



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola, Velké Březno, Malé Březno 42**

**403 23 Malé Březno čp. 42**

**Identifikátor: 600 085 414**

**Termín konání orientační inspekce: 18. - 19. březen 2002**

<b>Čj.</b>	065 84/02-1130
<b>Signatura</b>	of6av121

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřská škola (dále jen MŠ) je organizací bez právní subjektivity. Zřizovatelem je obec Malé Březno se sídlem 403 23 Malé Březno č. 7. Nemovitost včetně pozemku, kde je provozována MŠ je vlastnictvím obce. Jedná se o starší budovu typu rodinného domku a přilehlou zahradu. Pro předškolní výchovu slouží od padesátých let minulého století. Provozní doba zařízení je od 6:00 do 16:15 hodin.

Do sítě škol, předškolních a školních zařízení byla zařazena se součástí školní jídelnou. V letošním školním roce je do mateřské školy přihlášeno 20 dětí, což je 100% naplnění plánované kapacity. Tak, jak je uváděno ve statistickém výkaznictví, věkové složení zahrnuje všechny věkové kategorie předškolních dětí.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Podmínky činnosti

Předškolní výchovu a vzdělávání zabezpečují dvě pedagogické pracovnice s odpovídajícím vzděláním. Obě mají dlouholetou zkušenost a v přímé práci s dětmi dokáží aplikovat své odborné dovednosti zejména v estetických činnostech. Rovněž uplatňují některé poznatky získané dalším vzděláváním (např. výtvarné techniky, náměty k hudebním činnostem), méně se však orientují v novém pojetí předškolního vzdělávání, což ovlivňuje zejména kvalitu plánování a organizování činností dětí.

Mateřská škola má dostatek prostorů pro realizaci činností (velkou třídu, tělocvičnu a ložnici). Jejich vnitřní uspořádání plně vyhovuje věkovým zvláštěm a potřebám dětí. Prostory jsou vkusně zařízeny a vybaveny celou řadou hraček a pomůcek pro činnost dětí. Menší zastoupení mají herní a pracovní koutky. Nábytek je starší, ale udržovaný, nevhodné jsou používané židličky, které svou velikostí neodpovídají proporcím starších dětí. Funkčními pomůckami (např. skákačí míče, obruče, cvičební podložky apod.) je vybavena tělocvična, která slouží zároveň jako hudebna a k tomuto účelu odpovídá i její materiální zázemí. Pomůcky a hračky jsou v činnostech využívány. Vstřícnost radnice a rodičů, kteří napomáhají škole drobnými sponzorskými dary, pozitivně ovlivňuje prostředí školy.

Prostředí školy je udržováno v naprostém pořádku a čistotě. Dětské práce zdobí třídu a další přilehlé prostory. Činnosti se realizují dle stanoveného režimu, který zohledňuje některé podmínky v základní péči tzn. v pravidelně podávané stravě, zajištění pitného režimu a osobní hygieně. Při odpočinku dětí není přihlédnuto k jejich individuálním potřebám, délka spánku je pro všechny věkové kategorie stejně dlouhá, tj. více jak dvě hodiny. Rovněž doba pro konání vycházek, která by měla být nejméně dvouhodinová, není režimem dostatečně zajištěna. Zastoupení řízených a spontánních činností je v denním programu téměř v rovnováze.

### Spontánní a řízené činnosti

Vzdělávací činnosti se v mateřské škole realizují podle upravených Časově tematických plánů platných před rokem 1989. Zpracovaný třídní plán pro školní rok 2000/2001 je bez jakýchkoliv změn používán i v letošním školním roce. Obsahem jsou měsíčně zpracované úkoly k jednotlivým výchovným složkám bez upřesnění obsahu činnosti a zřetelné provázanosti. Diferenciaci požadavků, tolik potřebnou ve věkově smíšené třídě, plán nezohledňuje, což se částečně projevilo i v přímé práci s dětmi. Pojetí plánování zaostává za současnými propagovanými trendy předškolní výchovy, přetrvávají tendence pracovat se samostatnými

výchovnými složkami a jednotlivé úkoly pak plnit izolovaně formou jednoho zaměstnání, což se potvrdilo v průběhu inspekce.

