



**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Jihomoravský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola, Uherčice, okres Znojmo**

**Uherčice 64, 671 07 Uherčice**

**Identifikátor školy: 600 126 528**

**Termín konání orientační inspekce: 22. – 23. leden 2003**

<b>Čj.:</b>	126 28/03-11025
<b>Signatura:</b>	ol6aw104

## **CHARAKTERISTIKA ŠKOLY**

Mateřská škola, Uherčice, okres Znojmo, je od 1. 1. 2003 příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je obec Uherčice. Kapacita školy je 20 dětí. Ve školním roce 2002/2003 je v jednotřídní mateřské škole (dále jen MŠ) zapsáno 18 dětí, z toho tři děti ve věku od dvou do tří let s pětidenní docházkou a jedno dítě postižené. Součástí školy je školní jídelna, která zajišťuje stravování dětí, zaměstnanců a cizích strávníků.

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI**

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy
- materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Výchovně-vzdělávací práci v mateřské škole zajišťují dvě pedagogické pracovnice, jedna z nich svým vzděláním nesplňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti dané příslušnou vyhláškou. Tato pracovnice, s částečným úvazkem (0,56) učitelky, vykonává také práci uklízečky. Dopolední výchovně-vzdělávací činnost zajišťuje ředitelka, odpolední učitelka bez odborné a pedagogické způsobilosti. Pracovní dobu obou pedagogických pracovnic ředitelka rozvrhla promyšleně a efektivně vzhledem k výchovně-vzdělávací práci. Přesto, vzhledem k nižší míře vyučovací povinnosti ředitelky a jen částečnému úvazku učitelky, není jejich souběžné působení zajištěno. Pracovní doba obou pedagogických pracovnic na sebe pouze navazuje.

Demokratický styl vedení uplatňovaný ředitelkou vytváří vhodné podmínky pro uplatnění iniciativy a tvořivosti zaměstnanců. Pedagogická rada jako poradní orgán ředitelky se schází pravidelně a v souladu s plánem školy. Ze zápisů je zřejmé, že se zabývá pedagogickými otázkami a problémy. Menší pozornost je věnována vyhodnocování plnění výchovně-vzdělávacích cílů školy, analýze kontrolní a hospitační činnosti, předávání poznatků z dalšího vzdělávání a vzájemné výměně zkušeností. Ze zápisů z pedagogických rad vždy nevyplývají konkrétní závěry a úkoly pro další pedagogickou práci a není z nich příliš zřejmé odborné a metodické vedení nekvalifikované učitelky a péče o její další vzdělávání a odborný růst.

Ředitelka zpracovala koncepci, která vymezuje hlavní cíle v oblasti výchovné i organizační. Navazuje na ni školní vzdělávací program „Poznáváme svět“, který vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program je rozpracován do okruhů podle ročních období, dále do témat a týdenních až čtrnáctidenních podtémat, která jsou konkretizována v týdenních plánech a přípravách učitelek.

Kontrolní a hospitační činnost ředitelky je plánovitá. Kontrolu provozu provádí pravidelně a o provedených kontrolách vede písemné záznamy. Na základě zjištěných skutečností přijímá opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Cíle hospitační činnosti nejsou vždy dostatečně promyšlené. Některé hospitační záznamy mají popisný charakter. Závěry

z hospitací jsou někdy obecné a málo podnětné pro zkvalitňování výchovně-vzdělávací práce a jen částečně se promítají do dalšího plánování.

Ředitelka sleduje současné trendy v předškolní výchově, aktivně se zapojuje do dalšího vzdělávání a poznatky z těchto kurzů, seminářů i ze samostudia přenáší do výchovně-vzdělávací práce. Náklady spojené s dalším vzděláváním (semináře, kurzy) si vzhledem k nedostatečným finančním prostředkům školy často hradí sama. Zapojení nekvalifikované pracovnice do dalšího vzdělávání, zejména její účast na odborných seminářích se zatím nedaří.

Pro hodnocení zaměstnanců ředitelka zpracovala kritéria, která jsou dostatečně transparentní, avšak na vyplácení nenárokových složek mzdy škola nemá finanční prostředky.

