



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Jihlava

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Obránců míru 491, Třebíč**

Obránců míru 491, 674 01 Třebíč

Identifikátor zařízení: 600 121 321

Zřizovatel: Město Třebíč, Karlovo nám. 55, 674 01 Třebíč

Termín konání orientační inspekce: 16. - 18. leden 2001

Čj.	114 016/2001-11010
Signatura	ok4au112

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je čtyřtřídní, s celodenním provozem ve všech třídách. Dle rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení sdružuje mateřskou školu s kapacitou 100 dětí a školní jídelnu s kapacitou 100 jídel. Podle výkazu o mateřské škole podle stavu ke dni 2. 10. 2000 bylo pro školní rok 2000/2001 přijato 82 dětí. Do tříd jsou rozděleny podle věku.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené a spontánní činnosti

Výchozím materiálem pro plánování a přípravu výchovně vzdělávací činnosti jsou časově tematické plány, ze kterých učitelky volí cíle výchovně vzdělávacích složek. Dále jsou využívány metodické listy RAABE a metodická literatura vydávaná nakladatelstvím Portál Praha. Plánování je v rámci školy jednotné. Z uvedených materiálů jsou vybírány cíle jednotlivých výchovných složek většinou na období jednoho týdne. Stanovené cíle vycházejí ze zvoleného vzdělávacího programu, je respektována zásada posloupnosti, přiměřenosti a návaznosti. Jednotlivé složky jsou v plánech zastoupeny rovnoměrně. Výchovně vzdělávací činnost je na základě hodnocení předcházejícího týdne připravována oběma učitelkami ve třídě. Je tak zajištěna provázanost nejen mezi dopoledními a odpoledními činnostmi, ale i mezi jednotlivými týdenními tematickými celky.

Skupinová činnost s dětmi s odloženou školní docházkou vychází z individuálních plánů zpracovaných učitelkami.

Personální podmínky jsou velmi dobré. Všechny učitelky splňují předpoklady odborné a pedagogické způsobilosti. Doba jejich souběžného působení je efektivně využita při organizačně náročných částech dne.

Budova mateřské školy je účelová, dobře udržovaná. Prostředí školy je podnětné, bezpečné a má velmi dobrou estetickou úroveň. Na jeho úpravě a výzdobě se mohou podílet děti svými výrobky a výtvarnými pracemi. Třídy jsou prostorné, bezprostředně na ně navazuje sociální zařízení a šatna dětí. Jejich vybavení nábytkem je na velmi dobré úrovni, odpovídá potřebám předškolního zařízení a umožňuje uložení hraček a pomůcek v dosahu dětí. Účelným členěním prostoru byly vytvořeny podmínky pro současný průběh spontánních i řízených činností různého charakteru bez vzájemného rušení. Nabídka hraček, pomůcek a pracovního materiálu je dostatečná pro všechny věkové skupiny a výchovné složky. Skupinová práce s dětmi s odloženou školní docházkou a seznamování s německým jazykem probíhá v samostatné, vhodně vybavené místnosti v přízemí školy.

Dětská a částečně i odborná pedagogická literatura a didaktická technika jsou uloženy přímo ve třídách, což umožňuje jejich časté využívání při práci s dětmi.

Pro relaxační a rekreační činnosti má škola k dispozici standardně vybavenou prostornou školní zahradu.

Pedagogické pracovnice dodržovaly při sledovaných činnostech zásady platné pro organizaci dne v předškolním zařízení. Vytvářely podmínky pro relaxaci dětí, umožňovaly jim uspokojovat potřebu spontánního pohybu. V průběhu celého dne měly děti možnost samostatné volby mezi řízenými a spontánními činnostmi. Velmi dobře je zajištěn pitný režim, dětmi je využíván. Délka odpoledního odpočinku vychází z individuálních potřeb dětí. Pro děti, které nespí, jsou připravovány klidné, zájmové činnosti.

V průběhu celého dne mají děti velký prostor pro uplatnění svých zájmů a spontánních aktivit. Podle svého zájmu si vybíraly hračky, místo i kamarády ke hře. Vzhledem k tomu, že měly naprostou volnost výběru mezi činnostmi spontánními a řízenými, určovaly si průběh dopoledních činností do doby pobytu venku převážně samy. Byla respektována dominantní úloha dětské hry. Učitelky vstupovaly do her nenásilně, nabídkou hraček a pomůcek vytvářely podmínky pro jejich rozvíjení. Vyžadovaly od dětí respektování potřeb a zájmů ostatních a v přiměřené míře také udržování pořádku a úklid hraček.

Řízené činnosti byly organizovány skupinově nebo individuálně. Děti měly připraveno vždy několik pracovních míst s množstvím různého materiálu, učebních pomůcek a knih. Vybíraly si, který z plánovaných cílů vztahující se k týdennímu tématu budou plnit. Organizace jim umožňovala plnění úkolu podle jejich zájmu a schopností i volbu vlastního pracovního tempa. Vědomosti a dovednosti získávaly výhradně praktickými činnostmi. Učitelky dětem činnosti nabízely, koordinovaly práci skupin a jednotlivců. Motivovaly ty děti, které se doposud žádné činnosti nezúčastnily a aktivně jim napomáhaly k tomu aby byly úspěšné. Děti byly vedeny k uplatňování získaných poznatků, cíleně byly navozovány situace rozvíjející jejich logické myšlení, komunikativní dovednosti, fantazii a tvořivost. Učitelky zařazovaly do programu činnosti plánované, ale i takové, které vyplynuly z aktuální situace a z přání dětí. Byly zařazovány činnosti vyžadující vzájemnou spolupráci dětí. Stanovením cílů přiměřených věku dětí, pečlivou přípravou pomůcek, využíváním přirozených situací k učení a aktuální situace ve třídě byla zajištěna vysoká efektivita výchovně vzdělávací práce. Děti byly systematicky a důsledně vedeny k osvojování návyků a dovedností v oblasti sebeobsluhy a stolování.

Učitelky dětem nabízely činnosti, motivovaly je, poskytovaly jim pomoc a okamžitou zpětnou vazbu průběžným hodnocením. Oceňováním snahy a pokroku podporovaly sebedůvěru dětí a jejich pocit jistoty a úspěšnosti. Ke klidné atmosféře ve třídách přispívala promyšlená organizace činností a jednoznačná, dětem srozumitelná pravidla a pokyny. Ve škole je vytvářeno pozitivní komunikační prostředí. Vzájemné vztahy dětí, komunikační schopnosti a úroveň jejich socializace jsou na velmi dobré úrovni. Jednání učitelek s dětmi přispívá k vytváření vzájemné důvěry, je vstřícné a taktní. Z projevů dětí, z jejich přirozeného a otevřeného chování bylo zřejmé, že se cítí dobře a jsou spokojené.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Podmínky výchovně vzdělávací činnosti ve spontánních i řízených činnostech jsou hodnoceny jako velmi dobré, plánování, organizace, metody, formy, motivace a hodnocení, interakce a komunikace jako vynikající.*

*Kvalita výchovně vzdělávací činnosti je celkově hodnocena jako vynikající.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Dlouhodobý výhledový plán vychází z poslání předškolního zařízení stanoveného zákonnými normami. Formuluje hlavní výchovně vzdělávací cíl - respektovat jedinečnost každého dítěte, umožnit mu v plné šíři rozvoj podle individuálních vlastností a schopností. Zabezpečení plnění tohoto cíle je rozpracováno do oblastí výchovně vzdělávací, materiálně technické, spolupráce se společenskými partnery a dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

Koncepce školy byla zpracována na období pěti let. Školní rok 2000/2001 je obdobím, kdy škola analyzuje a hodnotí předcházející činnost a zvažuje stanovení dalších cílů z hlediska potřeb dětí, rodičů a podmínek školy.

Pracovní plán na školní rok 2000/2001 navazuje na výhledový plán. Obsahuje konkrétní úkoly pro jednotlivé oblasti činnosti školy, včetně stanovení osobní zodpovědnosti a termínů plnění. Byl zpracován na základě analýzy, při jeho projednávání měly učitelky možnost vyjadřovat se především ke způsobům plnění cílů stanoveným pro výchovně vzdělávací oblast. Roční plán je jim ve třídách k dispozici. V průběhu roku je upravován a doplňován na základě průběžného hodnocení a aktuálních podmínek.

Plány jsou reálné, funkční a tvoří efektivní součást řízení školy. Pravidelně je prováděno hodnocení jejich plnění.

***Efektivnost, rozsah a účelnost plánování jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

### **Organizování**

Organizace provozu školy a výchovně vzdělávacího procesu je stanovena vnitřním řádem školy, organizačním řádem, režimem dne, pracovními náplněmi a rozvrhem pracovní doby. Všichni pracovníci byli seznámeni se svými povinnostmi. V ročním plánu školy je stanovena odpovědnost za plnění dalších konkrétně stanovených úkolů. Zastupování ředitelky v době její nepřítomnosti je zajištěno. Ustanovení vnitřního řádu školy odpovídají vyhlášce MŠMT č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Poskytují rodičům informace o podmínkách provozu školy a vymezují jejich práva a povinnosti. Organizační struktura odpovídá potřebám čtyřtřídní mateřské školy. Kladně je hodnocena vysoká osobní angažovanost všech pracovníků zaměřená na zajišťování plynulého chodu a zvyšování kvality činnosti předškolního zařízení.

