



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

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Mateřská škola Daňkovice**

**Daňkovice 59, 592 03 Sněžné**

**Identifikátor školy: 600 129 705**

**Termín konání inspekce: 7., 8. a 11. říjen 2004**

<b>Čj.:</b>	k5-1166/04-11073
<b>Signatura:</b>	ok5ay103

## **CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Príspevková organizace Mateřská škola Daňkovice byla zřízena Obcí Daňkovice. Zřizovatel má sídlo na adrese Daňkovice 9, 592 03 Sněžné. Předškolní zařízení je jednotřídní s celodenním provozem od 6,15 do 15,45 hodin. Jeho součástí je podle rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení výdejna stravy, ve které se připravují svačiny a vydávají obědy dovážené ze školní jídelny při Základní škole Sněžné. Mateřská škola má kapacitu 25 dětí, výdejna stravy 25 jídel.

Podle výkazu o mateřské škole podle stavu k 30. září 2004 je pro školní rok 2004/2005 zapsáno celkem 20 dětí ve věku od dvou do šesti roků. Pouze dvě z nich jsou místní. Zbývající děti dojíždí z okolních vesnic – Javorek, Buchtův Kopec, Sněžné a Krásné.

Mateřská škola realizuje výchovně-vzdělávací činnosti podle školního vzdělávacího programu s názvem „Letem světem“.

## **PŘEDMĚT INSPEKCE**

Zjištění a hodnocení personálních a materiálně-technických podmínek, průběhu a výsledků spontánních a řízených činností v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2004/2005.

## **PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Pedagogický kolektiv je delší dobu stabilní. Tvoří ho ředitelka a učitelka. Obě splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro práci v předškolním zařízení, mají dlouholetou pedagogickou praxi a do mateřské školy dojíždějí. Ředitelka absolvovala kurz pro logopedické asistentky. Odborné dovednosti využívá při zajišťování logopedické péče dětem s nesprávnou výslovností. Dalším pracovníkem je pomocná vychovatelka, která pečuje o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami. Provozní a úklidové práce, přípravu svačin a výdej obědů zajišťuje správní zaměstnankyně.

Ředitelka má plný a učitelka krácený pracovní úvazek. Promyšleným rozvržením přímé výchovné práce jsou vytvořeny optimální personální podmínky pro plnění školního vzdělávacího programu, efektivní překrývání učitelek u dětí, zabezpečení individuální péče integrovanému dítěti a práci zájmových kroužků. Základním hlediskem byly pro ředitelku potřeby školy a zajištění provozu.

Pravidla organizování činností a provozu stanovují vnitřní směrnice. Dokumenty včetně pracovních náplní jasně vymezují povinnosti a práva pracovníků, jejich vzájemné vztahy a pravidla spolupráce při plnění úkolů. Se všemi směnicemi byly pracovníce prokazatelně seznámeny.

Organizační struktura vychází z velikosti a personálního obsazení školy, je stanovena účelně a funkčně. V souladu s kompetencemi vedoucího pracovníka (statutárního zástupce) je pověřena zastupováním nepřítomné ředitelky učitelka s konkrétně stanovenými pravomocemi a povinnostmi.

Uplatňovaný systém přenosu informací uvnitř školy je funkční. Ředitelka informuje spolupracovníky především ústní formou při každodenním osobním kontaktu. Dalším zdrojem informací jsou jednání pedagogické rady, provozní porady a písemné materiály předávané pracovníkům k prostudování. Důvěrné informace a osobní data jsou dostatečně zajištěna proti zneužití.

Odborné a metodické vedení je zajišťováno především prostřednictvím neformálních diskusí o předškolním vzdělávání, výměnou zkušeností, průběžným hodnocením výchovně-vzdělávací práce na základě provedených hospitací.

Do systému kontrolní činnosti se promítají specifické podmínky mateřské školy. V malém kolektivu (učitelka, pomocná vychovatelka a provozní pracovnice) má ředitelka dobrý přehled o kvalitě jejich práce a plnění pracovních povinností. Kontrola výchovně-vzdělávacího procesu je realizována průběžně. Zahrnuje namátkové vstupy do třídy a cíleně plánované hospitace, které jsou směřovány většinou na tzv. „zaměstnání“. Tento způsob hospitační činnosti sice poskytuje ředitelce informace o konkrétní realizované činnosti v daném čase, ale ne o jejich celkové provázanosti v průběhu dne. Z hospitací pořizuje podrobné zápisy. Jsou v nich zaznamenány cíle, hodnocení jejich plnění, průběh činnosti, závěry a doporučení. S výsledky učitelku seznamuje při pohospitačních pohovorech a pravidelně zařazuje jejich projednávání na jednání pedagogické rady.

V oblasti dalšího vzdělávání je škola s ohledem na počet dětí značně omezena finančně a vzhledem k personálnímu obsazení i organizačně. Vzdělávacích seminářů se zúčastňují vzhledem k této skutečnosti minimálně. Ředitelka navštěvuje kurz práce na PC, učitelka absolvovala seminář o hudební výchově. Ani pro sebevzdělávání učitelek není škola dostatečně vybavena moderní odbornou a metodickou literaturou. Učitelská knihovna obsahuje spíše starší publikace jako jsou metodiky jednotlivých výchov apod. Učitelky tak mají omezenou možnost samostudia a jejich informace o moderních trendech v předškolní výchově nejsou natolik rozsáhlé, aby jejich uplatňování v praxi výrazněji ovlivnilo zvyšování kvality výchovně-vzdělávací práce.

Pro hodnocení pracovníků slouží stanovená a zaměstnancům známá kritéria, která jsou součástí vnitřního platového předpisu. Základním a limitujícím faktorem pro vyplácení nenárokových složek platu jsou v současné době finanční prostředky přidělené škole na mzdy.

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

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Předškolní zařízení využívá pro svoji činnost neúčelovou budovu bývalé základní školy. Prostorové podmínky jsou vzhledem k počtu zapsaných dětí a pro realizaci výchovně-vzdělávacího programu dostačující. Převážná většina výchovně-vzdělávací práce včetně stravování probíhá ve třídě, odpolední odpočinek ve stálé ložnici. Dále je k dispozici šatna, sociální zařízení pro děti i zaměstnance a výdejna stravy.

U budovy je školní zahrada se základním, většinou starším, vybavením (kovová průlezka, houpačka, pískoviště apod.). V současné době je využívána minimálně. Při budování obecního vodovodu bylo poškozeno oplocení a vytvořeny povrchové nerovnosti. Pro realizaci odpočinkových, relaxačních a pohybových aktivit využívá mateřská škola udržované hřiště u rekreačního střediska.

Prostorná třída rozdělená na pracovnu a hernu je vybavena většinou starším nábytkem. Dětské stolky a židličky jsou sice značně opotřebované, ale rozdílnou velikostí zohledňují tělesnou výšku dětí ve věkově smíšeném kolektivu.

Hračky, stavebnice, pomůcky a různé doplňky ke hrám jsou uloženy ve třídě nebo ve stálé ložnici. Některé z nich jsou však umístěny ve vyšších skříních a policích, což neposkytuje dětem dostatečný přehled o celkové nabídce a vyžaduje pomoc učitelky při jejich výběru. Materiálně-technické vybavení mateřské školy (tj. učební pomůcky, hračky, knihy, výtvarný a pracovní materiál, tělovýchovné náčiní, audiovizuální technika, hudební nástroje apod.) je dobré.

Mateřská škola není vybavena odpovídající výpočetní technikou ani kopírovacím strojem. Ředitelka má k dispozici pouze starý počítač bez připojení na internet. Tato skutečnost jí značně komplikuje odesílání dokumentů požadovaných v elektronické podobě.

Plán zlepšování materiálně-technických podmínek je součástí ročního plánu práce. Zahrnuje úpravy a vybavení školní zahrady, zřizování dalších pracovních a herních koutků, ale také průběžné doplňování hraček, pomůcek a didaktického materiálu. Jeho realizace je závislá na finančních možnostech zřizovatele.

Prostory mateřské školy a její zařízení slouží pro realizaci výchovně-vzdělávací činnosti a zajišťování kroužků. Širší veřejnost je nevyužívá.

Materiálně-technické podmínky umožňují plnit výchovně-vzdělávací program.

***Materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou celkově hodnoceny jako dobré.***

## **PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Vzdělávací program**

Základní principy školního vzdělávacího programu vycházejí z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání, dílčí z podmínek školy. Jeho součástí je pedagogický záměr výchovně-vzdělávací práce orientovaný na děti talentované, se speciálními vzdělávacími potřebami, s odklady školní docházky a s komunikačními problémy. Třídní vzdělávací program tvoří týdenní plány, které svým zpracováním spíše kopírují strukturu bývalých časově tématických plánů. Učitelky do nich zahrnují všech pět oblastí rozvoje dětské osobnosti, ale zatím se nedokázaly oprostít od zažitého plánování výchov (HV, RP apod.) na jednotlivé dny.

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

Plnění školního programu sleduje ředitelka při kontrole třídní dokumentace, při orientačních vstupech do výchovně-vzdělávací práce a při hospitacích. Získané informace projednává na jednání pedagogické rady, využívá při zpracovávání hodnocení práce školy, ale pro plánování v oblasti naplňování školního vzdělávacího programu jsou využívány minimálně.

Počet zapsaných dětí je v souladu s pedagogickými a hygienickými podmínkami školy. Stanovený režim dne odpovídá zásadám stanoveným pro činnost předškolních zařízení. Jsou dodržovány požadované časové intervaly mezi jídly a pravidelně zařazován pobyt venku. Spontánní aktivity a řízené činnosti jsou zařazovány vyváženě. Při jídle jsou respektovány individuální stravovací návyky a potřeby dětí. Pitný režim je zavedený, ale děti jej většinou využívají až po upozornění učitelkou. Délka odpoledního odpočinku je přizpůsobována potřebám jednotlivců.

Vnější informační systém zajišťuje pravidelnou a včasnou informovanost rodičů. Informace získávají na rodičovských schůzkách, při akcích školy, při předávání dětí a na nástěnce v šatně. Mají možnost se účastnit výchovně-vzdělávacích činností, akcí pořádaných školou, být přítomni při adaptaci svého dítěte v kolektivu a účastnit se logopedických konzultací s odborníkem. Zavedený informační systém je funkční.

### **Průběh a výsledky vzdělávání ve spontánních a řízených činnostech**

Kvalitu výchovně-vzdělávací práce pozitivně ovlivňuje odpovídající odborné a pedagogické vzdělání obou učitelek a vzájemné diskuse o pedagogických problémech. Negativně se do ní

promítá absence uceleného systému vzdělávání zaměřeného na moderní přístupy v oblasti předškolního vzdělávání.

### **Spontánní a řízené činnosti**

Učitelky se na práci s dětmi zodpovědně připravují. Úzce spolupracují při zpracovávání týdenních plánů, ve kterých plánují konkrétní cíle a obsah činností vycházející z pěti oblastí rozvoje dětské osobnosti. Cíle jsou v nich stanoveny pro starší a mladší děti diferencovaně, obsah a náplň korespondují s týdenním tématem. Při sledované výchovně-vzdělávací práci však učitelky ve větší míře uplatňovaly zažité členění na jednotlivé výchovy než integrované celky zajišťující prolínání řízených a spontánních činností. Ne vždy se jim podařilo zvolit vhodnou organizaci, metody a formy odpovídající současnému pojetí předškolního vzdělávání.

Práce s integrovaným dítětem, která je realizována podle individuálního vzdělávacího programu, byla velmi dobře zajištěna.

Organizace výchovně-vzdělávací práce vycházela ze stanoveného režimu dne. Pro spontánní činnosti byl vymezen dostatečný časový prostor především v době před ranní svačinou. Dětem byla ponechána možnost volby místa ke hře i kamarádů. Hračky si vybíraly s pomocí učitelky. Délka, obsažnost a úroveň her byly závislé na účasti učitelek. Děti u nich bez motivace a dalších podnětů nedokázaly delší dobu setrvat, často je střídaly a vzájemně si je i narušovaly. Pokud se jich učitelky přímo účastnily a věnovaly jejich motivaci větší pozornost probíhaly klidněji, postupně se rozvíjely, děti při nich byly aktivnější a ve větší míře uplatňovaly fantazii a zkušenosti. Obě učitelky vhodně využívaly příležitostí a vzniklých situací ke komunikaci s dětmi.

Do spontánních aktivit se snažily začleňovat cílené řízené činnosti. Probíhaly skupinově nebo individuálně a děti se jich zúčastňovaly na základě svého zájmu. Větší část řízených činností byla situována do doby po dopolední svačině. Učitelky měly snahu pracovat s celou skupinou dětí, ale pokud některé neměly chuť se zúčastnit, nebyly nuceny. K aktivizaci dětí používaly převážně slovní motivaci, připravené pomůcky a někdy také moment překvapení a maňaska. Při frontální organizaci práce byly děti spíše vedeny k plnění pokynů než k samostatným aktivitám zaměřeným na rozvoj myšlenkových operací. Vzhledem ke zvolené organizaci měly rovněž méně příležitostí k vyjadřování, převládal řečový projev učitelky. Kladené otázky nebyly vždy promyšleny tak, aby vedly k rozvoji jejich vyjadřování.

V průběhu činností přistupovaly učitelky k dětem klidně a vstřícně, povzbuzovaly je a oceňovaly jejich výsledky a pokrok. Celkově panovala ve třídě pracovní přátelská atmosféra, děti měly k učitelkám důvěru. Spíše ojediněle se objevovaly negativní prvky chování, které byly většinou způsobovány menším zapojením zejména starších dětí a někdy i nejasně stanovenými pravidly chování.

***Průběh spontánních výchovně-vzdělávacích činností je hodnocen jako dobrý.***

***Průběh řízených výchovně vzdělávacích činností je také hodnocen jako dobrý.***

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

Vzhledem k tomu, že se inspekce uskutečnila na začátku školního roku a od září nastoupily nové děti nebylo možné průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti zcela objektivně hodnotit.

Pohybové schopnosti, hrubá i jemná motorika dětí jsou přiměřené jejich věku a učitelky je při výchovně-vzdělávací práci cíleně rozvíjejí. Pravidelně zařazují tělovýchovné činnosti a pobyt venku. Většina dětí má zvládnuté základní dovednosti v oblasti sebeobsluhy, kulturně

společenských i zdvořilostních návyků. Menší pozornost byla ze strany učitelek věnována vytváření návyku správného držení lžice a používání příboru.

Vzájemné vztahy dětí jsou celkově, i přes některé negativní projevy, na dobré úrovni. Příkladné je jejich chování k integrovanému dítěti. Jejich verbální projev je spontánní a přirozený. Dokáží komunikovat s dospělými i mezi sebou. Úroveň jejich jazykových a řečových dovedností je ovlivněna věkem a délkou docházky do mateřské školy, proto je rozdílná. Dětem s nesprávnou výslovností je věnována individuální péče.

Poznatky dětí jsou průběžně procvičovány a obohacovány. Rozvoj myšlenkových operací není dostatečně podporován zvoleným stylem práce. Nižší úroveň mají dětské hry. Příčinou je značná závislost dětí na přítomnosti učitelky a minimální uplatnění jejich samostatné tvořivosti.

Děti mají osvojeny přiměřené elementární poznatky o světě, který je obklopuje a vytvořen vztah k místu, ve kterém žijí. Při tvořivých činnostech (výtvarných, pracovních) dokážou vyjadřovat své představy a uplatňovat tvořivost.

### **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

*Celkové hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací činnosti je dobré.*

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Mateřská škola spolupracuje se základní školou, pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálním pedagogickým centrem, odborným logopedem, zřizovatelem a místními hasiči. Přínosné je navázání spolupráce s Pedagogickou fakultou v Hradci Králové.

Vzdělávací program rozšiřuje škola o zájmové kroužky – výtvarně-pracovní a hudebně-pohybový. Pro děti s nesprávnou výslovností je zaveden kroužek logopedický.

V souladu s individuálním vzdělávacím programem je zajišťována na velmi dobré úrovni péče o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami ve spolupráci se speciálním pedagogickým centrem.

Mateřská škola organizuje řadu aktivit pro rodiče i místní obyvatele a svojí osvětovou činností tak přispívá k rozvoji kultury a tradic v obci. Učitelky s dětmi připravují besídky, rozloučení s předškoláky, dětský karneval, divadla, sportovní a výtvarné soutěže, sezónní aktivity, školní výlety, *Den otevřených dveří apod.*

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

1. Zřizovací listina pro příspěvkovou organizaci, Mateřskou školu Daňkovice, vydaná dne 2. prosince 2002 Obcí Daňkovice v souladu s usnesením zastupitelstva obce č. 2 ze dne 6. září 2002 s účinností od 1. ledna 2003,
2. rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina, odboru školství, mládeže a sportu, Žižkova 57, 587 33 Jihlava o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003 ze dne 13. ledna 2003 čj.: KUJI 3710/2002 OŠMS,
3. protokol o provedení změny v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydaný Krajským úřadem kraje Vysočina dne 1. dubna 2003 čj.: Sine/2003,
4. statistický výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. září 2004 ze dne 1. října 2004.

5. personální dokumentace pracovníků mateřské školy - doklady o dosaženém vzdělání u všech pedagogických pracovníků,
6. evidenční list všech přijatých dětí pro školní rok 2004/2005,
7. dokumentace integrovaného dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. rozhodnutí o zařazení dítěte do mateřské školy pro školní rok 2004/2005,
9. přehled docházky dětí do mateřské školy za měsíce září a říjen 2004,
10. přehled výchovné práce 2004/2005,
11. povolení výjimky z počtu dětí ve třídě mateřské školy podle § 4 odst. 8 vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách, ze dne 28. srpna 2004,
12. dohoda o organizaci provozu mateřské školy a stanovení počtu dětí ve třídě mateřské školy ze dne 23. září 2004,
13. pověření k odvádění dítěte z mateřské školy jinou osobou platná pro školní rok 2004/2005,
14. školní vzdělávací program „Letem světem“ s přílohami,
15. roční plán práce Mateřské školy Daňkovice školní rok 2004/2005,
16. týdenní plány výchovně-vzdělávací práce,
17. zápisy z jednání pedagogické rady a provozních porad,
18. plán a záznamy z kontrolní činnosti ředitelky,
19. vnitřní směrnice Mateřské školy Daňkovice platné pro školní rok 2004/2005 (řád školy, organizační řád školy, provozní řád školy, organizace mateřské školy),
20. výroční zpráva o činnosti Mateřské školy Daňkovice za školní rok 2003/2004,
21. pracovní náplně a rozvržení pracovní doby zaměstnanců,
22. kritéria hodnocení pro přiznávání nenárokových složek platu platná pro školní rok 2004/2005.

## ZÁVĚR

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

*Personální podmínky jsou z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti, stability pedagogického sboru a zajištění práce s integrovaným dítětem velmi dobré. Organizace chodu školy je bezproblémová, zaměstnanci znají svoje povinnosti. Velmi dobře funguje informační systém. Je vytvořen prostor pro otevřenou komunikaci a vzájemnou spolupráci. Pedagogické pracovníce nemají dostatečné množství informací o moderním pojetí předškolního vzdělávání, způsobené omezenými možnostmi dalšího vzdělávání.*

- **Hodnocení materiálně-technických podmínek**

*Materiálně-technické podmínky umožňují realizovat školní vzdělávací program. Učitelky se snaží využívat všechny prostory, které má škola k dispozici. Materiální zdroje, zejména hračky a pomůcky, byly v průběhu inspekce efektivně využívány. Modernizace a doplňování jejich fondu jsou závislé na finančních možnostech školy. Nedostatečné je vybavení mateřské školy výpočetní technikou a odbornou metodickou literaturou. Také školní zahrada má pouze základní vybavení.*

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

*Výchovně-vzdělávací práce probíhá v klidném a vstřícném prostředí. Při spontánních i řízených výchovně-vzdělávacích činnostech byly uplatňovány spíše tradiční metody vedení. Učitelky se sice snažily uplatňovat některé moderní trendy předškolní výchovy, jako*

*je integrované plánování činností, ale při jejich realizaci se spíše vracely k dělení na jednotlivé organizační celky a výchovné složky. Psychohygienu i biorytmus v průběhu dne byly dodrženy.*

- **Vývoj školy od poslední inspekce**

*Od poslední inspekce provedené v září 2000 se změnila právní forma, mateřská škola se stala příspěvkovou organizací. Výchovně-vzdělávací práce je realizována na základě zpracovaného školního vzdělávacího programu vycházejícího z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. V oblasti personálních ani materiálních podmínek nedošlo k výrazným změnám.*

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobry (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

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

Razítko

Školní inspektor      Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu      Mgr. Jiřina Špičková

Jiřina Špičková v. r.

Ve Žďáru nad Sázavou dne 15. října 2004

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 19. říjen 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Dana Kakačová

Dana Kakačová 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 na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. ČŠI, Dolní 3, 591 01 Žďár nad Sázavou. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.*



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad v kraji Vysočina, Žižkova 57, 587 33 Jihlava	2004-11-03	1177/04
Obecní úřad Daňkovice, Daňkovice 9, 592 03 Sněžné	2004-11-03	1178/04
Rada školy	----	-----

**Připomínky ředitelky školy**

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