



Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Těšetice, okres Znojmo, příspěvková organizace

Těšetice 62, 671 61 Prosiměřice

Identifikátor školy: 600 126 439

Termín konání inspekce: 13. – 15. prosinec 2004

Čj.:	16-1151/04-11025
Signatura:	ol6ay106

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola, Těšetice, okres Znojmo, příspěvková organizace, sdružuje mateřskou školu s kapacitou 25 dětí a školní jídelnu (výdejnu) s kapacitou 25 jídel denně. Zřizovatelem školy je Obec Těšetice, se sídlem Těšetice 62, 671 61 Prosiměřice. Ve školním roce 2004/2005 je v jednotřídní mateřské škole (dále MŠ) zapsáno 21 dětí ve věku od 2,5 roků do 7 let (z toho 9 dětí s nepravidelnou docházkou). Provoz školy je od 6:45 do 15:30 hodin. Výchovně-vzdělávací práce je realizována podle vlastního školního vzdělávacího programu *Barevný rok*.

PŘEDMĚT INSPEKCE

- ❖ Personální podmínky vzdělávání v mateřské škole ve školním roce 2004/2005.
- ❖ Materiálně-technické podmínky vzdělávání v mateřské škole ve školním roce 2004/2005.
- ❖ Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností v mateřské škole ve školním roce 2004/2005.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Výchovně-vzdělávací práci zajišťují dvě kvalifikované pedagogické pracovnice (včetně ředitelky), z nichž jedna pracuje na zkrácený úvazek. Souběžné působení učitelek není zajištěno, jejich pracovní doba na sebe pouze navazuje. Ředitelka stanovila úvazky a pracovní dobu pedagogických pracovníků promyšleně a účelně vzhledem k výchovně-vzdělávacímu procesu a potřebám školy.

Organizace činnosti a provozu školy, práva a povinnosti zaměstnanců, jejich odpovědnost, a kompetence jsou jasně stanoveny v *Organizačním řádu*, který byl projednán a schválen pedagogickou radou. Pracovní povinnosti jsou konkretizovány v pracovních náplních. Každodenní osobní kontakt ředitelky se zaměstnanci umožňuje rychlý přenos informací uvnitř školy. Důležité informace jsou v potřebném rozsahu předávány na jednáních pedagogické rady, na provozních poradách, prostřednictvím písemných dokumentů a jsou k dispozici na nástěnce ve třídě.

Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada. Na těchto jednáních se učitelky zabývají pedagogickými, organizačními a provozními záležitostmi. Menší pozornost je věnována vyhodnocování plánovaných cílů školy a analýze výsledků z kontrolní a hospitační činnosti.

Řízení školy je založeno na demokratických principech. Ředitelka vede pracovnice k odpovědnému plnění pracovních úkolů a ke spoluúčasti na tvorbě školních dokumentů. Podporuje jejich iniciativu a tvořivost. Vytváří jim dostatečný prostor pro seberealizaci. Svým přímým jednáním ředitelka vytvořila ve škole otevřenou pracovní atmosféru.

Kontrolní a hospitační činnost je plánovaná a zahrnuje celý provoz školy. Ředitelka průběžně sleduje čistotu a pořádek v MŠ. Formou orientačních vstupů a hospitací kontroluje kvalitu výchovně-vzdělávací práce a řádné vedení dokumentace školy. Výsledky kontrol se zaměstnanci projednává a v případě nedostatků operativně sjednává nápravu. Záznamy z hospitační činnosti obsahují převážně pozitiva a spíše obecné závěry, které nepřispívají vždy ke kvalitativnímu posunu v práci učitelky a jejímu odbornému rozvoji.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je plánováno v souladu s cíli a potřebami školy. Obě pedagogické pracovnice se zúčastňují odborných seminářů organizovaných Pedagogickým centrem ve Znojmě a získané poznatky využívají ve výchovně-vzdělávací

práci. Ředitelka absolvovala řadu seminářů zaměřených na řídicí práci. Poznatky z nich promítá do řízení školy.

Pro motivaci a hodnocení zaměstnanců ředitelka zpracovala kritéria, která jsou všem známá. Vzhledem k tomu, že škola nemá dostatečné finanční prostředky na vyplacení nadtarifních složek mzdy, neplní tato kritéria svou motivační funkci. Přesto pracovnice školy plní řadu úkolů nad rámec svých pracovních povinností.

K systematickému sebehodnocení, které by ovlivňovalo jejich profesní růst, pracovnice školy dosud vedeny nebyly.

Personální podmínky vzdělávání v MŠ jsou velmi dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola je umístěna ve starší přízemní budově, v níž sídlí rovněž obecní úřad. K pohybovým a relaxačním aktivitám dětí je využívána průměrně vybavená školní zahrada. Koncem roku 1995 proběhla v budově MŠ celková rekonstrukce, která přispěla ke zlepšení materiálně-technických podmínek vzdělávání. Úpravou dříve nevyužitých prostor se podařilo vybudovat nové hrací kouty a moderní sociální zařízení pro děti. Výchovně-vzdělávací práce probíhá v menší třídě, která je členěna do hracích koutů. Jsou zařízeny starším nábytkem, který byl vhodně upraven tak, aby nenarušoval celkovou estetiku moderně vybavené třídy. Dětské stoly a židle jsou staré, mají všechny stejnou velikost, která nerespektuje rozdílnou výšku dětí a neumožňuje jejich správné sezení. Další třída, v níž je uložena veškerá audiovizuální technika (televize, věž, radiomagnetofon a gramofon) a pianino, slouží k hudebním a pohybovým činnostem dětí a k jejich odpolednímu odpočinku. Tato třída je zařízená starším, dosud funkčním nábytkem. Všechny prostory školy jsou čisté a udržované, velmi pěkně a nápaditě vyzdobené výtvarnými pracemi a výrobky dětí i učitelek.

Hračkami, stavebnicemi a dětskou literaturou je škola vybavena velmi dobře. Jsou umístěny v otevřených skříních a policích a děti k nim mají volný přístup. Starší pomůcky jsou dle finančních možností školy postupně nahrazovány novými.

Kontrolu využívání materiálních zdrojů školy provádí ředitelka průběžně při orientačních vstupech do třídy a v rámci kontrolní a hospitační činnosti. Na základě zjištěných skutečností přijímá opatření k nápravě nedostatků.

Při plánování v oblasti materiálně-technických podmínek školy, které je součástí *Plánu ozdravných opatření*, si ředitelka stanovila priority pro postupnou obnovu vnitřního i vnějšího vybavení školy, včetně školní zahrady. Dle finančních možností tento plán postupně naplňuje.

Materiálně-technické podmínky MŠ jsou velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

Výchovně -vzdělávací program

Prioritou školy je vytvoření optimálních podmínek pro rozvoj osobnosti dítěte. Důraz je kladen na citovou a etickou výchovu a na prohloubení spolupráce s rodiči problémových dětí. Při zpracování školního vzdělávacího programu (dále ŠVP) *Barevný rok* ředitelka vycházela z *Rámcového programu pro předškolní vzdělávání* č. j. 14 132/01-22. ŠVP obsahuje všechna klíčová témata směřující k naplňování obecných cílů předškolní výchovy.

Povinná dokumentace školy a dokumentace prokazující naplňování jejího vzdělávacího programu školy je vedena.

Kontrolou třídní dokumentace a při hospitační činnosti ředitelka sleduje naplňování vzdělávacího programu MŠ. Na základě zjištěných skutečností vyvozuje závěry pro další plánování. Systematickým vyhodnocováním ŠVP se škola dosud nezabývala.

Stanovený režim dne odpovídá psychohygienickým zásadám a je dostatečně pružný a variabilní. Intervaly mezi podáváním jednotlivých jídel i délka pobytu venku byly dodržovány. Děti pracovaly v klidném prostředí a měly dostatek času k dokončení svých aktivit. Spontánní a řízené činnosti byly většinou vyvážené a děti se do nich zapojovaly se zájmem. Někdy chyběla větší diferenciací požadavků vzhledem k rozdílným věkovým a individuálním schopnostem a potřebám dětí. K plynulým přechodům mezi jednotlivými činnostmi přispívala průběžně podávaná svačina, při níž se děti samy obsluhovaly. Individuální potřebu spánku učitelky respektovaly a nespícím dětem nabízely hry a jiné zájmové aktivity. Pitný režim je zaveden a byl dětmi v průběhu celého dne využíván.

Rodiče jsou o svých dětech informováni při každodenních kontaktech s učitelkami, na třídních schůzkách, prostřednictvím nástěnek a při akcích školy. V případě potřeby si domlouvají individuální konzultaci s ředitelkou. Informační systém MŠ ve vztahu k rodičům je otevřený a funkční.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Spontánní a řízené činnosti

Do bezprostřední přípravy a kvality výchovně-vzdělávací práce se příznivě promítaly dlouhodobé pedagogické zkušenosti učitelek. Motivace činností vycházela většinou z přímé zkušenosti a zážitků dětí. Stanovené cíle nebyly vždy diferencovány vzhledem k jejich rozdílným věkovým a individuálním schopnostem. Pro spontánní a řízené činnosti učitelky vytvořily podnětné prostředí s dostatečnou nabídkou hraček, pomůcek a doplňků ke hrám. Organizace činností dětem umožňovala zapojit se do individuálních a skupinových aktivit, vybrat si z pestré nabídky řízených činností. Zvolené metody a formy práce preferovaly přirozené učení a podporovaly osobnostní a sociální rozvoj dětí. Učitelky do jejich her zasahovaly citlivě, přispívaly k rozvoji dětské představivosti a fantazie. Verbální projev učitelek a dětí byl většinou vyvážený.

Úroveň spontánních i řízených činností byla velmi dobrá.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Pohybové dovednosti dětí odpovídaly jejich věku. Náležitá pozornost byla věnována rozvoji jemné motoriky. Při sebeobsluze byly děti většinou samostatné. Měly dostatečně osvojeny hygienické a zdvořilostní návyky. Kultura stolování byla na velmi dobré úrovni. Děti dodržovaly společenská pravidla a dovedly většinou správně zacházet s příborem. Pro rozvoj autonomního chování dětí a jejich řečových dovedností učitelky vytvářely vhodné podmínky a připravovaly dostatek podnětů. Děti byly zdravě sebevědomé, dovedly vyjádřit svá přání, spolupracovat s ostatními, řešit vzniklé situace, přijímat různé sociální role. Výchova k pozitivnímu vztahu k přírodě vycházela z jejich praktických zkušeností, které získaly přímým pozorováním a při vycházkách. Úroveň dětských prací a výrobků byla velmi dobrá. Poznatky a dovednosti dětí umožňovaly postupný přechod od konkrétně-názorného myšlení k pojmovému.

