



**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Moravskoslezský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Skotnice**

742 59 Skotnice 176

Identifikátor školy: 600 137 333

**Termín konání orientační inspekce: 4. a 5. březen 2003**

<b>Čj.:</b>	144 116/03-11074
<b>Signatura:</b>	on4aw141

## **CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Mateřská škola (dále MŠ) je v provozu od roku 1947. Stanovená kapacita 25 dětí je dodržována. Maximální počet zapsaných dětí v letošním školním roce 2002 - 2003 je 12. Děti jsou v jedné věkově smíšené třídě. Celodenní provoz je stanoven od 7:30 do 15:30 hodin.

Předškolní zařízení je příspěvkovou organizací, zřizovatelem je Obec Skotnice, 742 59 Skotnice 24.

Výchovně vzdělávací práce mateřské školy se zaměřuje na všestranný rozvoj osobnosti a vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání čj. 14 132/01-22.

Škola nemá vlastní školní jídelnu, stravování je zajištěno na základě smlouvy se ŠJ Základní školy v Petřvaldu, z které se jídlo dováží.

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI**

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních a materiálně-technických podmínek výchovně vzdělávací práce mateřské školy
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce mateřské školy

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNÉ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Kolektiv zaměstnanců mateřské školy tvoří 2 stálé pedagogické pracovnice a jeden správní zaměstnanec. Ředitelka ( 100 % úvazek) i učitelka (52 % úvazek) jsou plně kvalifikované. Činnost školní inspekce probíhala za nepřítomnosti ředitelky mateřské školy, která je nemocná. Daná skutečnost je řešena zástupem, učitelkou důchodkyní. Další pedagogická pracovnice je rovněž důchodkyně. Stanovení míry vyučovací povinnosti a rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků je vzhledem k režimu třídy efektivní. Všechny učitelky mají dlouholetou praxi v předškolní výchově. K aktuálním změnám v pojetí práce (tzn. realizace RVP) přistupují vstřícně a odpovědně.

Všechny pracovnice školy mají ředitelkou vymezeny pracovní náplně. Dokumentem „Organizace a provoz školy“ je funkčně zajištěna organizace provozu MŠ vzhledem k jejím potřebám a podmínkám. Pravidelně a na základě předem vypracovaného plánu jsou realizovány provozní porady, které jsou rovněž prostředkem k proškolení všech zaměstnanců v oblasti bezpečnosti práce a hygieny.

Kontrolní činnost ředitelky je pravidelná. Její náplní je zejména kontrola plnění stanovených cílů a kompetencí, průběžná každodenní kontrola chodu zařízení, hospitační činnost výchovně-vzdělávacího programu a přenosu inovačních postupů do pedagogické práce. Předložené zápisy z kontrolní činnosti mají velmi dobrou vypovídací hodnotu.

Zavedený informační systém mateřské školy je zcela funkční. Pracovnice mají přístup k potřebným informacím a písemným materiálům. Podrobné informace o škole pro rodiče jsou

vyvěšeny v šatnách. Z předložených materiálů o škole vyplývá, že spolupráci s rodinou je věnována značná pozornost.

*Personální podmínky jsou velmi dobré.*

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Mateřská škola je umístěná ve starší budově, kde využívá tři prostorné místnosti, třídu s hernou, samostatnou ložnici a jídelnu. Prostorové podmínky pro vzdělávací činnost školy jsou velmi dobré

Třída s hernou poskytuje vhodné prostředí pro realizované činnosti a umožňují dětem dostatek pohybu. Vybavení nábytkem je však zastaralé a málo obnovované (výška stolů a židlí nesplňuje antropometrické požadavky věkového spektra dětí). Uspořádání prostoru nabízí dětem možnost soukromí při hrách. Hraček a pomůcek je dostatek, nové se pořizují postupně a promyšleně. Dětská i odborná literatura a didaktická technika jsou k dispozici a využívají se. Předškolní zařízení není vybaveno kopírkou a potřebnou počítačovou technikou, není napojeno na internet a elektronickou poštu. Tato skutečnost významně snižuje možnost využívání informačních a komunikačních zdrojů.

Podnětně a esteticky vhodně působí, ve všech prostorách mateřské školy, vystavovaná díla dětí. Budovu obklopuje nevelká školní zahrada s běžným vybavením pro volný pohyb a hry dětí.

Uspořádání a průběh činností během dne odpovídají zásadám psychohygieny (dokument Organizace dne v MŠ a Denní režim). Dostatek možností mají děti pro spontánní činnosti i uspokojování dalších přirozených potřeb. Doporučený interval mezi jídly je dodržován, děti mají potřebnou dobu pro pobyt venku. Pitný režim je zajištěn.

Ředitelka sleduje hospodářské ukazatele mateřské školy v měsíčních uzávěrkách. V úzké spolupráci se zřizovatelem jsou realizovány finanční potřeby provozu, údržba a opravy.

