



Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Prokopa Diviše, Znojmo-Přímětice 569

669 04 Znojmo - Přímětice 569

Identifikátor školy: 600 127 826

Termín konání inspekce: 8. – 9. listopad 2004

Čj.:	16-1145/04-11025
Signatura:	ol6ay105

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola Prokopa Diviše, Znojmo-Přímětice 569, je příspěvkovou organizací, která sdružuje mateřskou školu s kapacitou 20 dětí, základní školu s kapacitou 575 žáků, školní družinu s kapacitou 165 žáků, školní klub s kapacitou 50 žáků a školní jídelnu, jejíž kapacita není uvedena. Zřizovatelem školy je Město Znojmo, Obrokova 10/12, 669 22 Znojmo. Škola má jedno odloučené pracoviště (671 51 Kravsko, Znojmo-Mramotice 49), kde sídlí základní škola, mateřská škola a školní jídelna. Ve školním roce 2004/2005 je v jednotřídní mateřské škole zapsáno 17 dětí ve věku od 2,5 roků do 7 let (z toho jedno dítě s odkladem školní docházky a pět dětí s nepravidelnou docházkou). Výchovně-vzdělávací práce je realizována podle vlastního školního vzdělávacího programu *Hrou ke zvědavým jazýčkům*. Provoz mateřské školy je od 6:45 do 15:15 hodin.

PŘEDMĚT INSPEKCE

- ❖ Personální podmínky vzdělávání v mateřské škole ve školním roce 2004/2005.
- ❖ Materiálně-technické podmínky vzdělávání v mateřské škole ve školním roce 2004/2005.
- ❖ Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností v mateřské škole ve školním roce 2004/2005.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Výchovně-vzdělávací práci v mateřské škole zajišťují dvě kvalifikované pedagogické pracovnice. Jedna z nich si rozšířila odborné znalosti studiem speciální pedagogiky pro mateřské školy. Úvazky obou učitelek a rozvržení jejich pracovní doby je stanoveno promyšleně a účelně.

Organizace činnosti a provozu školy, kompetence a odpovědnost vedoucích a ostatních zaměstnanců, jejich práva a povinnosti jsou jasně stanoveny v *Organizačním řádu* a ve *Vnitřním řádu školy*. Ředitel určil vedoucí učitelku odpovědnou za vedení základní a mateřské školy na odloučeném pracovišti. V *Organizační struktuře školy* zakotvil vztahy mezi zaměstnanci jednotlivých úseků. V pracovních náplních konkretizoval jejich pracovní povinnosti.

Vnitřní informační systém mateřské školy je funkční a umožňuje včasný přenos informací mezi ředitelem a vedoucí učitelkou. Informace jsou předávány osobně, elektronickou poštou, prostřednictvím dokumentů k prostudování a materiálů, které jsou k dispozici na nástěnce a v kanceláři.

Poradním orgánem ředitele školy je pedagogická rada, která se schází pravidelně a v souladu s plánem činnosti. Její jednání, s výjimkou společné pedagogické rady na začátku školního roku, probíhají v mateřské škole samostatně. Učitelky se zde zabývají aktuálními pedagogickými otázkami a problémy, hodnocením výchovně-vzdělávací práce a přípravou mimoškolních aktivit. Z jednání pedagogické rady vyplývají konkrétní úkoly s osobní odpovědností učitelek.

Řízení školy a vedení jejích zaměstnanců je založeno na demokratických principech. Ředitel spolupracuje s vedoucí učitelkou, účelně využívá jejich odborných znalostí a zkušeností. Ponechává jí volnost při plánování a organizování akcí pro rodiče a děti i při zpracování

školního vzdělávacího programu. Všichni zaměstnanci mateřské školy přistupují k plnění pracovních úkolů zodpovědně.

Kontrolní a hospitační činnost je plánována a zahrnuje celý provoz mateřské školy. Touto činností je pověřena vedoucí učitelka, která o kontrolních zjištěních informuje ředitele školy. Výsledky kontrol jsou se zaměstnanci prokazatelně projednávány a v případě potřeby jsou přijímána účinná opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Záznamy z hospitací zachycují průběh a hodnocení sledovaných činností, závěry a úkoly pro další pedagogickou práci. Vzhledem k velikosti mateřské školy má vedoucí učitelka i ředitel přehled o řádném plnění pracovních povinností a kvalitě práce zaměstnanců.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je plánováno v souladu s potřebami a cíli školy. Učitelky se zúčastňují zejména odborných kurzů a seminářů organizovaných Pedagogickým centrem ve Znojmě, ale i seminářů pořádaných *Sekcí předškolní výchovy* v Praze. Poznatky z dalšího vzdělávání uplatňují ve výchovně-vzdělávací práci.

