



**Česká školní inspekce  
Plzeňský inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIP-550/17-P

Název právnické osoby vykonávající činnost školy a školského zařízení	<b>Mateřská škola Hartmanice, příspěvková organizace</b>
Sídlo	<b>Hartmanice 128, 342 01 Sušice</b>
E-mail právnické osoby	<b>mshartmanice@email.cz</b>
IČ	<b>72550040</b>
Identifikátor	<b>691003823</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Iva Vrbová</b>
Zřizovatel	<b>Město Hartmanice</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Hartmanice 128, 342 01 Sušice</b>
Termín inspekční činnosti	<b>6. 6. 2017 – 7. 6. 2017</b>

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání 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, zjišťování a hodnocení naplňování školního vzdělávacího programu podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

## Charakteristika

Mateřská škola (dále „škola“) poskytuje předškolní vzdělávání 41 dětem ve dvou třídách. Z uvedeného počtu je 17 dětí v posledním ročníku, devět dětí má povolen odklad povinné školní docházky. Od poslední inspekce došlo k materiální obnově ve vybavení tříd a šaten novým nábytkem, byly pořízeny nové koberce, v části budovy byla vyměněna okna, do školní jídelny byl zakoupen konvektomat. Provoz školy je v době od 6.00 do 16.00 hodin. Úplata za předškolní vzdělávání činí 210 Kč měsíčně.

## Hodnocení podmínek vzdělávání

Činnost školy vychází z přehledného a pro pedagogy i veřejnost srozumitelného Školního vzdělávacího programu (dále „ŠVP“), který je podkladem pro tvorbu třídních vzdělávacích programů i pro konkrétní práci učitelek. V souvislosti s vytvářením bezpečného prostředí je vypracován Minimální preventivní program pro mateřskou školu. Dodržování nastavených pravidel má příznivý dopad na minimum drobných úrazů i úrazů ošetřených lékařem v posledních letech. V souladu s filozofií ŠVP jsou vytvořeny optimální podmínky pro psychohygienu nejen dětí, ale i zaměstnanců, což pomáhá navozovat příjemné prostředí ve škole. Přesto bylo při inspekční činnosti zjištěno, že rozvržení přímé pedagogické činnosti učitelek vzhledem k optimálnímu průběhu předškolního vzdělávání není efektivní. Z toho důvodu chyběla v jedné třídě dostatečná doba pro spontánní hru, dalším nedostatkem bylo, že pracovní doba učitelek nebyla organizována takovým způsobem, aby jejich působení v obou třídách bylo rovnoměrné. Standardní činnost školy je obohacována o spolupráci s vnějšími partnery a dalšími vzdělávacími institucemi. Škola se zapojuje do života města při zajišťování kulturních a sportovních akcí. Přínosem pro pedagogy jsou vzájemné návštěvy s dalšími mateřskými školami v regionu na úrovni setkávání dětí, ale i samotných učitelek. Je sledována úspěšnost dětí při jejich přechodu na další stupeň vzdělávání.

Ředitelka řídí školu aktivně, důraz klade na komunikaci a pravidelné kontakty s ostatními zaměstnanci. Tím podporuje dobré vztahy mezi personálem navzájem, ale i vztahy mezi pedagogy a dětmi. O výše uvedeném svědčí shoda v názorech učitelek a ředitelky na školní klima v dotaznících, které zadávala Česká školní inspekce. Slabou stránkou je vyhodnocování práce školy. Předložené Hodnocení činnosti MŠ obsahuje spíše popisné údaje, chybí analýza hodnocených oblastí včetně stanovení závěrů a doporučení vedoucích ke zlepšování práce. S tím souvisí nízká úroveň vyhodnocování integrovaných bloků učitelkami. Je příliš popisné a postrádá konkrétní závěry pro plynulou návaznost na další vzdělávání. Rovněž v záznamech z hospitační činnosti chybí doporučení, která by podporovala profesní rozvoj učitelek. Pedagogická rada je zřízena, ale záznamy z jejího jednání mají nízkou vypovídající úroveň. Orientují se převážně na organizační záležitosti a neprokazují naplňování zákonné poradní funkce a projednávání zásadních dokumentů školy, zejména ŠVP a školního řádu.

Ve spolupráci se zřizovatelem zajišťuje ředitelka odpovídající stav materiálních podmínek tak, aby bylo umožněno naplňování ŠVP. Přesto je nutné zajistit pestřejší vybavení školní zahrady pro pohybové a relaxační aktivity dětí. Předškolní vzdělávání kromě ředitelky zajišťují další dvě odborně kvalifikované učitelky, které při komunikaci uplatňují vstřícný přístup, spolupracují, poskytují si vzájemně podporu a zpětnou vazbu. Aktivně se staví k sebevzdělávání, poznatky získané při návštěvách vzdělávacích akcí uplatňují ve své práci.

