



Česká školní inspekce
Inspektorát v kraji Vysočina

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Vatín

Vatín 81, 591 01 Žďár nad Sázavou

Identifikátor školy: 600 129 918

Termín konání inspekce: 20., 21. a 24. září 2004

Čj.:	k5-1157/04-11073
Signatura:	kk5ay102

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podle rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je od 1. ledna 2003 předškolní zařízení sdružující jednotřídní mateřskou školu a školní jídelnu příspěvkovou organizací. Mateřská škola s celodenním provozem (6,30 až 15,30 hodin) a kapacitou 28 dětí má ve školním roce 2004/2005 zapsáno 23 dětí. Z toho 4 byly přijaty na nepravidelnou docházku pět dnů v měsíci. Spádovou oblast tvoří obce Vatín a Sazomín. Předškolní zařízení zřídila Obec Vatín. Zřizovatel sídlí na adrese Vatín 82, 591 01 Žďár nad Sázavou. Školní jídelna s kapacitou 35 jídel zajišťuje stravování pro děti a zaměstnance.

Výchovně-vzdělávací práce je realizována podle školního vzdělávacího programu „Rok v mateřské škole“. Je rozšířen o logopedickou péči a některé prvky „Kurikula podpory zdraví v mateřské škole“.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Zjištění a hodnocení personálních a materiálně-technických podmínek, průběhu a výsledků spontánních a řízených činností v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2004/2005.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Pedagogický kolektiv mateřské školy tvoří učitelka a ředitelka. Obě splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro práci v předškolních zařízeních, mají celý pracovní úvazek a dlouholetou pedagogickou praxi v předškolních zařízeních. Jedna z nich má osvědčení logopedické asistentky. Odbornost využívá k zajištění logopedické péče pod vedením odborného logopeda. Provozní a úklidové práce provádí školnice, činnost školní jídelny kuchařka a vedoucí. Všichni správní zaměstnanci mají krácený pracovní úvazek.

V době inspekce nastoupila po delší nemoci kmenová učitelka. Výchovně-vzdělávací činnosti zabezpečovaly v době její nepřítomnosti většinou nekvalifikované pracovnice. Ředitelka v tuto dobu věnovala zvýšenou pozornost zajišťování výchovně-vzdělávací práce s dětmi a zabezpečování každodenního provozu.

Základní pravidla organizace provozu mateřské školy vymezila ve vnitřních dokumentech - vnitřním, provozním, organizačním řádu, pracovním řádu pro zaměstnance, rozpisu pracovní doby, bezpečnostních předpisech pro učitelku mateřské školy. Byly většinou převzaty z metodické literatury. Tím, že nebyly upraveny a obsahují některá ustanovení neplatná pro činnost mateřské školy, se snižuje jejich přehlednost a stěžuje kontrola jejich dodržování. Pravidla organizace a zajištění výchovně-vzdělávacích činností v průběhu dne stanovuje režim dne, respektující pravidla psychohygieny.

Rozvržení pracovní doby učitelek vychází především ze skutečnosti, že obě pracovnice (ředitelka i učitelka) dojíždějí, méně zohledňuje potřeby školy. Začátek a ukončení přímé výchovné práce v průběhu pobytu dětí venku není z hlediska jeho organizace, zajištění odpovídající délky a bezpečnosti dětí optimální.

Rozhodovací povinnosti a kompetence vedoucího pracovníka mimo zodpovědnosti za odbornou stránku chodu školní jídelny má ve své pravomoci ředitelka.

Aktuální problémy a vzniklé situace řeší ředitelka osobně při každodenním kontaktu se všemi zaměstnanci nebo formou písemných vzkazů předávaných konkrétním pracovnícím (vedoucí školní jídelny, která je přítomna pouze dva dny v týdnu). Důležité informace týkající

se provozu mateřské školy zveřejňuje na nástěnce pro zaměstnance. Písemné materiály a nabídky jim předává k prostudování. Pro přenos informací jsou využívány také pedagogicko-provozní porady pro všechny pracovníky mateřské školy. Zabývají se organizací provozu školy, přípravou akcí, proškolením zaměstnanců v oblasti BOZP apod. Od začátku školního roku byla podle předložených záznamů uskutečněna jedna porada. Zápis dokladuje obsah jednání (převaha provozních záležitostí), ale konkrétní závěry a úkoly neobsahuje. Pedagogické otázky, problematika výchovně-vzdělávacího procesu a poznatky z dalšího vzdělávání jsou převážně náplní vzájemných diskusí učitelek.