Pro motivaci a hodnocení zaměstnanců ředitel zpracoval kritéria, která jsou součástí *Vnitřního platového předpisu* a jsou všem zaměstnancům známa. Jejich prostřednictvím ředitel oceňuje práci vykonávanou nad rámec pracovních povinností i mimoškolní činnost učitelek, kterou přispívají k prezentaci mateřské školy na veřejnosti. Při přidělování nenárokových složek mzdy a projednávání výsledků kontrolní a hospitační činnosti jsou pracovnice mateřské školy vedeny k sebehodnocení.

Personální podmínky vzdělávání v mateřské škole byly celkově vynikající.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola sídlí ve starší udržované budově, společně se základní školou a školní jídelnou. Děti mateřské školy pravidelně navštěvují počítačovou učebnu základní školy, ale také třídu vybavenou tělovýchovným náradím. Pěkná školní zahrada je celoročně využívána k rekreačním a relaxačním činnostem dětí. Je vybavená pískovištěm, skluzavkou, houpačkou a velkým skleníkem, který využívají děti mateřské i žáci základní školy k pěstování rostlin a zeleniny. Výchovně-vzdělávací práce probíhá v prostorné herně zařízené moderním nábytkem. V účelně vybaveném hracím koutku mají děti k dispozici hračky, pomůcky, obrázkové knihy a encyklopedie. Při náročnějších pracovních a výtvarných činnostech využívají přílehlou školní jídelnu. K odpočinku dětí slouží samostatná ložnice, v níž jsou uloženy učební pomůcky, tělovýchovné náčiní a náradí. Všechny prostory školy jsou čisté a udržované, vkusně vyzdobené výtvarnými pracemi a výrobky dětí.

Mateřská škola je vybavena dostatečným množstvím hraček, pomůcek a dětské literatury. Jsou většinou umístěny v nízkých skříňkách a policích a děti k nim mají volný přístup. Některé hračky a pomůcky jsou již zastaralé a opotřebované. Židle ve třídě a v jídelně mají různou velikost, která respektuje rozdílnou výšku dětí a umožňuje jejich správné sezení. K hudebním a poslechovým činnostem učitelky využívají pianino, varhany, kytaru a radiomagnetofon. Vedoucí učitelka v rámci kontrolní a hospitační činnosti sleduje efektivní využívání učebních pomůcek a v případě nedostatků přijímá opatření k jejich nápravě. *Plán údržby a oprav na školní rok 2004-2005 na ZŠ a MŠ Mramotice*, který zpracovala, postupně naplňuje.

Materiálně-technické podmínky vzdělávání v mateřské škole byly velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

Výchovně-vzdělávací program

Vedoucí učitelka zpracovala koncepci školy, ve které se zaměřuje na všestranný rozvoj osobnosti dítěte. Důraz je kladen na rozvoj jazykových a řečových dovedností dětí a jejich výchovu k ochraně životního prostředí. Na koncepci školy navazuje školní vzdělávací program, který je rozpracován v třídním vzdělávacím programu. Při jejich tvorbě učitelky vycházely z *Rámcového programu pro předškolní vzdělávání*, č. j. 14 132/01- 22. Tyto dokumenty jsou zpracovány přehledně a v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Povinná dokumentace a dokumentace prokazující naplňování vzdělávacího programu školy je řádně vedena.

Kontrolní systém mateřské školy umožňuje vedoucí učitelce průběžně sledovat naplňování vzdělávacího programu. Pravidelně na konci týdne obě učitelky hodnotí průběh a výsledky vzdělávacích činností, vlastní pedagogickou práci a výsledky dětí. Získané poznatky promítají do dalšího plánování.

Stanovený režim dne odpovídá psychohygienickým zásadám a je dostatečně pružný a variabilní. Intervaly mezi podáváním jednotlivých jídel i délka pobytu venku jsou v něm dodržovány. Spontánní a řízené činnosti byly většinou vyvážené a děti se do nich zapojovaly dle vlastního zájmu. Jejich individuální potřebu spánku učitelky respektovaly a nespícím dětem nabízely hry a jiné zájmové aktivity. Zavedený pitný režim nebyl dětmi v průběhu dne příliš využíván. Požadavky kladené na děti většinou zohledňovaly jejich vývojové, poznávací, sociální a emocionální potřeby. Děti pracovaly v klidném prostředí, v příjemné atmosféře a měly dostatek času k dokončení svých aktivit. K plynulým přechodům mezi jednotlivými činnostmi přispívala průběžně podávaná svačina, při níž se děti samy obsluhovaly.