Organizace provozu, výchovně-vzdělávací práce, rozvržení pracovní doby zaměstnanců, vymezení jejich kompetencí a pracovních povinností je stanoveno v písemných dokumentech a dále rozpracováno v jejich pracovních náplních. Ředitelka zpracovala vnitřní, školní a organizační řád. Ve vnitřním a školním řádu vymezila práva a povinnosti rodičů. Organizační řád ve vztahu k zaměstnancům je zpracován spíše obecně.

O činnosti školy a o svých dětech jsou rodiče informováni při každodenních kontaktech s učitelkami, na třídních schůzkách či při konzultacích, které si mohou individuálně domluvit. Informace zaměstnancům ředitelka předává osobně, prostřednictvím dokumentů k prostudování a jsou k dispozici na nástěnce v ředitelně, kde jsou také řádně uloženy a zabezpečeny před zneužitím důvěrné údaje o dětech a zaměstnancích. Informační systém školy ve vztahu k zaměstnancům i rodičům je funkční a účinný.

MŠ spolupracuje se Speciálně-pedagogickým centrem pro vady řeči ve Znojmě, se Základní školou v Lubnici, do níž většina dětí přechází. V pravidelném kontaktu při odkladech školní docházky je ředitelka s Pedagogicko-psychologickou poradnou ve Znojmě. Velmi dobrá spolupráce se Speciálním pedagogickým centrem při speciální mateřské škole pro tělesně postižené Brno, Kociánka, přispívá k bezproblémové integraci postiženého dítěte.

MŠ organizuje kulturní programy pro děti a rodiče a prezentuje se na veřejnosti (mikulášská besídka, vánoční besídka, karnevalová veselice, oslavy dne matek, dětský den apod.). Organizační struktura školy je funkční a umožňuje ředitelce účinné řízení.

***Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou velmi dobré.***

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Mateřská škola sídlí ve starší, udržované budově. Je obklopena rozlehlou průměrně vybavenou školní zahradou (kovové průlezký, pískoviště, zahradní besídka a dětské dopravní hřiště), která umožňuje realizaci rekreačních a relaxačních činností. V současné době je budova školy i její vnitřní prostory ve velmi dobrém technickém stavu. V uplynulém školním roce byla provedena vnější fasáda budovy, byly vymalovány vnitřní prostory MŠ a natřena všechna okna. Výchovně-vzdělávací práce i odpočinek dětí probíhají v prostorných, světlých a funkčně vybavených třídách, které splňují estetická, psychohygienická i bezpečnostní hlediska. Děti mají k dispozici prostornou hernu s dostatečným množstvím funkčně vybavených hracích koutů, samostatnou ložnici, jídelnu a příslušné sociální zázemí. Nábytek ve třídách je starší, ale dosud funkční. Všechny prostory školy jsou čisté a udržované, nápaditě vyzdobené dětskými výtvarnými pracemi a výrobky.

Vybavení hračkami, dětskou a odbornou literaturou i didaktickou technikou je dobré. Fond pomůcek je poněkud zastaralý a je zřejmé, že nebyl delší dobu inovován. Ředitelka průběžně doplňuje fond hraček, dětské i odborné literatury a velmi tvořivě přistupuje k inovaci

zastaralého fondu pomůcek. Svépomocí a s minimálními náklady vyrobila řadu pomůcek a doplňků ke hrám, které přispívají k obohacování výchovné práce.

Kontrolu efektivity využívání pomůcek a materiálních zdrojů školy ředitelka provádí pravidelně, o provedených kontrolách vede písemné záznamy. Děti v průběhu celého dne přirozeně využívaly hračky, pomůcky i dětskou literaturu, které jsou vhodně umístěny v jejich dosahu.

*Materiálně-technické podmínky školy umožňují realizaci výchovně-vzdělávací práce a jsou na velmi dobré úrovni.*

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **Realizace výchovně-vzdělávacího programu**

*Realizovaný výchovně-vzdělávací program MŠ je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.*

*Povinná dokumentace školy je vedena řádně a průkazně zachycuje průběh výchovně vzdělávací činnosti.*

*System kontrol naplňování výchovně - vzdělávacích cílů školy je funkční a účinný.*

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

#### **Spontánní a řízené činnosti**

Velmi podnětné a vhodně uspořádané prostředí s dostatečnou nabídkou činností, hraček, pomůcek a doplňků ke hrám podněcovalo zájem dětí a jejich aktivitu. Děti si mohly zvolit mezi spontánními či řízenými činnostmi. Hrály si se zaujetím a ve hře často aplikovaly získané poznatky a zkušenosti. Zásahy učitelek do her byly citlivé a připínaly k jejich obohacování. Ve třídě byla příjemná atmosféra založená na důvěře mezi dětmi a učitelkami. Vzájemná komunikace byla otevřená a přátelská, verbální projev učitelek a dětí vyvážený. Vhodnou a promyšlenou vstupní i průběžnou motivací učitelky propojovaly jednotlivé činnosti s reálným prostředím, navazovaly na praktické zkušenosti dětí a jejich prožitky. Podporovaly jejich samostatnost a sebedůvěru a vedly je k sebehodnocení. Průběžně a adresné hodnocení učitelek poskytovalo dětem účinnou zpětnou vazbu o jejich práci i chování.

Promyšlená bezprostřední příprava učitelek se příznivě promítla v kvalitě spontánních i řízených činností. Zvolené metody a formy práce preferovaly přirozené učení, respektovaly věkové a individuální zvláštnosti dětí a podporovaly jejich osobnostní a sociální rozvoj. Organizace činností, volba metod a forem práce umožňovala plynulé přechody mezi jednotlivými činnostmi. Děti byly vedeny ke vzájemné ohleduplnosti a toleranci, což se odrazilo v bezkonfliktních a přátelských vztazích mezi nimi.

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

Pohybové dovednosti dětí odpovídají věku. Náležitou pozornost učitelky věnovaly rozvoji jemné motoriky, osvojování a upevňování zdvořilostních návyků a rozvoji samostatnosti dětí. Menší pozornost byla věnována estetice a kultuře stolování při obědě a správnému zacházení s příborem. Slovní zásoba dětí i úroveň jazykových a řečových dovedností odpovídá věku. Při spontánních i řízených činnostech byl vytvořen dostatečný prostor pro jejich samostatný řečový projev. Děti byly zdravě sebevědomé a většina z nich dovedla samostatně řešit vzniklé situace, spolupracovat s ostatními a přijímat různé sociální role. Výchova k pozitivnímu vztahu k přírodě vycházela z praktických zkušeností dětí, které získaly na vycházkách. Poznatky dětí odpovídají věku a umožňují postupný přechod od konkrétně-názorného myšlení k pojmovému. Děti byly aktivní, měly bohatou fantazii a představitivost, kterou dovedly uplatnit při hrách i při řízených činnostech.

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

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Údaje v Rozhodnutí o zařazení do sítě, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 105-28/99/Řep ze dne 2. 4. 1999 nejsou v souladu se Zřizovací listinou č.j. 1/2002 ze dne 16. října 2002.

V Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení je uvedena jako právní forma MŠ zálohovaná organizace, adresa školy Uherčice 64. Školní jídelna jako součást školy není v tomto rozhodnutí uvedena.

Ve Zřizovací listině č.j. 1/2002 ze dne 16. října 2002 je uvedena jako právní forma MŠ příspěvková organizace, jako sídlo příspěvkové organizace jsou uvedeny Uherčice č. 64, 671 07 Uherčice. V této listině je jako součást školy uvedena školní jídelna.

Zastupitelstvo obce Uherčice požádalo odbor školství Krajského úřadu Jihomoravského kraje o zřízení nové příspěvkové organizace Mateřské školy, Uherčice, okres Znojmo, jejíž součástí je od 1. 1. 2003 Školní jídelna Uherčice. Tato žádost byla dopisem ze dne 13. 9. 2002, č.j. OŠ/41762002 schválena. Rozhodnutí o zařazení do sítě, předškolních a školských zařízení se schválenými změnami škola zatím neobdržela.

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

1. Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení s účinností od 1. 4. 1999 č. j. 105-228/99/Řep ze dne 2. 4. 1999
2. Zřizovací listina č. j. 1/2002 s účinností od 1. 1. 2003 ze dne 16. října 2002
3. Výkaz o mateřské škole V 1-01 k 30. 9. 2002 ze dne 3. 10. 2002
4. Rozhodnutí o přijetí dětí do MŠ ve školním roce 2002/2003
5. Evidenční list pro děti v mateřské škole ve školním roce 2002/2003
6. Přehled o docházce ve školním roce 2002/2003
7. Přehled výchovné práce ve školním roce 2002/2003
8. Kniha úrazů
9. Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2001/2002
10. Organizační řád školy ze dne 9. 1. 2003

11. Vnitřní řád školy ze dne 1. 9. 2002
12. Školní řád ze dne 1. 9. 2002
13. Pracovní řád ze dne 1. 9. 2002
14. Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků ve školním roce 2002/2003
15. Personální dokumentace pracovníků školy působících ve škole ve školním roce 2002/2003, včetně dokladů o dosaženém vzdělání
16. Kritéria pro hodnocení zaměstnanců ve školním roce 2002/2003
17. Koncepce MŠ Uherčice ze dne 5. 9. 2002
18. Školní vzdělávací program „Poznáváme svět“
19. Záznamy o dětech ve školním roce 2002/2003
20. Dokumentace zdravotně postiženého dítěte
21. Týdenní plány výchovné práce ve školním roce 2002/2003
22. Zápisy z pedagogických rad ve školním roce 2001/2002, 2002/2003
23. Zápisy z provozních porad ve školním roce 2001/2002, 2002/2003
24. Zápisy z kontrolní a hospitační činnosti ve školním roce 2001/2002, 2002/2003
25. Záznamy o dětech ve školním roce 2001/2002, 2002/2003
26. Sdělení o výsledcích inspekční činnosti č.j. O-12-06/9697-Ka-127 ze dne 2. 10. 1996

## ZÁVĚR

*Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce přes dílčí nedostatky umožňují naplňovat výchovně-vzdělávací program školy.*

*Mateřská škola je udržovaná, má velmi dobré prostorové podmínky, dostatečný fond hraček a pomůcek. Materiálně-technické podmínky spolu s příjemným a podnětným prostředím umožňují naplňovat stanovený program školy.*

*Bezprostřední příprava učitelek na výchovně-vzdělávací práci byla promyšlená a cílevědomá, což se příznivě promítlo v jejím průběhu a výsledcích.*

*Od poslední inspekce realizované v říjnu 1996 došlo k personálním změnám na škole, odešla bývalá ředitelka i učitelka. V září 2001 byla na základě konkurzního řízení do funkce jmenována současná ředitelka. Změnila se právní forma školy, která je od 1. ledna 2003 příspěvkovou organizací.*

*V oblasti řízení školy, které bylo předmětem minulé inspekce, došlo k pozitivnímu posunu. Zájem ředitelky o další vzdělávání a současné trendy v předškolní výchově mají příznivý dopad na kvalitu řídicí i výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole.*

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

razítko

<b>Školní inspektoři</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Kališová	Hana Kališová v.r.

Ve Znojmě dne 29. ledna 2003

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 13. 2. 2003

Razítko

<b>Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu</b>	<b>Podpis</b>
Ludmila Hotařová, ředitelka školy	Hotařová 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. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.***

#### **Hodnotící stupnice**

<b>Stupeň</b>	<b>Širší slovní hodnocení</b>
<b>Vynikající</b>	<i>Zcela mimořádný, příkladný.</i>
<b>Velmi dobrý</b>	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň.</i>
<b>Průměrný</b>	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň.</i>
<b>Pouze vyhovující</b>	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa.</i>
<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně.</i>

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad Jihomoravského kraje, odbor školství	2003 - 02-27	46/ 2003
Obec Uherčice, okres Znojmo	2003 - 02- 27	47/ 2003

**Připomínky ředitelky školy**

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