



**Česká školní inspekce**  
**Inspektorát v kraji Vysočina**

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Mateřská škola Svatoslav**

**Svatoslav 31, 675 07 Čechtín**

**Identifikátor školy: 600 120 848**

**Termín konání inspekce: 30. a 31. říjen 2003**

<b>Čj.:</b>	k4-1220/03-11010
<b>Signatura:</b>	kk4ax104

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI**

### **Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:**

- personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovaným vzdělávacím programům
- materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovaným vzdělávacím programům
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole

## **CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Mateřská škola byla zřízena Obcí Svatoslav, zřizovatel má sídlo na adrese Svatoslav 29, 675 07 Čechtín. Od 1. ledna 2003 byla zařazena do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jako příspěvková organizace. Je jednotřídní s polodenním provozem od 6:00 do 12:30 hodin. Pro školní rok 2003/2004 má zapsáno celkem 15 dětí ve věku od tří do šesti let, z toho tři na nepravidelnou docházku. Na základě žádosti zřizovatele byla škole Krajským úřadem kraje Vysočina povolena pro tento školní rok výjimka z minimálního počtu dětí.

Stravování je v polodenním provozu zajišťováno pouze dopoledními svačinami.

Ředitelka školy byla jmenována do funkce na dobu určitou po dobu zástupu za mateřskou dovolenou.

## **PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

V mateřské škole jsou dvě zaměstnankyně. Výchovně-vzdělávací činnost zabezpečuje ředitelka s požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilostí. Ve výjimečných případech, na nezbytně nutnou dobu, je se souhlasem rodičů zastupována nepedagogickou pracovnící. Ředitelka absolvovala kurz pro logopedické asistentky a svoje znalosti uplatňuje pod vedením odborníka při logopedické prevenci. Provozní práce a přípravu dopoledních svačin zajišťuje školnice.

Při řízení vychází ředitelka z podmínek, ve kterých škola pracuje, z požadavků rodičů a zřizovatele. Pravidla činnosti předškolního zařízení jsou stanovena vnitřními normami vydanými ředitelkou. Jsou to režim dne, provozní, pracovní a organizační řád školy a řád pro rodiče. Provozní pracovníce byla seznámena se svými pracovními povinnostmi, jejich plnění je ředitelkou průběžně sledováno. Vzhledem k velikosti a personálnímu obsazení školy nebyly vytvořeny metodické a poradní orgány.

Vnitřní informační systém vychází z velikosti zařízení a ze skutečnosti, že jsou obě pracovníce každodenně ve styku. Řešení provozních záležitostí i předávání informací je prováděno operativně dle aktuálních potřeb. Stanovená organizační struktura i vnitřní informační systém jsou funkční.

Ředitelka sleduje nabídku vzdělávacích akcí, její účast je však limitována nutností zajistit každodenní provoz školy. Vzhledem k tomu, že je jedinou pedagogickou pracovnící v zařízení

a snaží se co nejvíce omezovat práci školnice s dětmi, probíhá její další vzdělávání převážně formou samostudia. Vyhledává informace a nové poznatky v odborné literatuře a časopisech. Pro hodnocení provozní pracovnice byla zpracována kritéria využívaná při stanovení výše nadtarifních složek platu.

***Personální podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Mateřská škola je umístěna v budově bývalé základní školy. Výchovně-vzdělávací činnosti probíhají v prostorné třídě, na kterou navazuje další menší místnost, kde je zřízen herní koutek a jsou zde umístěny rozměrnější stavebnice. Děti se převlékají v šatně vytvořené ze vstupní chodby. Úroveň sociálního zařízení, je pouze vyhovující. Na záchodcích, které jsou ve dvou místech - zvláště pro dívky a chlapce, nejsou zabudovány přepážky zajišťující dětem základní intimitu. Prostory společné umývárny jsou stísněné. Ve škole chybí zázemí pro zaměstnance (šatna a odpovídající sociální zařízení) a prostory na skladování materiálu a pomůcek. Prostředí školy je čisté, podnětné a na velmi dobré estetické úrovni. Výzdoba interiéru se mění v závislosti na ročním období a týdenním tématu. Starší, udržované vybavení třídy je účelné. Uspořádání prostoru umožňuje dětem volný přístup k hračkám i souběžnou realizaci spontánních a řízených činností. Dětský nábytek jedné velikosti nezohledňuje rozdílnou výšku dětí ve věkově smíšené skupině.