Rodiče jsou o svých dětech a o činnosti školy informováni při individuálních rozhovorech, na pravidelných třídních schůzkách, prostřednictvím nástěnek a při akcích školy. Informační systém ve vztahu k rodičům je otevřený a funkční.

Průběh a výsledky spontánních a řízených činností

Pro realizaci spontánních a řízených činností učitelky vytvořily podnětné prostředí s dostatečnou nabídkou hraček a pomůcek. Cíle, které si stanovily, většinou respektovaly didaktické zásady. Úroveň spontánních a řízených činností byla závislá na invenci a pedagogických zkušenostech učitelek. Lépe se dařily aktivity, které probíhaly individuálně či v malých skupinách. Při tradičním způsobu práce byla ke splnění cíle zvolena pouze jedna činnost, při které děti plnily pokyny učitelky a měly malý prostor pro seberealizaci. Chyběla účinná motivace, pestřejší nabídka a možnost plnit stanovené cíle různými formami práce. Požadavky kladené na děti nebyly vždy diferencovány vzhledem k jejich rozdílným věkovým a individuálním schopnostem. Zejména pro starší děti byly málo náročné. Tam, kde učitelka zvolila metody a formy práce založené na aktivním učení a emočním prožívání, děti pracovaly se zájmem. Volně přecházely od spontánních aktivit k řízeným a vybíraly si z pestré nabídky činností. Učitelka reagovala na jejich zájmy a předkládala jim další náměty, rozvíjela jejich představivost a fantazii. Prostřednictvím pracovních, výtvarných, hudebních a pohybových činností děti plnily zadané úkoly a při manipulování s různými předměty a přírodninami získávaly nové zkušenosti a poznatky. Obě učitelky vedly děti ke správným pracovním postupům. Hodnotily je průběžně, oceňovaly jejich dílčí úspěchy a podporovaly jejich sebedůvěru. Vztahy mezi dětmi a učitelkami byly pozitivní a partnerské. Verbální projev učitelek a dětí byl většinou vyvážený. Děti měly dostatek příležitostí k samostatným

řečovým projevům a ke vzájemné komunikaci. Byly vedeny k sebehodnocení a hodnocení ostatních, ale i k samostatnému řešení vzniklých situací a problémů.

Spontánní a řízené činnosti měly velmi dobrou úroveň.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Pohybové dovednosti dětí odpovídaly věku. Náležitá pozornost byla věnována rozvoji jemné motoriky. Při sebeobsluze byly děti většinou samostatné, zapojovaly se do přípravy stolování. Dovedly většinou správně zacházet s příborem. Kultura stolování měla velmi dobrou úroveň. Učitelky vedly děti ke zdvořilému chování a osvojování společenských pravidel. Méně důsledné byly při upevňování hygienických návyků dětí, které nejsou dosud dostatečně osvojeny. Děti byly zdravě sebevědomé, měly dostatečnou slovní zásobu, dovedly spolupracovat s ostatními a přijímat různé sociální role. Výchova k pozitivnímu vztahu k přírodě vycházela z jejich praktických zkušeností, které získaly při pobytu na školní zahradě a při vycházkách. Poznatky z pozorování přírody a její ochrany děti využívaly při svých činnostech. Úroveň dětských prací a výrobků byla velmi dobrá. Množstvím podnětů, při experimentování a účelném využívání didaktického materiálu učitelky u dětí podporovaly rozvoj myšlenkových operací a pojmové myšlení.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti měly celkově velmi dobrou úroveň.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Mateřská škola nabízí dětem několik zájmových kroužků. Cíleně se zaměřuje na prevenci vad výslovnosti, rozvoj jazykových a řečových dovedností dětí. V této oblasti spolupracuje se *Speciálně pedagogickým centrem pro vady řeči* ve Znojmě. Děti se s úspěchem zapojují do nejrůznějších výtvarných soutěží. Ve spolupráci s rodiči mateřská škola organizuje četné mimoškolní aktivity, výstavky, společné výlety a vycházky.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, č. j. 21 781/04-21 ze dne 30. června 2004*
2. *Zřizovací listina ze dne 1. listopadu 2001*
3. *Škol (MŠMT) V 1-01 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2004*
4. *Organizace školního roku 2004/2005*
5. *Provozní řád mateřské školy - Mramotice 49 ze dne 1. srpna 2004*
6. *Řád MŠ Znojmo - Mramotice ze dne 30. srpna 2004*
7. *Organizační řád s účinností od 1. září 2002*
8. *Vnitřní řád školy s účinností od 1. září 2002*
9. *Plán pedagogických rad - školní rok 2004/2005*
10. *Plán třídních schůzek - školní rok 2004/2005*
11. *Úkoly a odpovědnost v oblasti materiálně-technické organizace chodu zařízení - školní rok 2004/2005*
12. *Plán vzdělávání učitelek - školní rok 2004/2005*
13. *Koncepce školy - školní rok 2004/2005*

