu pobytu dětí. Škola taktéž využívala ke svým sportovním činnostem městské tenisové kurty a koupaliště poblíž školní zahrady. Vedení školy ve spolupráci se zřizovatelem se dlouhodobě snaží zajišťovat materiální podmínky tak, aby umožňovaly vzdělávání každému dítěti dle jeho vzdělávacích potřeb.

Škola vytvářela bezpečné prostředí pro vzdělávání dětí a jejich zdravý fyzický, psychický a sociální rozvoj. Budova školy byla opatřena elektronickým kamerovým systémem. Děti byly pravidelně upozorňovány na možné rizika vyskytující se jak v areálu školy, tak při všech mimoškolních aktivitách. Zaměstnanci byli proškoleni o právních a ostatních předpisech k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, které doplňují jejich odborné předpoklady a požadavky pro výkon práce. Vzdělávání osob odpovědných za bezpečnost

děti bylo doloženo záznamy, osnovami školení a prezenčními listinami. Pravidelně byly prováděny revize BOZ a PO a vyhodnocovány prověrky bezpečnosti. Škola měla zpracovaný funkční systém úrazové prevence, včetně periodického seznamování dětí s nebezpečnými situacemi. Evidence úrazovosti byla řádně vedena v souladu s platnými předpisy. Škola zajišťovala bezpečné prostředí pro vzdělávání na očekávané úrovni.

Činnost školy byla finančně zajištěna prostředky ze státního rozpočtu, dotací zřizovatele a z ostatních zdrojů. Prostředky ze státního rozpočtu pokryly především výdaje školy v souvislosti s personálním zajištěním výuky (mzdy a související zákonné odvody), částečně na učební pomůcky a školení zaměstnanců.

Dotace zřizovatele byla dostačující k zabezpečení výdajů souvisejících s běžným provozem školy, k nutným opravám, k obnově a pořízení učebních pomůcek a vybavení. Plánované rozsáhlejší opravy předkládala ředitelka školy zřizovateli, který dle svých finančních možností tyto opravy realizoval.

Ve sledovaném období byly škole poskytnuty finanční dary, které byly využity na učební pomůcky a akce pořádané školou. Vlastní zdroje (úplata za předškolní vzdělávání) pokrývaly náklady na nákup materiálu pro výuku a učební pomůcky. Finanční prostředky získané z doplňkové činnosti, v rámci které realizovala škola hostinskou činnost, využívala ke zkvalitnění hlavní činnosti. Kladný hospodářský výsledek umožňoval organizaci tvorbu rezervního fondu, který byl finančním zdrojem pro rozvoj hlavní činnosti.

Školní stravování bylo zabezpečeno vlastní školní jídelnou. Rozsah, podmínky a organizaci školního stravování upravoval vnitřní řád. Poskytované stravovací služby podporovaly zdravý životní styl, nabídka jídel byla pestrá. Sestavení jídelního lístku se přizpůsobovalo dodržování spotřeby vybraných druhů potravin na strážníka a den (výživových norem), často byly zařazovány pokrmy z čerstvé i tepelně upravované zeleniny a méně tradičních luštěnin a surovin. Školní jídelna poskytovala služby stravování pro cizí strážníky, které nenarušovaly školní stravování.

***Podmínky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům mají očekávanou úroveň.***

## **Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům**

Průběh vzdělávání v MŠ byl uskutečňován s respektem ke specifikům předškolních dětí v jednotlivých třídách. Vzdělávací obsah byl uspořádán do ucelených částí, které obsahovaly nabídku praktických a intelektových činností k naplňování cílů ze všech vzdělávacích oblastí. Vhodný pedagogický styl, metody a formy napomáhaly rozvoji osobnosti dětí, které byly vhodně motivovány k využívání různých vzdělávacích a zájmových aktivit. Organizace dopoledních bloků s tradičním zařazováním aktivit byla plynulá, ve spontánních činnostech byla dětem poskytnuta široká nabídka činností v souladu se zaměřením integrovaného bloku. Formy spontánního i organizovaného předškolního vzdělávání byly voleny s ohledem na aktivitu, tvořivost a požadavky dětí vyplývajících z jejich věkových a individuálních zvláštností. Použité metody posilovaly samostatnost dětí v rozhodování a byly orientovány na jejich osobnostní rozvoj. Pravidelně zařazovaná zdravotně preventivní cvičení plnila vhodně zvolenými cviky i náročností svůj účel. Všechny pedagogické pracovnice denně poskytovaly preventivní logopedické chvíle dětem, které podporovaly zdravý vývoj řeči. Požadovaná důslednost byla zřejmá v oblasti hygienických a společenských návyků s účinnou podporou samostatnosti dětí. Vzdělávací obsah ŠVP PV byl doplněn dalšími sportovními a kulturními aktivitami realizovanými v úzké provázanosti se ZŠ a zřizovatelem. Individuální přístup k dětem byl uplatňován

na dobré úrovni, s respektem k jejich osobnostnímu rozvoji. Pečlivost při postupném vytváření a upevňování pravidel soužití ve třídě měla kladný dopad na sebekázeň dětí a projevy ohleduplnosti. Průběh vzdělávání dětí vycházel z obsahu vzdělávacího programu s využitím odpovídajících metod a forem práce. Škola v rámci počátečního vzdělávání vytvářela základy k dalšímu vzdělávání a podporovala všestranný rozvoj dětí na očekávané úrovni.

