



**Česká školní inspekce  
Zlínský inspektorát  
Zarání 88, P. O. Box 125, 760 01 Zlín**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIZ-521/24-Z  
Sp. zn. ČŠIZ-S-112/24-Z

Název	<b>Mateřská škola Střížovice, okres Kroměříž</b>
Sídlo	<b>Střížovice 36, 768 21 Kvasice</b>
E-mail	<b>msstrizovice@tiscali.cz</b>
IČO	<b>75 021 218</b>
Identifikátor	<b>600 117 758</b>
Právní forma	<b>příspěvková organizace</b>
Zastupující	<b>Lenka Konečná DiS.</b>
Zřizovatel	<b>obec Střížovice</b>
Místo inspekční činnosti	<b>Střížovice 36, Střížovice</b>
Inspekční činnost na místě	<b>24. 4. 2024 – 25. 4. 2024</b>

Inspekční činnost byla zahájena doručením oznámení o inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaných mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. a), b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (školský zákon).

### **Charakteristika**

Mateřská škola Střížovice, okres Kroměříž, vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny-výdejny. Ke dni inspekční činnosti bylo ve škole zapsáno 14 dětí. Z celkového počtu plnily povinné předškolní vzdělávání 4 děti. Škola identifikovala 2 děti se speciálními vzdělávacími potřebami a 1 dítě s odlišným mateřským jazykem.

## **Hodnocení podmínek vzdělávání**

Ředitelka školy vykonává svou funkci od roku 2021. Řízení mateřské školy je založeno na týmové spolupráci a participaci všech zainteresovaných na chodu školy, způsob vedení a dobře nastavená organizace zajišťuje výbornou kvalitu činnosti školy. Její priority jsou orientované především na všestranný rozvoj každého dítěte a jsou zaměřeny na osobnostně orientovanou výchovu dítěte v úzké součinnosti s rodinou. Tuto vizi se škole daří na velmi dobré úrovni naplňovat. V rámci kontrolní a hospitační činnosti ředitelky jsou přijímána opatření v zájmu zvýšení kvality předškolního vzdělávání, což se následně projevilo ve sledovaném průběhu vzdělávání.

Pedagogickou radou jsou projednávány zásadní dokumenty, hodnoceny jsou dosažené výsledky vzdělávání a v případě potřeby jsou přijímána opatření týkající se vzdělávací činnosti i organizačního zajištění provozu školy. Vzdělávání ve škole zabezpečovala v době inspekční činnosti ředitelka a jedna pedagogická pracovnice, které splňují požadavky odborné kvalifikace. Pedagogický sbor byl z důvodu zkvalitnění výchovně vzdělávací práce rozšířen o asistentku pedagoga. Ředitelka systematicky podporovala další vzdělávání pedagogického sboru, zpracovala plán dalšího vzdělávání, který byl v souladu se vzdělávacími cíli školy a zájmem pedagogických pracovníků. Získané poznatky byly v dostatečné míře aplikovány ve vzdělávacím procesu. Vhodné prostorové i materiální podmínky s průběžným doplňováním vybavení třídy didaktickými pomůckami, hračkami i netradičním výtvarným a pracovním materiálem umožňovaly efektivní naplňování cílů stanovených ve vzdělávacích dokumentech školy.

Stravování pro děti bylo zajištěno prostřednictvím školní jídelny-výdejny, strava byla do výdejny dovážena z blízké mateřské školy. O podporu zdravého životního stylu dětí škola usiluje začleněním témat o zdraví do jednotlivých vzdělávacích oblastí. Pravidelné pohybové aktivity, poskytování pestré, nutričně vyvážené stravy vede k upevnování správných psychohygienických návyků. Bezpečnost byla školou zajištěna v potřebné míře, děti byly o možných rizicích poučovány pravidelně a přiměřeně svým rozumovým schopnostem. Vstup do budovy byl zajištěn proti vniknutí cizích osob, mechanický způsob zabezpečení však již neodpovídal současným standardům. Nastavená a všemi účastníky vzdělávání dodržovaná pravidla se projevila konstantní a nízkou mírou úrazovosti.

