



Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Mateřská škola, Litobratřice, okres Znojmo, příspěvková
organizace**

Litobratřice 187, 671 78 Jiřice u Miroslavi

Identifikátor školy: 600 126 285

Termín konání inspekce: 20. – 21. září a 27. říjen 2004

Čj.:	l6-1123/04-11025
Signatura:	ol6ay102

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Předškolní zařízení sdružuje mateřskou školu s kapacitou 20 dětí a školní jídelnu s kapacitou 50 jídel denně. Zřizovatelem školy je obec Litobratřice, se sídlem Litobratřice 187, 671 78 Jiřice u Miroslavi. Ve školním roce 2004/2005 je v jednotřídní mateřské škole (dále MŠ) zapsáno 22 dětí ve věku od dvou do šesti let (z toho 6 dětí s nepravidelnou docházkou, a jedno dítě mladší dvou let). Ředitelka po projednání se zřizovatelem a Krajským úřadem Jihomoravského kraje v Brně povolila výjimku z počtu dětí ve třídě. Provoz školy je od 6:30 do 15:30 hodin. Výchovně-vzdělávací práce je realizována podle vlastního školního vzdělávacího programu *Se sluníčkem do světa*.

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 zajišťují dvě pedagogické pracovnice (včetně ředitelky). Jedna z nich svým vzděláním nesplňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti stanovené příslušným právním předpisem. Tato pracovnice má zkrácený úvazek a většinou zajišťuje odpolední výchovně-vzdělávací práci. Úvazky pedagogických pracovníků a jejich pracovní dobu ředitelka stanovila účelně.

Organizační struktura školy je funkční. V *Organizačním řádu* jsou vymezeny kompetence zaměstnanců a dále dokumentace vedená v MŠ. Přílohou tohoto řádu je *Struktura organizace*, jejímž obsahem je vnitřní členění školy a vztahy mezi jednotlivými úseky. Pracovní povinnosti zaměstnanců jsou obsaženy v jejich pracovních náplních. Rychlý přenos informací uvnitř školy umožňuje každodenní osobní kontakt ředitelky se zaměstnanci. Informace jsou předávány na pedagogické radě, provozních poradách, prostřednictvím písemných dokumentů, a to objektivně, včas a v potřebném rozsahu. Pedagogická rada jako poradní orgán ředitelky je funkční. Schází se pravidelně a v souladu s plánem školy. Ze zápisů z jednání je patrné, že se zabývá pedagogickými i organizačními otázkami a problémy. Menší pozornost je věnována vyhodnocování plánovaných cílů školy a analýze výsledků z kontrolní a hospitační činnosti.

Řízení školy je založeno na demokratických principech. Zaměstnanci mají dostatečný prostor pro seberealizaci a vlastní iniciativu. Ředitelka je vede ke spoluúčasti na tvorbě školních dokumentů souvisejících s provozem a činností MŠ. Postupně odstraňuje některé stereotypy v jejich práci, které neodpovídají současnému pojetí předškolní výchovy. Při vzájemných hospitacích ředitelka poskytuje nekvalifikované učitelce odbornou a metodickou pomoc. Seznamuje ji s fondem pomůcek, odborné literatury a podporuje její zájem o další vzdělávání.

Plán kontrolní a hospitační činnosti zahrnuje všechny oblasti činnosti školy. Výsledky kontrol jsou prokazatelně projednávány s kontrolovanými osobami. Na základě zjištěných skutečností ředitelka přijímá opatření k nápravě nedostatků. Kontrola jejich účinnosti není vždy důsledná.

Hospitační záznamy mají spíše popisný charakter, obsahují pozitiva, negativa a obecné závěry.

Další vzdělávání je plánováno a vychází z potřeb školy. Ředitelka se pravidelně zúčastňuje vzdělávacích kurzů a seminářů organizovaných Pedagogickým centrem ve Znojmě. Získané poznatky využívá ve své výchovné i řídicí práci. K sebevzdělávání vede rovněž nekvalifikovanou učitelku.

Kritéria pro hodnocení zaměstnanců jsou všem známa. Svou motivační funkci plní jen částečně, vzhledem k tomu, že obsahují běžné pracovní povinnosti zaměstnanců (např. účelné a promyšlené využívání pracovní doby, dodržování pracovní doby).

Hodnocení zaměstnanců probíhá v rámci kontrolní a hospitační činnosti a v souvislosti s přidělováním osobních příplatků a odměn. Systém pravidelného sebehodnocení zaměstnanců školy dosud zaveden nebyl.

Personální podmínky v mateřské škole jsou velmi dobré a umožňují realizaci vzdělávacího programu.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola je umístěna v patrové, účelově postavené budově, v klidné části obce. V této budově sídlí rovněž obecní úřad, knihovna, jídelna pro cizí strávníky a žáky základní školy. K rekreačním a relaxačním činnostem děti celoročně využívají velkou, dobře vybavenou a udržovanou školní zahradu. Výchovně-vzdělávací práce probíhá v menší třídě, která je rozdělena na jídelnu a hernu. Tyto prostory slouží také k odpolednímu odpočinku dětí (denně se zde rozkládají lehátka). Vzhledem k tomu nemohou děti své pohybové aktivity ani konstruktivní hry dostatečně rozvinout a pokračovat v nedokončených činnostech v průběhu dne. Prostory školy jsou čisté, esteticky vyzdobené výtvarnými pracemi a výrobky dětí. Třída a hrací kouty jsou zařízeny starším, funkčním nábytkem. Stoly a dětské židle mají všechny stejnou velikost, která nerespektuje rozdílnou výšku dětí.

MŠ je dobře vybavena hračkami, stavebnicemi i dětskou literaturou, které jsou umístěny v uzavřených i otevřených skříňkách a děti k nim mají volný přístup. Starý fond učebních pomůcek je postupně inovován. Škola má dostatek pomůcek pro hudební a poslechové činnosti, náčiní a nářadí pro rozvoj pohybových aktivit dětí. Ve třídě je piano, radiomagnetofon. Kontrolu využívání materiálních zdrojů školy provádí ředitelka při kontrolní a hospitační činnosti. Případné nedostatky operativně odstraňuje. Pro obnovu materiálního vybavení školy, včetně školní zahrady, zpracovala plán, který postupně naplňuje.

Materiálně-technické podmínky vzdělávání jsou dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

Výchovně - vzdělávací program

Ředitelka zpracovala *Koncepci Mateřské školy Litobratřice* zaměřenou na rozvoj osobnosti samostatného, zdravě sebevědomého tvůrčího dítěte. V návaznosti na tuto koncepci vytvořila školní vzdělávací program (dále ŠVP) *Se sluníčkem do světa*, který vychází z *Rámcového programu pro předškolní vzdělávání* č. j. 14 132/01- 22. ŠVP je dále rozpracován v třídním vzdělávacím programu, který je členěn dle ročních období, dále do témat a podtémat. Jedná se o pracovní materiály, které jsou průběžně upravovány a doplňovány. Zatím se nezabývají vnitřní evaluací na úrovni školy či třídy. Tyto dokumenty obsahují všechna klíčová témata směřující k naplňování obecných cílů předškolní výchovy.

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

Kontrolní systém umožňuje ředitelce průběžně sledovat naplňování vzdělávacího programu školy. Kontrolu jeho plnění provádí při hospitacích a kontrolou třídní dokumentace. Vždy po ukončení tématu učitelky zpracovávají stručné hodnocení. Na konci školního roku provádí závěrečné hodnocení. Tato hodnocení jsou více popisem sledovaných jevů než jejich analýzou.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je vymezena v pevně stanoveném režimu dne, který respektuje intervaly mezi podáváním jednotlivých jídel i délku pobytu venku a odpovídá psychohygienickým požadavkům. Spontánní a řízené činnosti byly většinou vyvážené a děti se do nich zapojovaly dle vlastního zájmu. Pracovaly v příjemné atmosféře, v klidném prostředí a vlastním tempem. Průběh činností byl přerušen společnou svačinou, po níž děti samostatně odcházely do umývárny a pak do herny, kde pokračovaly v započatých činnostech. Před odchodem na pobyt venku musely své stavby a nedokončené práce uklidit, aby uvolnily prostor pro rozložení lehátek a přípravu stolování. Individuální potřebu spánku dětí učitelky respektovaly. Nespící děti zapojovaly do her a klidnějších pracovních či výtvarných činností tak, aby nenarušovaly odpočinek ostatních dětí. Pitný režim je zaveden a byl dětmi v průběhu celého dne využíván. Požadavky, které učitelky na děti kladly, většinou respektovaly jejich vývojové, kognitivní, sociální i emocionální potřeby a individuální tempo. Někdy chyběla větší diferenciací stanovených úkolů vzhledem k velkým věkovým a individuálním rozdílům mezi dětmi.

Rodiče jsou o svých dětech informováni při každodenních kontaktech s učitelkami, na třídních schůzkách, prostřednictvím nástěnek a při akcích školy. V případě potřeby si domlouvají individuální konzultaci s ředitelkou. Informační systém školy ve vztahu k rodičům je funkční. MŠ respektuje jejich právo na informace o chování a prospívání dítěte a vychází jim vstříc.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností

Spontánní a řízené činnosti

Kvalita spontánních a řízených činností, jejich motivace, organizace, volba metod a forem práce se lišila v závislosti na pedagogických zkušenostech učitelek. Skutečnost, že jedna z pedagogických pracovníků nesplňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti (nemá žádnou praxi a zkušenosti s výchovně-vzdělávací prací v MŠ, neboť do školy nastoupila teprve v polovině září tohoto roku), se odrazila zejména v odborném a metodickém vedení realizovaných činností. Hry dětí učitelka spíše usměrňovala. Příliš nepřispívala k rozvoji dětské fantazie a tvořivosti vhodnou nabídkou hraček, pomůcek a doplňků ke hrám. Důsledkem toho byla malá pestrost her, někdy nekázeň dětí. Naopak promyšlená příprava a dlouhodobé pedagogické zkušenosti kvalifikované učitelky, její aktivní zájem o současné trendy v předškolní výchově, měly pozitivní vliv na kvalitu realizovaných činností. Stanovené cíle respektovaly didaktické zásady a byly diferencovány vzhledem k individuálním schopnostem a předpokladům dětí. Prostřednictvím pracovních, hudebních, pohybových aj. činností či smyslových her děti plnily zadané úkoly. Volně přecházely od spontánních aktivit k řízeným a podle vlastního zájmu si vybíraly z pestré nabídky činností. Střídavě si hrály na zemi i u stolků. Výběr her učitelka ponechávala na svobodném rozhodnutí dětí. Reagovala na jejich zájmy a v případě potřeby jim předkládala další náměty a rozvíjela jejich představivost a fantazii. Zvolené metody a formy práce podporovaly aktivní učení. Děti získávaly nové poznatky a dovednosti prostřednictvím vlastních zkušeností a prožitků. Učitelka je vedla

k dokončení započatých činností, ke správným pracovním postupům, k čistotě a pořádku, ale také k samostatnému řešení vzniklých situací a problémů. Obě učitelky oceňovaly dílčí úspěchy dětí a podporovaly jejich sebedůvěru. Hodnocení učitelek bylo často zaměřené na všechny děti a neposkytovalo účinnou zpětnou vazbu jednotlivcům o jejich práci a chování. Méně byly děti vedeny k sebehodnocení. Vztahy mezi dětmi a učitelkami byly pozitivní a partnerské, jejich verbální projev byl většinou vyvážený.

Spontánní i řízené činnosti měly velmi dobrou úroveň.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Pohybový rozvoj dětí, včetně jemné motoriky, odpovídal jejich věkovým a individuálním schopnostem. Pozornost byla věnována rozvoji manipulačních schopností (správnému držení lžice, příboru, tužky). Při sebeobsluze byly děti většinou samostatné, zapojovaly se do přípravy stolování. Estetika a kultura stolování byla velmi dobrá. Zdvořilostní a hygienické návyky dosud nemají děti dostatečně osvojeny. Zejména při upevňování hygienických návyků chyběla ze strany učitelek větší důslednost. V průběhu dne měly děti dostatek podnětů a příležitostí pro rozvoj řečových dovedností, jejichž úroveň byla velmi dobrá. Děti byly zdravě sebevědomé, získané poznatky a dovednosti dovedly aplikovat. Měly dostatek fantazie a představivosti, které uplatňovaly při spontánních a řízených činnostech. Vhodnou nabídkou her a didaktických pomůcek učitelky u dětí rozvíjely poznatky, myšlenkové operace a pojmové myšlení. Vzniklé situace a problémy děti řešily samostatně či s pomocí učitelky. Prostřednictvím každodenního pobytu venku učitelky u dětí rozvíjí pozitivní vztah k přírodě a její ochraně. Úroveň poznatků a dovedností vztahujících se k životnímu prostředí byla velmi dobrá.

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

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Ředitelka povolila výjimku z počtu dětí ve třídě na 22 dětí. Ve výkazu *Škol (MŠMT) V 1-01 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2004* vykázala celkem 22 dětí. Překročila tím kapacitu školy (20 dětí) stanovenou v *Rozhodnutí Krajského úřadu Jihomoravského kraje, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení*, č. j. JMK 6670/2003 OŠ ze dne 9. července 2003.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Rozhodnutí Krajského úřadu Jihomoravského kraje, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení*, č. j. JMK 6670/2003 OŠ ze dne 9. července 2003
2. *Zřizovací listina příspěvkové organizace obce Litobratřice*, č. j. 2/2002 ze dne 23. října 2002
3. *Škol (MŠMT) V 1-0 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2004* ze dne 30. září 2004
4. *Povolení výjimky ředitelem MŠ podle § 4 odst. 8 vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách* ze dne 16. září 2004
5. *Organizační řád s účinností od 1. června 2003*

6. *Pověření - kompetence pro jednotlivé zaměstnance MŠ* - školní rok 2004/2005
7. *Příloha k org. řádu : Struktura organizace* ze dne 1. září 2004
8. *Pracovní doba pedagogických pracovníků* - školní rok 2004/2005
9. *Vnitřní řád mateřské školy* s účinností od 1. ledna 2003
10. *Řád mateřské školy* s účinností od 1. září 2004
11. *Provozní řád* s účinností od 1. září 2004
12. *Koncepce mateřské školy* (bez uvedení data)
13. *Jmenování ředitelky*, č. j. 2 ze dne 1. června 2003
14. *Docházka pedagogických pracovníků* - školní rok 2004/2005
15. *Plán pedagogických rad* - školní rok 2004/2005
16. *Provozní porady - plán* - školní rok 2004/2005
17. *Plán studia v roce 2004/2005* - plán dalšího vzdělávání - školní rok 2004/2005
18. *Plán MTZ- plán materiálně- technického zabezpečení* - školní rok 2004/2005
19. *Plán kontrolní a hospitační činnosti* - školní rok 2004/2005
20. *Třídní schůzky* - školní rok 2004/2005
21. *Pedagogické a provozní porady* - školní rok 2003/2004, 2004/2005
22. *Školní vzdělávací program Se sluníčkem do světa* - školní rok 2004/2005
23. *Třídní vzdělávací program* školní rok 2004/2005
24. *Analýza ŠVP* - školní rok 2003/2004
25. *Záznamy o dítěti - mateřská škola* - školní rok 2004/2005
26. *Pracovní náplně pracovníků školy* - školní rok 2004/2005
27. *Režim dne* - školní rok 2004/2005
28. *Zápis z kontrolní a hospitační činnosti* - školní rok 2003/2004, 2004/2005
29. *Kritéria pro odměňování provozních pracovníků* - školní rok 2004/2005
30. *Kritéria pro odměňování pedagogických pracovníků* - školní rok 2004/2005
31. *Personální dokumentace pedagogických pracovníků působících v mateřské škole ve školním roce 2004/2005, včetně dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání*
32. *Evidenční listy pro děti v mateřské škole* - školní rok 2004/2005
34. *Rozhodnutí o zařazení dětí do mateřské školy* - školní rok 2004/2005
35. *Přehled o docházce* - školní rok 2004/2005
36. *Přehled výchovné práce* - školní rok 2004/2005
37. *Seznam dětí* - školní rok 2004/2005

ZÁVĚR

Personální podmínky školy umožňují naplňovat její vzdělávací program. Při rozvržení pracovní doby učitelek a stanovení jejich úvazků ředitelka přihlížela k tomu, že další učitelka je nekvalifikovaná a nemá zkušenosti s prací v předškolním zařízení. Organizační struktura školy je funkční a umožňuje její plynulý chod. Zaměstnanci jsou vedeni k odpovědnému plnění pracovních úkolů. Nekvalifikovanou učitelku ředitelka odborně a metodicky vede a podporuje její zájem o další vzdělávání. Informovanost zaměstnanců

i rodičů je zajištěna v potřebném rozsahu. Kontrolní systém poskytuje ředitelce zpětnou vazbu o kvalitě výchovně-vzdělávací činnosti.

Materiálně-technické podmínky vzdělávání umožňují naplňovat stanovený vzdělávací program. MŠ má dostatečné prostory i materiální zázemí pro realizaci výchovně-vzdělávací činnosti. Starý fond pomůcek je postupně obnovován.

Bezprostřední příprava učitelek na výchovně-vzdělávací činnost se odvíjela od jejich pedagogických zkušeností. Moderní metody a formy práce, které byly uplatňovány v některých činnostech, měly pozitivní vliv na zájem dětí, jejich osobnostní a sociální rozvoj a podporovaly jejich sebedůvěru.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (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 11. listopadu 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. 11. 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Jasna Nehybová, ředitelka školy

Jasna Nehybová v. r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka 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	2004-12-09	12-1040/04/264-952
Zřizovatel	2004-12-09	12-1040/04/264-952

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.