Školní stravování zabezpečuje škola pro děti i pro vlastní zaměstnance ve školní jídelně, která je součástí objektu mateřské školy. Dětem je poskytováno celodenní stravování formou přesnídávky, oběda a svačiny. Součástí stravování je i celodenní pitný režim. Jídlo je v MŠ pro děti připravováno ve zvláštních, k tomu účelu určených prostorách. Organizace podávání stravy je jasně nastavena, děti jsou s ní seznámeny a je jimi dodržována. Připravovaná a podávaná strava je nutričně vyvážená a druhově pestrá. Velký význam pro kvalitu školního stravování má i využívání regionálních potravin k přípravě pokrmů. Podmínky školního stravování jsou zveřejněny v provozním řádu školní jídelny, se kterým jsou seznámeni zákonní zástupci dětí.

K financování činností školy byly v hodnoceném roce 2016 použity prostředky z více zdrojů. Především se jednalo o finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu na přímé výdaje na vzdělávání, dotace ze státního rozpočtu z rozvojových programů MŠMT na zvýšení platů pracovníků ve školství a úplata za předškolní vzdělávání. Na financování školy se podílel i zřizovatel příspěvkem na provozní náklady organizace. Dalším zdrojem financování je doplňková činnost školní jídelny. Z prostředků MŠMT a s přispěním zřizovatele se podařilo pořídit nové učební pomůcky (didaktické hry, stavebnice, hračky, knihy, výtvarné potřeby apod.). Finanční prostředky byly využity i na odborný rozvoj pedagogických pracovníků školy. Zaměstnanci se účastnili seminářů a školení dle plánu zpracovaného vedením školy, ke vzdělávání využívali i formu samostudia. Vedení školy se v hodnoceném období podařilo získat i několik sponzorských darů od místních firem. Takto získané finance byly využity k rozšíření akcí pro děti školy a ke zlepšení podmínek vzdělávání. Uhrazena byla doprava na výlety, plavání a bylo zakoupeno několik učebních pomůcek. Všechny finanční zdroje škola účelně využívá k zajištění vzdělávání v souladu s realizovanými učebními dokumenty a ke zlepšení jeho podmínek.

## **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Hlavní cíle ŠVP směřují k rozvoji osobnosti dítěte předškolního věku. Učitelky promýšlejí a připravují vzdělávání v souladu s vědomostními, dovednostními i postojoými cíli, na základě znalostí a zkušeností dětí, důraz je kladen na podporu sebepojetí a sebevědomí. V průběhu inspekčních hospitací, které proběhly ve dvou třídách během dopoledních činností, bylo zjištěno, že spontánní a řízené aktivity nejsou vyvážené. Organizace spontánních her ne vždy podporovala možnost rozehrát hru. Docházelo k neefektivnímu zařazování frontálních řízených aktivit na úkor času pro výše zmíněné volné hry dětí. Vzdělávací činnosti vycházely z nabídky týdenního tématu. Metody a formy byly voleny tak, aby odpovídaly vývojovým předpokladům věkových skupin. Učitelky vhodnou volbou motivace podporovaly přirozené reakce dětí. Předávání potřebných informací probíhalo hravou formou, velmi efektivně byly zařazovány pohybové aktivity. Byl při nich kladen důraz na správné držení těla a přesné provádění cviků. Pestrost pohybových činností a aerobní zátěž přispěly k celkovému pohybovému rozvoji dětí. Střídání činností zpravidla přispělo k soustředěnosti. Avšak nedodržování pravidel společného soužití a shovívavost vůči nevhodnému chování způsobila hluk a konflikty mezi dětmi nejstarší věkové skupiny. Zaznamenán byl individuální přístup učitelk k dětem, zařazováno nebylo vrstevnické hodnocení, sebehodnocení bylo zařazeno velmi okrajově. V průběhu činností byly děti vedeny k rozvoji sebeobsluhy a dodržování společenských i hygienických návyků. Při stolování dbaly učitelky na rozvoj samostatnosti dětí při donášení jídla i v následném úklidu, avšak patřičnou pozornost nevěnovaly správnému sezení u stolků. K budově

přiléhá školní zahrada, která postrádá takové vybavení, aby umožňovala dětem rozmanité pohybové a relaxační aktivity.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání**

V průběhu hospitací ve sledovaných oblastech odpovídaly výsledky vzdělávání dětí jejich schopnostem. Učitelky získávají informace o vývoji dětí, výpovědní hodnotu má diagnostická kresba, ale záznamy jsou celkově málo obsáhlé. Četnost záznamů nedokládá celistvý přehled o tom, zda se jednotlivé děti ve svém vývoji zlepšují, či stagnují. Portfolia prací dokládají pestré výtvarné techniky. Snahou školy je vzdělávat děti tak, aby dosahovaly maximálního možného úspěchu. Děti prokazovaly samostatnost, rozhodnost, reagovaly dobře na otázky, které rozvíjely logické myšlení, uměly pracovat s chybou, kdy logicky zdůvodňovaly svá rozhodnutí. Měly adekvátní znalosti o životě v přírodě a v silničním provozu. Většinou spontánně projevovaly aktivitu a zájem o nabízené činnosti, vzájemně spolupracovaly, komunikovaly. Škola usiluje o zapojení všech dětí do školních akcí.