*Materiálně-technické podmínky mateřské školy jsou průměrné.*

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **Realizace výchovně-vzdělávacího programu**

Škola má zpracovaný vlastní vzdělávací program, který vychází z analýzy dosavadní činnosti a reálných podmínek školy. Program staví na prožitkových činnostech dětí, aktivní tvořivosti a spontánnosti, s cílem dosažení optimální úrovně připravenosti na celoživotní vzdělávání. Obecný integrovaný projekt se skládá z obsahové náplně a vzdělávacích cílů, které odrážejí vztahy dítěte k sobě samému, k druhým lidem a k okolnímu světu. Na rámcový program navazuje třídní specifický program, ve kterých se uplatňují osobnostní a odborné dispozice pedagogických pracovníků. Svůj program škola doplňuje o škálu aktivit společných i s rodiči (dokument Roční akce MŠ).

Plnění stanovených cílů výchovně-vzdělávacího programu je součástí kontrolní činnosti ředitelky školy a je průběžně analyzováno a pololetně vyhodnocováno. Týdenní hodnotící listy ve třídě nejsou ještě zavedeny, učitelky zatím hledají optimální formu záznamu a sebereflexe.

Povinná a doporučená dokumentace je vedena řádně, prokazatelně reflektuje průběh a výsledky výchovně vzdělávací činnosti.

***Realizace výchovně vzdělávacího programu je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy a s vymezením činnosti školy ve zřizovací listině a v rozhodnutí o zařazení do sítě škol.***

### **Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce**

Ve sledované pedagogické práci byly výchova a vzdělávání uskutečňovány ve všech činnostech a situacích, které se během dopoledního bloku naskytly. Úroveň průběhu a výsledku vzdělávání byly hodnoceny s ohledem k výše uvedeným personálním podmínkám (viz str. 2., hodnocení personálních podmínek).

### **Spontánní a řízené činnosti**

Motivace a hodnocení v řízených i spontánních činnostech byly vedeny v pozitivním duchu. Učitelky připravovaly dětem podnětné prostředí. Sledované činnosti byly propojeny s reálným prostředím, bylo zřejmé využití přímé zkušenosti a zážitků dětí. Učitelky, poskytovaly dětem většinou okamžitou a konkrétní zpětnou vazbu o jejich projevech. Povzbuzovaly děti k činnostem a poskytovaly jim jistotu v rozhodování. Vedly je k vytváření žádoucích postojů a vztahů. Ojedinele při navozování některých činností stavěly spíše na vstupní a průběžné než na vnitřní motivaci.

Interakce a komunikace učitelek s dětmi i dětí navzájem se vyznačovala dostatečnou ohleduplností, partnerstvím, důvěrou a vzájemnou pomocí. Škola věnuje náležitou pozornost pravidlům komunikace a jednání, což se projevilo nejen v přirozeně ukázněném chování dětí, ale i v dětských vztazích. Při spontánních i řízených činnostech byl verbální projev učitelek a dětí vyvážený. Rozvoji aktivní slovní zásoby i souvislého vyjadřování byla věnována velmi dobrá pozornost. Pokyny kladené učitelkami byly dětem srozumitelné.

Základem přípravy učitelek na pedagogickou práci jsou týdenní tematické plány, které zahrnují všechny oblasti osobnostního rozvoje dítěte. Témata jsou určena na celý rok a vytvářejí přirozené integrované celky. Nabídka námětů není časově omezená, a je variabilní. Hodnocení plánování je součástí pedagogických rad. Individuální plány pro děti se speciálními potřebami jsou velmi dobře zpracovány. Změny jsou aktuálně a přehledně zaznamenávány.

Promyšlená organizace a rozsáhlá nabídka činností, pomůcek i hraček, vytvářela dětem prostor pro jejich aktivní zapojení a rozvoj fantazie a tvořivosti. Učitelky ojedinele pomáhaly, většinou nejmladším dětem, s výběrem hraček, pomůcek nebo činností. Svými podněty učitelky hru příliš neobohacovaly. Jejich vstupy např. do hry byly většinou zjišťující, se snahou individuálně procvičovat znalost dítěte. Herní a volné činnosti ukončovaly postupně a přirozeně. Metody a formy práce (většinou metody aktivního učení), které učitelky vhodně volily, stavěly na přímé zkušenosti dětí, na uplatnění jejich smyslů a respektování individuálních potřeb. V organizaci těchto činností se střídal frontální způsob práce s dětmi se skupinovým, takže nedocházelo ke zbytečným prostojeům, čekání a k nižšímu využití přirozené dětské aktivity. Při upevňování sebeobslužných dovedností nebyly učitelky vždy důsledné (např. i nejstarší děti byly při jídle „obsluhovány“ dospělými). Ve výtvarných činnostech byla velmi dobře rozvíjena tvořivost, fantazie a vytvářeny a upevňovány výtvarné dovednosti a návyky dětí.

## **Průběhové výsledky výchovně-vzdělávacích činností**

Zejména nejstarší děti vykazovaly velmi dobrou pohybovou kulturu, fyzickou zdatnost a obratnost. Stejně byly hodnoceny i jejich manipulační dovednosti v oblasti jemné motoriky. Sebeobslužné dovednosti dětí mají průměrnou úroveň úroveň.