Programově řízené činnosti se konají každý den v souladu s plánovanými úkoly, což dokladují přehledné zápisy v přehledu výchovné práce. Při hospitacích bylo zaznamenáno, že kvalita práce učitelek je poměrně vyrovnaná. V organizování činností se obě přiklánějí k tradičním formám práce. Frontálním způsobem byly organizovány všechny sledované činnosti (rozumové, hudební a tělovýchovné). Pohybové aktivity byly vedeny v klasickém sledu - rušná, průpravná a závěrečná část. Kladem činnosti bylo správné vedení dětí k vytváření návyků správného držení těla a radost dětí z pohybu. Některé volené průpravné cviky však byly méně diferencované. V rozumové výchově byla uplatňována metoda řízeného rozhovoru s motivujícími otázkami. Hravou formou byly děti vedeny k pozornosti a rozvoji komunikativních dovedností. Použitými pomůckami byly rozvíjeny poznatky o přírodě. Práce s knihou však přinášela dětem spíše abstraktní pojmy než prožitkové poznávání. Velmi dobrých výsledků je dosahováno v hudební výchově. V repertoáru je navazováno na předchozí poznatky dětí, které zvládají texty i melodie naučených písní. V této činnosti se také projevila menší schopnost přizpůsobit stanovený úkol věkovému složení dětí. Výběr písně a její nácvik byl pro zvládnutí nejmladších dětí náročný.

Sledované spontánní činnosti vycházely ze zájmu dětí a jejich potřeb. Nejčastěji využívaly her u stolečků (např. drobné manipulační a společenské hry, volné kreslení a malování) a tvořivých her v prostoru. Učitelky využívají poznatků a zkušeností dětí z pozorování k dalšímu rozvíjení hry, poskytují radu i přiměřenou pomoc, dávají jim příležitost sebeuplatnění ve skupinové i individuální hře. Nevýhodou je, že prostor pro hru časově částečně omezují.

V režimových momentech jsou děti vedeny k samostatnosti, obsluhují se při stolování, mají vytvořeny kulturní i hygienické návyky.

Motivačním prvkem pro činnost dětí je pěkné prostředí třídy i dostupná nabídka hraček a pomůcek. Vstupní motivaci učitelky uplatňují sporadicky, více se zaměřují na průběžné povzbuzování a napomáhání méně aktivním dětem. Vytvářejí prostor pro opakování (písně, pohybové hry, jazykové chvílky), sledují návyky správného chování i sebeobsluhy. Při hodnocení dětí nešetří pochvalou, méně vedou děti k sebehodnocení.

Při hospitacích byl zaznamenán velmi pěkný vztah učitelek k dětem. Rovněž vztahy mezi dětmi jsou velmi dobré, prostor pro otevřenou komunikaci je využíván oboustranně. Atmosféra byla klidná a přátelská.

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

***Pro realizaci vzdělávacích činností má mateřská škola velmi dobré prostorové a materiální podmínky. Personální a psychohygienické podmínky vzdělávací činnosti jsou hodnoceny jako průměrné. Celkově jsou podmínky hodnoceny jako spíše nadprůměrné.***

***Organizování a efektivitu používaných metod a forem ve sledovaných řízených a spontánních činnostech lze celkově hodnotit jako průměrnou, plánování jako pouze vyhovující. Interakce a komunikace mezi dětmi a učitelkami je velmi dobrá. Spíše nadprůměrně je hodnocena oblast motivace a hodnocení dětí.***

***Celkově je kvalita sledovaných činností hodnocena jako průměrná.***

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Plánování**

Koncepce mateřské školy, kterou ředitelka předložila u konkurzního jednání v roce 2000, je vypracována bez konkrétního časového vymezení. Záměrem je zkvalitnit materiální podmínky, zlepšit spolupráci s rodiči, rozšířit poznatky dalším vzděláváním. Průběžným doplňováním vybavení školy hračkami a pomůckami a drobnými opravami se daří plnit záměr materiálních podmínek, daří se i spolupráce s rodiči. V pedagogické činnosti se cíle zaměřují na vedení dětí ve všech výchovných oblastech (mravní, fyzické, estetické, poznávací, komunikativní, návyků). Podrobná analýza není prováděna, v podstatě bez úprav jsou dlouhodobé cílové požadavky východiskem ročního plánování. V třídním plánování se dlouhodobé záměry neodrážejí. Plán doplňuje výčet akcí pro děti, organizaci zájmových kroužků a formy spolupráce s rodiči.