Vnitřní informační systém je vzhledem k velikosti školy funkční a zajišťuje pracovníkům mateřské školy přístup k potřebným informacím, rovněž ochrana důvěrných informací a osobních dat je dostatečně zabezpečena.

Systém vedení zaměstnanců a kontroly se vzhledem k častým změnám v personálním obsazení mateřské školy postupně utváří. Cíle kontrol jsou ve zpracovaném plánu velmi obecné. Ředitelka si je konkretizuje při jednotlivých hospitacích. Z předložených záznamů je zřejmé, že hospitační činnost prováděla převážně při mimořádných akcích jako je předplavecký výcvik, příprava besídky apod. Přesto, že v závěru záznamu formulovala jasné závěry a jejich dodržování následně sleduje, neposkytuje jí tento způsob kontrolní činnosti dostatek informací o běžné výchovně-vzdělávací práci a její kvalitě vzhledem k naplňování cílů školního vzdělávacího programu. Účinnost odborného a metodického vedení se tak snižuje. Kontrola zaměřená na plnění pracovních povinností je prováděna průběžně, záznamy jsou pořizovány. Případné nedostatky jsou odstraňovány operativně.

Další vzdělávání zahrnuje studium metodické literatury z velmi dobře vybavené učitelské knihovny, odborných časopisů a účast na vzdělávacích akcích. Nabízených seminářů zaměřených na zájmové oblasti, práce na PC, kritické body ve školní jídelně se zúčastnila ředitelka. Učitelka absolvovala vzdělávací kurzy vzhledem ke své dlouhodobé nepřítomnosti v minimální míře.

Pro přiznání nenárokových složek platu jsou stanovena podrobná, velmi obsáhlá kritéria hodnocení zvláště pro pedagogické a nepedagogické pracovnice. V praxi byla základním hlediskem výše finančních prostředků přidělených škole na mzdy.

Personální podmínky jsou s ohledem na ztížené podmínky ředitelky v oblasti řízení z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti učitelky hodnoceny jako dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní zařízení je umístěno společně se školní jídelnou v účelové budově. Pro činnosti dětí a práci zaměstnanců poskytuje velmi dobré podmínky. Prostory jsou bezpečné, čisté a vkusně vyzdobené pracemi dětí a květinami.

Výchovně-vzdělávací práce, stravování i odpolední odpočinek jsou realizovány ve třídě vybavené funkčním, udržovaným nábytkem, členěné na pracovní a herní. Dětského nábytku má mateřská škola dostatečné množství. Jeho velikost odpovídá rozdílným výškám dětí ve věkově smíšené skupině. Pozitivně je hodnoceno rozlišení stolečků pro stravování a pracovní činnosti. Prostor třídy odpovídá počtu zapsaných dětí, umožňuje zřízení herních a pracovních koutků.

Hračky a učební pomůcky jsou uloženy tak, aby si je děti mohly samostatně vybírat a měly přehled o jejich celkové nabídce.

Ve třídě jsou umístěny a při výchovně-vzdělávacích činnostech byly efektivně využívány funkční audiovizuální technika, tělovýchovné náčiní, výtvarný a pracovní materiál i dostatečné množství dětských knih. Pro rozvoj pěveckých a hudebně-pohybových

dovedností dětí mají učitelky k dispozici klavír a dětské hudební nástroje. Vybavení hračkami, učebními pomůckami a pracovním materiálem umožňuje naplňovat vzdělávací program. Jejich sortiment je průběžně doplňován a rozšiřován v návaznosti na finanční možnosti.

V budově je dále ředitelna, zázemí a šatna pro děti a zaměstnance, kancelář vedoucí školní jídelny, sklady a prostory školní kuchyně.

Prostorná školní zahrada umožňuje svým vybavením rekreační pobyt, sezónní činnosti, pohybové aktivity a relaxaci dětí. Výhodou je její umístění u budovy, což umožňuje její operativní využití. Mateřská škola může pro různorodé aktivity a akce využívat také obecní hřiště s travnatou plochou

Mateřská škola vlastní počítač s tiskárnou. Je umístěn v ředitelně a využívá ho zejména ředitelka pro administrativní účely. Kopírka slouží pro množení metodických, pracovních a grafomotorických listů pro děti.