Hraček a učebních pomůcek má škola dostatek. Jsou většinou starší a jejich obměna je vzhledem k finančnímu rozpočtu pouze částečná. V současné době se ředitelka zaměřuje na doplňování dětské knihovny a nákup tělovýchovného náčiní a nářadí. K dispozici je funkční didaktická technika a pro hudební výchovu klavír. Výpočetní techniku škola nevlastní, kopírování písemných materiálů jí umožňuje obecní úřad. V průběhu inspekce ředitelka využívala nejrůznější pomůcky, výtvarný materiál, hudební nástroj i didaktickou techniku.

Součástí školy je menší zahrada se vzrostlou zelení a základním vybavením (altánek, kovové prolézačky a pískoviště). Vzhledem k tomu, že zahrada není v přímé blízkosti školy a o děti pečuje jedna pedagogická pracovnice, je organizačně náročné současně zajistit bezpečnost dětí a jejich hygienické potřeby (použití WC).

Plánování v oblasti materiálně-technického vybavení školy je ovlivněno jednak finančními možnostmi zřizovatele, ale také nejistou budoucností školy související s poklesem počtu zapsaných dětí. Pro přípravu svačin byla vybudována nová dobře vybavená kuchyně a do herny byl pořízen nový koberec.

Materiálně-technické zázemí mateřské školy nevyužívá širší veřejnost.

***Materiálně-technické podmínky jsou celkově hodnoceny jako dobré.***

## **VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

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

Školní vzdělávací program pro školní rok 2003/2004 vychází z dlouhodobé koncepce mateřské školy. Jejím hlavním cílem je návaznost předškolního vzdělávání na obecné potřeby dané věkem, individuálními potřebami a možnostmi jednotlivých dětí. Hlavní cíl je rozpracován do dílčích úkolů včetně uvedení prostředků realizace. Jako podkladový materiál použila ředitelka

při zpracování školního vzdělávacího programu Rámcový program pro předškolní vzdělávání a další odborné publikace.

***Vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.***

Povinná dokumentace je vedena v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy. Realizované činnosti jsou pravidelně zaznamenávány v přehledu výchovné práce.

***Vedení povinné dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.***

Ředitelka plní výchovně-vzdělávací program sama. Výsledky pravidelného hodnocení vlastní práce s dětmi ovlivňují další plánování, organizaci a volbu forem výchovně-vzdělávací činnosti.

***Systém kontroly plnění vzdělávacího programu je účinný.***

Výchovně-vzdělávací činnost byla organizována podle režimu dne. Ředitelka jej však pružně mění na základě aktuální situace. Svým vlídným a vstřícným přístupem k dětem vytvářela klidné, příjemné prostředí. Byly plně uspokojovány jejich přirozené potřeby. Řízené činnosti byly zařazovány vhodně a citlivě, pokud se jich děti nechtěly zúčastnit, nebyly nuceny. Vzhledem k jejich velké nabídce, zájmu dětí, ale také snaze učitelky splnit se všemi plánované úkoly, převažovaly činnosti řízené nad spontánními. Při stravování byly respektovány individuální potřeby dětí a pravidelně a v dostatečném rozsahu zařazovány pohybové aktivity a pobyt venku. Pitný režim byl velmi dobře organizačně zajištěn a děti jej samostatně využívaly. Čištěním zubů po dopolední svačině přispívá škola k vytváření a upevňování správných hygienických návyků dětí.

Rodičům poskytuje škola informace na schůzkách pořádaných dvakrát ročně. Jsou seznamováni s plánovanými akcemi, pomůckami využívanými při práci s dětmi, mohou se vyjádřit k práci školy. Aktuální informace jsou rodičům sdělovány osobně nebo ústně při předávání dětí a u dojíždějících písemnou formou. V prostorách šatny jsou zveřejňovány dětské práce ve výtvarné a pracovní výchově a obsah výchovně-vzdělávacích činností.

***Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.***

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

### **OPZ pedagogických pracovníků**

Odborná a pedagogická způsobilost a dlouholeté zkušenosti pedagogické pracovnice získané při práci s předškolními dětmi přispívají ke kvalitnímu plnění školního vzdělávacího programu.

#### **Spontánní a řízené činnosti**

Základním materiálem pro plánování vzdělávací práce je školní vzdělávací program, jehož součástí je materiál „tematický blok“ nazvaný Čtvero ročních období. Obsahuje čtyři témata, dále rozpracovávaná do týdenních tematických plánů, které obsahují všech pět oblastí předškolního vzdělávání. Veškerá vzdělávací činnost ve třídě probíhá v rámci týdenních podtémat. Stanovené dílčí cíle jsou naplňovány promyšleně plánovanou činností.