*Průběh vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům má očekávanou úroveň.*

## **Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům**

V oblasti předškolního vzdělávání dosahovala škola dobré výsledky. Pedagožky náležitě využívaly evaluačním systémem nastavený způsob vyhodnocování naplňování cílů a dosažených výsledků vzdělávání dětí. O vzdělávacích pokrocích dětí byly vedeny podrobné funkční záznamy. Děti zvládaly základní hudební dovednosti např. zpěv písní s doprovodem hudebního nástroje a obsah dokázaly vyjadřovat prostřednictvím hudebně pohybových činností. O obsahu a výsledcích vzdělávání byli rodiče průběžně informováni v denním kontaktu, prostřednictvím nástěnek a na schůzkách rodičů. Učitelky sledovaly úspěšnost dětí při přechodu do první třídy povinného vzdělávání a dobře spolupracovaly s pedagogy ZŠ. Sledování a vyhodnocování výsledků vzdělávání dětí bylo vedeno prokazatelným způsobem v souladu s evaluačním systémem v ŠVP PV. Znalosti, vědomosti a dovednosti dětí odpovídaly očekávané úrovni, děti prokazovaly návyky odpovídající jejich věku.

*Výsledky vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům mají očekávanou úroveň.*

## **Závěry**

### **Zásadní klady**

- *Pozitivně nastavené vzájemné vztahy mezi pedagogy a dětmi, spolupráce s dalšími partnery*

### **Hodnocení vývoje**

- *Vedení školy i nadále řídí pedagogické procesy ve škole na dobré úrovni, pravidelně vyhodnocuje stav ve všech oblastech vzdělávání a také v oblasti řízení.*
- *Finanční prostředky jsou nadále využívány účelně k zajištění činnosti školy a k udržení dobrých podmínek pro realizaci ŠVP PV.*
- *Pedagogické pracovnice systematicky promýšlejí a připravují vzdělávání na základě dosavadních znalostí a zkušeností dětí a s přihlédnutím k jejich potřebám, volí takové formy, metody a vzdělávací nabídku podporující učení, systematicky sledují a zaznamenávají vzdělávací pokroky jednotlivých dětí.*
- *Od poslední inspekční došlo ve spolupráci se zřizovatelem k postupnému zkvalitnění materiálních podmínek školy*

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

1. Zřizovací listina č. j. 24/09, vydaná dne 25. 11. 2009 s platností od 1. 12. 2009
2. Rozhodnutí o zařazení do rejstříku škol č. j. 50384/08 ze dne 29. 7. 2008, účinnost od 1. 9. 2008
3. Organizační řád školy ze dne 1. 9. 2015
4. Povolení výjimky z počtu dětí na třídu ze dne 2. 7. 2015
5. Seznamy dětí a přehledy denní docházky k datu inspekce
6. Evidence pracovní doby zaměstnanců k datu inspekce
7. Školní řád č. j. 095/15 ze dne 28. 8. 2015, s účinností od 1. 9. 2015, projednán dne 21. dubna 2015, platný k datu inspekce
8. Studium pro ředitele škol a školských zařízení ze dne 5. 6. 2007
9. Pracovní doba a přímá a nepřímá vzdělávací činnost pedagogických pracovníků ze dne 24. 8. 2015
10. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků na školní roky 2013/14, 14/15-15/16 k datu inspekce
11. Zápis z jednání pedagogické rady ze dne 25. 8. 2015
12. Plán kontrolní činnosti ředitelky na školní roky 2013 – 2015 k datu inspekce
13. Plán hospitační činnosti na školní rok 2015/2016
14. Záznamy z hospitací ve školním roce 2013/2014, 2014/2015 k datu inspekce
15. ŠVP PV pro školní rok 2015/16 – pod č. j. 140/2014, platný od 1. 9. 2014
16. Doklady o nejvyšším vzdělání pedagogických pracovníků, osvědčení z DVPP k datu inspekce
17. Směrnice o stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ze dne 1. ledna 2015
18. Záписы ze schůzky pro rodiče ve školním roce 2015/2016 ze dne 14., 15., 16., 17. a 21. září 2015
19. Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2015/2016 k datu inspekce
20. Školní matrika – evidence dětí ve školním roce 2015/2016 k datu inspekce
21. Třídní vzdělávací programy pro školní rok 2015/2016 k datu inspekce
22. Třídní knihy ve školním roce 2015/2016 k datu inspekce
23. Záznamy o rozvoji dítěte za období 2014/2015, 2015/2016 k datu inspekce
24. Záписы z provozní porad za školní rok 2014/2015, 2015/2016 k datu inspekce
25. Provozní řád MŠ s účinností od 28. 8. 2015
26. Závazné ukazatele rozpočtu neinvestičních výdajů za rok 2013, 2014, 2015
27. Čtvrtletní výkaz o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství Škol (MŠMT) P1-04 za 1. – 4. čtvrtletí 2013, 2014, 2015

