



Česká školní inspekce

Jihomoravský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola, Šumná, okres Znojmo

671 02 Šumná 92

Identifikátor školy: 600 127 508

Termín konání inspekce: 24. – 25. květen 2004

Čj.:	16-1100/04-11025
Signatura:	ol6ax108

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole na odloučeném pracovišti Šumná 180 vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2003/2004,
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole na odloučeném pracovišti Šumná 180 vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2003/2004,
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole na odloučeném pracovišti Šumná 180 ve školním roce 2003/2004.

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola, Šumná, okres Znojmo, je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Obec Šumná, 671 02 Šumná 149. Škola se dvěma odloučenými pracovišti (671 02 Šumná Horní Břečkov 67, 671 02 Šumná 180) sdružuje mateřskou školu s kapacitou 55 dětí, základní školu s kapacitou 356 žáků, školní družinu s kapacitou 55 žáků, školní jídelnu s kapacitou 200 jídel a školní jídelnu-výdejnu s kapacitou 35 jídel. Ve školním roce 2003/2004 je v jednotřídní mateřské škole zapsáno 19 dětí (ve věku od tří do sedmi let). Výchovně-vzdělávací práce je realizována podle vlastního školního vzdělávacího programu *První krůčky do světa a přírody očima malých zvidálků*, který vychází z *Rámcového programu pro předškolní vzdělávání*, č. j. 14 132/01-22.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Výchovně-vzdělávací práci zajišťují dvě pedagogické pracovnice, které svým vzděláním splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti požadované příslušným právním předpisem (jedna z nich byla v době inspekce v pracovní neschopnosti). Jejich úvazky jsou stanoveny účelně a efektivně vzhledem k výchovně-vzdělávacímu procesu a počtu zapsaných dětí. Méně promyšlené je rozvržení jejich pracovní doby. Začátky pracovní doby učitelek vždy nekorespondují s *Režimem dne pro mateřskou školu*, někdy zasahují do pobytu dětí venku.

Organizace činnosti školy je jasně stanovena v organizačních směrnících tvořených *Organizačním řádem školy, Vnitřním řádem školy a Provozním řádem mateřské školy*. Přehledná a logicky uspořádaná organizační struktura stanovená v *Organizační řádu školy* umožňuje účinné řízení. Kompetence a povinnosti zaměstnanců a vedoucích jednotlivých útvarů jsou stanoveny v jejich pracovních náplních. Ředitel školy jmenoval vedoucí učitelku odpovědnou za vedení mateřské školy. Pedagogická rada jako poradní orgán ředitele plní svou funkci a je svolávána pravidelně v souladu s plánem činnosti. Jednání, na kterých jsou projednávány aktuální pedagogické otázky a problémy, probíhají samostatně v základní a mateřské škole. Menší pozornost je věnována analýze a zobecňování kontrolních zjištění a jejich využívání v další práci školy. Každodenní osobní kontakt ředitele s vedoucí učitelkou a ostatními zaměstnanci umožňuje operativní řešení problémů i rychlý přenos informací uvnitř školy. Důležité informace jsou předávány na pedagogické radě, na provozních poradách a prostřednictvím písemných dokumentů, které jsou k dispozici v kanceláři.

Ředitel má vytvořen efektivní systém vedení zaměstnanců. Průběžně sleduje činnost jednotlivých útvarů. Účelně využívá podnětů, odborných znalostí a zkušeností vedoucí učitelky. Ponechává jí volnost při tvorbě školního vzdělávacího programu a organizování akcí pro rodiče a děti. Pedagogické i nepedagogické pracovnice jsou vedeny ke spoluúčasti na plánování a tvorbě školních dokumentů. Ředitel jim vytváří dostatečný prostor pro uplatnění iniciativy a tvořivosti. Vztahy mezi vedením školy a pracovníci mateřské školy jsou vstřícné a partnerské, což se pozitivně odráží v klidné pracovní atmosféře.

Plán kontrolní a hospitační činnosti zahrnuje všechny oblasti činnosti školy. Hospitační záznamy obsahují pozitiva i negativa, v menší míře hodnocení a doporučení ke zkvalitňování výchovně-vzdělávací práce. Výsledky kontrol jsou se zaměstnanci prokazatelně projednávány a na základě zjištěných skutečností jsou přijímána opatření k nápravě nedostatků. Kontrola jejich účinnosti není vždy důsledná.

Prioritou vedení školy je zkvalitňování výchovně-vzdělávací práce. Ředitel podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků, které probíhá v souladu s *Rámcovým plánem vzdělávání pro školní rok 2003-2004*. Poznatky ze vzdělávacích akcí jsou využívány ve výchovně-vzdělávací práci.

Pro motivaci a hodnocení pedagogických a nepedagogických zaměstnanců ředitel zpracoval kritéria, která jsou všem známa. V souladu s nimi probíhá jejich diferencované odměňování. Ředitel při něm oceňuje kvalitní každodenní práci, mimoškolní činnost učitelek a jejich aktivitu při organizování akcí pro rodiče a děti. Hodnocení probíhá v rámci kontrolní a hospitační činnosti. K systematickému sebehodnocení pracovnice dosud vedeny nebyly.

Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole měly velmi dobrou úroveň.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Jednoposchodová, účelově postavená budova, ve které sídlí mateřská škola, je umístěna ve středu obce. Přiléhá k ní prostorná, průměrně vybavená školní zahrada, která umožňuje rozvoj rekreačních a relaxačních aktivit dětí. Výchovně-vzdělávací práce probíhá ve velké, funkčně vybavené třídě propojené s hernou. Na ní navazuje sociální zařízení (chybí přepážky mezi WC zajišťující dětem soukromí) a prostorná šatna. Třída je vybavená starším zachovalým nábytkem. Stoly a židle svou velikostí vždy neodpovídají rozdílné výšce dětí. Zejména pro starší děti jsou židle příliš malé a neumožňují správné sezení. Herna, vhodně členěná do vkusně upravených a dobře vybavených hracích koutů, podporuje rozvoj spontánních a řízených činností. Všechny prostory školy jsou čisté a udržované, nápaditě a esteticky vyzdobené výtvarnými pracemi a výrobky dětí i učitelek. V patře budovy je samostatná ložnice a třída, která je využívána jako tělocvična. Vedle ložnice je účelně vybavený pracovní kout pro zájmové aktivity nespících dětí.

Mateřská škola je velmi dobře vybavena hračkami, stavebnicemi, doplňky ke hrám, dětskou literaturou i dostatečným množstvím pomůcek, ke kterým mají děti většinou volný přístup. Starší fond pomůcek je průběžně inovován. K rozvoji hudebních, pohybových a poslechových dovedností dětí je využíván radiomagnetofon a pianino. Tělovýchovné náradí a náčiní pro pohybové aktivity nebylo vzhledem ke svému umístění mimo dosah dětí (v kabinetě vedle tělocvičny) průběžně využíváno.

Při orientačních vstupech do třídy a v rámci kontrolní a hospitační činnosti vedoucí učitelka sleduje efektivní využívání hraček a pomůcek. Operativně přijímá opatření k odstranění nedostatků.

Pro obnovu vnitřního a vnějšího vybavení školy zpracovala plán, který je postupně naplňován.

Materiálně-technické podmínky mateřské školy umožňují realizaci výchovně-vzdělávací práce, jejich úroveň je velmi dobrá.

VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Mateřská škola má vypracovaný vlastní vzdělávací program, který vychází z *Koncepce mateřské školy v Šumné a Rámcového programu pro předškolní vzdělávání*. Tento vzdělávací program obsahuje všechna klíčová témata a postihuje současné trendy v předškolní výchově.

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

Povinná dokumentace mateřské školy a dokumentace prokazující naplňování vzdělávacího programu je řádně a průkazně vedena.

Kontrolní systém umožňuje vedení školy získávat průběžně informace o naplňování vzdělávacího programu. Za každým realizovaným tématem učitelky provádí písemné shrnutí a hodnocení. Získané poznatky konzultují na pedagogické radě a přijímají potřebná opatření vedoucí k nápravě zjištěných nedostatků.

Systém kontroly naplňování vzdělávacího programu je účinný.

Organizace výchovně-vzdělávací práce se řídí režimem dne, který je zpracován v souladu s psychohygienickými zásadami. Pitný režim je zaveden, je funkční a děti ho většinou přirozeně využívaly. Individuální potřeba spánku byla respektována. Nespícím dětem učitelka nabízela hry a jiné zájmové aktivity. Přechody mezi jednotlivými činnostmi byly převážně plynulé. K tomu přispívala průběžně podávána svačina. Děti pracovaly v klidném a příjemném prostředí. Požadavky, které na ně učitelka kladla, byly přiměřené, respektovaly jejich vývojové, poznávací, sociální a emocionální potřeby. Informační systém školy je funkční. Rodiče jsou o činnosti školy informováni na zahajovací třídní schůzce, prostřednictvím nástěnek, při akcích školy, zejména však při každodenních kontaktech s učitelkami. V případě potřeby si mohou domluvit individuální konzultaci s učitelkou či s ředitelem školy. Mateřská škola organizuje řadu aktivit, na jejichž plánování a organizování se rodiče spolupodílejí.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Spontánní a řízené činnosti

Skutečnost, že výchovně-vzdělávací práci zajišťovala učitelka, která svým vzděláním splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti dané právním předpisem, se pozitivně promítla v odborném a metodickém vedení spontánních a řízených činností. Podnětné prostředí s dostatečnou nabídkou hraček a pomůcek, spolu s vhodnou motivací dětí, přispívaly k rozvíjení jejich fantazie a tvořivosti. Do her učitelka vstupovala citlivě, vhodnými doplňky a náměty je pomáhala dále rozvíjet. Děti vedla ke vzájemné spolupráci a toleranci.

Podporovala jejich osobnostní a sociální rozvoj. Hodnotila je pozitivně, avšak ne vždy adresně. Zpětná vazba, kterou tak dětem poskytovala, byla méně účinná. K sebehodnocení je vedla jen ojedinele.

Děti přecházely podle vlastního zájmu od spontánních činností k řízeným. Měly většinou dostatečný prostor pro seberealizaci, uplatnění vlastních zkušeností a rozvoj přirozeného pohybu. Pracovaly vlastním tempem a měly dostatek času k dokončení započatých činností. Bezprostřední příprava učitelky na výchovně-vzdělávací práci byla pečlivá. Méně ujasněné byly cíle spontánních činností. Obecně stanovené cíle některých řízených činností vždy nevycházely z věkových a individuálních schopností dětí. Lépe se dařily individuální a skupinové aktivity, při nichž děti získávaly poznatky a dovednosti manipulací, prožitkem či pokusem. Menší prostor pro seberealizaci a vlastní tvořivou práci měly při frontálně organizovaných řízených činnostech. Vzájemná komunikace mezi dětmi a učitelkou i mezi dětmi navzájem byla otevřená a přátelská. Při hrách a skupinových aktivitách byl verbální projev učitelky a dětí vyvážený. Při frontálních činnostech dominoval projev učitelky.

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. Děti měly velmi dobře osvojeny zdořilostní návyky. Při sebeobsluze byly většinou samostatné. Větší důslednost chyběla při upevňování hygienických návyků dětí, jejich vedení ke správnému zacházení s přiborem a ke kultuře stolování. Slovní zásoba dětí a úroveň jejich řečových dovedností byla velmi dobrá. Pro rozvoj autonomního chování dětí vytvářela učitelka vhodné podmínky a podporovala jejich sebedůvěru. Děti byly zdravě sebevědomé, dovedly spolupracovat s ostatními a přijímat různé sociální role. Vzniklé problémy většinou řešily samostatně. Výchova k pozitivnímu vztahu k přírodě vycházela z jejich praktických zkušeností. Poznatky z pozorování přírody a její ochrany využívaly při svých činnostech. Velmi dobrá byla úroveň dětských prací a výrobků. Znalosti a dovednosti dětí odpovídaly jejich věku a umožňovaly postupný přechod od konkrétně-názorného myšlení k pojmovému.

Celkově byly průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti v mateřské škole velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Soulad údajů uvedených v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s údaji ve zřizovací listině

Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, č. j. 30 909/03-21, ze dne 11. prosince 2003 je v souladu se Zřizovací listinou základní školy, ze dne 7. října 2002.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Zřizovací listina základní školy ze dne 7. října 2002*
2. *Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, č. j. 30 909/03-21, ze dne 11. prosince 2003*
3. *Škol (MŠMT) V 1 – 01 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2003*

4. Personální dokumentace pedagogických pracovních působících v mateřské škole ve školním roce 2003/2004 včetně dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání
5. *Koncepce mateřské školy v Šumné – dlouhodobý plán* zpracovaný v září 2002
6. *První krůčky do světa a přírody očima malých zvědavků* - školní vzdělávací program zpracovaný v září 2003
7. *Hodnotící listy* – školní rok 2003/2004
8. *Organizační řád školy* s účinností od 1. ledna 2003
9. *Vnitřní řád školy* s účinností od 1. ledna 2003
10. *Školní řád* s účinností od 1. září 2003
11. *Provozní řád mateřské školy* s účinností od 1. září 2002
12. *Režim dne pro mateřskou školu* - školní rok 2003/2004
13. *Materiálně technické zabezpečení - plán pro postupnou obnovu a údržbu vybavení školy* - školní rok 2003/2004
14. *Organizační opatření k akcím pořádaným MŠ* - školní rok 2003/2004
15. *Rámcový plán vzdělávání pro školní rok 2003-2004*
16. *Pedagogické rady, plán pro školní rok 2003-2004*
17. *Provozní porady, plán pro školní rok 2003-2004*
18. *Zápis z pedagogické rady* - školní rok 2003-2004
19. *Pracovní doba pracovních působících v mateřské škole ve školním roce 2003-2004*
20. *Plán hospitací* - školní rok 2003-2004
21. *Pracovní náplně zaměstnanců školy* - školní rok 2003/2004
22. *Zápis z kontrolní a hospitační činnosti* - školní rok 2003/2004
23. *Evidenční listy pro děti v mateřské škole* - školní rok 2003/2004
24. *Rozhodnutí o zařazení dětí do mateřské školy* - školní rok 2003/2004
25. *Přehledy o docházce* - školní rok 2003/2004
26. *Přehled výchovné práce* - školní rok 2003/2004
27. *Co už umím - záznamy o dětech* - školní rok 2003/2004
28. *Kritéria pro hodnocení zaměstnanců* ze dne 1. ledna 2003
29. *Inspekční zpráva, č. j. 126 133/99-11025, ze dne 12. října 1999*

ZÁVĚR

Výchovně-vzdělávací práci zajišťovala kvalifikovaná učitelka, což mělo pozitivní vliv na kvalitu výchovně-vzdělávací práce. Promyšlená a funkční organizační struktura školy umožňuje její účinné řízení. Ředitel vytváří dostatečný prostor pro seberealizaci pedagogických i nepedagogických pracovních. Vede je k odpovědnému plnění pracovních úkolů a ke spoluúčasti na sestavování plánu školy a ostatních školních dokumentů. Komunikace mezi ředitelem, vedoucí učitelkou, zaměstnanci i rodiči je otevřená a partnerská. Informace zaměstnancům i rodičům jsou předávány včas a v potřebném rozsahu. Ředitel podporuje další vzdělávání učitelek, které probíhá v souladu s koncepčními záměry školy. Kontrolní a hospitační činnost zahrnuje celou organizační strukturu školy. Menší pozornost je věnována kontrole plnění přijatých opatření, analýze poznatků z hospitací a systematickému využívání kontrolních zjištění v další činnosti školy.

Velmi dobré materiálně-technické podmínky mateřské školy umožňují realizaci vzdělávacího programu školy. Některé pomůcky jsou již starší, jejich fond je postupně modernizován.

Bezprostřední příprava na výchovně-vzdělávací práci byla pečlivá. Učitelka ke své práci přistupovala tvořivě, využívala převážně moderních metod a forem práce vedoucích k aktivizaci dětí.

Mateřská škola si udržuje ve všech oblastech činnosti velmi dobrou úroveň.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Kališová, školní inspektorka	Hana Kališová v. r.

Ve Znojmě dne 21. června 2004

Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 25. 6. 2004

Razítko

Ředitel školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Richard Nekula, ředitel školy	Richard Nekula 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 inspekce do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, nám. Armády 8, 669 02 Znojmo. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství	2004-07-19	12-1040/04/160-952
Zřizovatel	2004-07-19	12-1040/04/160-952
Rada školy		

Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.