



**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Olomoucký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Brodek u Prostějova, okres Prostějov**

**Zámecká 348, 798 00 Brodek u Prostějova**

**Identifikátor školy: 600 119 769**

**Termín konání orientační inspekce: 4. a 7. duben 2003**

<b>Čj.:</b>	133 87/03-005192
<b>Signatura:</b>	om3aw109

## **CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Mateřská škola Brodek u Prostějova, okres Prostějov je dvojtřídní předškolní zařízení, které má zapsaných 59 dětí, z toho počtu 5 na pětidenní docházku. Děti jsou do tříd rozděleny podle věku.

Od 1. ledna 2003 je škola právním subjektem, jejím zřizovatelem je Obec Brodek u Prostějova.

Do mateřské školy dojíždí i děti z okolních vesnic Kobeřic a Ondratíc.

Podle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání (čj. 14 132/01-22, VÚP Praha, 2001) škola vytvořila vlastní vzdělávací program, který realizuje.

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI**

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy - školní rok 2002/2003
- materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy - školní rok 2002/2003
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce mateřské školy

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

Výchovně-vzdělávací činnost zabezpečují čtyři pedagogické pracovnice včetně ředitelky školy. Všechny splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti středoškolským vzděláním, ředitelka absolvovala vysokou školu. Pedagogický sbor je stabilizovaný, učitelky mají víceletou pedagogickou praxi. Pozitivní vliv na kvalitu předškolního vzdělávání má promyšlená organizace práce i funkční využití souběžného působení učitelek při dopoledních činnostech ve prospěch individuální práce s dětmi. Další vzdělávání pedagogických pracovníků je zajišťováno účastí na odborných seminářích, samostudiem a metodickým vedením ředitelkou.

Kontrolní činnost je plánovaná v souladu se záměry a cíli školy, vychází z podmínek menšího zařízení. Kvalita práce je průběžně sledovaná, ředitelka má vytvořený účinný systém hodnocení, který realizuje. Analýzy výsledků kontroly provádí, zpětnou vazbu ze zjištění s učitelkami prokazatelně projednává na pedagogických poradách. Demokratický styl řízení ředitelkou podporuje příznivé pracovní vztahy v mateřské škole. Vedení a motivování zaměstnanců má vysokou profesionální úroveň.

Chod školy je přesně znázorněn organizačním schématem, vnitřním a pracovním řádem školy, režimem dne, vymezením pracovní doby, pracovní náplní i specifickými úkoly zaměstnanců. Vnější a vnitřní informační systém má stanovená pravidla a je funkční. Ředitelka předává pracovním včasné a utříděné informace bezprostředním denním kontaktem, prostřednictvím operativních schůzek, na pedagogických a provozních poradách. Rodiče se mohou o dětech informovat každodenně. K předávání zásadních informací jsou pořádány třídní schůzky, aktuální informace jsou k dispozici na vývěsce v chodbě školy. Vstřícnost vůči rodině prezentuje škola nabídkou konzultací o dětech, v případě potřeby ředitelka rodičům zprostředkovává kontakt s odbornými pracovišti. Práva a povinnosti školy i rodiny jsou jednoznačně stanoveny na základě práv dítěte.

Škola vytvořila podmínky pro dobrou spolupráci s ostatními subjekty a organizacemi v obci a spolupráci úspěšně realizuje.

***Personální podmínky pozitivně ovlivňují kvalitu předškolního vzdělávání a umožňují realizovat program školy. Jsou hodnoceny jako vynikající.***

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

Mateřská škola sídlí v jednopatrové budově s dobře udržovanou zahradou. V každém podlaží budovy je jedna třída s příslušným zázemím (šatnou, přípravnou jídelna, kabinetem na pomůcky, sociálním zařízením). Tepelné podmínky vyhovují hygienickým normám, z hlediska funkčních kvalit je méně vyhovující světelná pohoda při umělém osvětlení. Třídny jsou vybaveny starším, částečně opotřebovaným nábytkem. Nově bylo vyřešeno ukládání lůžkovin do větratelných vestavěných skříní, pořízena byla i odlehčená lehátka k odpočinku dětí. Dále byly zakoupeny dětské stolky, jejichž výška respektuje antropometrické požadavky. Knihovna je dobře vybavená knížkami pro děti, pedagogická literatura je zastoupena odbornými i metodickými tituly. Učitelky pro práci využívají i odborná periodika. Hraček a pomůcek je vzhledem k počtu dětí méně, audiovizuální technika je zastoupena magnetofony. Škola není vybavena informační technikou. Ředitelka v oblasti plánování a realizace údržby, oprav a vybavování předškolního zařízení spolupracuje se zřizovatelem.

Stanovený režim dne zaručuje střídání spontánních a řízených činností, dodržování intervalů podávání jídla, individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku. Uspořádání činností během dne bylo variabilní, respektovalo psychohygienické podmínky, biorytmus dětí a zásady správné životosprávy.

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

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Ve školním roce 2002/2003 škola realizuje vlastní vzdělávací program s názvem „Nám se na tom světě líbí“, který pedagogické pracovnice zpracovaly na základě Rámcového programu pro předškolní vzdělávání a aplikovaly ho na podmínky školy. Program formuluje hlavní záměry a cíle mateřské školy, stanovuje obsah vzdělávání a podmínky pro jeho uskutečňování, určuje hodnocení a cesty vnitřní evaluace. Materiál je funkční, dává reálný obraz o předškolním zařízení.

Na jeho základě učitelky vytvořily třídní vzdělávací programy. Ty obsahují plánování v tematicky zaměřených celcích, obsahují i hodnocení činností. Specifické cíle předškolního vzdělávání jsou v plánech rozpracovány, odpovídají věkové struktuře tříd, respektují stanovené podmínky a didaktické zásady. Jsou v souladu s deklarovaným programem.

Povinná dokumentace je vedena v předepsaném rozsahu. Záznamy v přehledech výchovné práce průkazně zachycují realizaci stanovených cílů. Přehled docházky a evidenční listy jsou pečlivě vedeny na předepsaných tiskopisech.

Kontrolní systém tvoří funkční součást řízení školy. Postihuje celou organizační strukturu, zahrnuje kontrolní a hospitační činnost vzhledem k učitelkám i kontrolu ostatních pracovníků.

Záznamy ředitelka vede písemně, se závěry jsou pracovnice prokazatelně seznamovány, analýza je využívána pro další plánování.

***Realizace výchovně-vzdělávacího programu mateřské školy je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.***

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

### **Spontánní a řízené činnosti**

Hospitace proběhly v obou třídách, sledované činnosti měly velmi dobrou a vynikající úroveň. Pro realizaci spontánních aktivit učitelky vytvořily podnětné podmínky. Respektovaly dominantní úlohu hry, do her vstupovaly citlivě, plnily dětem funkci kamaráda či spoluhráče. Děti byly emočně laděny, učitelky svým přístupem napomáhaly rozvoji jejich fantazie a představivosti. Nerozhodné děti podporovaly adresným povzbuzením, ostatní potom pozitivním hodnocením a pochvalou. V daném časovém prostoru umožňovaly dětem dokončit hru vlastním tempem. Řízené činnosti měly charakter integrovaných celků propojených s reálným prostředím, které děti obklopuje. Motivace k činnostem byla vynikající jak v úvodu činností, tak i v jejím průběhu. V obou třídách měly děti dostatek zážitků, zkušeností a vědomostí vzhledem k tématům, učitelky je využívaly a dále aktivně rozvíjely. Samostatnost prezentovaly zejména starší děti, mladší činnosti zvládaly vzhledem ke svým individuálním schopnostem. U mladších dětí převažoval slovní projev učitelky, u starších učitelka vhodně využila skupinovou konverzaci. Ve třídě starších dětí učitelka záměrně využila problémové otázky pro rozvoj divergentního myšlení i práci s chybou. Při literárních a hudebně-pohybových aktivitách byl úspěšně rozvíjen dětský humor, kterému děti rozuměly.

Vzhledem ke stanoveným výchovným cílům byly využity metody vedoucí k rozvoji aktivity a tvořivosti v konkrétních činnostech. Převládala skupinová a individuální práce, frontální organizace byla uplatňována pouze ve třídě mladších dětí. Učitelky respektovaly individuální rozhodnutí dětí, zda se činnosti zúčastní, či zda do ní vstoupí později. Prováděné aktivity byly prokládány krátkými relaxačními chvilkami. Délka činností byla pro děti přiměřená, nedocházelo k jejich přetěžování.

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

Pohybovému rozvoji je věnována pozornost hlavně při pobytu venku, při cíleném zdravotním a relaxačním cvičení, při hudebně-pohybových činnostech. Při všech vhodných příležitostech je rozvíjena grafomotorická zručnost hlavně u předškolních dětí.

V obou třídách si děti osvojují správné sebeobslužné návyky, učitelky věnují náležitou pozornost úpravnosti prostředí a kultuře stolování. Vzájemná komunikace mezi dospělými a dětmi byla vyvážená, všichni dospělí dávali pozitivní vzory chování. Slovní zásoba dětí je na dobré úrovni, děti mají příležitost bezprostředního sebevyjádření, rozvíjení své aktivní slovní zásoby. V komunitním kruhu se učily formulovat otázky a odpovídat na ně. Děti s vadami řeči jsou doporučovány do péče logopeda. Během her dominovala vstřícná spolupráce všech zúčastněných, děti měly možnost při hrách vystřídat různé sociální role, měly i možnost spoluhráče do hry odmítnout.

Během inspekční činnosti byla zaznamenána snaha učitelek vést děti i k náročnějším myšlenkovým operacím. Během integrovaných činností měly příležitost vymýšlet nápady,

zjišťovat jejich reálnost a využití. V jednom případě byly dětmi zkoumány elementární matematické souvislosti.

**Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce jsou hodnoceny jako vynikající.**

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Vzhledem k přechodu do právní subjektivity mateřská škola neměla v době inspekce k dispozici aktuální platné rozhodnutí týkající se změny zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení.

Organizováním akcí, besídek, účastí na kulturních a společenských programech mateřská škola přispívá k vytváření sounáležitosti k obci.

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

1. Zřizovací listina mateřské školy ze dne 14. listopadu 2002
2. Žádost o změnu zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 15. listopadu 2002
3. Výkaz o mateřské škole k 30. září 2002 ze dne 30. září 2002
4. Výjimka z maximálního počtu dětí ze dne 16. září 2002
5. Školní vzdělávací program mateřské školy pro školní rok 2002/2003
6. Třídní vzdělávací programy pro školní rok 2002/2003
7. Zpráva o výsledcích výchovně-vzdělávací činnosti mateřské školy za školní rok 2001/2002
8. Povinná dokumentace mateřské školy - evidenční listy dětí, přehledy docházky, přehledy výchovné práce ve školním roce 2002/2003
9. Zápisy z pedagogických a provozních porad ve školním roce 2002/2003
10. Zápisy z kontrolní a hospitační činnosti ve školním školní rok 2002/2003
11. Kronika mateřské školy
12. Fotodokumentace akcí mateřské školy
13. Podkladový materiál pro inspekční činnost

## **ZÁVĚR**

- *Všechny pedagogické pracovnice pracují profesionálním způsobem v souladu s pedagogickými zásadami předškolního vzdělávání. Kvalita vztahů mezi dospělými příznivě ovlivňuje soužití uvnitř školy i vytváření pozitivní atmosféry směrem k dětem. Ředitelka je stylem vedení pro spolupracovnice přirozenou autoritou, ve všech oblastech řízení má stanovena jasná pravidla, která dodržuje.*
- *Materiálně-technické podmínky umožňují realizovat stanovený vzdělávací program. Budova školy je postupně opravována, vnitřní vybavení je průběžně doplňováno. Ze strany učitelek je věnována velká péče estetizaci prostředí s prezentací práce dětí.*

- *Výsledky předškolního vzdělávání jsou dokladem toho, že mateřská škola respektuje individuální vývoj dítěte, jeho přirozený život. Poskytuje dětem kvalitní odbornou péči v oblasti vztahů, které si dítě vytváří samo k sobě, k druhým lidem i k okolnímu světu.*
- *Od poslední inspekce došlo ke změně ředitelky mateřské školy. Kvalita řízení se výrazně zlepšila a pozitivně ovlivnila chod celého předškolního zařízení.*

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

Razítko

<b>Školní inspektoři</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	PaedDr. Libuše Vrbová	Libuše Vrbová v. r.

V Prostějově dne 20. dubna 2003

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 21. dubna 2003

Razítko

**Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu      Podpis**

**Titul, jméno a příjmení**

Mgr. Zdeňka Piňosová

Zdeňka Piňosová 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**

<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>

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

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy Krajský úřad Olomouckého kraje odbor školství, mládeže a tělovýchovy Jeremenkova 40a 779 00 Olomouc	2003-05-06	133 106/03-005192
Zřizovatel Obecní úřad 798 00 Brodek u Prostějova	2003-05-06	133 107/03-005192

**Připomínky ředitelky školy**

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