### **Organizování**

Ředitelka mateřské školy řídí zařízení od 1. července 2000, kromě svého plného úvazku, vykonává ještě funkci vedoucí školní jídelny. Pravidla pro organizování činnosti mateřské školy jsou dána vnitřní dokumentací - pracovní náplně zaměstnanců, vnitřní a vnější organizační řád školy, rozvrh pracovní doby a přímé výchovné povinnosti pedagogických pracovníků. V kontrole dokumentace byly zjištěny nedostatky. V náplni práce je, např. chybně stanovena délka přímé výchovné povinnosti učitelky. Nefunkční je pracovní náplň ředitelky, uváděné kompetence nekorespondují s podmínkami mateřské školy bez právní subjektivity (např. přijímání pracovníků, plán FKSP apod.).

Systém pro vnitřní předávání informací není vytvořen. Pracovnice jsou s aktuálními problémy seznamovány osobně nebo při poradách, které se konají bezprostředně po poradě ředitelky MŠ. Z jednání jsou vedeny záznamy stvrzené podpisy pracovníků. Porady řeší otázky provozní i pedagogické. Rodiče jsou informováni o činnosti školy prostřednictvím písemného sdělení zveřejněného na informační tabuli nebo při třídní schůzce. Osobní jednání slouží k přímému přenosu informací o práci dětí. Zveřejněný řád školy není zcela v souladu s podmínkami školy (např. zřízení školy Magistrátem Ústí nad Labem, scházení dětí v různých třídách, vybírání příspěvku), rodiče tím získávají nepřesné informace.

Mateřská škola naplňuje plánovaný program akcí pořádáním výletů, návštěvami divadel a dalších kulturních akcí. Pro děti a rodiče realizuje besídky, posezení u táboráku. Před nástupem dětí do MŠ umožňuje adaptační proces. V oblasti estetických činností realizuje výtvarný a hudební kroužek. O práci školy ředitelka informuje v místním zpravodaji. Spolupráce s dalšími partnery není doložitelná.

Kontrolou povinné dokumentace k evidenci dětí bylo zjištěno, že děti jsou do MŠ přijímány na základě písemné přihlášky rodičů. Evidenční list doporučený metodickým pokynem MŠMT nemá škola k dispozici. Údaje o dítěti uvedené na přihlášce neobsahují všechny náležitosti, které jsou uvedeny ve zmiňovaném listě. U dvou dětí chybí vstupní prohlídka lékaře a údaj kdo bude dítě odvádět. V docházce jsou podle výkazu zařazeny dvě děti mladší tří let, v souladu s právní normou nebyla ředitelkou k této problematice udělena výjimka. Dokumentace postrádá rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do MŠ (s výjimkou dvou rozhodnutí bývalé ředitelky).

### **Vedení a motivování pracovníků**

Pro další odborný růst pedagogických pracovníků jsou ve škole vytvořeny podmínky. Ředitelka i

učitelka navštěvují kurzy a semináře organizované vzdělávacími středisky. Ředitelka věnuje pozornost doplňování pedagogické knihovny odbornou literaturou. V kvalitě vzdělávacích činností, ale také na kvalitě odborného řízení a metodické pomoci učitelce, se získané poznatky nikterak neprojevují. K novým podnětům ředitelka nepřistupuje vždy s potřebnou mírou zodpovědnosti.