14. Školní vzdělávací program *Hrou ke zvědavým jazýčkům* - školní rok 2004/2005
15. *Třídní vzdělávací program* - školní rok 2004/2005
16. *Plán údržby a oprav na rok 2004-2005 na ZŠ a MŠ Mramotice*
17. *Záznam o hospitaci* - školní rok 2004/2005
18. *Hodnotící list* - školní rok 2004/2005
19. *Sešit kontrolních činností pedagogických a správních pracovníků* - školní rok 2004/2005
20. *Provozní porada* - školní rok 2004/2005
21. *Dohoda o odvádění dítěte* - školní rok 2004/2005
22. *Diagnostický záznam o dítěti* - školní rok 2004/2005
23. Personální dokumentace pedagogických pracovníků působících v mateřské škole ve školním roce 2004/2005, včetně dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání
24. *Evidenční listy pro děti v mateřské škole* - školní rok 2004/2005
25. *Rozhodnutí o zařazení dětí do mateřské školy* - školní rok 2004/2005
26. *Přihlášky dětí k zápisu do předškolního zařízení* - školní rok 2004/2005
27. *Individuální plán pro dítě s odkladem školní docházky* - školní rok 2004/2005
28. *Záznamy o dětech* - školní rok 2004/2005
29. *Přehled o docházce* - září 2004
30. *Přehled výchovné práce* - školní rok 2004/2005
31. *Vnitřní platový předpis* s účinností od 1. ledna 2003
32. *Inspekční zpráva*, č. j. 126 83/98-11025 ze dne 24. dubna 1998

ZÁVĚR

Kvalitu a průběh výchovně-vzdělávací práce kladně ovlivňuje stabilizovaný a kvalifikovaný kolektiv. Vztahy mezi ředitelem školy a zaměstnanci mateřské školy jsou založeny na demokratických principech, což se pozitivně promítá v klidné pracovní atmosféře mateřské školy. Funkční organizační struktura a pružný informační systém umožňují bezproblémový chod tohoto odloučeného pracoviště. Další vzdělávání pedagogických pracovníků je plánováno v souladu s potřebami školy. Získané poznatky jsou využívány ve výchovně-vzdělávací práci a přispívají k jejímu zkvalitňování. Kontrolní systém poskytuje vedení školy potřebnou zpětnou vazbu. Pracovnice mateřské školy jsou vedeny k sebehodnocení.

V mateřské škole dochází k postupnému zlepšování materiálně-technických podmínek. Vedoucí učitelka modernizuje vnitřní vybavení školy, fond hraček a pomůcek. Výsledkem je nejen podnětné prostředí pro děti, ale i vytvoření vhodných podmínek pro realizaci plánovaných záměrů školy.

Učitelky přistupovaly k výchovně-vzdělávací práci s dětmi zodpovědně. Moderní metody a formy práce, které byly uplatňovány v některých činnostech, měly pozitivní vliv na zájem dětí, jejich osobnostní a sociální rozvoj. Méně efektivní byly frontálně organizované činnosti.

Od poslední inspekce realizované v dubnu 1998 došlo k pozitivnímu posunu v plánování a v kontrolním systému školy. Zlepšily se rovněž materiálně-technické podmínky školy. Byla zřízena počítačová učebna, kterou pravidelně využívají děti mateřské školy v rámci zájmového kroužku. Herna byla vybavena moderním a přiměřeným nábytkem. V ostatních srovnatelných oblastech si škola udržuje svou 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. Hana Kališová

Hana Kališová v. r.

Ve Znojmě dne 25. listopadu 2004

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 2. 12. 2004

Razítko

Ředitel školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Daniel Kasan, ředitel školy

Daniel Kasan v. r.

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. Česká školní inspekce, Křížová 22, 603 00 Brno. 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 – odbor školství	2004-12-17	12-1040/04/243-952
Zřizovatel	2004-12-17	12-1040/04/243-952
Rada školy		

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.