



Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola, Kravsko, okres Znojmo

671 51 Kravsko 169

Identifikátor školy: 600 127 486

Termín konání inspekce: 3. a 4. květen 2004

Čj.:	16-1092/04-11025
Signatura:	ol6ax107

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

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

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Základní škola, Kravsko, okres Znojmo, je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Obec Kravsko, 671 51 Kravsko 23. Škola s jedním odloučeným pracovištěm sdružuje mateřskou školu s kapacitou 26 dětí, základní školu s kapacitou 280 žáků, školní družinu s kapacitou 75 žáků a školní jídelnu s kapacitou 190 jídel denně. Ve školním roce 2003/2004 je v jednotřídní mateřské škole zapsáno 25 dětí ve věku od tří do šesti let. Výchovně-vzdělávací práce je realizována podle školního vzdělávacího programu *Dívám se a vidím svět kolem sebe*, 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 stanovené příslušným právním předpisem. Obě pracují na částečný úvazek v mateřské škole (0,9) a jako vychovatelky školní družiny (0,1). V důsledku toho není v době, kdy vykonávají dozor nad žáky školní družiny, zajištěno jejich souběžné působení, což narušuje průběh výchovně-vzdělávací činnosti v mateřské škole.

Organizace chodu školy vychází z *Organizačního řádu ZŠ Kravsko, okr. Znojmo, příspěvková organizace*. Obsahuje organizační schéma, kompetence vedoucích i ostatních pracovníků, jejich práva a povinnosti, povinnou dokumentaci základní a mateřské školy. Pracovní povinnosti zaměstnanců jsou dále rozpracovány v pracovních náplních. Ředitelka jmenovala vedoucí úseku předškolní a mimoškolní výchovy pro činnost školní družiny a mateřské školy (dále vedoucí učitelka) vychovatelku školní družiny. Tato pracovnice, odpovědná za organizaci a kontrolu činnosti v mateřské škole a ve školní družině, nemá vzdělání se zaměřením na předškolní pedagogiku a nevykonává v mateřské škole přímou výchovně-vzdělávací práci. Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada, která je svolávána pravidelně a v souladu s *Plánem pedagogických rad*. V průběhu školního roku probíhají jednání pedagogické rady v mateřské a základní škole samostatně. Ze zápisů je zřejmé, že se zde projednávají otázky pedagogické i organizační. Menší pozornost je věnována výměně poznatků z dalšího vzdělávání, vyhodnocování školního vzdělávacího programu, analýze a zobecňování poznatků z kontrolní a hospitační činnosti. Vedoucí učitelka se pravidelně zúčastňuje jednání pedagogické rady v základní škole. Získané informace předává pracovnícím mateřské školy na pravidelných provozních poradách, prostřednictvím písemných dokumentů a dalších materiálů, které jsou k dispozici ve sborovně a na nástěnce. Informační systém uvnitř mateřské školy je funkční a umožňuje rychlý přenos informací mezi ředitelkou a zaměstnanci.

Ředitelka má vytvořený efektivní systém vedení pedagogických i nepedagogických zaměstnanců. Jeho základem je úzká spolupráce s vedoucí učitelkou. Zaměstnanci jsou vedeni k odpovědnému plnění pracovních úkolů a ke spoluúčasti na tvorbě dokumentů souvisejících s provozem školy. Při řízení mateřské školy a vedení jejích zaměstnanců se ředitelka opírá o odborné znalosti a zkušenosti učitelek. Poskytuje jim dostatečný prostor pro seberealizaci a uplatnění vlastní iniciativy. Podporuje jejich aktivitu při organizování akcí pro rodiče a děti. Svou přirozenou autoritou a klidným jednáním přispívá k pozitivní atmosféře a bezproblémovému chodu mateřské školy.

Kontrolní a hospitační činnost, jejíž výsledky jsou prokazatelně projednávány s kontrolovanými osobami, je plánována a zahrnuje všechny oblasti činnosti školy. Hospitační záznamy mají spíše popisný charakter a většinou nepostihují pozitiva a negativa v činnostech učitelek a dětí. Obsahují obecné závěry a doporučení. Na základě zjištěných skutečností jsou přijímána opatření k nápravě. Kontrola jejich účinnosti není vždy důsledná.

Plánování v oblasti lidských zdrojů vychází z dlouhodobých cílů školy a je funkční. Prioritou vedení školy je zkvalitňování výchovně-vzdělávací práce a podpora odborného růstu učitelek. Další vzdělávání pedagogických pracovníků je plánováno. Vychází z potřeb školy, zájmu učitelek a nabídky Pedagogického centra ve Znojmě. Učitelky se dle možností zúčastňují vzdělávacích kurzů a seminářů. Získané poznatky a dovednosti většinou uplatňovaly ve výchovně-vzdělávací práci.

Ředitelka školy vytváří vhodné podmínky pro práci pedagogických i nepedagogických pracovníků. S kritérii, která slouží k jejich účinné motivaci, byly všechny pracovníce prokazatelně seznámeny. Prostřednictvím těchto kritérií ředitelka oceňuje práci vykonávanou nad rámec pracovních povinností i mimoškolní činnost učitelek. Vychází přitom z podkladů vedoucí učitelky i ze svých zjištění. Hodnocení zaměstnanců probíhá v rámci kontrolní a hospitační činnosti a v souvislosti s přidělováním osobních příplatků a odměn. V menší míře jsou pracovníci školy vedeni k sebehodnocení.

Personální podmínky v mateřské škole jsou velmi dobré a umožňují realizaci vzdělávacího programu.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola sídlí v patrové, účelově postavené budově. Obklopuje ji dostatečně velká, dobře vybavená a celoročně využívaná školní zahrada (pískoviště, kovové prolézačky a houpačky) umožňující realizaci rekreačních a relaxačních činností dětí. Výchovně-vzdělávací práce probíhá v prostorné třídě umístěné v patře, která svým členěním a vhodným uspořádáním do hracích koutů umožňuje realizaci spontánních a řízených činností i rozvoj přirozeného pohybu dětí. Třída, na níž navazuje sociální zařízení (chybí přepážky mezi WC zajišťující dětem soukromí) a prostorná šatna, je vybavena starším, funkčním a velmi zachovalým nábytkem. Stolky a židle mají všechny stejnou velikost, která nerespektuje rozdílnou výšku dětí. Samostatná ložnice sloužící k odpočinku je vzhledem k počtu spících dětí poměrně malá. Všechny prostory školy jsou čisté a udržované, esteticky vyzdobené výtvarnými pracemi a výrobky dětí.

Mateřská škola je velmi dobře vybavena hračkami, stavebnicemi i dětskou literaturou, které jsou umístěny v otevřených skříňkách a policích. Děti k nim mají volný přístup. Fond pomůcek je průběžně inovován. Ve třídě je pianino, radiomagnetofon, televize, video. Pro rozvoj pohybových aktivit má škola dostatek tělovýchovného nářadí a náčiní.

Kontrolu využívání materiálních zdrojů školy provádí vedoucí učitelka při orientačních vstupech do třídy, v rámci kontrolní a hospitační činnosti a operativně přijímá opatření k nápravě nedostatků. Při plánování v oblasti materiálně-technických podmínek vychází ředitelka z potřeb mateřské školy i z požadavků pracovníků. Samostatnou přílohou školního vzdělávacího programu je plán, v němž si stanovila priority pro postupnou obnovu materiálního vybavení školy, včetně modernizace školní zahrady.

Materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávací práce umožňují realizaci vzdělávacího programu školy a jsou velmi dobré.

VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Školní vzdělávací program *Dívám se a vidím svět kolem sebe* byl zpracován v návaznosti na pětiletou koncepci školy. Obsahuje všechna klíčová témata směřující k naplňování cílů předškolního vzdělávání. Tento vzdělávací program vychází ze současných trendů v předškolní výchově. Jeho cílem je postihnout všechny oblasti rozvoje osobnosti dítěte.

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

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

Kontrolní systém umožňuje vedoucí učitelce získávat průběžně informace o naplňování vzdělávacího programu školy. Kontrolu jeho plnění provádí při hospitacích i při průběžné kontrole dokumentace. Učitelky pravidelně hodnotí výchovně-vzdělávací činnost a plnění plánovaných cílů po ukončení jednotlivých témat. Vyměňují si poznatky a vyvozují závěry pro další plánování a výchovně-vzdělávací práci s dětmi.

Systém kontroly plnění vzdělávacího programu školy je účinný.

Zpracovaný režim dne vymezující organizaci výchovně-vzdělávací práce, délku pobytu venku a intervaly mezi podáváním jednotlivých jídel, odpovídá psychohygienickým požadavkům a je dostatečně pružný a variabilní. Spontánní a řízené činnosti byly většinou vyvážené a přechody mezi nimi plynulé. Skutečnost, že v poledne se učitelky nepřekrývají (vždy jedna z nich odchází do školní družiny, kde vykonává dozor nad žáky), narušovala organizaci a průběh výchovně-vzdělávací činnosti v mateřské škole. Pitný režim je zaveden a byl dětmi přirozeně využíván. Individuální potřebu spánku učitelky respektovaly a nespícím dětem nabízely hry a jiné zájmové aktivity. Požadavky učitelek většinou respektovaly vývojové, kognitivní, sociální a emocionální potřeby dětí. Někdy chyběla jejich větší diferenciaci vzhledem k rozdílným věkovým a individuálním možnostem a potřebám dětí. Informační systém školy ve vztahu k rodičům je funkční. Mateřská škola respektuje jejich právo na informace o chování a prospívání dítěte a vychází jim vstříc. Na třídních schůzkách a prostřednictvím nástěnek jsou rodiče informováni o činnosti školy. V případě potřeby si mohou domluvit individuální konzultaci s učitelkou.

Ve spolupráci s rodiči mateřská škola organizuje aktivity, na jejichž plánování a organizování se spolupodílejí.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Spontánní a řízené činnosti

Dlouhodobé pedagogické zkušenosti kvalifikovaných učitelek se příznivě promítaly v bezprostřední přípravě výchovně-vzdělávací práce a její kvalitě. Pro realizaci spontánních a řízených činností vytvořily učitelky podnětné prostředí s dostatečnou nabídkou hraček a pomůcek, které spolu s vhodnou motivací podporovaly zájem dětí. Motivace vycházela převážně z praktických zkušeností dětí a jejich zážitků. Vhodnými zásahy do her učitelky přispívaly k rozvoji dětské fantazie a tvořivosti. Projevy a chování dětí hodnotily pozitivně, chválily je a oceňovaly jejich úspěchy. Hodnocení učitelek bylo často obecné, neadresné a zaměřené na všechny děti. Zpětná vazba, kterou tím dětem poskytovaly, byla méně účinná. K sebehodnocení byly děti vedeny ojedinelé.

Organizace činností umožňovala dětem zapojení do individuálních a skupinových aktivit. Zvolené metody a formy práce většinou podporovaly přirozené učení a respektovaly věkové a individuální zvláštnosti dětí. Do řízených činností, které probíhaly v menších skupinách i frontálně, se děti zapojovaly se zájmem. Při některých frontálně organizovaných řízených činnostech však spíše plnily pokyny učitelky a měly méně prostoru pro seberealizaci. Stanovené cíle nebyly vždy dostatečně diferencovány vzhledem k jejich rozdílným individuální schopnostem a potřebám, což se zpětně odrazilo v nižší efektivitě těchto činností. V těchto případech chyběla širší nabídka a možnost plnit stanovené cíle různými formami práce. Děti byly vedeny k ohleduplnosti a toleranci, což se příznivě odrazilo v přátelských a většinou bezkonfliktních vztazích mezi nimi. Někdy učitelka včas nereagovala na neklid a pokles zájmu dětí nabídkou jiné činnosti či zařazením vhodné pohybové aktivity. To se pak odrazilo v nekázní dětí, která narušila jinak klidný průběh spontánních a řízených činností. Ve třídě byla příjemná atmosféra založená na vzájemné důvěře mezi učitelkami a dětmi. Vztah mezi nimi byl partnerský, komunikace otevřená a přátelská. Při hrách a skupinových aktivitách byl verbální projev učitelek a dětí vyvážený. Při frontálních činnostech dominoval verbální projev učitelky.

Spontánní činnosti z hlediska průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce byly velmi dobré. Úroveň řízených činností byla rovněž velmi dobrá.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Pohybové dovednosti a jemná motorika dětí byly přiměřeně rozvinuté a odpovídaly jejich věku. Při sebeobsluze byly děti většinou samostatné. Zapojovaly se do přípravy stolování, jehož úroveň a kultura byla dobrá. Hygienické návyky neměly děti dosud dostatečně osvojeny. Ze strany učitelek chyběla větší důslednost při jejich upevňování a vyžadování. Děti byly vedeny ke zdvořilému a ohleduplnému chování. Dovedly spolupracovat s ostatními a přijímat různé sociální role. Měly přiměřenou slovní zásobu, kterou aktivně využívaly při komunikaci mezi sebou i s dospělými. Úroveň jazykových a řečových dovedností dětí i úroveň jejich prací a výrobku odpovídala věku. Děti měly velmi dobré poznatky o přírodě a její ochraně, které získaly při pobytu na školní zahradě a při vycházkách do přírody.

Při většině činností děti projevovaly dostatek představivosti a fantazie. Byly zdravě sebevědomé, dovedly řešit vzniklé situace a problémy. Celkově byla úroveň poznatků a myšlenkových operací dětí velmi dobrá.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti měly celkově velmi dobrou úroveň.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení (dále rozhodnutí) s účinností od 1. ledna 2003, č. j. 11 189/03-21, ze dne 12. května 2003, není v souladu s Dodatkem č. 2 ke zřizovací listině obce ze dne 27. ledna 2003, kterým se mění název školy na: Základní škola, Kravsko, okres Znojmo, příspěvková organizace. V rozhodnutí je uveden název školy: Základní škola, Kravsko, okres Znojmo.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Rozhodnutí Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003, č. j. 11 189/03-21, ze dne 12. května 2003*
2. *Zřizovací listina příspěvkové organizace obce č. j. 156/02, ze dne 12. listopadu 2002*
3. *Dodatek č. 2 ke zřizovací listině příspěvkové organizace obce ze dne 27. ledna 2003*
4. *Výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2003 ze dne 30. září 2003*
5. *Povolení výjimky ředitelem MŠ podle § 4 odst. 8 vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách ze dne 10. června 2003*
6. *Organizační řád ZŠ Kravsko, okr. Znojmo, příspěvková organizace s účinností od 1. září 2003*
7. *Vnitřní řád školy s účinností od 1. září 2003*
8. *Školní řád s účinností od 1. září 2003*
9. *Organizace dne v MŠ - školní rok 2003/2004*
10. *Pracovní doba zaměstnanců - školní rok 2003/2004*
11. *Koncepce školy - ze dne 28. srpna 2003*
12. *Školní vzdělávací program MŠ Kravsko - schválený pedagogickou radou 28. srpna 2003*
13. *Kritéria pro přiznání osobního příplatku pedagogickým a provozním pracovníkům - školní rok 2003/2004*
14. *Kritéria pro odměňování pracovníků školy - školní rok 2003/2004*
15. *Pracovní náplně a kompetence zaměstnanců školy - školní rok 2003/2004*
16. *Personální dokumentace pedagogických pracovníků působících v MŠ ve školním roce 2003/2004 včetně dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání*
17. *Evidenční listy pro děti v mateřské škole - školní rok 2003/2004*
18. *Rozhodnutí o přijetí dětí do MŠ - školní rok 2003/2004*
19. *Přehled o docházce - školní rok 2003/2004*

20. Přehled výchovné práce - školní rok 2003/2004
21. Plán hospitační a kontrolní činnosti - školní rok 2003/2004
22. Zápisy z kontrolní a hospitační činnosti – školní rok 2003/2004
23. Provozní porady - školní rok 2003/2004
24. Zápisy z pedagogické rady - školní rok 2003/2004
25. Záznamy o dětech - školní rok 2003/2004

ZÁVĚR

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce kladně ovlivňuje stabilizovaný pedagogický kolektiv. Obě pedagogické pracovnice se zajímají o současné trendy v předškolní výchově a zapojují se do dalšího vzdělávání. Organizační struktura je promyšlená, funkční a umožňuje účinné řízení školy. Ředitelka vytváří dostatečný prostor pro seberealizaci pedagogických i nepedagogických pracovníků. Vede je k odpovědnému plnění pracovních úkolů a ke spoluúčasti na sestavování plánu školy a ostatních školních dokumentů. Komunikace mezi vedením školy, zaměstnanci mateřské školy a rodiči je otevřená a partnerská. Informace zaměstnancům i rodičům jsou předávány včas a v potřebném rozsahu. Méně pozornosti je věnováno analýze poznatků z hospitací a systematickému využívání kontrolních zjištění v další činnosti školy.

Materiálně-technické podmínky umožňují realizaci vzdělávacího programu. Mateřská škola je velmi dobře vybavena hračkami i kvalitní dětskou literaturou. Fond pomůcek ředitelka postupně inovuje. Stanovila si priority pro postupnou obnovu vnitřního i vnějšího vybavení a přijímá účinná opatření ke zlepšování materiálního zázemí mateřské školy.

Učitelky přistupovaly k výchovně-vzdělávací práci s dětmi zodpovědně. Zvolené metody a formy práce směřovaly k aktivnímu zapojení dětí. Lépe se dařila práce ve skupinách. Nižší byla efektivita frontálně organizovaných činností. Menší pozornost byla věnována adresnému hodnocení dětí a jejich vedení k sebehodnocení.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

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

Ve Znojmě dne 1. června 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 4. června 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Marie Ludvíková, ředitelka školy

Marie Ludvíková 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. 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	2004-07-08	12-1040/04/149-952
Zřizovatel	2004-07-08	12-1040/04/149-952
Rada školy		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.