



**Česká školní inspekce**

**Ústecký inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Vědomice**

**Lesní 244, Vědomice, 413 01 Roudnice n. L.**

**Identifikátor školy: 600 081 150**

**Termín konání inspekce: 11. – 12. prosinec 2003**

<b>Čj.:</b>	062 1161/03 1351
<b>Signatura:</b>	Of2ax113

## PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

### Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ Personálních a materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu v MŠ
- ❖ Průběhu a výsledků výchovně vzdělávací práce v mateřské škole

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Zřizovatelem mateřské školy (dále jen MŠ) je Obec Vědomice, se sídlem Vědomice, Na Průhonu 270. Přejedání předškolního zařízení na příspěvkovou organizaci řeší Zřizovací listina ze dne 11. 11. 2002, s účinností od 11. 11. 2002, zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení je datováno až k 1. 1. 2003. Poslední platné rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení provedl Krajský úřad Ústeckého kraje s účinností od 1. 1. 2003, právní forma zařízení – příspěvková organizace.

Součástí MŠ je školní jídelna s plánovanou kapacitou na 25 jídel. Mateřská škola je jednotřídní s kapacitou pro 25 dětí, v době inspekce bylo zapsáno v MŠ 23 dětí, dvě děti nastoupí v měsíci lednu a únoru. Provozní doba zařízení je stanovena od 6:00 do 15:30 hodin. Budova je umístěna v klidné vilové zóně obce, uprostřed lesní zeleně, s velkou školní zahradou. Účelné vybavení školní zahrady umožňuje dětem celoroční pobyt venku s provozováním sportovních i herních aktivit.

MŠ pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu zpracovaného na období 3 let tj. od září 2003 do srpna 2006.

## HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Personální zabezpečení výchovně vzdělávací činnosti je velmi dobré. Výchovně vzdělávací činnost ve škole zajišťují dvě učitelky včetně ředitelky školy, obě splňují kvalifikaci pro předškolní vzdělávání. Rozvržení úvazků pedagogů je účelné a umožňuje plně realizovat stanovený program školy. Ředitelka školy má ukončené čtyřsemestrové rozšiřující studium speciální pedagogiky na TU v Liberci, fakulty pedagogické zaměřené na psychopedii a logopedii. Získané znalosti a dovednosti uplatňuje v praxi v oblasti logopedie a poradenství v rámci školy.

Organizace činnosti a provozu mateřské školy je zpracována v základních dokumentech školy – *Organizační řád, Vnitřní řád mateřské školy, Provozní řád školy*. Informace jsou přehledné, delegování kompetencí a pravomocí je účelné. Administrativní úroveň agendy je příkladná, vnitřní informační systém je propracovaný a účinný.

Pravidelně jsou svolávány pedagogické rady a pracovní porady, kde jsou předávány důležité informace, zkušenosti a poznatky z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky. Předávání informací je dále zajišťováno v denním přenosu informací a formou vývěsek. Obsah pedagogických rad je plánován a v průběhu roku vyhodnocován.

Systém ve vedení zaměstnanců při naplňování výchovně vzdělávacích cílů školy a zajištění jejího provozu je promyšlený, ředitelka školy se snaží o plnou zainteresovanost všech pracovníků na plnění programu, sama je svým postojem a iniciativou příkladem. Formou hospitací je sledován výchovně vzdělávací proces a kvalita práce učitelky, v operativní kontrole pak plnění povinností a kvalita práce zaměstnanců na dalších úsecích provozu.

Pravidelně je prováděna operativní kontrola provozu, pro hodnocení pracovníků jsou využívána kritéria hodnocení. Nízká frekvence hospitací v minulém školním roce byla zapříčiněna vyšším administrativním i organizačním zatížením při přechodu školy do právního subjektu.

Obě pedagogické pracovnice plně využívají oblast dalšího vzdělávání, účast na vzdělávacích akcích je přínosná (semináře z oblasti speciální pedagogiky, prevence sociálně patologických jevů, estetické činnosti, jak pracovat s rámcovým programem pro předškolní vzdělávání apod.). Ředitelka školy navštěvuje kurz s výukou anglického jazyka, získaných zkušeností chce výhledově využít pro seznamování s AJ v MŠ.

Nástroje pro sebehodnocení pracovníků i vlastní evaluace jejich práce jsou v řízení školy nastaveny, škola zatím hledá cestu, jak jich efektivně využít ke zkvalitnění své práce. Na pedagogických radách je dán prostor pro předávání zkušeností i diskusi k problematice plánování v provázanosti ke stanovenému programu školy.

***Personální podmínky předškolního zařízení jsou vzhledem k realizovanému výchovně vzdělávacímu programu hodnoceny jako velmi dobré.***

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Budova MŠ je jednopodlažní účelové zařízení, obklopena rozsáhlou a udržovanou školní zahradou. Umístění školy je v klidném, bezprašném prostředí, dostatečně vzdáleném od zdroje hluku. Prostorové uspořádání MŠ umožňuje dětem snadnou orientaci a samostatnost v sebeobslužných činnostech (hygienické zařízení, šatna, jídelna). Zjištěným nedostatkem je omezené vybavení šatny dětí, kde na celkový počet dětí je instalována pouze jedna lavička (část dětí při oblékání stojí nebo posedává na zemi).

Prostor třídy a herny je vhodně využit ke skupinovým i individuálním činnostem dětí, poskytuje dostatek podnětů a poznávacích zážitků pro děti. Vybavení interiéru je v zorném poli dítěte, děti mají snadný přístup k hračkám, pomůckám i zaměstnávacím materiálu. Ve vybavení třídy a herny nechybí dostatečná nabídka stavebnic pro všechny věkové kategorie předškolních dětí, pomůcky a hračky pro námětové hry, vybavené dopravní a pracovní koutky, divadlo, logopedické pomůcky. Děti si mohou vyzkoušet elementární hry na starším PC, pro výtvarné činnosti je zřízen malý ateliér. Nechybí rovněž pomůcky pro hudební činnosti včetně přenosných radiopřehrávačů, dobré je zastoupení tělovýchovného nářadí a náčiní pro pohybovou přípravu dětí. Vybavení dětské i učitelské knihovny je na velmi dobré úrovni. Pomůcky a hračky jsou udržovány a dle možností inovovány.

Pro zajištění administrativy je využíván PC včetně tiskárny a kopírky. Instalaci mailové pošty a připojení k internetu zastaralé vybavení nedovoluje, inovace na tomto úseku je nutností.

Ve spolupráci se zřizovatelem jsou zařazovány do plánu práce nutné opravy a finanční prostředky na dovybavení předškolního zařízení včetně školní jídelny (mikrovlánná trouba, vysavač, rychlovarná konvice, ruční šlehač, nerez pulty, dřezy, bezdotykové baterie). Sledováno je účelné využití pořízeného vybavení. Materiálně technické zázemí MŠ není využíváno širší veřejností, slouží výhradně po potřebu školy.

***V celkovém posouzení jsou hodnoceny materiálně technické podmínky předškolního zařízení ve vztahu k realizovanému vzdělávacímu programu hodnoceny jako velmi dobré.***

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

### Realizace výchovně vzdělávacího programu

Mateřská škola zpracovala svůj vlastní vzdělávací program s koncepčními záměry na dobu 3 let. Podkladem je doporučený „*Rámcový program pro předškolní vzdělávání*“, který byl schválen a doporučen MŠMT jako kutikulární dokument pro předškolní vzdělávání. Rámcové cíle a záměry jsou shrnuty do tří oblastí, které se promítají do vlastního obsahu programu. Celoroční projekt je předkládán pod názvem „*Hrajeme si – „Barevné kamínky*“. Vůdčím motivem je téma měsíce, podtémata pak vyjadřují vlastní obsah herních činností dětí. Takto nastíněné třídní vzdělávací programy jsou otevřeným materiálem, kde činnosti se vzájemně prolínají a je současně vytvořen prostor pro individuální, skupinovou i frontální činnost.

Program doplňují dílčí projekty – práce logopedické poradny, práce s dětmi s odkladem školní docházky, hra na flétnu.

***Předložený výchovně vzdělávací program je v souladu s obecnými cíli předškolního vzdělávání.***

Povinná dokumentace k evidenci dětí je vedena přehledně a pečlivě. Vyšší počet zapsaných dětí na třídu MŠ je upraven *výjimkou z počtu zapsaných dětí pro školní rok 2003/2004*, výjimka byla udělena se souhlasem zřizovatele i Krajského úřadu Ústeckého kraje. Podkladová dokumentace k evidenci dětí je shodná s počtem dětí vykazovaných v zahajovacím výkazu MŠ. Součástí třídní dokumentace jsou vyplněné *evidenční listy dětí* včetně lékařské posudku způsobilosti dítěte k docházce do MŠ, *přihlášky do MŠ* a *dohody o předávání dětí* jiným osobám než rodičům. Dále jsou vedeny měsíčně *denní přehledy docházky dětí*, obsah výchovně vzdělávací práce je zachycen v *Přehledu výchovné práce* pro školní rok 2003/2004. Příprava výchovně vzdělávací práce i vlastní realizace probíhala v souladu s předloženými *třídními vzdělávacími programy*. Zápisy v *Přehledu výchovné práce* v některých případech plně nevystihují celodenní realizované aktivity propojené s daným tematickým celkem.

Personální dokumentace pedagogických pracovníků obsahuje doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání, certifikáty z kurzů a seminářů z oblasti sebevzdělávání, základní povinnosti pracovníků, pracovní smlouvy, seznámení se základními kritérii hodnocení.

***Povinná dokumentace a dokumentace prokazující naplňování výchovně vzdělávacího programu je průkazně vedena.***

Kontrolní systém je nastaven na zjišťování kvality práce pracovníků a plnění cílů školního vzdělávacího programu. V začátku školního roku byla upřednostňována operativní kontrola na zpracování třídních vzdělávacích programů a jejich uplatnění v praxi. Z hospitací jsou pořizovány hospitační záznamy, je stanoven cíl sledování i závěr, který je s pracovníkem písemně projednán. Frekvence hospitací je nízká, příčinou byla dlouhodobá nemoc ředitelky, částečně ji ovlivnil i přechod školy do právního subjektu a v neposlední řadě i velikost školy (2 pedagogické pracovnice). Zpětnou vazbou je průběžné vyhodnocování podmínek i procesu vzdělávání, prostor je otevřen pro denní konzultace a výměnu zkušeností (hodnotící listy k naplňování třídního programu, program pedagogických rad). Negativní zjištění v oblasti operativní kontroly jsou projednávána okamžitě, závažnější porušení je řešeno písemnou cestou.

***Využívání kontrolních mechanismů pro zlepšení práce školy je funkčně nastaveno a je dokladováno.***

Režim dne v MŠ je otevřený, pevně je stanovena pouze základní péče (doba podávání jídla, délka pobytu venku, scházení a rozcházení dětí, doba odpočinku). Organizace plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje též individuálním vzdělávacím potřebám

(logopedie, flétny, práce s dětmi s odkladem školní docházky). Prostor pro spontánní a řízené aktivity je vyvážený, respektovány jsou věkové zvláštnosti dětí. Požadavky pitného režimu jsou školou akceptovány, děti mají pití k dispozici po celý den ve třídě. Spánek a odpočinek dětí je realizován na základě individuální potřeby dítěte, dětem s nižší potřebou odpočinku jsou nabízeny klidové aktivity ve třídě. Pozorováním bylo zjištěno, že ne všechny děti, které se ukládají k odpolednímu spánku se převlékají do pyžam (usínají v oděvu, ve kterém si hrají v MŠ celý den).

Základní informace o provozu školy se dozvídají rodiče ve zveřejněném „*Vnější řádu mateřské školy*“, důležité informace jsou zařazeny do programu úvodních schůzek pro rodiče. Rodiče jsou průběžně informováni o obsahu výchovně vzdělávací činnosti, účastní se společných akcí školy, vystavovány jsou výtvarné práce dětí. Na požádání je poskytováno odborné poradenství, hodnocení výchovně vzdělávací práce se promítá do spolupráce školy s rodiči – v MŠ funguje „*Klub rodičů*“. K dobré propagaci školy na veřejnosti slouží akce pořádané v rámci spolupráce s obcí a dalšími partnery (Ples MŠ, karneval, veřejná vystoupení dětí na akcích obce, jarní slavnosti, návštěva 1. tříd spádových škol apod.).

Existuje nastavený evaluační systém, škola zatím hledá cestu, jak tyto mechanismy využít co nejefektivněji v praxi. Zevšeobecnění výsledků bude využito v pololetním hodnocení, které je obsahem programu pedagogické rady.

***Organizace výchovně vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.***

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

### **OPZ pedagogických pracovníků**

Kvalifikovanost, zkušenost učitelek a zájem o další sebevzdělávání, to vše se pozitivně promítá do celkové kvality práce školy. Ředitelka školy plně využívá svých odborných znalostí a dovedností v logopedické péči na škole, systém je propracovaný, pravidelná konzultace s odborným pracovištěm je dokladována (viz osobní záznamy dětí).

### **Spontánní a řízené činnosti**

Jedním z motivujících prvků je nápaditě upravené prostředí, které napomáhá přirozenému rozvoji spontánních činností. Učitelky se snaží do tematického bloku činností zařazovat takové nabídky, které jsou zajímavé a pro dítě inspirující, přesto se to vždy nepodařilo skloubit. V jednom případě chyběl prostor pro seberealizaci dětí, nabídka je příliš nezaujala a přebíhaly od činnosti k činnosti, chybělo hlubší tematické propojení. V průběhu sledovaných činností byla využívána účinná vstupní motivace a pozitivní formy hodnocení, méně byly děti vedeny k sebehodnocení. Ve třídě vládla přátelská atmosféra, z projevů dětí bylo patrné, že jsou vedeny k dodržování herních pravidel a ohleduplnosti ke kamarádům. Nemalou roli v pozitivním přístupu sehrál chápající postoj dospělých..

Organizace sledovaných činností vycházela ze stanoveného programu (Jedeme z pohádky do pohádky), užité metody a formy práce se více soustředovaly na práci s menší skupinou dětí. Podmínky pro individuální a skupinovou práci jsou zohledněny, na děti se nespěchá, práci dokončují svým tempem, je využíváno průběžného hodnocení a povzbuzování dětí. V každé ze sledovaných činností byla nabízena volba z více nabídek, v jednom případě převládalo organizované učení bez vyššího zastoupení prožitkového učení (děti reagovaly pouze na pokyny učitelky, některé pasivně seděly na lavičce). Promyšlenou činností bylo tvarování a vykrajování z těsta, kde děti získávaly praktické dovednosti na základě vlastní zkušenosti. Učitelky se snažily vytvořit dostatek příležitostí k samotným řečovým projevům dětí,

komunikace mezi nimi byla spontánní, stejně tak tomu bylo i v komunikaci s dospělými. V nabídce se neobjevila práce s knihou, kdy tematické zaměření týdně se tomu přímo nabízelo. Do programu byla velmi dobře zakomponovaná logopedická prevence ve formě jazykových hříček, rytmizace slov a procvičování fonemického sluchu.

Děti zvládají jednoduché pracovní a sebeobslužné činnosti ( péče o sebe, o své osobní věci, pořádek v hračkách, hygienické návyky, stolování...). Zde se odráží systematické vedení dětí a dohoda učitelek jak na dítě působit při formování jeho osobnosti nejlépe.

***Průběh sledovaných spontánních výchovně vzdělávacích činností je hodnocen jako dobrý. Průběh sledovaných řízených výchovně vzdělávacích činností je hodnocen stupněm velmi dobrým.***

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

Výstupové kompetence jsou průběžně naplňovány a sledovány ve všech oblastech působení.

Průběhové výsledky na základě sledované úrovně různých poznatků, dovedností a postojů dětí :

- Zvládají základní pohybové dovednosti v oblasti hrubé a jemné motoriky
- Zvládají jednoduchou obsluhu a pracovní úkony, vžití jsou zdvořilostí návyky
- Nemají zábrany v komunikaci mezi sebou ani s dospělými, umí vyřídit jednoduché vzkazy, sluchově rozlišit hlásky
- Úroveň řečových dovedností je podporována a výrazně ovlivněna doplňující preventivní i individuální logopedickou péčí
- Prakticky umí využít elementární matematické souvislosti jako je číselná řada, početní představy do 6, třídění, přiřazování
- Ve skupině vrstevníků si dovedou vybudovat své postavení, pomáhají tomu, kdo to potřebuje
- Umí tvořit z různých materiálů s využitím různých výtvarných technik, výrobky využívají k vnitřní výzdobě školy i k propagaci

***V celkovém posouzení hodnotí ČŠI průběh a výsledky výchovně vzdělávací činnosti stupněm velmi dobrým.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Porovnáním *Zřizovací listiny* a *Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení* byl zjištěn nesoulad v názvu předškolního zařízení a názvu zřizovatele. *Zřizovací listina* uvádí : Mateřská škola Vědomice – příspěvková organizace, *Rozhodnutí o zařazení do sítě* uvádí : Mateřská škola Vědomice. Obdobně tomu je u adresy zřizovatele, kdy ve *Zřizovací listině* je uváděn adresa : Na Průhonu 270, Vědomice, v *Rozhodnutí o zařazení školy do sítě* je uváděna adresa : Vědomice 270, 413 01 Roudnice n. L.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Školní vzdělávací program na období září 2003 – srpen 2006
2. Třídní vzdělávací program pro školní rok 2003/2004
3. Koncepce rozvoje školy schválená k 6. 1. 2003
4. Režim dne
5. Organizační, Vnější, Vnitřní a Provozní řád mateřské školy
6. Výkaz o MŠ podle stavu k 30. 9. 2003 V 1-01 ze dne 1. 10. 2003
7. Plán pedagogických rad a provozních porad pro školní rok 2003/2004
8. Výroční zpráva školy za školní rok 2002/2003
9. Pracovní schéma provozu včetně rozvržení úvazků přímé výchovné práce u pedagogických pracovníků
10. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
11. Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení vydané Krajským úřadem Ústeckého kraje pod čj. 20232 ze dne 16. 12. 2002 s účinností od 1. 1. 2003
12. Jmenovací dekret ředitelky školy ze dne 10. 12. 2002 čj. 1466/02 s platností od 1. 1. 2003 vydaný zřizovatelem
13. Zřizovací listina školy ze dne 11. 11. 2002 s účinností od 11. 11. 2002 čj. UZ – VI/1b
14. Výjimka z počtu zapsaných dětí pro školní rok 2003/2004 čj. 063/03 ze dne 20. 8. 2003
15. Zápisy z porad a pedagogických rad ve školním roce 2002/2003, 2003/2004
16. Přehled výchovné práce pro školní rok 2003/2004
17. Přehled docházky zapsaných dětí do MŠ za období září – prosinec 2003
18. Evidenční listy přijatých dětí k docházce do MŠ včetně lékařských posudků způsobilosti k docházce do MŠ, přihlášky do MŠ, rozhodnutí ředitelky školy o zařazení dítěte do MŠ ke dni inspekce
19. Osobní dokumentace dětí – odklady školní docházky, logopedie ve školním roce 2003/2004
20. Kritéria pro hodnocení pracovníků MŠ
21. Plán hospitační činnosti včetně záznamů a zápisů z kontrolní činnosti za období školního roku 2002/2003, 2003/2004
22. Personální dokumentace pedagogických pracovníků školy

## ZÁVĚR

*Personální podmínky výchovně vzdělávací činnosti jsou vzhledem ke stanovenému programu a potřebě školy velmi příznivé. Pedagogický sbor je plně kvalifikovaný, je využíváno odborných dovedností v oblasti logopedie.*

*Materiálně technické zázemí školy je celkově velmi dobré, je dbáno na údržbu i na funkční estetické proměny školy. Nedostatkem zůstává nízká úroveň vybavení informační technikou a nedořešené vybavení šatny dětí.*

*Výchovně vzdělávací program je rámcově vymezen a plánovitě rozpracován do konkrétních kroků v třídním vzdělávacím programu. Pozitivem zůstává skutečnost, že škola rychle reagovala na předkládaný „Rámcový program pro předškolní vzdělávání“ a snaží se jej uvést do praxe dle vlastních představ a nabízených možností. Průběh vzdělávacího procesu*

*je podmíněn iniciativou, zájmem a tvořivostí učitelek a pozitivním přístupem k dětem. V naplňování cílů školy je dán prostor pro participaci, ostatní zaměstnanci školy vytvářejí velmi dobré podmínky pro práci pedagogů. Ve škole je vytvářena atmosféra důvěry a spolupráce, ředitelka svým postojem i jednáním je všem příkladem.*

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Ludmila Šutková	Ludmila Šutková v.r.

V Litoměřicích dne 17. prosince 2003

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. prosince 2003

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Simona Prošková, ředitelka školy	Simona Prošková 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 Litoměřice, Osvození 54/3, P.O.Box 173 . Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.*

### Hodnotící stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrá
Vyhovující
Nevyhovující



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství Velká Hradební 48, Ústí n.L.	2004-01-06	F2-1006/04-1351
Zřizovatel Obec Vědomice, Na Průhonu 270, 413 01 Roudnice n.L.	2004-01-06	F2-1007/04-1351

**Připomínky ředitele(ky) školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2004-01-06		Připomínky nebyly podány.