Celkově byly průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Organizováním akcí pro rodiče a děti učitelky přispívají k prezentaci školy na veřejnosti. Několikrát ročně MŠ připravuje pro rodiče a děti pracovní dílny, prodejní výstavky knih, výlety, sportovní a kulturní akce. Učitelky s dětmi pravidelně navštěvují filmová a divadelní představení, předplavecký výcvik. Děti se s úspěchem zapojují do výtvarných soutěží. Pro rodiče a občany obce škola připravuje veřejná vystoupení.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Rozhodnutí Krajského úřadu Jihomoravského kraje, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, č. j. JMK 5128/2002 OŠ s účinností od 1. června 2003 ze dne 1. října 2003*
2. *Zřizovací listina příspěvkové organizace, č. j. 1/2002 ze dne 24. ledna 2003*
3. *Škol (MŠMT) V 1-01 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2004 ze dne 1. října 2004*
4. *Organizační řád s účinností od 1. ledna 2003*
5. *Vnitřní řád školy s účinností od 1. září 2004*
6. *Řád školy s účinností od 1. září 2004*
7. *Provozní řád školy s účinností od 1. září 2003*
8. *Pracovní doba zaměstnanců s účinností od 1. září 2004*
9. *Co děláme celý den - režim dne ve školním roce 2004/2005*
10. *Kontrolní a hospitační činnost - školní rok 2004/2005*
11. *Plán pedagogických porad- školní rok 2004/2005*
12. *Pedagogické porady – zápisy z jednání - školní rok 2004/2005*
13. *Provozní porady - zápisy z jednání - školní rok 2004/2005*
14. *Školní vzdělávací program Barevný rok, který byl projednán a schválen pedagogickou radou 19. listopadu 2004*
15. *Pracovní náplň učitelky s účinností od 1. září 2003*
16. *Další vzdělávání pedagogických pracovníků ve školním roce 2004/2005*
17. *Kritéria pro hodnocení pedagogů a jejich vzdělávací činnosti s účinností od 1. září 2004*
18. *Kritéria pro osobní hodnocení a mimořádné odměny s účinností od 1. září 2004*
19. *Plán spolupráce s rodiči - školní rok 2004/ 2005*
20. *Plán spolupráce se ZŠ - školní rok 2004/2005*
21. *Plán ozdravných opatření - školní rok 2004/2005*
22. *Pracovní doba zaměstnanců od 1. 9. 2004*
23. *Akce školy na rok 2004 - 2005*
24. *Personální dokumentace pedagogických pracovníků působících v mateřské škole ve školním roce 2004/2005, včetně dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání*
25. *Co už umím - záznam o dítěti - školní rok 2004/2005*
26. *Evidenční listy pro děti v mateřské škole - školní rok 2004/2005*
27. *Rozhodnutí o zařazení dětí do mateřské školy - školní rok 2004/2005*
28. *Přihlášky dětí k zápisu do předškolního zařízení - školní rok 2004/2005*

29. Přehled o docházce - září 2004

30. Přehled výchovné práce - školní rok 2004/2005

ZÁVĚR

Kvalitu a průběh výchovně-vzdělávací práce kladně ovlivňuje odborně fundovaný kolektiv plně kvalifikovaných učitelek. Organizační struktura školy je funkční a umožňuje její plynulý chod. Řízení školy je založeno na demokratických principech. Zaměstnanci mají dostatečný prostor pro sebeuplatnění, iniciativu a tvořivost. Ředitelka je vede k odpovědnému plnění pracovních úkolů a k dalšímu sebevzdělávání. Informovanost zaměstnanců i rodičů je zajištěna v potřebném rozsahu. Komunikace mezi školou a rodinou, ale i mezi zaměstnanci je otevřená a partnerská. Kontrolní systém poskytuje ředitelce potřebnou zpětnou vazbu o kvalitě výchovně-vzdělávací činnosti. Méně pozornosti je věnováno analýze poznatků z hospitací a jejich systematickému využívání v další práci školy.

Materiálně-technické podmínky MŠ umožňují naplňovat stanovený vzdělávací program. Podnětná výzdoba tříd, ale i ostatních prostor školy, přispívá k vytvoření příjemného pracovního prostředí. Škola má dostatečné, vhodně upravené prostory i materiální zázemí pro realizaci výchovně-vzdělávací činnosti. Fond pomůcek je dle finančních možností postupně obnovován.

Komplexní přístup k plánování vzdělávacích činností se příznivě odrazil v jejich průběhu a výsledcích. Bezprostřední příprava učitelek byla většinou promyšlená. Moderní metody a formy práce, které uplatňovaly, měly pozitivní vliv na zájem dětí a rozvoj jejich samostatného myšlení.

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. Hana Kališová

Hana Kališová v. r.

Ve Znojmě dne 29. prosince 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. 1. 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Jana Mikulášková, ředitelka školy

Jana Mikulášková 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. Česká školní inspekce, Křížová 22, 603 00 Brno. 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 – odbor školství	2005-02-03	12-1008/05/30-986
Zřizovatel	2005-02-03	12-1008/05/30-986

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.