EVALUAČNÍ

 ZPRÁVA

Mateřská škola Rudka, okres Brno-venkov,

příspěvková organizace

Rudka č.p.120

664 83 Rudka

Období let 2020 – 2023

**Vlastní hodnocení mateřské školy**

**2020 -2023**

1. **Podmínky ke vzdělávání**
	1. **Základní údaje o škole:**

 Název: Mateřská škola Rudka, okres Brno – venkov, příspěvková organizace

 Adresa: Rudka č.p.120

 664 83 Rudka

 Telefon: 546 441 173 mobil: 739 350 187

 e-mail: msrudka@tiscali.cz, jidelnarudka@tiscali.cz

 webové stránky školy: [www.msrudka.cz](http://www.msrudka.cz)

 datová schránka: 8edkypv

 IČO: 71005943

 Zřizovatel: Obec Rudka

 Typ zařízení: celodenní MŠ s pravidelným provozem

 Počet tříd: jedna, věkově heterogenní

 Součásti školy: školní jídelna, která zajišťuje stravování také zaměstnancům

 IZO školy: 600109305

 Statutární orgán: ředitelka Skřivánková Ivana

 Právní forma: příspěvková organizace

Od 1. 1. 2003 je škola právním subjektem – příspěvkovou organizací zřízenou

usnesením zastupitelstva obce Rudka ze dne 25. října 2002 č.j.:1/2002

 a s účinností dnem 1. 1. 2003.

Činnost příspěvkové organizace – mateřské školy je vymezena zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, školský zákon a vyhláškou č.14/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání. Příspěvková organizace dále zajišťuje školní stravování podle ustanovení vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o školním stravování a stravování vlastních zaměstnanců podle ustanovení vyhlášky č. 84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o závodním stravování.

Zřizovatel nepovoluje příspěvkové organizaci doplňkovou činnost.

Mateřská škola funguje jako předškolní zařízení s celodenním provozem s navýšenou kapacitou 28 dětí a vlastní školní jídelnou s kapacitou 28 strávníků.

Budova mateřské školy byla postavena svépomocí místních občanů a v roce 1973 otevřena pro účely Tělovýchovné jednoty Sokol a jako klubovna. Od 10. 2. 1983 byla budova po dostavbě otevřena jako mateřská škola.

Mateřská škola je jednotřídní, využívá veškeré prostory prvního patra a v přízemí má vlastní školní jídelnu a skladovací prostory. V druhé části přízemí je obecní knihovna.

Nachází se na konci vesnice přímo u lesa a velkého přírodního hřiště. Nově v blízkosti MŠ bylo vybudováno multifunkční hřiště a naučná stezka, které využíváme ke vzdělávání dětí.

* 1. **Personální podmínky:**

V naší mateřské škole pracují tři pedagogické pracovnice. Dvě z nich mají předepsanou odbornou kvalifikací – ředitelka školy (SPgŠ + studium pro ředitele škol), učitelka, která je od roku 2016 také speciální pedagog – logoped (SPgŠ + VŠ) a třetí, přijata od ledna 2023, je nekvalifikovaná (středoškolské vzdělání + kurz asistenta pedagoga) a zastává též funkci školního asistenta MŠ z OP JAK. Dále pak čtyři provozní zaměstnanci – uklizečka, kuchař/ka, vedoucí školní jídelny (tuto funkci zastávala nejdříve kvalifikovaná, později nekvalifikovaná učitelka) a účetní školy.

Problémy nám působilo neustálé zastupování za nemocnou uklizečku, střídání kuchařek/kachaře a vedoucí ŠJ (z finančních důvodů).

Pedagogický personál:

Klady

* Personální podmínky umožnily kvalitní a příznivý rozvoj dětí.
* Byla zajišťována řádná bezpečnost dětí.
* Mezi učitelkami byla navozena vzájemná důvěra, tolerance, ohleduplnost, zdvořilost a pomoc. Učitelky volily různé strategie, metody a formy s ohledem na potřeby dětí, využívaly nově získané poznatky, podílely se na týmové práci.
* Velkým přínosem bylo přijetí další učitelky na překrývání a školního asistenta.

