



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Brno

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola, Práče, okres Znojmo**

Práče 11, 671 61 Prosiměřice

Identifikátor zařízení: 600 127 206

Termín konání inspekce: 31. leden – 1. únor 2001

Čj.	126 11/ 2001-11025
Signatura	ol6au108

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola, Práče, okres Znojmo je umístěna v moderní, účelově postavené budově v centru obce. Zřizovatelem MŠ je Obec Práče, okres Znojmo. Stravování dětí i zaměstnanců zajišťuje školní kuchyně, která se nachází ve společné budově s MŠ. Škola je dvoutřídní a je v ní zapsáno 53 dětí.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Výchozím materiálem pro plánování a přípravu výchovně vzdělávací činnosti je Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy (SPN 1984) doplněný o náměty ze současných publikací (Jaro, Léto Podzim, Zima, Portál 1998). Tyto materiály tvoří základ pro tematicky zaměřené celky. Vybrané cíle jsou diferencovány vzhledem k individuálním schopnostem a předpokladům dětí a jsou dále rozpracovány v měsíčních a situačně orientovaných plánech. Všechny složky vzdělávací činnosti jsou v plánech zahrnuty rovnoměrně. Plánování je prováděno v integrovaných celcích a většinou postihuje přirozené logické souvislosti, příčiny a následky. Bezprostřední příprava učitelek na řízení i spontánní činnosti byla promyšlená. Stanovené cíle vycházely z aktuálního složení třídy, navazovaly na předchozí poznatky dětí, respektovaly jejich individuální možnosti a předpoklady.

Výchovně vzdělávací činnost zajišťují pedagogické pracovnice, které splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. V rámci dalšího vzdělávání organizovaného Službou škole ve Znojmě dvě z nich absolvovaly kurz „Metoda dobrého startu“, jedna z těchto učitelek získala osvědčení v kurzu „Prevence poruch dětské řeči“. Získané znalosti učitelky promyšleně a systematicky aplikují ve výchovně vzdělávací činnosti, zejména pak při individuální práci s dětmi. Dobu souběžného působení využívají efektivně a ve prospěch zkvalitnění vzdělávací činnosti.

Pro realizaci výchovně vzdělávací činnosti má mateřská škola optimální prostorové podmínky. Podnětné a estetické prostory herny jsou členěny do vkusně vybavených a pravidelně inovovaných hracích koutů. Svým uspořádáním i vybavením přispívají k osobnostnímu rozvoji dětí. Prostředí školy je čisté a velmi estetické. Je zřejmé, že na jeho úpravě se děti aktivně spolupodílely. Ředitelka pružně, v duchu současných trendů inovuje fond hraček, pomůcek, dětské i odborné literatury. Vybavení hračkami, pomůckami, didaktickou technikou a dalšími doplňky je na vynikající úrovni. Velkou, pečlivě udržovanou a kvalitně vybavenou školní zahradu děti pravidelně využívají k rozvoji rekreačních i relaxačních činností.

Režim dne, který je sestaven s ohledem na psychohygienické zásady a individuální potřeby dětí, je dostatečně pružný a variabilní. Pitný režim je zaveden a většinou byl přirozeně využíván v průběhu celého dne. Individuální potřebu spánku dětí učitelky respektovaly a nespícím dětem nabízely alternativní program.

Vhodnou organizací, pestrou nabídkou hraček a pomůcek vytvořily učitelky velmi dobré podmínky pro realizaci spontánních i řízených činností. Děti plnily dílčí úkoly prostřednictvím pracovních, výtvarných, pohybových a dalších aktivit. Mohly si zvolit mezi skupinovou či individuální činností a měly vždy dostatečný časový prostor k jejímu dokončení. Učitelky využívaly moderních vzdělávacích postupů, ve výchovně vzdělávací práci preferovaly osobnostní rozvoj jednotlivců. Organizace výchovně vzdělávací činnosti, zvolené metody a formy práce poskytovaly dostatek příležitostí pro aktivní učení a emoční

prožívání. Spontánní i řízené činnosti byly většinou vyvážené a přechody mezi jednotlivými činnostmi plynulé.

Činnosti dětí učitelky vhodně motivovaly a podporovaly rozvoj dětské fantazie. Do her dětí vstupovaly citlivě, nabízely dětem pestré doplňky ke hrám a rozvíjely jejich nápady a myšlenky. Motivace spontánních i řízených činností vycházela z aktuálních zážitků dětí. Do nabízených činností se děti zapojovaly aktivně a se zájmem. Učitelky průběžně a adresně hodnotily jejich projevy a vedly je k sebehodnocení i hodnocení ostatních. Pochvalou a povzbuzením posilovaly u dětí zdravou sebedůvěru.

Ve třídě byla příjemná a klidná pracovní atmosféra. Učitelky podporovaly dětskou spontaneitu a otevřenost, poskytovaly dětem dostatečný prostor k vyjádření vlastních názorů, dojmů, zážitků a přání, řečovým projevům dětí věnovaly náležitou pozornost a rozvíjely jejich aktivní slovní zásobu. Děti velmi dobře komunikovaly mezi sebou navzájem i s dospělými. Byly samostatné v rozhodování, dovedly velmi dobře spolupracovat a získané poznatky aplikovat. Při některých činnostech, spíše ojedinele, však převažoval verbální projev učitelky nad projevy dětí.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování a příprava výchovně vzdělávací činnosti, organizace, formy a metody, interakce a komunikace měly velmi dobrou úroveň. Podmínky vzdělávací činnosti, úroveň motivace a hodnocení byly vynikající. Na základě zjištěných skutečností ČŠI hodnotí řízené i spontánní činnosti jako velmi dobré.*

*Celkově byla kvalita výchovně vzdělávací činnosti velmi dobrá.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Při tvorbě koncepce vycházela ředitelka z podmínek i prostředí školy. Zaměřuje se zejména na ovlivňování pozitivních hodnotových orientací a postojů dětí, na vytvoření optimálních podmínek pro jejich zdraví a rozvoj. Koncepce školy byla schválena pedagogickou radou, projednána se zřizovatelem i rodiči. V návaznosti na dlouhodobé koncepční záměry zpracovala ředitelka pracovní plán školy pro školní rok 2000/2001, který obsahuje střednědobé cíle a většinou i prostředky, kterými je škola bude naplňovat. Plánování je promyšlené, funkční a reálné.

*Plánování je pojato jako ucelený systém, je funkční a promyšlené, jeho úroveň je velmi dobrá.*

### **Organizování**

Organizace provozu školy má jasně stanovená pravidla, se kterými byli seznámeni rodiče i zaměstnanci školy. Práva a povinnosti rodičů ředitelka zakotvila ve vnějším řádu školy. Ve vnitřním řádu vymezila práva a povinnosti zaměstnanců. Jejich povinnosti dále

konkretizovala v pracovních náplních. Povinná dokumentace školy je vedena řádně v souladu s § 45 b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, dílčí nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce. Osobní údaje a data zaměstnanců i dětí jsou řádně zabezpečeny proti zneužití v kanceláři ředitelky. Informovanost zaměstnanců i rodičů vzhledem k velikosti školy je založena především na osobních kontaktech. Důležité informace předává ředitelka zaměstnancům školy na pedagogických radách, provozních poradách, prostřednictvím dokumentů k prostudování, jsou k dispozici na informační tabuli. Rodiče jsou o činnosti školy, stejně jako o výchovně vzdělávací práci, informováni prostřednictvím nástěnek, na pravidelných třídních schůzkách, případně si mohou domluvit individuální konzultaci s pedagogickými pracovníci. Informace rodičům i zaměstnancům jsou předávány včas, objektivně a v plné míře.

Aktivity školy jsou orientovány rovněž na spolupráci s rodiči. Široké a pestré nabídky rodiče využívají a se zájmem se zapojují do života mateřské školy. S Pedagogicko-psychologickou poradnou ve Znojmě spolupracuje MŠ zejména při odkladech školní docházky. V rámci preventivní logopedické péče byl navázán pravidelný kontakt se Speciálně pedagogickým centrem ve Znojmě. Kromě toho MŠ velmi dobře spolupracuje s místní základní školou, některé akce pro děti organizují obě školy společně. Výsledky výchovně vzdělávací činnosti MŠ prezentuje na veřejnosti, připravuje kulturní programy, zapojuje se do soutěží apod. Svými aktivitami přispívá mateřská škola k vytváření pocitu sounáležitosti s obcí a stává se tak jejím významným kulturním a společenským centrem.

***Organizace provozu školy je promyšlená, funkční a umožňuje účinné řízení, její úroveň je vynikající.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka sleduje nové trendy v předškolní výchově, pružně reaguje na nové a inspirující podněty a v jejich duchu inovuje řízení. Svým pracovním nasazením, smyslem pro pořádek a řád pozitivně ovlivňuje i motivuje ostatní zaměstnance školy. Na škole je bohatá nabídka současné odborné literatury, ze které učitelky čerpají náměty pro vlastní výchovně vzdělávací činnost i poznatky teoretické. Další vzdělávání učitelek plánuje ředitelka v návaznosti na záměry školy. Sleduje přínos a využití získaných dovedností a poznatků v praxi. Pro motivaci a hodnocení zaměstnanců zpracovala kritéria, kterých účinně využívá k jejich diferencovanému odměňování.

***Vedení a motivování zaměstnanců školy má vynikající úroveň.***

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní a hospitační činnost ředitelka realizuje v souladu s plánem, výsledky kontrol projednává se zaměstnanci školy. Systém vnitřní kontroly je funkční a probíhá vzhledem k velikosti školy prakticky denně. Plánované cíle kontrolní a hospitační činnosti mají logickou návaznost na hlavní úkoly školy. Z hospitačních záznamů však vždy nevyplývají závěry, které by napomáhaly rozvíjet práci učitelek.

***Kontrolní systém je na velmi dobré úrovni.***

## Hodnocení kvality řízení

*Kvalita plánování a kontrolních mechanismů je velmi dobrá. Organizování školy, stejně jako vedení a motivování zaměstnanců mají vynikající úroveň.*

*Celkově má řízení školy velmi dobrou úroveň.*

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

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol č.j. 084-228/99/Řep
- Povinná dokumentace ve smyslu zákona č. 138/1995 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon ČNR č. 76/1978 Sb. o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- Koncepce školy
- Pracovní plán školy na školní rok 2000/2001
- Třídní plány
- Vnější řád školy
- Vnitřní řád školy
- Zápisy z pedagogických rad
- Zápisy z provozních porad
- Zápisy z třídních schůzek
- Záznamy o dětech
- Zápisy z kontrolní a hospitační činnosti
- Výroční zpráva
- Personální dokumentace
- Kapacitní listina
- Kritéria hodnocení
- Hospodářská dokumentace a evidence majetku

## ZÁVĚR

*Ředitelka systematickým řízením a promyšlenou organizací činnosti školy vytváří vhodné podmínky pro realizaci plánovaných záměrů i další rozvoj školy. Ve sledovaných oblastech je úroveň výchovně vzdělávací činnosti i řízení školy velmi dobrá.*

*ČŠI hodnotí celkově činnost školy jako velmi dobrou.*

*V průběhu inspekční činnosti nebylo zjištěno neefektivní čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.*

### 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 8. února 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 20.2. 2001

Razítko

**Ředitelka předškolního zařízení**

**Podpis**

Zdeňka Trochtová

Zdeňka Trochtová v.r.

*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.*

**Posouzení jevů**

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

**Hodnotící 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>

**Další adresáti inspekční zprávy**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/odeslání inspekční zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Okresní úřad- referát školství	7.3.2001	24/2001-11025
Obec Práche, okres Znojmo	7.3.2001	25/2001-11025

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

<b>Datum</b>	<b>Čj. jednacího protokolu ČŠI</b>	<b>Text</b>
		Připomínky nebyly vzneseny