



**Česká školní inspekce**

**Inspektorát v kraji Vysočina**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Náměšť nad Oslavou, Třebíčská**

**Třebíčská 158, 675 71 Náměšť nad Oslavou**

**Identifikátor školy: 600 121 135**

**Termín konání inspekce: 6. – 8. prosinec 2004**

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| <b>Čj.:</b>       | k4- 1259/04-11010 |
| <b>Signatura:</b> | ok4ay108          |

## **CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Trojtřídní mateřská škola s celodenním provozem má kapacitu 70 dětí a je od 1. ledna 2003 samostatnou příspěvkovou organizací. Jejím zřizovatelem je Město Náměšť nad Oslavou sídlící na adrese, Masarykovo nám. 104, 675 71 Náměšť nad Oslavou. Pro školní rok 2004/2005 má zapsáno celkem 70 dětí, z toho devět s odkladem školní docházky, dvě na nepravidelnou docházku a jedno se speciálními vzdělávacími potřebami. Ve všech třídách jsou věkově smíšené dětské kolektivy.

Délka provozu stanovená na dobu od 6:00 do 16:30 hodin vyhovuje potřebám rodičů. Mateřskou školu navštěvují děti z blízkého okolí a několika přilehlých obcí.

Předškolní zařízení nemá podle rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení žádné součásti, jídlo je dováženo.

Vzdělávacím programem je ve školním roce 2004/2005 školní vzdělávací program „Kamarádi“.

## **PŘEDMĚT INSPEKCE**

Zjištění a hodnocení personálních, materiálně-technických podmínek vzhledem k realizovaným vzdělávacím dokumentům, průběhu a výsledků spontánních a řízených činností ve školním roce 2004/2005.

## **PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Personální zajištění výchovně-vzdělávací práce je velmi dobré. Stabilizovaný pedagogický kolektiv tvoří šest učitelek s požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilostí. Jedna z nich má zkrácený pracovní úvazek. Provozní práce zajišťuje celkem pět zaměstnanců. Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků je promyšlené a efektivní. Začátek a konec jejich pracovní doby zohledňuje nižší počet dětí v ranních a činnost kroužků v odpoledních hodinách. Souběžné působení je využíváno k zajištění aktivit, které vyžadují zvýšenou péči o bezpečnost dětí (pobyt venku, akce mimo školní budovu).

Dobré organizační schopnosti ředitelky, pečlivě zpracované materiály v řídicí i organizační oblasti vytvářejí předpoklady pro bezproblémový chod zařízení. Provoz je upraven organizačním, vnitřním a pracovním řádem. Tyto dokumenty jasně a přehledně stanovují organizační strukturu, povinnosti a práva pracovníků, jejich vzájemné vztahy a spolupráci při plnění úkolů organizace. Statutárním zástupcem školy je ředitelka, která řízení vykonává sama. V době nepřítomnosti je zastupována zkušenou učitelkou s přesně určenými pravomocemi a povinnostmi.

Vnitřní informační systém je pružný, odpovídá potřebám školy. Vychází především z každodenního kontaktu ředitelky se všemi zaměstnanci. Využívány jsou také další formy – nástěnka, jednání pedagogické rady, provozní a operativní porady. Ochrana osobních dat dětí a pracovníků je zabezpečena.

Ředitelka má dlouhodobé pedagogické a řídicí zkušenosti, kterých při vedení zaměstnanců vhodně využívá. Řízení založila na důvěře a pozitivních vztazích na pracovišti, na zodpovědnosti jednotlivců při plnění úkolů, uplatňování pozitivních forem motivace, osobním příkladem a vstřícností. Je schopna respektovat názory druhých a tato skutečnost se odráží v přátelské atmosféře školy. Všem pracovníkům poskytuje dostatečný prostor pro

vlastní iniciativu, tvořivost a samostatnost. Jejím poradním orgánem jsou pravidelně svolávané pedagogické rady. Vytváří vhodné organizační podmínky pro další vzdělávání, podporuje účast především na takových akcích, které jsou přínosem pro realizaci cílů mateřské školy. Doplnuje odbornou knihovnu novými publikacemi z nakladatelství Portál a RAABE. Získané zkušenosti si učitelky vzájemně předávají, rozsah jejich aplikace v praxi se však liší.