 Zápory

* Nekvalifikovanost nově přijaté učitelky.

 Závěry

* Zajistit studium učitelky k dosažení kvalifikace.

 Provozní zaměstnanci

* Uklizečka: vyučená v oboru švadlena, úvazek 0,80
* Kuchař/ka:

2020-2021 vyučená + rekvalifikační kurz, úvazek 1,0

 2021-2022 středoškolské vzdělání, úvazek 0,89

 2022-2023 vyučený, praxe v oboru, úvazek 0,89

* Vedoucí školní jídelny:

 2020-1/2023 vysokoškolské magisterské vzdělání, úvazek 0,05/0,07

 2/2023-8/2023 středoškolské vzdělání, úvazek 0,07

* Ekonomka školy: středoškolské vzdělání v oboru, externí pracovnice + úvazek 0,07

 Klady

* Dodržování řádů a směrnic.
* Kladný vztah k dětem.
* Spolupráce s ředitelkou, stmelený kolektiv.
* Účast na akcích pořádaných MŠ.

 Zápory

* Problém při zajišťování zástupů v době pracovních neschopností.
* Dlouhodobá nemocnost uklizečky.
* Časté OČR kuchařky.

 Závěry

* Zajisťovat spolehlivý zástup za pracovní neschopnosti.
	1. **Materiálně – technické podmínky**

 Klady

* Dostatečně velké prostory, oddělené hrací kouty.
* Nábytek odpovídá různým věkovým skupinám i počtu dětí.
* Vybavení hračkami a pomůckami odpovídá počtu i věku dětí, je průběžně obnovováno a doplňováno a plně využíváno.
* Hračky i pomůcky jsou umístěny tak, aby je děti dobře viděly a mohly si je samostatně brát, znají pravidla využívání a jejich uložení.
* Tělocvičné nářadí, umývárny, toalety i vybavení pro odpočinek dětí odpovídají počtu dětí, jsou zdravotně nezávadné, bezpečné, estetické.
* Děti se svými výtvory podílejí na úpravě a výzdobě interiéru, jsou umístěny tak, aby je mohli shlédnout i rodiče.
* Třída je vybavena počítačem pro děti.
* Ve třídě jsou k dispozici hračky pro dvouleté děti.
* Vnitřní prostory MŠ splňují bezpečnostní a hygienické normy dle platných předpisů.
* Škola využívá přírodní hřiště, které svým vybavením umožňuje dětem rozmanité pohybové a další aktivity. Jsou zde umístěny vyvýšené záhony k pěstování bylin, o které se děti starají.
* Nově jsou na hřišti vybudovány houpačky pro děti.
* V odpoledních hodinách je hřiště přístupné i veřejnosti.

 Zápory

* Vysoká naplněnost třídy.
* Na základě rozhodnutí zřizovatele nebude zřízena druhá třída.
* Ve třídě chybí interaktivní tabule pro výuku dětí.
* Staré radiátory – výměna pouze v případě nefunkčnosti.
* Chybí konvektomat do školní kuchyně, pro rychlejší a ekonomičtější vaření.
* Chybí výtah na vývoz stravy.
* Na hřišti je nevyhovující pískoviště a průlezková sestava.

 Závěry

* Zajistit možnost nákupu interaktivní tabule.
* Projednat se zřizovatelem možnost zakoupení nových radiátorů.
* Projednat se zřizovatelem zakoupení konvektomatu.
* Projednat se zřizovatelem možnost vybudování nového pískoviště a průlezkové sestavy.
* Projednat se zřizovatelem vybudování výtahu na vývoz stravy.
	1. **Finanční podmínky**
* Zúčtování s obecním rozpočtem viz. vyúčtování.
* Zúčtování se státním rozpočtem viz. výkaz P1-04.
* Rezervní fond – dále využívat k zakoupení pomůcek pro výuku dětí.
* Zajistit finance na nákup interaktivní tabule.
* Sponzorské dary využít k doplnění vybavení hraček a pomůcek pro děti.