Děti komunikovaly přátelsky a zdvořilým způsobem. V jejich vzájemných vztazích se projevovalo ohleduplné chování a jednání.

Elementární sociální kompetence dětí byly na velmi dobré úrovni. Velmi dobrých výsledků dosahovaly rovněž ve výtvarných činnostech.

Nejstarší děti měly velmi dobrou zásobu informací a poznatků, které dovedly aktivně využívat v myšlenkových operacích.

Děti se projevovaly ve všech činnostech tvořivě a nápavitě.

*V souhrnu je úroveň výchovně-vzdělávacích činností hodnocena jako velmi dobrá. Pedagogická práce je systematická se snahou o aplikaci nových poznatků z předškolní pedagogiky a pozitivním přístupem k individualitě dětí. Nabídka činností je pestrá s vyváženým poměrem spontánních a řízených aktivit.*

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

- Údaje uvedené ve zřizovací listině vydané zastupitelstvem obce Skotnice svým usnesením č. B1 ze dne 22. října 2002 a v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol (č. j. ŠMS/13937/02/Mü) vydaným Krajským úřadem Moravskoslezského kraje, odborem školství mládeže a sportu, s účinností od 1. ledna. 2003 jsou v souladu.

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

1. Zřizovací listina vydaná zastupitelstvem obce Skotnice svým usnesením č. B1 ze dne 22. října 2002
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol (č. j. ŠMS/13937/02/Mü) vydané Krajským úřadem Moravskoslezského kraje, odborem školství mládeže a sportu, s účinností od 1. ledna. 2003
3. Školní vzdělávací program „Jaro, léto, podzim, zima - a to všechno bude prima“ (vydaný v srpnu 2002) s přílohami: třídní vzdělávací program, organizace dne v MŠ a denní režim, roční akce MŠ, pracovní náplň pedagogických pracovníků, kritéria pro vyplácení osobních příplatků a odměn, rozpis pracovní doby zaměstnanců
4. Třídní týdenní plány (školní rok 2002 - 2003)
5. Dokument „Organizace a provoz školy“ - školní a vnitřní řád MŠ (vydaný řed. MŠ - srpen 2002)
6. Individuální vzdělávací plány pro dvě děti s odloženou školní docházkou (školní rok 2002 - 2003)
7. Přehled výchovné práce (školní rok 2002 - 2003) SEVT 49 177 0
8. Přehledy o docházce (školní rok 2002 - 2003) SEVT 49 178 0
9. Evidenční listy pro děti v mateřské škole (školní rok 2002 - 2003) SEVT 49 179 0
10. Kniha úrazů
11. Jednací protokol

12. Přihlášky k zápisu do mateřské školy
13. Zápisy z pedagogických rad (školní rok 2002 - 2003)
14. Zápisy z provozních porad (školní rok 2002 - 2003)
15. Hospitační zápisy (školní rok 2002 - 2003)
16. Kniha závad
17. Požární kniha
18. Inspekční zápis čj. O-14-04/9798-250-07-Šp. (ze dne 22. října 1997)
19. Protokol ze šetření OHS Nový Jičín z 21. 5. 2002
20. Personální dokumentace
21. Podkladová inspekční dokumentace
22. Práce dětí

## ZÁVĚR

*Personální podmínky jsou příznivé z pohledu kvalifikovanosti, systému vedení zaměstnanců, organizace činnosti a informačního systému mateřské školy.*

*Materiálně technické-podmínky mají velmi nízkou úroveň v oblasti vybavení nábytkem a dále např. absence počítačové techniky. Vzhledem k realizaci zvoleného výchovně-vzdělávacího programu se zlepšil soubor didaktických pomůcek a hraček, který se postupně doplňuje a inovuje*

*Výchovně vzdělávací práce školy je koncepční a plánovitá, vychází z respektování základních potřeb a individuálních předpokladů každého dítěte. Směřuje k rozvoji mnohostranných dovedností a zároveň má všestranně formující charakter.*

*Od poslední inspekce provedené v říjnu 1997 (Inspekční zpráva čj. O-14-04/9798-250-07-Šp.) si i nadále udržuje mateřská škola velmi dobrou úroveň v oblasti výchovy a vzdělávání dětí.*

*Mateřská škola zaujímá důležité místo v kulturním a společenském životě obce Skotnice.*

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

Razítko

<b>Školní inspektorka</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Štefková	Hana Štefková v. r.

V Novém Jičíně dne 28. března 2003

## Datum a podpis ředitelky mateřské školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 1. dubna 2003

Razítko

Ředitelka mateřské školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za Podpis  
školu

Naděžda Nývltová

Naděžda Nývltová 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. 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
Příslušný orgán státní správy: Krajský úřad Moravskoslezského kraje odbor školství, mládeže a sportu 28. října 117 702 18 Ostrava 2	2003-04-16	144 182/03-11074
Zřizovatel Obec Skotnice	2003-04-16	144 183/03-11074

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány