



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

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Uhřínov**

**594 41 Uhřínov 25**

**Identifikátor školy: 600 129 306**

**Termín konání inspekce: 26. září, 1. a 2. říjen 2003**

<b>Čj.:</b>	k5-1198/03-11073
<b>Signatura:</b>	kk5ax103

## 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 ŠKOLY

Mateřská škola byla k 1. lednu 2003 zařazena do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jako příspěvková organizace. Jejím zřizovatelem je Obec Uhřínov. Zřizovatel sídlí na adrese Uhřínov 23, 594 41 Uhřínov. Předškolní zařízení sdružuje mateřskou školu s kapacitou 43 dětí a školní jídelnu s kapacitou 35 jídel. Ve školním roce 2003/2004 je mateřská škola dvojtřídní s celodenním provozem od 6,45 do 14,30 hodin. V obou třídách jsou věkově smíšené kolektivy dětí ve věku od 3 do 7 roků. Z celkového počtu 43 zapsaných dětí je pouze 9 místních, zbývající do mateřské školy dojíždějí z okolních vesnic, 6 dětí dochází do mateřské školy nepravidelně.

Vzdělávací program mateřské školy vychází z „Rámcového programu pro předškolní vzdělávání“. Doplněn je o určité prvky kurikula „Zdravá mateřská škola“. Specifickým zaměřením školy je ochrana přírody, rozvoj komunikace a zajištění logopedické péče.

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Pedagogický kolektiv školy tvoří tři pedagogické pracovnice včetně ředitelky. Všechny splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro práci v předškolních zařízeních. Mají delší pedagogickou praxi a plný pracovní úvazek přímé výchovné práce u dětí. Ranní a odpolední směna se u pracovníků střídá po třech týdnech. Učitelky pracují stále v jedné třídě, ředitelka je střídá. Personální podmínky umožňují plnit školní vzdělávací program. Rozvržení pracovní doby stanovené ředitelkou zohledňuje zejména dojíždění učitelek. Optimálně není vzhledem k začátku provozu v 6,45 stanovena přímá výchovná práce od 6,30 hodin a další týden od 7,00 hodin. Také nástup a ukončení přímé výchovné činnosti ředitelky v průběhu pobytu venku v některých dnech není optimální. Poměrně dlouhé překrývání učitelek stanovené na dobu podávání oběda, pobytu venku a zajištění činnosti ve třídě nespících dětí je efektivně využito. V souladu s vyhláškou o mateřských školách pověřila ředitelka v době své nepřítomnosti zastupováním učitelku, které vymezila kompetence. Jsou to organizace výchovně-vzdělávací práce a zajišťování provozu školy.

Pravidla činnosti předškolního zařízení se postupně utvářejí, protože se od začátku školního roku změnila organizace školy. Stanovují je vnitřní normy vydané ředitelkou. Jsou to především režim dne, pracovní, vnitřní, školní a organizační řád školy. Některé z nich byly vytvořeny již v minulém školním roce a přesto, že jsou postupně upravovány na nové podmínky, plně neodpovídají realitě. Při rozdělování dětí do tříd vycházela ředitelka z požadavků rodičů, ale také z doby příchodu jednotlivých dětí do mateřské školy. Tuto skutečnost zohlednila při stanovení začátku provozu jednotlivých tříd (v jedné je stanoven na

6,45 a ve druhé na 7,00 hodin) a tak zamezila zbytečnému přerušování spontánních aktivit a činností.

Systém přenosu informací uvnitř školy je vytvořen. Vychází z velikosti zařízení a ze skutečnosti, že všechny pracovnice se každodenně setkávají. Pro přenos informací slouží pravidelně realizované provozní porady a pedagogické rady. Z předložených zápisů vyplývá, že pedagogické rady jsou využívány především k řešení pedagogických otázek, provozní se zabývají organizačními záležitostmi. Aktuální informace jsou předávány na operativních poradách, při každodenním kontaktu ředitelky s pracovnicemi nebo jsou zveřejňovány na nástěnce pro zaměstnance. Písemné materiály a nabídky vzdělávacích akcí jsou pracovnícím k dispozici. Vnitřní informační systém je funkční a zajišťuje pracovnícím přístup k potřebným informacím.

Odborné a metodické vedení vychází ze skutečnosti, že všechny pracovnice mají dlouholetou pedagogickou praxi a na škole nepracuje nekvalifikovaná nebo začínající učitelka. Je zajišťováno především prostřednictvím neformálních diskusí o nových poznatcích, výměny zkušeností a vzájemných hospitací. Hospitační činnost ředitelky je plánována. Od začátku školního roku ke dni inspekce však neuskutečnila žádnou hospitaci. Na kvalitu výchovně-vzdělávací činnosti má pozitivní vliv pravidelně prováděné sebehodnocení vlastní práce učitelek. Je zpracováváno písemně podle závazných kritérií. Kontrolu plnění povinností jednotlivých pracovníků provádí vedení školy průběžně, zjištěné nedostatky operativně řeší.

Další vzdělávání pracovníků ředitelka podporuje a v rámci možností (zajištění provozu a finanční možnosti školy) pro ně vytváří optimální podmínky. Mohou se zúčastňovat nabízených vzdělávacích akcí nebo využívat k samostudiu odbornou literaturu z učitelské knihovny. Účast na akcích ředitelka koordinuje, respektuje jednak zájem učitelek, ale také vychází z potřeb školy - hlavních cílů a specifického zaměření. Získané poznatky si navzájem předávají a ředitelka sleduje jejich uplatňování ve výchovně-vzdělávacím procesu zejména v rámci souběžného působení u dětí.

***Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou vzhledem k realizovanému výchovně-vzdělávacímu programu hodnoceny jako dobré.***

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Pro realizaci vzdělávací činnosti má škola dobré prostorové podmínky. Školní budova není účelová, byla postavena pro potřeby základní školy. V poslední době byla opravena venkovní omítka a provedeny nátěry oken. V přízemí části budovy má prostory školní kuchyně, je zde stálá jídelna, ložnice, sociální zařízení, společná šatna pro všechny děti a skladový prostor. V poschodí jsou dvě třídy a ředitelna, v mezipatře je sociální zařízení pro děti a zázemí pro zaměstnance. Toto vnitřní členění budovy neumožňuje z hlediska bezpečnosti samostatný pohyb dětí v jejich prostorách. Třídy jsou dostatečně prostorné. Poskytují dobré podmínky pro každodenní vzdělávací aktivity a zájmové činnosti dětí.

Škola je vybavena vhodným nábytkem. Dětské stolky a židličky svými rozměry odpovídají antropometrickým požadavkům. Zohledňují rozdílnou tělesnou výšku dětí a umožňují jim tak správné sezení.

Pro hry a zájmové činnosti jsou vytvořeny stabilní herní koutky. Vybavení hračkami a pomůckami umožňuje plnění školního vzdělávacího programu. Hračky jsou dětem snadno přístupné. Jsou uloženy v jejich dosahu. To zajišťuje dětem svobodný výběr podle vlastního zájmu. Sortiment hraček je inovován dle finančních možností. Od poslední inspekce byly doplněny hračky pro konstruktivní hry a prostorové tvoření. K dispozici je funkční didaktická technika, společná pro obě třídy. Při sledovaných výchovně-vzdělávacích činnostech učitelky

pomůcky, hračky, metodické listy, knihy a další doplňky účelně využívaly. V mateřské škole není k dispozici výpočetní technika ani kopírovací zařízení.

Výzdoba interiéru školy je vkusná. Na její obměně dle programu vzdělávací činnosti a ročních období se podílí svými výrobky a výtvarnými pracemi i děti.

U budovy mateřské školy je školní zahrada. Její prostor a vybavení jsou využívány pro sportovní a relaxační činnosti. Škola má také možnost využívat nově vybudované dětské hřiště u kulturního domu.

Dětské knihovny jsou zřízeny v obou třídách. Jejich vybavení dětskou literaturou je velmi dobré. Umístění knih přímo ve třídách umožňuje jejich průběžné využívání ve výchovně-vzdělávacím procesu. Všechny učitelky této možnosti využily. Učitelkou knihovnu využívají pedagogické pracovníce pro sebevzdělávání. Obsahuje starší i moderní literaturu z oblastí předškolní výchovy, odborné časopisy a další metodické materiály získané na vzdělávacích akcích.

Plánování v oblasti materiálně-technického zabezpečení vychází z aktuálních finančních podmínek. Ředitelka plánuje průběžné doplňování učebních pomůcek, hraček, didaktického materiálu a pořízení výpočetní techniky.

Budova mateřské školy, její zařízení a školní zahrada jsou využívány pouze pro potřeby výchovně-vzdělávací činnosti.

Materiálně technické podmínky umožňují plnit výchovně-vzdělávací program.

***Materiálně-technické podmínky mateřské školy jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

## **VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

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

Ředitelka zpracovala ve spolupráci s pedagogickou pracovnící školní vzdělávací program. Jeho naplňování bylo ověřováno již v minulém školním roce. Pro školní rok 2003/2004 byl doplněn a přizpůsoben změněným podmínkám mateřské školy. Podkladovým materiálem pro jeho tvorbu i na ně navazujících třídních vzdělávacích programů byl Rámcový program pro předškolní vzdělávání. Hlavním cílem je naučit děti společně hledat cestu k plnějšímu prožívání světa, být citlivý, vnímavý a ohleduplný, umět pozorovat, naslouchat, přemýšlet a spolupracovat.

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

Povinná dokumentace vymezená v platných právních předpisech pro předškolní zařízení i dokumentace prokazující naplňování výchovně-vzdělávacího programu jsou řádně a průkazným způsobem vedeny.

***Vedená dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.***

Kontrolní a hospitační činnost si ředitelka plánuje ve vztahu k naplňování záměrů školy. Od začátku školního roku nebyla provedena žádná hospitace, přesto že byla plánovaná. V průběhu inspekce byla přítomna hospitací u obou učitelek. Při hodnocení práce zdůrazňovala spíše pozitiva, její celkové hodnocení výchovně-vzdělávacích činností se však výrazně neodlišovalo od inspekčního zjištění.

Kontrola naplňování vzdělávacího programu je realizována převážně formou sebehodnocení práce jednotlivých učitelů.

***Stávající kontrola naplňování vzdělávacího programu není dostatečně účinná.***

Průběh a organizace výchovně-vzdělávací činnosti jsou realizovány podle režimu dne. V souladu s hygienickými požadavky stanovuje dobu podávání jídla a pobytu venku. Spontánní a řízené aktivity byly vyvážené. Děti mohly rozhodovat o volbě vlastní aktivity. Denně je zařazován pobyt venku a různé pohybové aktivity, které většinou vychází ze zájmu dětí. Pitný režim je v mateřské škole zaveden, ale v době inspekce byl dětmi málo využíván. Při stravování jsou respektovány individuální potřeby dětí. Dopolodní svačina a oběd jsou podávány ve stále jídelně v přízemí. Na svačinu odchází děti společně po ukončení činností ve třídě. Hromadný přesun dětí po schodišti do jídelny je nutný z důvodu zajištění bezpečnosti. Na přípravě stolování se děti podílejí minimálně. Estetika stolování je velmi dobrá. Doba odpoledního odpočinku pro mladší odpočívající děti je jednotná, pro starší je zřízena nespavá třída. V této době probíhají činnosti navazující na dopolední program nebo individuální práce zaměřená na přípravu dětí do základní školy.

Všechny prostory mateřské školy, hračky a pomůcky jsou udržovány ve vzorné čistotě a pořádku.

Mateřská škola informuje rodiče o provozu a plánovaných akcích především na informativních schůzkách nebo školních slavnostech. Aktuální informace jsou poskytovány při předávání místních dětí nebo písemně u dojíždějících.

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

## **Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole**

### **OPZ pedagogických pracovníků**

Odpovídající odborná a pedagogická způsobilost všech pedagogických pracovníků, jejich soustavné další vzdělávání a vzájemné předávání získaných poznatků pozitivně ovlivňuje celkovou úroveň výchovně-vzdělávací práce školy.

### **Spontánní a řízené činnosti**

Všechny pedagogické pracovnice se na výchovně-vzdělávací činnosti zodpovědně připravují. Zpracovávají týdenní tematické plány, ve kterých si stanovují konkrétní cíle většinou diferencované podle věkových zvláštností dětí. Dále plánují činnosti, které v průběhu týdne zařadí v návaznosti na rozvoj požadovaných kompetencí dětí. Tematické plány vycházejí z třídních vzdělávacích programů a směřují k postupnému naplňování školního vzdělávacího programu.

Všechny sledované činnosti probíhají formou integrovaných činností. Spontánní a řízené činnosti jsou realizovány současně.

Pro spontánní aktivity je vymezen dostatečný časový prostor. Jsou zařazovány v průběhu celého dne v souladu se zvoleným týdenním tématem. V obou třídách probíhají v přirozené, klidné a přátelské atmosféře. Děti si mohou volně vybírat kamarády, hračky a pomůcky, ale také činnosti nabízené učitelkami. V některých případech převažovaly v nabídce činnosti výtvarné a pracovní.

Vstupní a průběžná motivace prolínala všemi sledovanými činnostmi v obou třídách. Učitelky vhodně využívají množství vstupních i průběžných motivačních prvků např. cílené navozování určité atmosféry, vybavování dětských představ, moment překvapení, pomůcky apod. Běžná je motivace povzbuzením, pochvalou i oceněním pokroku a snahy dětí. Rovněž převaha pozitivního hodnocení dětí u nich vzbuzuje zájem a chuť zapojovat se do činností a plnit přiměřené úkoly.

V obou třídách jsou učitelkami respektovány potřeby a zájmy dětí. Některé plánované cíle jsou plněny již v průběhu ranních her. Určitá nabídka vztahující se k týdennímu tématu nebo dennímu úkolu byla zaznamenána v obou třídách. Někdy byla bohatá, jindy se zúžila pouze na jednu aktivitu. Učitelky vstupují do her dětí nenásilně s cílem je rozvíjet a obohacovat. Mají přehled o dění ve třídě. I v případech, kdy se věnují skupinovým řízeným činnostem a spontánní aktivity jsou plně v režii dětí, je úroveň her velmi dobrá. Všechny pedagogické pracovnice využívají přirozenou potřebu dětí sdělovat své pocity a zážitky k rozvíjení jejich komunikace a slovní zásoby. Při hrách rozvíjí poznatky a dovednosti dětí a vedou je ke vzájemné spolupráci. Na učitelky se děti obracejí s důvěrou. Spontánní aktivity, které jsou doplňovány nabídkou řízených činností, jsou přerušeny hromadným odchodem dětí do stálé jídelny. Přesto, že po svačině se mohou k započatým řízeným i spontánním aktivitám vrátit a pokračovat v jejich dokončení, jejich zájem a chuť zapojit se do činností klesá.

Většinou se učitelkám daří uplatňovat progresivní formy práce, zohledňovat zájmy a prožitky dětí. Řízené činnosti organizují převážně individuálně nebo skupinově. Vytvářejí aktivní komunikační prostředí. Vhodně zařazují i pohybové aktivity.

Učitelky cíleně rozvíjí sociální vztahy dětí. Vedou je ke vzájemné pomoci, přiměřené toleranci a respektování práv a potřeb druhých. Pro realizaci výchovně-vzdělávacích činností vytváří klidnou atmosféru s podporou spontánních dětských projevů. Vzájemná komunikace dětí a učitelů je ve většině činností vyvážená. Ve spolupráci s dětmi byla vytvořena pravidla chování v kolektivu, většina dětí je dokáže respektovat.

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

Pobytem v mateřské škole děti získávají četné znalosti a dovednosti. Zvládají základní společenské a kulturní návyky, jsou přiměřeně samostatné v sebeobsluze. Velký důraz kladou učitelky na rozvoj jemné motoriky a komunikativních dovedností. Ne vždy jsou dostatečně důsledné při vytváření návyků správného stolování a hygieny (manipulace s příborem, mytí rukou ve vodě napuštěné v umyvadle).

Na velmi dobré úrovni je sociální chování dětí bez prvků agresivity a častých konfliktních situací. Většina dětí se do činností aktivně a se zájmem zapojuje. Stanovená pravidla děti respektují, dokáží spolupracovat, vzájemně komunikovat a plnit různé sociální role přiměřeně svému věku. Jejich vyjadřovací schopnosti a slovní zásoba byly odpovídající věku dětí.

***Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce mateřské školy jsou ve spontánních a řízených činnostech celkově 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.

Platnost zřizovatelem vydaného jmenování do funkce ředitelky skončila 30. června 2003. Nové jmenování ředitelka neobdržela.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřské školy Uhřinov vydaná Obcí Uhřinov na základě usnesení zastupitelstva obce dne 9. září 2002,
2. Rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 13. srpna 2003, čj.: KUJI 132 73/2003 OŠMS,
3. povinná dokumentace předškolního zařízení pro školní rok 2003/2004,
4. výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2003,
5. rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy a přihlášky všech přijatých dětí,
6. přehledy výchovné práce, přehledy docházky 2003/2004,
7. školní vzdělávací program, třídní vzdělávací programy, plány výchovně-vzdělávací práce,
8. organizační, pracovní, vnitřní a školní řád platný pro školní rok 2003/2004,
9. zápisy z porad, plány kontrolní činnosti.

## ZÁVĚR

- **Hodnocení personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce**

*Výchovně-vzdělávací činnosti zajišťují tři pedagogické pracovnice včetně ředitelky. Všechny mají odpovídající odborné a pedagogické vzdělání a dále se vzdělávají. Získané poznatky si vzájemně předávají a odpovídajícím způsobem se je snaží využívat při práci s dětmi a ředitelka také v řízení mateřské školy. Informační systém uvnitř školy je velmi dobře zajištěn. Vzhledem ke změnám v provozu mateřské školy a jejím personálním obsazení se organizační struktura a pravidla jejího chodu postupně utváří a přizpůsobují novým podmínkám. Některé vnitřní směrnice plně neodpovídají současné situaci.*

- **Hodnocení materiálně.-technických podmínek**

*Materiálně-technické podmínky jsou na velmi dobré úrovni. Prostorové podmínky umožňují plnění školního vzdělávacího programu. Hraček a pomůcek má škola dostatek. Vybavení školní zahrady pro hry a sportovní vyžití dětí je na dobré úrovni.*

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

*Výchovně- vzdělávací práce mateřské školy je systematická. Velmi dobře je propracovaný systém plánování a přípravy činností. Děti získávají odpovídající znalosti, dovednosti, kompetence a návyky. Většina činností je realizována formou integrovaných celků. Spontánní a řízené činnosti probíhají současně. Dominantní je skupinová nebo individuální práce. Prokazatelná je tematická propojenost jednotlivých činností. Užívané metody a formy výchovně-vzdělávací práce odpovídají současným trendům výchovy a vzdělávání předškolních dětí. Celkový sled činností v průběhu dopoledne narušují organizované přechody na svačinu do stálé jídelny.*

- **Vývoj školy od poslední inspekce**

*Od poslední inspekce, která byla v mateřské škole uskutečněna v roce 2000, došlo v činnosti školy k výrazným změnám. Provoz školy byl rozšířen o jednu třídu. Byla provedena venkovní údržba školní budovy. Došlo k podstatnému zlepšení vybavení mateřské školy*

*hračkami, stavebnicemi a kostkami pro prostorové tvoření dětí. Celkově se zlepšila úroveň výchovně-vzdělávací práce z průměrné na velmi dobrou.*

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

Razítko

**Složení týmu**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Vedoucí týmu

Mgr. Jiřina Špičková

.....

Člen týmu

Lubomír Mráček

Ve Žďáru nad Sázavou dne 9. října 2003

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. říjen 2003

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Podpis

Titul, jméno a příjmení

Marie Moravová

.....

*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. Dolní 3, 591 01 Žďár nad Sázavou. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.*

#### **Hodnotící stupnice:**

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





**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství mládeže a sportu, Žižkova 57, 587 33 Jihlava	2003-10-27	1224/03
Obecní úřad Uhřínov 23, 594 41	2003-10-27	1223/03
Rada školy	-----	-----

**Připomínky ředitele(ky) školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky byly/nebyly podány.