Povinná dokumentace je vedena dle § 45b odst. 1 písm. a), b), c), d) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Kontrolou byly zjištěny nedostatky ve vedení evidence dětí - ve dvou případech nebylo v evidenčním listu uvedeno datum nástupu dítěte do předškolního zařízení.

Vnitřní informační systém je vytvořen a zajišťuje pracovnícům přístup k potřebným informacím. K jejich přenosu jsou využívány pedagogické rady a pracovní porady. Aktuální informace jsou sdělovány formou operativních porad, písemných informací na nástěnce v šatně učitelek a osobním kontaktem ředitelky s pracovníci.

Ochrana osobních dat a důvěrných informací je zajištěna uložením materiálů v ředitelně školy.

Informování rodičů je zajišťováno na schůzkách, při společných akcích a individuálních konzultacích. Důležité informace jsou průběžně zveřejňovány na nástěnkách v šatnách dětí.

Rodiče mají možnost zúčastnit se v průběhu roku společných akcí, při kterých se zapojují do různých činností. Na schůzkách jsou seznamováni s koncepcí a celoročním plánem školy, vnitřním řádem školy, nabídkou akcí, dostávají prostor k vyjádření přání, podnětů a připomínek. Třídní schůzky jsou zpestřovány ukázkami práce s dětmi, přednáškami a ochutnávkou pomazánek. Rodičům je nabízena možnost pobytu ve třídě v době adaptačního procesu dětí a sledování běžné výchovně vzdělávací práce kdykoliv v průběhu roku. Rodiče se podílejí na udržování školní zahrady a opravách hraček.

Poradenská činnost vychází ze zájmů rodičů a možností předškolního zařízení. Na schůzky rodičů jsou zařazovány přednášky pediatrů, jsou zváni učitelé základních škol. Rodičům byla nabídnuta možnost navštívit společně se svými dětmi spádové základní školy.

Výchovně vzdělávací program je doplňován nadstandardní nabídkou dalších aktivit. Je to seznamování s německým jazykem, skupinová práce s dětmi s odloženou školní docházkou,

předplavecký výcvik, návštěvy divadelních představení, koncertů, muzea, knihovny, akcí pořádaných domem dětí a mládeže, výstav apod. Jsou organizovány společné výlety pro děti a rodiče.

Na veřejnosti se škola prezentuje kulturními vystoupeními pro obyvatele domova důchodců, vystupováním na vítání občánků, pořádáním výstav dětských prací, účastí na společných výstavách mateřských a základních škol.

Mateřská škola nevyvíjí soustavnou spolupráci s odbornými pracovišti. V případě potřeby spolupracuje s pedagogicko psychologickou poradnou při posuzování školní zralosti dětí.

***Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání předškolního zařízení a informačních systémů jsou hodnoceny jako velmi dobré. Nedostatky byly zjištěny ve vedení evidence dětí.***

***Na základě této skutečnosti je organizování celkově hodnoceno jako průměrné.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka uplatňuje demokratický styl řízení založený na spolupráci všech pracovníků a jejich společné zodpovědnosti za kvalitu práce předškolního zařízení. Má vytvořen účinný systém vedení a motivování. Poskytuje učitelkám dostatečný prostor pro uplatnění názorů, iniciativy a tvořivosti. Akceptováním jejich podnětů je motivuje k aktivní účasti na koncepční práci. Pravidelně jsou svolávány pedagogické rady. Ze zápisů z jejich jednání vyplývá, že jsou využívány převážně k diskusi o pedagogických problémech, k hodnocení výchovně vzdělávací činnosti školy, kontrole plnění hlavních cílů a vyhodnocování poznatků z kontrolní činnosti ředitelky. Kvalitní metodické vedení ze strany ředitelky se pozitivně odrazilo ve výrazném zlepšení úrovně výchovně vzdělávací práce.

Hodnocení pracovníků je slovní i finanční. Zpracovaná hodnotící kritéria pro pedagogické pracovníce jsou využívána při stanovení nadtarifních složek platu. Jejich výše je diferencována na základě hodnocení kvality práce, aktivity při zajišťování akcí školy, plnění mimořádných úkolů jednotlivých pracovníků.

Vedení školy podporuje zájem učitelek o další vzdělávání. Průběžně je doplňována učitelská knihovna odbornou literaturou, jsou vytvářeny podmínky pro účast učitelek na vzdělávacích akcích.

Ředitelka má velmi dobré komunikační schopnosti, vytváří ve škole ovzduší vzájemného respektu a důvěry.