Plánování v oblasti materiálně-technického vybavení vychází z aktuálních potřeb školy. Prioritou je postupné odstranění nedostatků zjištěných při revizích, průběžné doplňování učebních pomůcek, hraček, didaktického materiálu a vybavení školní zahrady.

Materiálně-technické zázemí mateřské školy je využíváno převážně pro plnění školního vzdělávacího programu. Školní zahradu využívají v odpoledních hodinách děti z vesnice a prostory mateřské školy slouží pro výuku náboženství a činnost kroužku hry na zobcovou flétnu.

Materiálně-technické podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Výchovně-vzdělávací činnosti jsou realizovány podle školního vzdělávacího programu, který postihuje specifika a podmínky mateřské školy. Při jeho zpracování ředitelka vycházela z „Rámcového programu předškolního vzdělávání“ a využila odborné publikace „Kurikulum podpory zdraví v MŠ“ a měsíčník „Informatorium“. Stanovuje hlavní výchovně-vzdělávací záměry školy, obecné cíle výchovně-vzdělávací činnosti a výčet měsíčních témat.

Na školní vzdělávací program navazuje třídní vzdělávací program. Tvoří ho týdenní plány, které slouží k přípravě každodenních činností.

Povinná dokumentace vymezená v platných právních předpisech pro předškolní zařízení i dokumentace prokazující naplňování výchovně-vzdělávacího programu jsou řádně a průkazným způsobem vedeny.

Sledování naplňování školního vzdělávacího programu není zahrnuto do plánu kontrolní činnosti a ani ho nedokladují předložené hospitační záznamy. Ředitelka je o realizované činnosti informována sledováním zápisů v přehledu výchovné práce a namátkovým příležitostným pozorováním práce učitelky.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá psychohygienickým zásadám. Spontánní a řízené činnosti jsou zařazovány vyváženě. Děti mají dostatek příležitostí k přirozenému pohybu. Délka pobytu venku byla v době inspekce přiměřená. Časový interval mezi jídly respektuje doporučenou dobu. Pitný režim je zaveden a dětmi využíván. Estetika a kultura stolování byla velmi dobrá. Časové prostoje vznikaly při vydávání svačiny, po které byla zařazena frontální práce dětí.

Informační systém vůči rodičům je funkční. Mateřská škola je informuje individuálně, na společných schůzkách a také na nástěnce. Aktuální informace jsou jim poskytovány při předávání dětí a písemně u dětí dojíždějících. Na nástěnce jsou vystavovány dětské práce, zveřejňovány vnitřní dokumenty mateřské školy, informace o pořádaných akcích a stravování. O logopedické péči získávají rodiče informace přímo od odborného logopeda.

Průběh a výsledky vzdělávání ve spontánních a řízených činnostech

Kvalitu výchovně-vzdělávací práce pozitivně ovlivňuje odpovídající odborné a pedagogické vzdělání obou učitelek, jejich dlouholeté zkušenosti a vzájemné diskuse o pedagogických problémech. Negativně nebyla ovlivněna dlouhodobou absencí učitelky ani velmi nízkou četností navštívených vzdělávacích akcí.

Plánování výchovně-vzdělávací práce vychází z celoročního přehledu měsíčních témat, která jsou dále členěna na týdenní podtémata. Do písemných plánů učitelky zapracovávají dílčí úkoly a nabídku činností, které směřují k postupnému rozvoji žádaných kompetencí v pěti závazných oblastech rozvoje dětské osobnosti.

Z plánů a realizovaných činností je zřejmá jejich provázanost a návaznost na zkušenosti a poznatky dětí.

Výchovně-vzdělávací práce byla organizována v souladu s dokumentem režim dne. Časové vymezení jednotlivých organizačních celků je jen rámcové a umožňuje učitelkám přizpůsobovat sled činností aktuální situaci a zájmu dětí.

Pro spontánní aktivity je vymezen dostatečný časový prostor. Probíhají v přirozené, klidné a přátelské atmosféře. Prostředí třídy i nabídka činností poskytují pro hry dětí množství podnětů. Mohou si volně vybírat kamarády, hračky a pomůcky, ale také nabízené činnosti. Učitelky vstupují do her nenásilně s cílem je rozvíjet a obohacovat. Systematicky rozvíjí poznatky a dovednosti dětí, vedou je ke vzájemné spolupráci. Využívají přirozenou potřebu dětí sdělovat své pocity a zážitky k rozvíjení komunikace a slovní zásoby. Děti se na ně obracejí s důvěrou.