Volená motivace vycházela zejména z daného týdenního námětu a obsahu činností. Vstupní motivace, využívaná zejména při řízených činnostech, byla v některých případech méně výrazná, postrádala nápaditost a podnětnost. Účinnější byla motivace průběžná, podporovaná použitím vhodných pomůcek, hudebních nahrávek apod. Důležitým motivačním prvkem bylo pozitivní hodnocení dětí, ocenění jejich konkrétních výkonů a povzbuzování během činností. Svým přístupem k dětem přispívala ředitelka k pěstování jejich zdravé sebedůvěry.

Ředitelka byla k dětem trpělivá a vlídná, snažila se vyhýbat příkazům a zákazům. Pouze ojediněle se vyskytly prvky manipulace. Děti měly dostatek prostoru pro volné vyjadřování. Většinou vhodně volenými otázkami ředitelka podněcovala jejich řečovou aktivitu. Věkově smíšená skupina byla cíleně využívána k výchově k ohleduplnosti a pomoci mladším dětem. Při skupinových činnostech byla rozvíjena spolupráce a vzájemné vztahy. Ovzduší ve škole bylo příjemné a přátelské.

Při organizování spontánních a řízených činností ředitelka respektovala plánované téma. Nabízela dětem dostatek hraček a pomůcek. Mohly si vybírat mezi spontánní hrou v prostoru a řízenou činností u stolků. Více se však zaměřovala na rozvíjení činností řízených, spontánním se věnovala spíše okrajově. Jejich průběh a rozvoj byl značně ovlivněn velmi nízkým počtem přítomných dětí.

Ředitelka děti sice do řízených činností nenutila, ale snažila se získat jejich účast v co největším počtu. Většina z nich se aktivně a se zájmem zapojovala do všech nabízených činností. Jejich obsahová náročnost však nebyla diferencována souladu s věkovými a individuálními zvláštnostmi dětí.

Zvolené metody se vyznačovaly promyšleností, názorností a efektivním využitím didaktických pomůcek. Ředitelka stavěla na předcházejících poznatcích dětí, jejich zkušenostech a prožitcích. Rozvíjela je a obohacovala prostřednictvím příkladů z prostředí, ve kterém děti žijí.

Většina činností byla organizována formou integrovaných bloků, kdy se přirozeně a plynule střídaly motivačně provázané aktivity různého charakteru umožňující aktivní zapojení všech dětí. Ředitelka v těchto případech upřednostňovala spontánní učení založené na postupném získávání zkušeností prostřednictvím činností, pozorování, manipulace apod. Zařazovala hry, prvky smyslové výchovy a tvořivé dramatiky. Střídáním klidových a rušnějších činností s různou náročností na pozornost vytvářela dobré podmínky pro relaxaci a uvolnění.

Organizace části sledovaných činností však měla charakter tradičního „zaměstnání“. Účastnily se jej všechny přítomné děti. Rozdílné individuální schopnosti byly částečně zohledněny rozdílnou náročností požadavků. Činnosti postrádaly nové a modernější prvky, hravost a zábavnost. Byly statické a docházelo k prostojům, kdy většina dětí pouze sledovala aktivitu jednotlivce. Učení bylo více založené na plnění pokynů a na opakování než na aktivitách podporujících rozvíjení myšlení.

***Spontánní činnosti jsou hodnoceny jako dobré, řízené jako velmi dobré.***

### **Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti**

Návyky a dovednosti dětí jsou vzhledem k začátku školního roku na rozdílné úrovni. Děti docházející delší dobu se ve škole velmi dobře orientují, akceptují pravidla soužití ve skupině, nově přijaté děti se na prostředí mateřské školy adaptují.

Pohybové schopnosti dětí, hrubá a jemná motorika byly na odpovídající úrovni.

Děti měly zvládnuté základní dovednosti v oblasti sebeobsluhy i kulturně společenských návyků. Respektovaly dohodnutá pravidla komunikace s dospělými i mezi sebou, většinou

dokázaly souvisle a srozumitelně vyjadřovat své myšlenky. Velkým problémem je vadná výslovnost některých dětí, která je ale ve spolupráci s klinickým logopedem a rodiči systematicky zlepšována.

V sociálních vztazích převládala ohleduplnost, vzájemná pomoc a spolupráce.

Velmi dobrých výsledků děti dosahovaly v pěveckých a pohybových aktivitách, ve výtvarně-pracovních činnostech byly dobré.

Úroveň poznatků a myšlenkových operací je přiměřená věku a individuálním zvláštnostem dětí.

Účast ředitelky při všech činnostech v malém kolektivu dětí způsobuje, že se děti projevují méně samostatně. Jsou závislé na jejích pokynech a podnětech.

***Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

- Údaje v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jsou v souladu s údaji ve zřizovací listině.
- Aktivity školy jsou orientovány zejména na zapojení rodičů do života školy a na prohloubení vzájemné spolupráce. Jednou měsíčně je organizován „Klub maminek“. Jeho náplní jsou společné pracovní, výtvarné a hudebně-pohybové aktivity dospělých s dětmi. Rodičům nově přijatých dětí umožňuje ředitelka v době adaptace účast při výchovně-vzdělávací činnosti. Ve spolupráci s rodiči organizuje škola výlety do ZOO, hvězdárny, zajímavých míst v okolí. Rodiče pomáhají škole drobnými opravami hraček apod.

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

1. Zřizovací listina pro - Mateřská škola Svatoslav, příspěvková organizace ze dne 25. září 2002 vydaná na základě usnesení Zastupitelstva obce Svatoslav s účinností od 1. ledna 2003,
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Kraje Vysočina o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. KUJI 3713/2002 OŠMS s účinností od 1. ledna 2003 vydané Krajským úřadem kraje Vysočina odbor školství, mládeže a sportu dne 24. ledna 2003,
3. Protokol o provedení změny v síti škol, předškolních a školských zařízení čj. Sine/2003 vydaný Krajským úřadem kraje Vysočina odbor školství, mládeže a sportu dne 31. března 2003,
4. výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2003,
5. rozhodnutí o výjimce pro školní rok 2003/2004 Krajského úřadu Kraje Vysočina odbor školství, mládeže a sportu čj. KUJI P 002 PJVV ze dne 21. května 2003,
6. evidenční listy všech přijatých dětí,
7. povinná dokumentace předškolního zařízení - školní rok 2003/2004,
8. rozhodnutí o přijetí a přihlášky všech přijatých dětí,
9. přehled výchovné práce, přehled docházky 2003/2004,
10. školní vzdělávací program, plány výchovně-vzdělávací práce,

## ZÁVĚR

- **Hodnocení personálních podmínek**

*Personální zabezpečení výchovně-vzdělávací práce je z hlediska podmínek odborné a pedagogické způsobilosti velmi dobré. Pro děti je přínosem provádění logopedické prevence, ke které je ředitelka oprávněná na základě absolvování kurzu pro logopedické asistentky. Při řízení vychází z podmínek školy, je vstřícná k požadavkům rodičů i zřizovatele.*

- **Hodnocení materiálně.-technických podmínek**

*Prostorové podmínky pro výchovně-vzdělávací činnosti jsou velmi dobré. Na horší úrovni je dětské sociální zařízení a nedostatečné je zázemí pro zaměstnance.*

*Hraček a učebních pomůcek je ve škole dostatek, modernizace a obnova jejich fondu je vzhledem k omezeným finančním prostředkům a nejisté budoucnosti školy pomalejší.*

*Celkově však jsou materiálně-technické podmínky vzhledem k potřebám realizovaného školního vzdělávacího programu na dobré úrovni a jsou efektivně využívány.*

- **Hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce**

*Ředitelka se na práci s dětmi pečlivě připravuje a svoji činnost plánuje tak, aby naplňovala hlavní záměry a cíle školního vzdělávacího programu. Většina činností byla prováděna individuálně nebo skupinově s využitím efektivních metod a forem práce. Dílčím nedostatkem byla menší pozornost věnovaná diferenciaci náročnosti stanovených cílů při jejich plánování a realizaci.*

*Ředitelka svým vystupováním a působením na děti vytvářela podnětné a příjemné prostředí plné vstřícnosti a pochopení.*

- **Vývoj mateřské školy od poslední inspekce**

*Od poslední inspekce, která v mateřské škole proběhla v roce 1999, byl zaznamenán pozitivní posun v kvalitě výchovně-vzdělávací i řídicí práce. Úpravou prostoru třídy a vkusnou výzdobou se značně zvýšila její útulnost a estetická úroveň.*

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

Razítko

<b>Složení týmu</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Eva Cepková	.....
Členka týmu	Renáta Hánová	

V Třebíči dne 4. listopadu 2003

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. listopadu 2003

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Hana Kutičková – ředitelka mateřské školy	.....

***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 na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Otomarova 3, 674 01 Třebíč. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.***

**Hodnoticí stupnice:**

<b>Stupeň</b>
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad kraje Vysočina – odbor mládeže, tělovýchovy a sportu	2003-11-26	239/03
Obecní úřad Svatoslav	2003-11-26	240/03

**Připomínky ředitele(ky) školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
---	---	Připomínky nebyly podány.