**2. Průběh vzdělávání a výsledky vzdělávání**

**2.1 Přijímací řízení**

Zápis dětí do mateřské školy se uskutečnil po dohodě se zřizovatelem vždy v měsíci květnu v budově MŠ. Děti byly přijímány v souladu s kritérii, která stanovují přednostní přijímání dětí před předpokládaným zahájením povinné školní docházky. Rodičovská veřejnost byla informována místním rozhlasem, vývěskou v budově školy a na webových stránkách školy a obce.

Zápis pro školní rok 2021/2022 se uskutečnil v souvislosti s protiepidemickými opatřeními a podle metodického doporučení MŠMT k organizaci zápisů do mateřských škol **bez osobní přítomnosti dětí a zákonných zástupců v mateřské škole,** a to v době **od 2. května do 16. května 2021.**

Zápis pro školní rok 2022/2023 se uskutečnil 5. 5. 2022 a podle § 2 zákona č. 67 /2022 Sb. (Lex Ukrajina školství) dne 2. 6. 2022.

Zápis pro školní rok 2023/2024 i pro děti migrantů z Ukrajiny se uskutečnil 2. 5.2023 elektronicky, poštou a 3. 5. 2023 osobně.

Závěry

* Pro školní rok 2021 – 2022 bylo vyhověno pěti spádovým a dvěma nespádovým uchazečům, jeden spádový a devět nespádových uchazečů nebylo přijato. Pro školní rok 2022 – 2023 bylo vyhověno devíti spádovým uchazečům, nepřijati byli čtyři nespádoví a jeden spádový (dvouletý). Pro školní rok 2023 - 20204 bylo vyhověno osmi spádovým uchazečům, čtyři nespádoví byli nepřijati.

**2.2 Školní vzdělávací program a výsledky vzdělávání**

Vzdělávání dětí probíhalo podle školního vzdělávacího programu „ Objevujeme svět pro život “, který byl zpracován v souladu s požadavky Rámcového vzdělávacího programu. K plánování obsahu vzdělávání docházelo také prostřednictvím třídního plánu, který byl v průběhu roků tvořen podle potřeb a přání dětí a podle podmínek školy. Je to otevřený dokument, který se může doplnit, vyjmout, upravit. Témata třídního vzdělávacího programu jsou rozdělena do pěti bloků. Učitelky naplňování ŠVP průběžně vyhodnocovaly.

Klady

* ŠVP je v souladu s RVP PV.
* ŠVP je vyvěšen v šatně dětí a rodiče mají možnost jej připomínkovat.
* Děti i dospělí se cítí v prostředí školy spokojeně a bezpečně.
* Nově příchozí dítě má možnost se postupně adaptovat na nové prostředí i společně s rodiči.
* Během školního roku mohou rodiče s dětmi navštěvovat akce školy.
* Všechny pracovnice respektují potřeby dětí, reagují na ně a napomáhají v jejich uspokojování, děti nejsou neúměrně zatěžovány.
* Všechny děti mají rovnocenné postavení, nejsou znevýhodňovány a zesměšňovány.
* Děti mají dostatek volnosti a svobody, ale mají stanovena určitá pravidla soužití, které se učí dodržovat.
* Ve vztazích mezi dospělými i mezi dětmi se projevuje vzájemná důvěra,

 pomoc a ohleduplnost.

Zápory

* Učitelky občas zatěžují děti spěchem.
* Nekvalifikovanost učitelky na překrývání.
* Vysoká finanční náročnost v nabídkách na další vzdělávání.

Závěry

* Za pomoci učitelky na překrývání se zaměříme na poskytnutí dětem dostatečného času na veškeré činnosti.
* Poskytovat a umožňovat další vzdělávání pracovníků, zvažovat vhodný výběr témat.
* Nově vypracovat ŠVP.
* Podle možností zajistit odborné studium nekvalifikované učitelky.