***Vedení a motivování pracovníků je hodnoceno jako vynikající.***

### **Kontrolní mechanismy**

Systém vnitřní kontroly je vytvořen vzhledem k celé organizační struktuře. Zahrnuje vyhodnocování činnosti školy jako celku i hodnocení kvality práce jednotlivých pracovníků. Kontrolní a hospitační činnost provádí ředitelka v souladu s plánem, který je součástí ročního plánu. Cíle kontrol zaměřené na provoz školy vycházejí z pracovních náplní a povinností jednotlivých pracovníků. Kontrolní činnost ve školní jídelně provádí její vedoucí.

Cíle hospitační činnosti vycházejí z hlavních úkolů školy, věkového složení a hlavních výchovných úkolů tříd. K plánovaným cílům volí ředitelka většinou vhodný obsah hospitací. Předložené hospitační záznamy obsahují cíl, zápis průběhu činnosti, závěry a doporučení. Závěry jsou s učitelkami projednávány. Následná kontrola realizace doporučení je součástí příští hospitace. Analýza výsledků kontrolní činnosti prováděná při pohospitačních rozhovorech a na jednání pedagogických rad pozitivně ovlivňuje celkovou kvalitu výchovně vzdělávacího procesu. Hospitační činnost ředitelky je systematická. Analýza zjištěných

poznatků je podkladem pro odborné a metodické vedení zaměřené na uplatňování stylu práce preferujícího osobnostní rozvoj dětí.

***System rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Na základě zjištěných skutečností je řízení školy celkově hodnoceno jako velmi dobré.***

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

Součástí předškolního zařízení je školní jídelna, která celodenně zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců. Personální, prostorové a materiálně technické podmínky odpovídají počtu připravovaných jídel. Za provoz školní jídelny a kvalitu připravovaných jídel odpovídá její vedoucí. Její přímou nadřízenou je ředitelka školy.

Školní jídelna spolupracuje s mateřskou školou při zajišťování různých akcí a aktivit pro děti a rodiče - připravuje občerstvení pro děti při oslavách svátků, ochutnávky pomazánek pro rodiče, podílí se na organizaci školních akcí.

***Činnost školní jídelny je hodnocena jako velmi dobrá.***

## **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Rozhodnutí Školského úřadu Třebíč o zařazení předškolního zařízení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 9709/012 ze dne 9. 10. 1997,
- informační výpis ze sítě škol ze dne 1. 9. 1998,
- výjimka z maximálního počtu dětí v jednotlivých třídách pro školní rok 2000/2001,
- rozhodnutí o přijetí dětí do předškolního zařízení,
- povinná dokumentace předškolního zařízení podle § 45b odst. 1 písm. a), b), c), d) zákona č. 76/1978 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- výhledový plán mateřské školy,
- roční plán pro školní rok 2000/2001,
- třídní dokumentace - přehledy výchovné práce, docházka dětí,
- týdenní plány výchovně vzdělávací práce jednotlivých učitelek,
- plány práce s dětmi s odloženou školní docházkou,
- vnitřní řád školy, organizační řád, režim dne,
- rozvrh pracovní doby, pracovní náplně pedagogických a provozních pracovníků,
- zápisy z pedagogických rad a provozních porad,
- zápisy ze schůzek s rodiči,
- záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky,
- hospitační záznamy České školní inspekce.

## ZÁVĚR

*Kvalita výchovně vzdělávací práce je hodnocena jako vynikající. Přijatý výchovně vzdělávací program je plněn. Všechny sledované učitelky se na práci zodpovědně připravují, využívají progresivní metodické postupy. V souladu s cíli stanovenými dlouhodobou koncepcí preferují osobnostní rozvoj dětí, vytváří pro ně v mateřské škole podnětné a přátelské prostředí.*

*Kvalita řízení mateřské školy je celkově hodnocena jako velmi dobrá. Ze zjištěných skutečností vyplývá, že ředitelka plní svoji funkci zodpovědně, její práce je systematická a koncepční. Uplatňuje demokratický styl řízení s výraznou spoluúčastí ostatních pracovníků. Dílčí nedostatek byl zjištěn ve vedení evidence dětí.*

*Při inspekční činnosti nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.*

*Pro výkon školní inspekce byly vytvořeny velmi dobré podmínky.*

*Celkově je činnost mateřské školy hodnocena jako vynikající.*

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

Razítko

**Školní inspektorka**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Eva Cepková

.....

V Třebíči dne 22. ledna 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 1. 2. 2001

Razítko

**Ředitelka předškolního zařízení**

**Podpis**

Hana Lázničková

.....

*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. 8 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.*

**Hodnoticí stupnice**

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

<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

**Na vědomí**

Městský úřad Třebíč

Okresní úřad Třebíč, referát školství



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad Třebíč, referát školství	2001-02-15	45/2001
Zřizovatel	2001-02-15	46/2001

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
--	--	Ředitelka nepodala připomínky.