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní a hospitační činnost ředitelky je plánovaná. Systém směřuje k celé struktuře zařízení a pokrývá všechny oblasti. Úkoly jsou rovnoměrně rozvrženy do celého školního roku a jsou naplňovány následujícím způsobem. Podle ředitelky je prováděna operativní kontrola provozu (čistota prostředí, dodržování povinností a pracovní doby, bezpečnost, hygienické zásady vaření apod.), záznamy o výsledcích kontrol však nebyly doloženy. Podle plánu je realizována hospitační činnost. Z předložených tří hospitačních záznamů a z inspekčního průměrného hodnocení kvality vzdělávání vyplynulo, že četnost provedených hospitací je nízká a méně efektivní. Stanovené cíle pro sledování pedagogického procesu neodpovídají požadavkům současného pojetí předškolního vzdělávání. Soustřeďují se spíše na výkon dětí s uplatňováním kolektivního způsobu práce. Při sledovaném rozboru práce učitelky ředitelkou chybělo výraznější odborné metodické vedení.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Plánování je hodnoceno jako průměrné. Řadou nedostatků se vyznačuje oblast organizování, které je hodnoceno jako pouze vyhovující, rovněž tak je hodnocen méně účinný systém kontrolních mechanismů. Vedení a motivování pracovníků je průměrné, viditelná je snaha o zkvalitnění materiálních podmínek a přístupu pedagogů k dalšímu vzdělávání.*

*Vzhledem k dalším negativním zjištěním je v celkovém posouzení kvalita podmínek vzdělávání hodnocena jako pouze vyhovující.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

- Úřední název předškolního zařízení uvedený v nové zřizovací listině Mateřská škola, Malé Březno č. 42 se neshoduje s názvem Mateřská škola, Velké Březno, Malé Březno 42, který je uveden v posledním platném rozhodnutí o zařazení MŠ do sítě škol - upraveném informačním výpisem.
- Při vybírání příspěvků od rodičů není zřizovatelem stanovena právní norma, přesto je vybírán měsíční příspěvek (50 Kč) na školní pomůcky a potřeby. S těmito finančními prostředky hospodaří odděleně od příspěvku obce i státu, zprávu o čerpání podává rodičům.
- Ředitelka nesprávně řeší situaci v zastupování nepřítomných pedagogických pracovníků školnicí. Pracovnice nemá uzavřenou pracovní smlouvu nebo dohodu se zaměstnavatelem k další činnosti tj. učitelky. Od rodičů je k této skutečnosti vyžadován písemný souhlas.
- Vývoj školy nelze zodpovědně posoudit vzhledem k tomu, že při poslední inspekci provedené v roce 1996 byla ve funkci jiná ředitelka. Inspekční zpráva s protokolem není ve škole k dispozici.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina ze dne 11. 4. 2001 s čj. 52/01
- Poslední platné rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení - informační výpis ze dne 1. 9. 1998
- Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2001 (Škol MŠMT V1-01)
- Dokumentace k evidenci dětí (přihlášky a docházka)
- Jmenovací dekret ředitelky školy
- Osobní spisy všech zaměstnanců (pracovní náplně, osvědčení o absolvování dalšího vzdělávání)
- Rozvržení pracovní doby všech zaměstnanců včetně přímé výchovné činnosti pedagogických pracovníků
- Koncepce školy, roční plán školního roku ze dne 3. 9. 2001
- Záznamy z pedagogických a provozních porad a hospitační činnosti
- Plány výchovně vzdělávací práce 2000 - 2002 a přehled výchovně vzdělávací práce
- Organizační, vnitřní a provozní řády
- Přehled o evidenci příspěvků rodičů

## ZÁVĚR

*Mateřská škola má vytvořeny velmi dobré podmínky pro zajištění výchovy a vzdělávání předškolních dětí.*

*Kvalita vzdělávání je ve sledovaných oblastech (spontánní a řízené činnosti) hodnocena jako průměrná.*

*V oblasti podmínek se vyskytuje řada negativních zjištění, porušována je právní norma. Celkově je kvalita podmínek hodnocena jako pouze vyhovující.*

*Vzhledem k tomu, že mateřská škola je organizační složkou obce, nebyla efektivnost využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu hodnocena.*

**Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

**Školní inspektoři:**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Vedoucí týmu

Slávka Macháčková

Slávka Macháčková v.r....

Další zaměstnanci ČŠI Helena Knapíková

V Teplicích dne 25. března 2002

**Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 4. dubna 2002.....

Razítko

**Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení**

Eva Tomová, ředitelka mateřské školy

Eva Tomová v.r.  
podpis

*Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.*

*Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad Ústeckého kraje odbor školství, mládeže a těl.	22. 4. 2002	065 127/02-1130
Zřizovatel	22. 4. 2002	065 128/02-1130
Rada školy	----	----

**Připomínky ředitele(ky) předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány