

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 115 156/99-11073  
Signatura: ak5as109

Oblastní pracoviště č. 11 Jihlava  
Okresní pracoviště Žďár nad Sázavou

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola:** Mateřská škola Vidonín  
Vidonín 36, 594 57 Vidonín

**Identifikátor ředitelství:** 600 129 756 **IZO:** 107 616 301

**Ředitelka školy:** Miluše Habánová

**Zřizovatel:** Obec Vidonín  
právní forma: obec  
594 57 Vidonín 58

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Žďár nad Sázavou, Dolní 1, 591 01

**Termín inspekce:** 15. a 16. duben 1999

**Školní inspektorka:** Jiřina Špičková, Mgr.

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti předškolního zařízení ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  
Řízení školy.

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Rozhodnutí Školského úřadu Žďár nad Sázavou o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 2/98/MŠ, povinná dokumentace, výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 1998, roční plán práce, koncepční záměr, den v mateřské škole, plánování výchovně vzdělávací práce, tematické plány zájmových kroužků, záznamy z kontrolní činnosti, organizace školy, dokumentace dětí se speciálními výchovně vzdělávacími potřebami.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy má zpracovaný podrobný roční plán práce. Jsou v něm vymezeny hlavní úkoly na období celého roku včetně termínů a odpovědnosti za plnění. V oblasti výchovně vzdělávacích činností jsou hlavní úkoly zaměřeny na oblast jazykové výchovy -

celkový rozvoj řeči, kultura řečového projevu a vytváření kladného vztahu dětí k mateřskému jazyku. V ročním plánu je také stanovena organizace školy, časové rozvržení jednotlivých výchovně vzdělávacích celků - den v mateřské škole. Dále obsahuje plán spolupráce se základní školou, plán akcí a výletů, plán kontrolní činnosti, plán dalšího vzdělávání a odborného růstu pedagogických pracovníků. Roční plán práce je věcný, srozumitelný, evidentní je autonomní přístup ředitelky k jeho zpracování. Projednán byl na pedagogické radě a na rodičovské schůzce s ním byli seznámeni rodiče. Plán materiálního zabezpečení výchovně vzdělávacích činností a provozu školy byl projednán se zřizovatelem.

Cílem dlouhodobého rozvoje školy je vytvářet optimální podmínky pro všestranný rozvoj dětské osobnosti a individuální rozvoj dětí se specifickými výchovně vzdělávacími potřebami ve spolupráci s odborníky.

Způsob plánování výchovně vzdělávací práce byl dohodnut na pedagogické radě. Plánování je týdenní, tematické s jasně stanovenými a vyhodnotitelnými úkoly jednotlivých výchovně vzdělávacích celků.

Zájmové kroužky zajišťující rozvoj nadání a talentu jsou realizovány podle tematických plánů na celý rok.

***Koncepční záměry školy a plánování výchovně vzdělávacího procesu má spíše nadprůměrnou úroveň.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

Základním prostředkem řízení školy jsou jednání pedagogických rad, provozních porad a aktuálních pracovních porad. Organizace pedagogických rad je optimální z hlediska četnosti i věcnosti, převažuje řešení pedagogických problémů nad organizačními záležitostmi.

Provozní záležitosti jsou řešeny na provozních a pracovních poradách.

Spolupráce učitelek na třídách je chápána jako klíčová, společně probíhá plánování výchovně vzdělávací práce v jednotlivých třídách. Odborné a pedagogické řízení je směřováno také na odbornou a metodickou pomoc pedagogické pracovníci, která nastoupila do mateřské školy ve školním roce 1998/99.

***Styl řízení mateřské školy je promyšlený a funkční. Je akceptovaný pedagogickým sborem i provozními zaměstnanci. Řízení mateřské školy hodnotí Česká školní inspekce jako spíše nadprůměrné.***

### **2.1 Organizační struktura**

Mateřská škola je dle výkazu o mateřské škole podle stavu k 30. září 1998 pro školní rok 1998/99 dvojtřídní. Jedna třída má celodenní a druhá polodenní provoz. K organizační změně z jednotřídní mateřské školy na dvojtřídní došlo podle Rozhodnutí o změně v zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 2/98/MŠ, ze dne 9. října 1998, s účinností od 15. října 1998.

Vedení školy tvoří ředitelka. V době její nepřítomnosti ji zastupuje v souladu se stanovenými kompetencemi pověřená pedagogická pracovníce. Vzhledem k velikosti mateřské školy není jejím statutárním zástupcem.

Úsek školního stravování vede vedoucí školní jídelny - pedagogická pracovníce školy.

Organizační strukturu školy rozpracovala ředitelka v ročním plánu práce. Stanovila pracovní náplně a kompetence jednotlivých pracovníků školy.

Vnitřní řád školy vychází z ustanovení vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Poskytuje rodičům informace o organizaci provozu mateřské školy, stanovuje pravidla spolupráce rodičů s mateřskou školou a vymezuje jejich práva a povinnosti.

Realizace výchovně vzdělávacích činností probíhá v souladu se stanoveným dokumentem - den v mateřské škole. Stanovuje dobu podávání jídla, denní dobu pobytu venku a dobu odpoledního odpočinku.

***Organizační struktura školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná, systém organizace mateřské školy je srozumitelný a funkční.***

## **2.2 Personální struktura**

Výchovně vzdělávací činnosti zajišťují 3 pedagogické pracovnice. Pouze dvě z nich splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti podle vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Překrývání učitelek je efektivně využíváno při pobytu venku, pracovních činnostech a při zajišťování individuální odborné péče dítěti se speciálními výchovně vzdělávacími potřebami.

***Personální struktura školy je hodnocena jako průměrná.***

***Celkově hodnotí Česká školní inspekce odborné a pedagogické řízení školy jako spíše nadprůměrné.***

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Ředitelka má vytvořený účinný a funkční systém kontrolní systém. Kontrolní činnost probíhá zejména formou hospitací, případně operativní a namátkovou kontrolou. Hospitační činnost probíhá v souladu s plánem hospitační činnosti. Záznamy z hospitací jsou věcné, obsahují cíl, konkrétní zjištění a závěr. Závěry jsou prokazatelně projednávány s pracovníci. Současný kontrolní systém poskytuje potřebné informace o kvalitě a efektivitě pedagogické práce. Projednávání zjištěných skutečností z kontrolní činnosti je pravidelně zařazováno na pedagogické rady s cílem zkvalitňovat průběh výchovně vzdělávací činnosti a kvalitně zajišťovat individuální odbornou péči dětem se specifickými výchovně vzdělávacími potřebami.

Vedením školy stanovená kritéria hodnocení kvality práce byla s pracovníci projednána. Jejich plnění je ředitelkou využíváno k návrhům výše osobního ohodnocení a mimořádných odměn.

***Kontrolní systém, kontrola a hodnocení má nadprůměrnou úroveň.***

## **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Vnitřní informační systém má vymezena jasná pravidla pro přenos informací mezi vedením školy a pracovníci. Je zabezpečován na pedagogických, provozních

a pracovních poradách, při denním kontaktu ředitelky s pracovníci, při individuálních konzultacích. Písemné informace jsou předávány k prostudování. Uloženy jsou na místě přístupném všem pracovním školy. Aktuální informace pro zaměstnance jsou zveřejňovány na nástěnce. Důvěrné informace a osobní data pracovníků jsou dostatečně zabezpečena proti zneužití.

Informace rodičům dětí jsou poskytovány zejména při denním kontaktu učitelů s rodiči, na schůzkách pro rodiče, na nástěnce pro rodiče a formou písemných sdělení zejména rodičům dojíždějících dětí. O výsledcích práce školy jsou rodiče informováni na akcích školy a na výstavkách prací dětí v prostorách mateřské školy. Informace o specializované logopedické péči jsou rodičům poskytovány odborným logopedem při návštěvě školy. Schůzek se účastní i rodiče dětí.

Formou plakátů v mateřské škole a vyhlásováním v místním rozhlasu jsou rodiče informováni o plánovaných akcích školy.

Zapojování rodičů do života školy, společně organizované akce a otevřenost školy jsou dalším zdrojem přenosu informací mezi školou a rodiči.

***Informační systém, přenos informací pracovním i rodičům dětí, je propracován, je funkční, má spíše nadprůměrnou úroveň.***

## **5 Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45 b odst. 1 písm. a), b), c), d) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, v platném znění. Je vedena na schválených tiskopisech.

Dokumentace u dítěte se speciálními výchovně vzdělávacími potřebami je vedena úplně podle metodického pokynu k integraci dětí se speciálními výchovně vzdělávacími potřebami do škol a školských zařízení. Individuální plán je zpracován ve spolupráci se Speciálně pedagogickým centrem Žďár nad Sázavou.

***Povinná dokumentace je vedena na spíše nadprůměrné úrovni.***

## **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Mateřská škola pracuje dle programu výchovné práce, zejména podle jeho modifikace časově tematické plány výchovně vzdělávací činnosti pro mateřské školy, rozšířeného o plnění některých úkolů z kurikula „Jaro, léto, podzim, zima“. Výchovně vzdělávací program je dále rozšířen o celkový rozvoj řečového projevu s důrazem na zajištění logopedické prevence, specializované logopedické péče a individuální odborné péče.

Výchovně vzdělávací úkoly a jejich rozpracování v týdenních tematických plánech zabezpečují dětem rozvoj v oblasti sociální, citové, nabízí dětem dostatečné množství různorodých sociálních kontaktů a vzorů chování. U dětí jsou rozvíjeny estetické a pohybové dovednosti, vědomosti a návyky.

Výchovně vzdělávací činnost u dítěte se speciálními výchovně vzdělávacími potřebami vychází z individuálního výchovně vzdělávacího plánu. Při individuální práci učitelky spolupracují s odborníky ze Speciálně pedagogického centra ve Žďáře nad Sázavou. Při návštěvě školy odborník ve spolupráci s pedagogickými pracovníci průběžně vyhodnocuje plnění individuálního plánu. Aktuální pedagogické situace a problémy mohou učitelky průběžně s odborníkem konzultovat.

Rozvoj nadání a talentu probíhá zejména v zájmovém kroužku hudebně pohybovém a pracovní výtvarném. Vedoucími kroužků jsou pedagogické pracovnice školy. Činnost kroužků vhodně doplňuje činnost mateřské školy a podílí se na její prezentaci na veřejnosti.

***Přijatý výchovně vzdělávací program škola plní. Plní poslání předškolního zařízení, které je vymezeno v zákonných normách. U dětí vytváří základní předpoklady pro jejich další vzdělávání.***

## **7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu umožňují realizovat schválený výchovně vzdělávací program.

Finanční prostředky od zřizovatele zabezpečují provoz a běžnou základní údržbu mateřské školy.

Finanční prostředky získané od sponzorů slouží k zajištění nadstandardních aktivit pořádaných pro děti mateřské školy a rodiče. Část finančních prostředků od sponzorů je věnována na dovybavování školy a zlepšování materiálně technických podmínek výchovně vzdělávacích činností.

***Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu jsou vynakládány efektivně ve prospěch dětí a pro vytvoření podmínek pro plnění výchovně vzdělávacího programu.***

## **8 Hodnocení z hlediska kvality vyučování**

Zjištění a hodnocení průběhu výchovně vzdělávací práce vychází zejména ze záznamů z hospitací, sledování jejich organizace a kontroly záznamů v povinné dokumentaci. V průběhu inspekce byly provedeny hospitace v dopoledních činnostech v obou třídách u všech pedagogických pracovníků. Všech hospitací se účastnila ředitelka školy.

Hospitované činnosti probíhaly v souladu se stanoveným režimem dne, výchovně vzdělávacím programem a plánovanou individuální odbornou péčí. Realizace výchovně vzdělávacích činností vycházela v obou třídách z týdenních tematických plánů a hlavních úkolů školy. Úkoly výchovně vzdělávacích činností byly většinou jednotné, byly plněny převážně při frontálních činnostech.

Pouze při jedné hospitaci byla cíleně zařazována individuální a skupinová práce s možností výběru činností, což dětem umožňovalo ovlivňovat průběh výchovně vzdělávací práce a jejich zapojení na základě individuálních dispozic a potřeb. V minimální míře bylo využito možnosti plnit úkol alternativními způsoby. Pozitivně lze hodnotit reakci většiny pedagogických pracovníků na podněty dětí a jejich další využití při práci.

Všechny pedagogické pracovnice byly na práci pečlivě připraveny, užívaly vhodných pomůcek, působivé motivace a pozitivně orientovaného hodnocení. V minimální míře využívaly vedení dětí k hodnocení a sebehodnocení s důrazem na uvědomování si vlastní odpovědnosti za jednání a chování.

***Průběh výchovně vzdělávacích činností hodnotí Česká školní inspekce jako spíše nadprůměrné.***

## **9 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování**

Všechny sledované činnosti probíhaly v pracovní přátelské atmosféře. Většina dětí se do nich zapojovala se zájmem a chutí.

V obou třídách jsou děti převážně vhodnými formami a metodami, systematicky a důsledně vedeny k základním společenským, kulturně hygienickým a sebeobslužným návykům. Vhodná motivace, užití funkčních pomůcek, průběžné hodnocení, pochvala a povzbuzení podporují zájem dětí o nabízené činnosti a zvýrazňují jejich aktivizaci. Přístup učitelů, jejich neustálá komunikace s dětmi rozvíjí jejich komunikativní dovednosti a schopnosti vyjádřit svůj názor a přání. V jedné třídě přístup učitelky vede děti k přílišné hlučnosti dětí a vzájemnému překřikování se.

Většina dětí dokáže při výchovně vzdělávacích činnostech aplikovat dříve získané poznatky, dovednosti a vyjádřit svůj názor. V menší míře jsou zejména starší děti schopné samostatně hledat vlastní řešení a hodnotit vlastní chování vzhledem k dohodnutým pravidlům. Oblast komunikativních dovedností a správné výslovnosti je u dětí rozvíjena ve spolupráci s odborníkem. U některých dětí komunikativní dovednosti z důvodu nesprávné výslovnosti neodpovídají jejich věku.

Vztahy mezi dětmi jsou většinou kamarádské bez negativních jevů chování. Mezi dětmi nedochází k závažným konfliktům. Mezi dětmi a pedagogickými pracovníky je vytvořena atmosféra vzájemné důvěry, u dětí pocit bezpečí a jistoty.

***Výchovně vzdělávací činnosti školy mají z hlediska rozvoje osobnosti dětí, utváření jejich všeobecné kulturnosti, hodnotových orientací a postojů spíše nadprůměrnou úroveň.***

Další zjištění:

- v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení uvedená adresa zřizovatele neodpovídá skutečnosti. Obecní úřad byl přestěhován do budovy mateřské školy.

## ZÁVĚRY

***Celkově hodnotí Česká školní inspekce řízení školy jako spíše nadprůměrné. Pozitivně je hodnocena oblast kontrolní činnosti, přenos informací a organizování dvojtřídní mateřské školy. Systém řízení má jasně daná pravidla a je funkční pro zajištění chodu dvojtřídní mateřské školy.***

***Průběh výchovně vzdělávacích činností je hodnocen jako spíše nadprůměrný. Ve většině sledovaných činností převažovala pozitivní zjištění nad negativními. Škola plní hlavní poslání předškolního zařízení a přijatý výchovně vzdělávací program. Kvalitně zajišťuje individuální odbornou péči a cíleně se zaměřuje na rozvoj komunikativních dovedností dětí.***

Doporučení:

- ve spolupráci se zřizovatelem požádat o změnu adresy zřizovatele na rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Razítko

Podpis školní inspektorky:

Jiřina Špičková v. r.

Ve Žďáře nad Sázavou dne 23. dubna 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 28. 4. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Habánová Miluše v. r.

*Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

Na vědomí

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	1999-05-11	184/99
Školský úřad:	1999-05-11	osobně p. Lukášová

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Nebyly podány připomínky.