28. Účetní závěrka (výkaz zisku a ztráty, rozvaha) k 31. prosinci 2013, 2014, 2015
29. Podklady ke sledování vývoje příjmů a výdajů školy za rok 2013, 2014, 2015
30. Směrnice pro zajištění BOZP ze dne 2. 2. 2015
31. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve škole z 12. 4. 2016
32. Hodnocení rizik v MŠ Hluk, ze dne 12. 4. 2016
33. Identifikace rizik a přijatá opatření pro projekty ze dne 3. 5. 2011
34. Pravidla pro činnost při vzniku mimořádných a krizových situací ze dne 12. 4. 2016
35. Traumatologický plán ze dne 17. 4. 2014
36. Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany ze dne 11. 5. 2011
37. Požární kniha z roku 1/1978, platná k datu inspekce
38. Záznam o provedení preventivní požární prohlídky ze dne 10. 11. 2015
39. Požární poplachová směrnice, evakuační plán, požární řád ze dne 11. 5. 2011
40. Příkaz ředitele školy k provedení roční prověrky BOZP a PO ze dne 12. 4. 2016 a Záznam z prověrky stavu BOZP
41. Provozní řád MŠ ze dne 28. 8. 2015, provozní řád hrací plochy – zahrady, platné k datu inspekce
42. Poučení dětí o bezpečnosti na začátku školního roku, při pobytu na školní zahradě v MŠ Hluk, pro školní rok 2015/2016
43. Kniha úrazů dětí, MŠ Hluk, školní rok 2015/2016, Rozbor úrazovosti za školní rok 2015/2016 ke dni 16. 5. 2016
44. Školení zaměstnanců BOZP, Prezenční listiny ze dne 25. 6. 2015, Osnova školení BOZP zaměstnance ze dne 25. 6. 2015
45. Záznam o školení zaměstnanců PO, Prezenční listiny, Testy ze dne 25. 6. 2015
46. Osvědčení o absolvování školení BOZP vedoucích zaměstnanců ze dne 30. 3. 2016
47. Osvědčení o absolvování školení v PO vedoucích zaměstnanců ze dne 25. 6. 2015
48. Prezenční listina zaměstnanců na školení první pomoci konané dne 3. 9. 2015 (ČČK)
49. Zápis o kontrole hasicích přístrojů ze dne 17. 9. 2015
50. Zpráva o revizi plynového zařízení ze dne 10. 6. 2015
51. Zpráva o revizi elektrické instalace vykonané dne 5. 10. 2015
52. Hromadný protokol o revizích elektrických spotřebičů ze dne 22. 10. 2014, Hromadný protokol o revizi a kontrole připojovacích vedení ze dne 9. 10. 2015
53. Protokol o odborné technické kontrole č. 987/2015 TV náradí (prostory učeben, zahrada) ze dne 7. 12. 2015
54. Osvědčení o absolvování školení vedoucích zaměstnanců z oboru bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ze dne 26. 3. 2013, včetně osnovy školení, zkušebních testů
55. Vnitřní řád školní jídelny ze dne 1. 2. 2016
56. Výkazy o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. 10. 2015
57. Přihlášky ke školnímu stravování – školní rok 2015/2016

58. Plnění výživových norem a jídelníčky za leden – duben 2016

59. Měsíční uzávěrkové sestavy – stravování rok 2015, leden – duben 2016

### **Poučení**

Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitel školy/školského zařízení 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, Zlínský inspektorát, Zarámí 88, P. O. Box 125, 760 01 Zlín, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.z@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 a školské radě. 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. Alena Demlová, školní inspektorka

A. Demlová v. r.

Bc. Lea Boďová, školní inspektorka

L. Boďová v. r.

Bc. Marie Grebeníčková, kontrolní pracovnice

M. Grebeníčková v. r.

Ing. Anna Zámečnicková, kontrolní pracovnice

A. Zámečnicková v. r.

Ve Zlíně 16. 6. 2016

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

Lenka Habartová, ředitelka školy      Lenka Habartová v. r.

V Hluku 16. 6. 2016