**3.Spolupráce školy s rodiči**

**3.1 Spolupráce s rodiči**

Spolupráci s rodiči a pracovníky MŠ považujeme za velmi důležitou. Konzultace o dětech probíhaly kdykoli po dohodě s ředitelkou či učitelkami školy i při každodenním kontaktu. Jsme škola otevřená – rodič může vstoupit, pozorovat a být se svým dítětem.

Klady

* Jsme vstřícní, snažíme se porozumět a vyhovět potřebám jednotlivých dětí a jejich rodičů.
* Chráníme soukromí rodiny, důvěrné informace si necháváme pro sebe.
* Rady a doporučení poskytujeme pouze, pokud rodiče projeví zájem.
* Domlouváme se s rodiči na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.
* Pravidelně a dostatečně informujeme rodiče o všem, co se v MŠ děje.
* Rodiče pravidelně sledují informace na nástěnkách a webových stránkách školy.
* O spokojenosti rodičů s prací MŠ vypovídají také výsledky dotazníků – převaha

 pozitivního hodnocení.

* Ke zkvalitnění materiálních podmínek vzdělávání rodiče významně napomohli

 finančními a věcnými dary.

* Rodiče se podílejí na drobných opravách a úpravách.

Zápory

* Rodiče se nepodílejí na přípravě ŠVP, nepřipomínkují.
* Málo zapojujeme rodiče do přípravy programů činností.
* Nebyly zajištěny besedy zaměřené přímo pro rodiče z důvodu epidemie covid-19 a následným opatřením.
* Neustálé přivádění nemocných dětí do MŠ (rýma, kašel, opar..).

Závěry

* Podle zájmu zapojovat rodiče do přípravy programů činností.
* Zajistit pro rodiče odbornou besedu, přednášku..
* Promyslet další formy spolupráce – společné tvoření…

**3.2 Spolupráce s jinými organizacemi**

Klady

* Spolupracujeme v rámci výměnných návštěv na kulturních akcích a plánujeme společné výlety s MŠ Domašov, Javůrek i dalšími.
* Spolupráce s Obecním úřadem v Rudce, hasiči, místními ochotníky je velmi dobrá – společné akce a vystupování dětí na veřejnosti během celého roku.
* Navštěvujeme místní organizace a podnikatele.
* ZŠ Domašov umožnila konání 5 lekcí ESS.

Zápory

* Spolupráce se Základní školou v Domašově je velmi malá.

Závěry

* Požádat nové vedení ZŠ Domašov k větší spolupráci.
* Pokračovat ve stávající velmi dobré spolupráci s organizacemi (viz akce školy).
* Oslovit ke spolupráci další místní podnikatele.

**4. Řízení školy, kvalita personální práce, kvalita dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků**

**4.1 Kvalita řízení a plánování**

Klady

* Každý pracovník má jasně stanovené povinnosti a pravomoci v pracovní náplni.
* Ve škole je vytvořen informační systém, který zabezpečuje všem dostatek informací o škole a jejich aktivitách – nástěnky, webové stránky, porady.
* Vedení školy vytváří ovzduší vzájemné důvěry a otevřenosti.
* Vedení školy zapojuje spolupracovníky do řízení školy a ponechává jim dostatek pravomocí.
* Vedení školy respektuje názor podřízených a pozitivně je motivuje a mají možnost sami přicházet s podněty a návrhy na zlepšení.
* Pedagogové mohou spolurozhodovat v zásadních otázkách ŠVP.
* Vedení podporuje vzájemnou spolupráci všech, kteří se na životě a práci školy podílejí.
* Ve škole je vypracován autoevaluační plán zahrnující všechny stránky chodu MŠ, při plánování pedagogické práce a chodu školy pracuje ředitelka s výsledky sebehodnocení.
* Pedagogické rady i provozní porady jsou pořádány pravidelně.
* Rozvoj týmové práce všech zaměstnanců, vzájemná důvěra a tolerance je pro oblast řízení pro ředitelku prioritou.
* Dostatečně informujeme rodiče a veřejnost na webových stránkách školy – vývěska a akce školy, jídelníček, fotografie z akcí….
* Vedení školy spolupracuje se zřizovatelem.

Zápory

* Vedení školy v poslední době nepodporovalo spolupráci se ZŠ.

Závěry

* Nadále rozvíjet týmovou práci všech zaměstnanců.
* Oslovit ZŠ Domašov ke spolupráci.

**4.2 Hospitační a kontrolní činnost**

Klady

* Hospitace jsou prováděny operativními vstupy do třídy, záměrnými kontrolami a hospitacemi s konkrétním cílem viz plán kontrolní a hospitační činnosti.
* V pravidelných intervalech byly v průběhu roku uskutečňovány finanční kontroly zřizovatelem i kontrolní a hospitační činnost ředitelkou školy, byly provedeny veškeré kontroly a revize zařízení, budovy i hřiště.
* KHS JMK provedla kontrolu školní kuchyně a mateřské školy. Při těchto kontrolách nebyly shledány závady.

Závěry

* Výsledků kontrolní činnosti využívat k celkovému rozvoji všech oblastí týkajících se mateřské školy.

**4.3 Další vzdělávání pedagogických pracovníků**

Klady

* Všechny pedagogické pracovnice se zúčastňují podle aktuálnosti a finančních možností seminářů, školení nabízených vzdělávacími centry a přes e-learning.
* Samostudiem a četbou odborných knih a časopisů si pedagogické pracovnice prohlubují vzdělání.

Zápory

* Vysoká finanční náročnost v nabídkách na další vzdělávání.

Závěry

* Nadále pokračovat v návštěvách seminářů a školení.
* Při samostudiu se zaměřit na četbu zejména nových odborných knih.
* Dle přijímání integrovaných dětí se speciálními vzdělávacími potřebami se zúčastnit seminářů na potřebné téma.
* Nekvalifikovaná učitelka zahájit odborné vzdělávání.
* Poskytovat a umožňovat další vzdělávání pracovníků.

**5. Úroveň výsledků práce školy**

**5.1 Organizace akcí školy**

Na většině akcí školy je aktivně přítomna starostka obce pí. Marie Jirglová.

* informativní schůzka s rodiči
* návštěvy paní starostky v MŠ
* rozsvícení vánočního stromu v obci
* návštěva Mikuláše v MŠ
* pečení vánočního cukroví, perníčků, vánoček aj.
* vánoční besídka pro rodiče a veřejnost v MŠ
* setkávání a společný program s místními seniory
* karneval pro veřejnost
* vítání jara
* pálení čarodějnic
* vystoupení na MDŽ v obci
* besídka ke dni matek pro veřejnost v MŠ
* oslava MDD
* výlety a polodenní vycházky
* výlet s místními seniory
* pasování školáků, vysvědčení, tablo, táborák
* zábavné a sportovní odpoledne pro veřejnost
* návštěvy divadelních představení, kina, kouzelníka, koncertů, ekologických a dopravních výukových programů dle aktuální nabídky a pozvání okolních MŠ
* muzikoterapie
* canisterapie
* edukativně stimulační skupiny
* oslavy narozenin a svátků dětí
* noc ve školce
* vystoupení na kulturních akcích pořádaných zřizovatelem
* den otevřených dveří
* oslava výročí MŠ
* článek o akcích MŠ do místního zpravodaje
* články k akcím MŠ na webové stránky obce

Závěry

* Pokračovat v tradicích školy.
* Reagovat na náměty rodičů a zaměstnanců školy.
* Nadále zvát starostku obce.
* Pokračovat a rozvíjet akce se seniory.

V Rudce dne: 8.8.2023

Zpracovala: Ivana Skřivánková

 Mgr. Anna Hvězdová

Seznámena byla dne:……………………………………………………..

Skřivánková Ivana:……………………………………………………………..

Hvězdová Anna:…………………………………………………………………

Fioole Michaela:………………………………………………………………….

Skřivánek Milan:………………………………………………………………….

Smutná Květoslava:……………………………………………………………..

Mazourová Ilona:………………………………………………………………….