Řízené činnosti byly organizovány individuálně, skupinově i frontálně s celou skupinou po dopolední svačině. Jejich průběh a organizaci učitelky volily s ohledem na pokles počtu přítomných dětí (osm, deset) a nově přijaté děti, které se v mateřské škole postupně adaptují. Frontální organizaci učitelka využila k navození tématu, seznámení dětí s plánovanými činnostmi a zjištění úrovně jejich poznatků z dané oblasti. Většina sledovaných činností byla realizovaná formou integrovaných bloků, kdy se přirozeně a plynule střídaly motivačně provázané aktivity různého charakteru umožňující postupné aktivní zapojení dětí. Učitelky upřednostňovaly učení založené na získávání poznatků a zkušeností prostřednictvím různorodých činností, pozorování, experimentování apod.

Úkoly a obsah činností byly sice plánovány jednotně, ale obě učitelky se snažily pružně a citlivě přizpůsobovat nároky možnostem jednotlivců.

Při všech uskutečněných aktivitách byla využita podnětná vstupní i průběžná motivace. Zvolené metody se vyznačovaly promyšleností a efektivním využitím rozmanitých pomůcek.

Hodnocení prováděly obě pedagogické pracovnice velmi citlivě a uvážlivě. Většinou bylo pozitivní, povzbuzující zdravé sebevědomí dětí a oceňující snahu a pokrok.

Průběh a výsledky spontánních výchovně-vzdělávacích činností jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Řízené výchovně-vzdělávací činnosti mají také velmi dobrou úroveň.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Pobytem v mateřské škole děti získávají četné znalosti a dovednosti. Zvládají základní společenské a kulturní návyky. Hrubá motorika a pohybové dovednosti odpovídají jejich věku. Velký důraz kladou učitelky na rozvoj jemné motoriky a komunikativních dovedností. Děti se projevovaly většinou jako aktivní, přiměřeně samostatné, komunikativně vyspělé a zdvořilé. Měly mezi sebou velmi pěkné vztahy, byly ochotné si pomáhat. Zejména starší děti se uměly samostatně rozhodovat, reagovat na změny, přijímat různé sociální role a podřizovat se pravidlům. Úroveň hygienických návyků i rutinních sebeobslužných dovedností byla velmi dobrá. Poznatky a dovednosti dětí a úroveň prací, výtvorů a výrobků je přiměřená jejich věku.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Celkově jsou průběh a výsledky vzdělávání hodnoceny jako velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Předškolní zařízení spolupracuje se základní školou, pedagogicko-psychologickou poradnou, odborným logopedem a zřizovatelem. S okolními mateřskými školami plánuje a organizuje společné výlety.

V průběhu roku jsou realizovány akce a aktivity, které doplňují školní vzdělávací program, obohacují výchovně-vzdělávací činnosti a prezentují činnost předškolního zařízení na veřejnosti. Jsou to besídky, akce pro rodiče, veřejnost, sportovní hry, předplavecký výcvik, společné tvoření rodičů a dětí, návštěvy divadelních představení, exkurze, výstavka dětských prací, karneval apod.

Pro děti s nesprávnou výslovností je zajišťována logopedická péče pod vedením odborného logopeda, který školu pravidelně navštěvuje. Pro zájemce z řad dětí mateřské školy je zajišťován kroužek hry na zobcovou flétnu, který vede externí pracovník.

Mateřská škola má na vesnici dlouholetou tradici. Oslavila 35. výročí své činnosti.