## **Závěry**

### **Hodnocení vývoje**

- od poslední inspekční činnosti došlo ke změně v právním postavení školy - mateřská škola, která byla součástí ZŠ a MŠ Hartmanice, okres Klatovy, příspěvková organizace, se od 1. 1. 2012 stala samostatným právním subjektem Mateřská škola Hartmanice, příspěvková organizace
- od poslední inspekční činnosti došlo k obměně materiálního vybavení školy.

### **Silné stránky**

- aktivní přístup pedagogů k sebevzdělávání, poskytování si vzájemné podpory při výměně informací, což se odráží v pozitivním vzdělávacím prostředí
- zařazování řízených zdravotně preventivních pohybových aktivit podporujících pohybový rozvoj dětí.

### **Slabé stránky**

- hodnocení pedagogických procesů (výstupy jsou popisné, minimálně je analyzován výchozí stav, nejsou konkretizována doporučení pro další práci) není podkladem pro plynulou návaznost na další vzdělávání
- není zařazováno vzájemné hodnocení dětí, sebehodnocení se využívá okrajově, což

nepodporuje sebereflexi

- chybí důraz na správné sezení v souvislosti s přípravou dětí na další stupeň vzdělávání a podporou správného tělesného vývoje dětí
- systém vedení záznamů o vývoji dětí neposkytuje vypovídající informace o tom, v čem se jednotlivé děti ve svém vývoji zlepšují či stagnují.

### **Doporučení pro zlepšení činnosti školy**

- stanovit pracovní dobu učitelek tak, aby byly efektivně nastaveny podmínky pro plynulou organizaci provozu školy
- doplnit systém hodnocení vývoje dětí tak, aby poskytoval souhrnné informace o posunu vývoje
- změnit systém hodnocení pedagogických procesů tak, aby informace nebyly popisné, ale aby analyzovaly konkrétní stávající stav
- vstoupit do jednání se zřizovatelem ohledně vybavení školní zahrady, která neposkytuje dostatečné zázemí pro pohybové a relaxační činnosti dětí.

**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.**

**Zprávu zašlete na adresu Česká školní inspekce, Plzeňský inspektorát, Koperníkova 26, 301 00 Plzeň, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu [csi.p@csic.cz](mailto:csi.p@csic.cz) s připojením elektronického podpisu.**

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

1. Zřizovací listina – vydalo Město Hartmanice dne 14. 10.2011
2. Poslední Rozhodnutí o zápisu změny v rejstříku škol a školských zařízení č. j. ŠMS/ 11876/11, s účinností od 1. 1. 2012
3. Výkaz o mateřské škole S 1-01 k 30. 9. 2016
4. Výkaz o ředitelství R 13-01 k 30. 9. 2016
5. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy ze dne 23. 8. 2012 vydalo Město Hartmanice
6. Osvědčení o Studiu pro ředitele škol a školských zařízení, vydáno 7. 4. 2015 KCVJŠ Plzeň
7. Školní vzdělávací program vydaný ředitelkou s platností od 1. 9. 2016

8. Školní řád vydaný ředitelkou školy účinný ode dne 3.9.2012
9. Organizační řád vydán ředitelkou školy účinný od 3. 9. 2012
10. Kritéria pro přijímání dětí do MŠ
11. Školní matrika (žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, evidenční list, rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky)
12. Záznamy individuálního rozvoje dětí
13. Doklady o získané odborné kvalifikaci pedagogických pracovníc
14. Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníc – šk. rok 2016/2017
15. Záznamy z jednání pedagogické rady
16. Záznamy z hospitační činnosti
17. Hodnocení činnosti školy za šk. rok 2015 / 2016
18. Přehled o dalším vzdělávání pedagogických pracovníc
19. Kniha úrazů
20. Docházky dětí – září 2016 – červen 2017
21. Třídní knihy – školní rok 2016/2017
22. Inspekční zpráva č. j. ČŠIP-829/10-P ze dne 22. 12. 2010
23. Výkaz zisku a ztráty, Rozvaha a přílohy, vše k 31. 12. 2016
24. Provozní řád školní jídelny vydaný dne 1. 1. 2003 s aktualizací ze dne 1. 1. 2017
25. Výdejky, jídelníčky, bilance příjmů a výdajů a spotřební koš za období 09-12/2016 a 01-05/2017
26. Ekonomické výkazy k 31. 12. 2016

## **Poučení**

**Podle § 174 odst. 11 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, Plzeňský inspektorát, Koperníkova 26, 301 00 Plzeň, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.p@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. 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**

„OTISK ÚŘEDNÍHO RAZÍTKA“

Mgr. Marie Sládková, školní inspektorka

*Mgr. Marie Sládková v. r.*

Ing. Václava Matasová, kontrolní pracovnice

*Ing. Václava Matasová v. r.*

V Plzni 22. 6. 2017

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

„OTISK ÚŘEDNÍHO RAZÍTKA“

Iva Vrbová, ředitelka školy

*Iva Vrbová v. r.*

V Hartmanicích 26. 6. 2017