Plnění pracovních povinností kontroluje ředitelka průběžně. Úroveň výchovně-vzdělávací činnosti je zjišťována při plánovaných hospitacích jednou měsíčně u každé pedagogické pracovnice a dále při namátkových orientačních vstupech. Stanovené hospitační cíle sledují plnění školního vzdělávacího programu. Hodnocení pedagogických pracovníků je většinou pozitivní. Ředitelka má přehled o rozdílné kvalitě práce učitelek, ví, co je třeba zlepšit, ale ze závěrů není tato skutečnost patrná. Pouze v některých z nich doporučuje dílčí změny. Výsledky hospitační činnosti jsou projednávány s jednotlivými učitelkami. Skutečnosti zjištěné při hospitacích jsou spolu s problémy spojenými se změnami v předškolním vzdělávání předmětem jednání pedagogické rady i průběžných neformálních diskusí.

Práci zaměstnanců hodnotí ředitelka na základě stanovených kritérií a finančních možností zařízení.

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

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Trojtřídní mateřská škola sídlí ve starší poschodové budově umístěné v okrajové části města. Vzhledem k tomu, že se nejedná o účelovou budovu, není její vnitřní uspořádání pro provoz předškolního zařízení optimální. Všechny třídy mají pouze vyhovující prostorové podmínky, které značně omezují zejména realizaci pohybových aktivit dětí. Učitelky tento nedostatek alespoň částečně kompenzují tím, že využívají další upravené prostory (šatna a místnost v přízemí). Dvě třídy v poschodí mají samostatné šatny, přes které děti chodí na sociální zařízení. Nejhorší podmínky jsou ve třídě nejmladších dětí v přízemí. Šatna a umývárna jsou sice v blízkosti prostor pro pobyt dětí, ale ne v přímé návaznosti a toalety jsou umístěny ve vstupním vestibulu školy. Vzhledem k této skutečnosti se učitelky z obavy o bezpečnost dětí uchylují k přílišné organizovanosti režimových momentů, což nepřispívá ani k rozvoji samostatnosti, ani k plynulosti denního programu. Třídy členěné na pracovní a herní část jsou vybaveny většinou starším nábytkem, který poskytuje dostatek úložných prostor pro materiál, pomůcky a hračky. Většina z nich je umístěna v dosahu dětí. Starší stolky a židličky pro děti nejsou velikostně dostatečně diferencovány.

Vybavení didaktickým materiálem, učebními pomůckami a hračkami je na velmi dobré úrovni. Jejich doplňování a obnova jsou prováděny průběžně v závislosti na finančních možnostech a potřebách realizovaného vzdělávacího programu. Vybavení dětské a odborné knihovny je průběžně doplňováno. Ve třídách je k dispozici základní didaktická technika, hudební a tělovýchovné pomůcky, ale jejich využití bylo v průběhu inspekce minimální. Ve škole jsou dva osobní počítače pro potřeby vedení a ekonomické pracovnice a kopírovací zařízení, které usnadňuje učitelkám přípravu učebních pomůcek.

I když mateřská škola nemá dostatečné množství finančních prostředků na průběžnou obnovu vnitřního vybavení, je v rámci daných možností zařízena účelně. Učitelky vytvořily pro děti převážně svépomocí příjemné a útulné prostředí.

Pro sezónní činnosti, pohybové aktivity a pobyt venku je využívána školní zahrada se vzrostlou zelení a odpovídajícím vybavením. V letních měsících zde děti i svačí a jsou sem přenášeny výchovně-vzdělávací činnosti.

Ředitelka plánuje zlepšování v oblasti materiálně-technických podmínek vzdělávání spíše v závislosti na finančních prostředcích poskytnutých zřizovatelem než na potřebách školy. Materiálně-technické zázemí školy širší veřejnost nevyužívá.

*Materiálně-technické podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako průměrné.*

## **PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ**

### **Výchovně-vzdělávací program**

Na tvorbě školního vzdělávacího programu na období tří let nazvaném „Kamarádi“ se podílely všechny pedagogické pracovnice. Byl vytvořen jako otevřený pracovní materiál, který byl po ročním ověřování doplněn a upraven tak, aby vyhovoval potřebám ve školním roce 2004/2005. Jeho součástí je dílčí projekt seznamování s přírodou a projekty jógy a cvičení proti ploché noze. V programu jsou stanoveny hlavní úkoly korespondující s obecnými cíli předškolního vzdělávání a klíčová témata pro práci učitelů v jednotlivých třídách. Třídní vzdělávací programy jsou zpracovány jednotným způsobem s určením námětu a obsahu činností, chybí však vymezení specifických úkolů.

Povinná dokumentace mateřské školy je řádně vedena. Realizované činnosti v průběhu dne jsou pravidelně zaznamenávány v přehledech výchovné práce.

Pro sledování a hodnocení naplňování programu má škola vytvořený evaluační systém, který je v současné době ve stadiu hledání a ověřování. Jeho součástí jsou hospitace, pečlivě připravené a zpracované celoroční hodnocení výchovně-vzdělávací práce, autoevaluační dotazníky, sebehodnocení práce jednotlivých učitelů a zpracování záznamových listů pro jednotlivé děti. Prostřednictvím těchto nástrojů získává ředitelka dostatek informací o naplňování školního vzdělávacího programu.

Uspořádání dne v mateřské škole respektuje psychohygienické požadavky: dodržovány jsou časové intervaly pro stravování a pobyt venku, časový prostor pro hry a programově řízené činnosti jsou vyvážené. Organizace odpoledního odpočinku a stravování respektuje individuální potřeby dětí. Pitný režim je funkční. Menší pozornost je věnována úpravě stolů při podávání jídla.

Rodiče získávají o organizaci chodu školy dostatek informací. Učitelky je průběžně informují o osobním rozvoji jejich dětí, v šatnách pravidelně vyvěšují obsah vzdělávací činnosti. Rodiče mají možnost vstupovat do tříd, jejich kontakty s učitelkami jsou neformální. Jsou organizovány schůzky a besedy s odborníky, častá jsou setkání při řadě akcí mateřské školy.

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

Všechny učitelky mají odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost a delší praxi v předškolních zařízeních. Většina má zájem o další vzdělávání a účastní se odborných seminářů. Jejich dlouhodobě zažitý styl práce orientovaný na frontální metody zpomaluje zavádění moderních přístupů k výchově a vzdělávání předškolních dětí.

### **Řízené a spontánní činnosti**

Učitelky ve všech třídách plánují výchovně-vzdělávací práci v tematických, většinou týdenních celcích. Snaží se, aby připravované činnosti navazovaly na skutečné zážitky a aby byly

propojeny s prostředím, které děti dobře znají. Plány obsahují činnosti vztahující se k tématu, chybí však vymezení pedagogických cílů, cílových kompetencí dětí a diferenciací zohledňující jejich věkové a individuální dispozice. Bezprostřední příprava učitelek měla dobrou úroveň, měly připravenou rozdílně bohatou nabídku činností s dostatkem pomůcek a pracovního materiálu.

Spontánní činnosti byly zařazovány v době ranního scházení dětí. Probíhaly ve všech třídách v přirozené a klidné atmosféře. Jejich celková organizace vycházela především ze zájmů a přání dětí. Samy si určovaly místo ke hře, její obsah a partnery. K většině hraček měly volný přístup a plně využívaly jejich nabídku. Kromě obvyklých námětových a konstruktivních her byly zaznamenány výtvarné a pracovní aktivity. Ve dvou třídách byly hry ukončeny hromadně, část dětí je musela předčasně ukončit a ty, které přicházely později, neměly dostatek času k jejich rozvinutí. Ve třídě, kde měly činnosti integrovaný charakter, byl průběh dne plynulý a děti přirozeně podle svého zájmu využívaly připravenou nabídku nebo si volily své vlastní zájmové aktivity.

Organizace řízených činností se odlišovala. V jedné třídě byly využity tradiční frontální metody a formy práce. Aktivitu přebírala učitelka, děti se pouze podřizovaly jejím pokynům a plnily zadané úkoly. Chyběla výraznější vstupní a průběžná motivace. Tento způsob vedení nezohledňoval rozdílné pracovní tempo, schopnosti a potřeby jednotlivých dětí, omezoval jejich komunikaci a neumožňoval jim rovnoměrnou aktivní účast. Z těchto důvodů byly některé děti pasivní a méně soustředěné. Výrazně převažoval verbální projev učitelky, která dětem sice kladla otázky, ne však způsobem rozvíjejícím jejich řečovou aktivitu a slovní zásobu. Ostatní učitelky organizovaly řízené činnosti formou skupinové práce. Metody, které zvolily, zajistily všem dětem aktivní účast, prostor pro experimentování, rozvíjení samostatného tvůrčího myšlení, fantazie a tvořivosti. Měly možnost manipulovat s předměty, kreslit, zpívat, prohlížet si knihy, přednášet básničky a řešit zadané problémy. Učitelky je podporovaly v samostatném rozhodování, vedly je ke spolupráci, dodržování pravidel a pomoci ostatním. Podněcovaly jejich iniciativu, aktivitu, soustředění, oceňovaly snahu o originální řešení problémů, samostatnost i kvalitu výrobků. Děti měly dostatečný prostor pro vyjádření svých pocitů a zážitků v komunitním kruhu a v průběhu individuálních rozhovorů. Řečový projev učitelek a dětí byl vyvážený. Nápaditá a účinná motivace spolu s různorodými činnostmi a nápaditými pomůckami nenásilným způsobem podněcovala děti k aktivní spoluúčasti. Jako nedostatek je hodnocena skutečnost, že úkoly i obsah činností byly jednotné, bez ohledu na věkové a individuální rozdíly dětí ve skupině.

Práce s dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami nebyla z důvodu jeho absence sledována.

Učitelky většinou přistupovaly k dětem citlivě, vstřícně a s pochopením. Pouze při frontálně organizovaných řízených činnostech se u jedné učitelky projevoval sklon k manipulativnímu vedení bez citlivé reakce na situaci ve třídě a na podněty dětí.

Přijatá pravidla soužití vedou děti k ohleduplnosti a vzájemnému respektování. Při skupinových činnostech byla rozvíjena spolupráce. Atmosféra ve škole byla příjemná a přátelská. Vzájemné vztahy mezi učitelkami a dětmi byly založené na vzájemné důvěře.

***Průběh spontánních a řízených činností je celkově hodnocen jako velmi dobrý.***

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

Pohybový rozvoj, hrubá a jemná motorika odpovídaly věku i individuálním možnostem dětí. Pro jejich rozvíjení jsou vytvářeny odpovídající podmínky, a to především v místnosti, která je

využívaná jako tělocvična, a na školní zahradě. V rámci výchovně-vzdělávací činnosti ve třídách jsou podmínky z důvodu menšího prostorového zázemí horší.

Při pohybových, výtvarných a dramatických činnostech děti uplatňovaly fantazii i tvořivost, znaly řadu hudebně-pohybových her, písní, básní, říkadel i pohádek.

Sebeobslužným činnostem, hygienickým a zdvořilostním návykům byla věnována dostatečná péče a pozornost. Přiměřeně svému věku, dovednostem a schopnostem se děti samostatně oblékaly a obsluhovaly. Pitný režim využívaly dle svých potřeb.

Děti vykazovaly dobrou úroveň poznatků a vzájemné komunikace, byly schopné spolupracovat a respektovat dohodnutá pravidla soužití v kolektivu. Dokázaly zorganizovat hru, přijímat role, soustředit se na činnost a dokončit ji.

Úroveň jazykových a řečových dovedností odpovídala věkovým a individuálním zvláštnostem dětí. Učitelka, která absolvovala kurz pro logopedické asistentky, provádí v rozsahu své kvalifikace logopedickou prevenci.

Při tvořivých činnostech (výtvarných, konstruktivních, pracovních) děti dokázaly vyjádřit své představy, uplatňovat kreativitu. Uměly patřičně zacházet s rozmanitým výtvarným i pracovním materiálem.

***Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti dosahují velmi dobré úrovně.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Výdejna jídla v mateřské škole není uvedena v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Škola organizuje mimořádné aktivity, které doplňují výchovně-vzdělávací program – předplavecký výcvik, návštěvy divadelních představení, kulturní akce přímo ve škole, karnevaly apod. Formou zájmových kroužků – pískání na flétnu, hudebně-pohybového a aerobiku – vytváří prostor pro rozvoj talentu dětí.

Mateřská škola vyvíjí spolupráci s domem dětí a mládeže, organizací svazu žen, s místními základními školami a příležitostně s pedagogicko-psychologickou poradnou.

Veřejnost se svojí činností seznamuje prostřednictvím článků v místním zpravodaji a celostátním časopise s tematikou předškolního vzdělávání, výstavami dětských prací např. „galerie na sluníčku“ na školním oplocení, vystoupeními na městském úřadě, přípravou akcí pro seniory ve městě (společná tvoření a zpívání, „olympiáda“)

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

1. Zřizovací listina pro příspěvkovou organizaci Mateřská škola Náměšť nad Oslavou, Třebíčská, vydaná dne 4. září 2002 Městem Náměšť nad Oslavou na základě usnesení zastupitelstva města č. 29 s účinností od 1. ledna 2003,
2. Rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina, odboru školství, mládeže a sportu o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2003 ze dne 24. ledna 2003 pod čj.: KUJI 3782/2002 OŠMS,
3. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2004 ze dne 4. října 2004,
4. personální dokumentace všech pracovníků mateřské školy - doklady o dosaženém vzdělání všech pedagogických pracovníků,
5. evidenční listy všech přijatých dětí pro školní rok 2004/2005,

6. rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy pro školní rok 2004/2005,
7. dokumentace dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. přehled docházky dětí do mateřské školy za měsíc září, říjen, listopad a prosinec 2004,
9. přehledy výchovné práce vedené ve školním roce 2004/2005,
10. dohoda o organizaci provozu mateřské školy a stanovení počtu dětí ve třídě mateřské školy platná pro školní rok 2004/2005 ze dne 26. května 2004,
11. výjimka z maximálního počtu dětí ve všech třídách platná pro školní rok 2003/2004 ze dne 2. července 2004,
12. Školní vzdělávací program „Kamarádi“,
13. třídní vzdělávací programy a plány výchovně-vzdělávací práce jednotlivých sledovaných učitelek,
14. zápisy z jednání pedagogické rady a provozních porad,
15. záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky,
16. organizační řád ze dne 1. ledna 2003, vnitřní řád školy pro pedagogické a nepedagogické pracovníce ze dne 1. ledna 2003, pracovní řád ze dne 1. ledna 2003, vnitřní řád pro rodiče ze dne 1. září 2004,
17. pracovní náplně a rozvržení pracovní doby zaměstnanců,
18. záznamy o účasti na vzdělávacích akcích,
19. dokument „Další práce pro školu“ – úkoly pro jednotlivé učitelky pro školní rok 2004/2005.

## **ZÁVĚR**

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

*Pro výchovně-vzdělávací činnost jsou v mateřské škole po personální stránce vytvořeny velmi dobré podmínky. Bezproblémovou organizací provozu zajišťují pečlivě zpracované vnitřní normy. Kontrolní činnost je pravidelná, její výsledky jsou využívány při metodickém vedení a dalším plánování. Učitelky se zúčastňují vzdělávacích akcí, ale rozdíl je v jejich přístupu k zavádění nových metod práce v souladu se současnými trendy v předškolním vzdělávání.*

- **Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně-vzdělávací práce**

*Materiálně-technické podmínky, s výjimkou prostorových, jsou dobré a umožňují realizaci školního vzdělávacího programu.*

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

*Ve sledované výchovně-vzdělávací činnosti se projeví rozdíly v pochopení nového systému práce podle rámcového vzdělávacího programu. Učitelky, které se soustavněji vzdělávají, uplatňují nové, efektivnější metody a formy práce ve větší míře než jejich kolegyně, která zvyšování odbornosti nevěnuje dostatečnou pozornost. Ve všech třídách nejsou v potřebném rozsahu diferencovány cíle a náročnost činností z hlediska věkových a individuálních zvláštností dětí.*

- **Vývoj mateřské školy od poslední inspekce**

*Od minulé inspekce uskutečněné v roce 2002 došlo ke kvalitativnímu posunu v práci většiny učitelek. Snížil se podíl frontálně organizovaných řízených činností a výrazněji jsou uplatňovány efektivnější způsoby práce inspirované účastí na vzdělávacích akcích.*

Hodnotící stupnice:

|            |             |                  |            |              |
|------------|-------------|------------------|------------|--------------|
| vynikající | velmi dobrý | dobrá (průměrný) | vyhovující | nevyhovující |
|------------|-------------|------------------|------------|--------------|

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

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Eva Cepková

.....  
.

V Třebíči dne 15. prosince 2004

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. 12. 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Ludmila Ptáčková, ředitelka školy

.....  
.

***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. Otmarova 3, 674 01 Třebíč. 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 kraje Vysočina – odbor školství, mládeže a sportu | 2005-01-04                              |                                                  |
| Městský úřad Náměšť nad Oslavou                                | 2005-01-04                              |                                                  |

**Připomínky ředitele(ky) školy**

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