V průběhu inspekce byla zadána anonymní dotazníková anketa pro rodiče dětí navštěvující předškolní zařízení. Z odpovědí rodičů vyplývá jejich spokojenost s činností mateřské školy, neobjevilo se žádné negativní vyjádření.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina pro příspěvkovou organizaci, Mateřskou školu Vatín, vydaná Obcí Vatín v souladu s usnesením zastupitelstva obce Vatín ze dne 6. září 2002,
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Kraje Vysočina, odboru školství, mládeže a sportu, Žižkova 57, Jihlava o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003 ze dne 28. listopadu 2002 pod čj.: KUJI 3156/2002 OŠMS,
3. personální dokumentace pracovníků mateřské školy – doklady o dosaženém vzdělání u pedagogických pracovníků,
4. evidenční listy všech přijatých dětí pro školní rok 2004/2005,
5. rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy pro školní rok 2004/2005,
6. přehled docházky dětí do mateřské školy za měsíc září 2004,
7. přehled výchovné práce 2004/2005,

8. *povolení výjimky z počtu dětí ve třídě mateřské školy podle ustanovení § 4 odst. 8 vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách, ze dne 1. září 2004,*
9. *dohoda o organizaci provozu mateřské školy a stanovení počtu dětí ve třídě mateřské školy ze dne 1. září 2004,*
10. *pověření jiné osoby k odvádění dětí platná pro školní rok 2004/2005,*
11. *bezpečnostní předpisy závazné pro učitelku Mateřské školy Vatín platné pro školní rok 2004/2005,*
12. *školní vzdělávací program Mateřské školy Vatín „Rok v mateřské škole“ s přílohami,*
13. *týdenní plány výchovně-vzdělávací práce,*
14. *zápisy z pedagogicko-provozních porad,*
15. *plán a záznamy z kontrolní činnosti ředitelky,*
16. *vnitřní směrnice Mateřské školy Vatín platné pro školní rok 2004/2005 (vnitřní řád školy, organizační řád, provozní řád, pracovní řád pro zaměstnance, organizace dne v mateřské škole),*
17. *pracovní náplně a rozvržení pracovní doby zaměstnanců,*
18. *kritéria hodnocení pro přiznávání nenárokových složek platu platná pro školní rok 2004/2005.*

ZÁVĚR

- **Hodnocení personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce**

Personální podmínky mateřské školy umožňují naplňovat výchovně-vzdělávací program. Obě učitelky mají požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost. Časté změny v personálním obsazení školy se nepromítly negativně do celkové úrovně výchovně-vzdělávací práce, protože ředitelka se více věnovala přímé práci s dětmi mnohdy na úkor řídicí práce. Tato skutečnost se promítla do dalšího vzdělávání (četnost navštívených vzdělávacích akcí), zkomplikovala tvorbu účinného systému adresného odborného a metodického vedení, realizaci kontrolní činnosti i aktualizaci vnitřních směrnic. Organizace výchovně-vzdělávací činnosti respektuje psychohygienické požadavky. Vnitřní informační systém je funkční.

- **Hodnocení materiálně.-technických podmínek**

Prostorové podmínky jsou odpovídající vzhledem k počtu zapsaných dětí a umožňují plnění školního vzdělávacího programu. Materiální vybavení a jeho využívání při výchovně-vzdělávacích činnostech je celkově hodnoceno jako velmi dobré.

- **Hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce**

Systém plánování výchovně-vzdělávací činnosti reaguje na změny v předškolní výchově. Učitelky plánují formou integrovaných celků, postupně inovují metody a formy práce, využívají především metod aktivního, prožitkového učení, aktivizují zájem dětí o činnosti podnětnou motivací, přípravou prostředí a vhodnými pomůckami. Činnosti probíhaly v příjemné, klidné atmosféře. Úroveň poznatků a dovedností dětí byla na úrovni přiměřené jejich věku.

• **Vývoj mateřské školy od poslední inspekce**

Od poslední inspekce, která v mateřské škole proběhla v roce 2001, se mateřská škola stala příspěvkovou organizací (1. leden 2003). Došlo ke zlepšení personálních podmínek. Místo nekvalifikované učitelky byla přijata pedagogická pracovníce s odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilostí pro práci v předškolních zařízeních. Výchovně-vzdělávací práce si i přes časté změny v pedagogickém kolektivu zachovala velmi dobrou úroveň.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobry (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu Mgr. Jiřina Špičková

Jiřina Špičková v. r.

Člen týmu Lubomír Mráček

Ve Žďáru nad Sázavou dne 4. října 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 6. říjen 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Lenka Petrová

.....

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. ČŠI, Dolní 3, 591 01 Žďár nad Sázavou. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad kraje Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava	2004-10-25	1172/04
Obecní úřad Vatín, Vatín 82, 591 01 Žďár nad Sázavou	2004-10-25	1171/04
Rada školy	----	-----

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2004-10-11	1165/04	Připomínky byly podány.