## **Hodnocení průběhu vzdělávání**

Ve vzdělávacím procesu se odrážela dobrá úroveň předškolního vzdělávání, což vplynulo nejen z jeho průběhu a promyšlené organizace s využitím vhodných metod a forem práce, ale především z projevů dětí. Sledované činnosti byly založeny na aktivní účasti dětí v návaznosti na pestrou nabídku aktivit, které podněcovaly zájem dětí a podporovaly jejich osobnostní rozvoj po stránce psychické i fyzické. V didakticky zaměřených činnostech byl plněn konkrétní vzdělávací cíl formou záměrného i spontánního učení, které bylo založeno na spolupráci dítěte, na smyslovém vnímání, na prožitkovém a interaktivním učení organizovaném zpravidla ve skupinách nebo individuální formou. Během vzdělávacího procesu byla účelně uplatňována vnitřní i vnější motivace, povzbuzování jednotlivých dětí při činnostech, ale i přiměřená důslednost. Pokroky jednotlivých dětí učitelky systematicky sledují a nabízí jim aktivity, které posilují jejich pozitivní sebepojetí a sebevědomí. Organizace vzdělávání byla plynulá, děti měly dostatečný časový prostor k vlastním aktivitám i činnostem řízenými učitelkami, byl jim nabízeno odpovídající množství podnětů k jejich aktivnímu rozvoji a učení. Formy spontánního i organizovaného učení byly voleny s ohledem na aktivitu a potřeby dětí se záměrem podporovat jejich schopnosti řešit aktuální

problémové situace. Zpětná vazba formou souhrnného zhodnocení o úspěšnosti činnosti během vzdělávání poskytovala dětem přehled o získaných vědomostech, byla však využívána v menší míře.

Do každodenních činností byly zařazovány řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity, při nichž byl kladen důraz na účinné provedení cviků tak, aby splnily zdravotní účel a současně přinášely dětem radost z pohybu. Logopedická péče byla v potřebné míře zajišťována pedagogickými pracovníky ve spolupráci s odborníky speciálního pedagogického centra, které rodičům škola doporučuje. V době inspekce byl denní řád vhodně přizpůsobený potřebám dětí, stanovený režim dne respektoval psychohygienické zásady.

## **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Výsledky předškolního vzdělávání korespondují s kvalitně nastavenými podmínkami, uplatňovanými pedagogickými přístupy i s věkovými a individuálními schopnostmi dětí. V průběhu vzdělávání byla respektována osobní svoboda jednotlivců, ale i nezbytný řád v průběhu dne, posilovány byly kladné vztahy k vrstevníkům a prosociální chování ve třídách. Škola realizuje adaptační program, který je zaměřený na minimalizaci problémových situací u nově přichozích dětí při jejich příchodu do školního prostředí. Během vzdělávání je rozvíjena otevřená komunikace mezi dětmi a dospělými, která napomáhá k uplatnění získané slovní zásoby a k rozšiřování vyjadřovacích schopností ve všech rovinách. Pravidelně poskytovaná individuální péče dítěti s odlišným mateřským jazykem se příznivě odrážela v jeho vzdělávacích výsledcích.

Škola má zavedený systém průběžného sledování a hodnocení individuálních pokroků dětí při vzdělávání, který obsahuje analýzu dosažených individuálních výsledků jednotlivých dětí, a poskytuje konkrétní závěry a věcná doporučení k další pedagogické práci.

Děti byly vedeny k úspěšnému zvládnutí úkolů, k využívání již získaných vědomostí a k vlastní sebekontrolě. Během vzdělávacího procesu byl dětem poskytován dostatek času k realizaci činností s ohledem na jejich potřeby a zájmy.

V průběhu vzdělávání probíhalo ze strany učitelek pozitivní hodnocení vzdělávacích pokroků každého dítěte, což bylo významným motivačním prvkem k jeho dalšímu rozvoji. Vhodnou organizací a individualizací vzdělávání škola zohledňovala a napomáhala vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí během předškolního vzdělávání, zejména pak před vstupem do základního vzdělávání. Při plnění cílů vzdělávacího procesu byly průběžně upevňovány elementární vědomosti, dovednosti a postoje dětí. O obsahu a výsledcích vzdělávání byli rodiče průběžně informováni a škola jim v rámci svých kompetencí poskytovala poradenský servis i kontakty na další odborníky v oblasti problematiky předškolního vzdělávání, čímž prohlubovala svoji odbornou působnost vůči rodičovské veřejnosti.

## **Závěry**

### **Vývoj školy**

Od minulé inspekční činnosti byla do funkce jmenována nová ředitelka, což pozitivním způsobem ovlivnilo fungování školy.

Došlo také k obměně pedagogického sboru, které vedlo k výraznému zkvalitnění výchovně vzdělávacího procesu.

## **Silné stránky**

Vedení školy aktivně přispívá k pozitivní atmosféře na pracovišti, podporuje kvalitní prosociální vztahy mezi pedagogy, dětmi a zákonnými zástupci a umožňuje jejich participaci na kvalitním fungování školy. (2.2)

Pedagogové aktivně spolupracují, poskytují si vzájemně podporu a zpětnou vazbu, udržují kolegiální vztahy a pracují v profesionální shodě jako tým. (3.3)

Pedagogové se systematicky zaměřují na sociální a osobnostní rozvoj dětí a posilují pozitivní vztahy v dětském kolektivu. (4.4)

Číselné označení odkazuje na kód kritéria v příslušné modifikaci. Znění kritéria je dostupné na adrese: [kriteria.csicr.cz](https://kriteria.csicr.cz)

## **Slabé stránky (oblasti ke zlepšení)**

Souhrnné zhodnocení ukončených činností během dne bylo využíváno v malé míře (5.3)

Číselné označení odkazuje na kód kritéria v příslušné modifikaci. Znění kritéria je dostupné na adrese: [kriteria.csicr.cz](https://kriteria.csicr.cz)

## **Doporučení pro zlepšení činnosti školy**

Ve spolupráci se zřizovatelem zmodernizovat zabezpečení vstupu do budovy proti vniknutí cizích osob.

## **Stanovení lhůty**

**Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona ukládá ředitelce školy ve lhůtě do 30 dnů od marného uplynutí lhůty pro podání připomínek k obsahu inspekční zprávy, resp. od doručení stanoviska k připomínkám, přijmout opatření k odstranění nedostatků zjištěných inspekční činností. Tyto nedostatky jsou formulovány v části slabé stránky (oblasti ke zlepšení). Ve stejné lhůtě písemně informujte Českou školní inspekci, jaká byla přijata opatření, a to prostřednictvím datové schránky (g7zais9).**

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

1. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, platný od 1. 9. 2021, k datu inspekce
2. Školní řád mateřské školy čj. D2/2021, s účinností od 1. 9. 2021
3. Třídní knihy, školní rok 2022/2023, 2023/20234, k datu inspekce
4. Doklady o dosaženém vzdělání, popisy pracovních činností, stanovení pracovní doby, osvědčení z DVPP, platné k datu inspekce
5. Zápisy z jednání pedagogické rady a provozní porady, školní rok 2022/2023, 2023/2024, k datu inspekce

6. Zápis z třídních schůzek, školní rok 2022/2023, 2023/2024, k datu inspekce
7. Plány ředitelky, školní rok 2022/2023, 2023/2024, plán pedagogických rad a provozních porad, kontrolní činnosti, plán DVPP, spolupráce s partnery
8. Vlastní hodnocení školy za rok 2022/2023
9. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy v roce 2022/2023, 2023/2024, k datu inspekce
10. Školní matrika (vzorek), k datu inspekce
11. Individuální záznamy o dětech zpracované učitelkami (vzorek) ve školním roce 2022/2023, 2023/2024, k datu inspekce
12. Spisy o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání (vzorek) za školní roky 2022/2023, 2023/2024
13. Dokumentace k zajištění podmínek bezpečnosti a zdraví dětí, zabezpečení školního stravování a k finančním a materiálním podmínkám ve školním roce 2023/2024, k datu inspekce

## **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 prostřednictvím datové schránky (g7zais9), 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. 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**

PhDr. Eva Jurášková, Ph.D., MBA., školní inspektorka, vedoucí inspekčního týmu

Ing. Marcela Matušincová, kontrolní pracovnice

Zlín, 1. 5. 2024