



Česká školní inspekce

Zlínský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Nový Hrozenkov-Vranča 312, okres Vsetín

Adresa: Vranča 312, 756 04 Nový Hrozenkov

Identifikátor školy: 600 149 145

Termín konání inspekce: 9. a 13. listopad 2006

Čj:	ČŠI 284/06-15
Signatura	bo4aa110

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Jednotřídní mateřská škola je příspěvkovou organizací zřízenou Obcí Nový Hrozenkov. Její součástí je školní jídelna.

Ve školním roce 2006/2007 je k předškolnímu vzdělávání zapsáno 22 dětí, z toho jsou 2 děti ve věku odpovídajícímu poslednímu roku před zahájením povinné školní docházky.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm.a) a b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zaměření inspekce:

1. Zjištění a zhodnocení podmínek předškolního vzdělávání ve vybraných oblastech vedení školy
2. Zjišťování údajů zapisovaných do rejstříku škol a školských zařízení (dále jen rejstřík) podle ustanovení § 144 odst. 1 písm. b) až j) a § 149 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen ŠZ) a dodržování nejvyššího povoleného počtu dětí v mateřské škole.
3. Posouzení podmínek přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ve školním roce 2006/2007.
4. Zjišťování informací o možnostech rozvoje výuky cizího jazyka v mateřské škole

INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

1. Zjištění a zhodnocení podmínek předškolního vzdělávání ve vybraných oblastech vedení školy

Strategie a plánování

Dlouhodobý záměr rozvoje mateřské školy je zapracován do školního vzdělávacího programu (dále ŠVP) a orientuje se k naplňování hlavního cíle předškolního vzdělávání, aby si dítě osvojovalo základy klíčových kompetencí a získávalo předpoklady pro své celoživotní vzdělávání.

Zavádění ŠVP

Pedagogická činnost mateřské školy se opírá o vytvořený Školní vzdělávací program s názvem Příroda – mocná čarodějka, který je sestaven tak, aby rozvíjel celou osobnost dítěte, jeho fyzické, psychické a sociální kompetence v úzké spolupráci s rodinou. Důraz je kladen na hodnoty a postoje, poznatky a dovednosti, které děti získávají především prostřednictvím praktických činností a přímých prožitků. Aby byl zajištěn příznivý vývoj dítěte po celou dobu docházky do mateřské školy, je program zpracován na tříleté období. Je funkční a konkrétní, vychází z provedené analýzy pedagogických, personálních a materiálních podmínek. Součástí vzdělávacího programu jsou doplňkové programy zaměřené na logopedickou prevenci, pohybové rekreační aktivity, návštěvy kulturních programů (např. divadelní představení, hudební koncert), exkurze a společné aktivity s rodiči, které účinně a efektivně doplňují vcelku bohatý program mateřské školy v rámci jejího celodenního provozu. V návaznosti na

školní vzdělávací program pedagogické pracovnice zpracovaly třídní vzdělávací program. Ústřední téma je rozpracované do podtémat obsahově blízkých dětskému chápání a prožívání. Stanovené kompetence a dílčí cíle směřují k uplatnění spontánního učení dětí, které je založeno na činnostních aktivitách, přímém pozorování, vlastních zkušenostech a vnitřní motivaci. Uváděné metodické postupy a organizační formy umožňují dětem vnímat svět v jeho přirozených souvislostech a globálnějším pohledu, a to vždy za předpokladu respektování jejich osobnostních zvláštností.

Ředitelka školy

Ředitelka splňuje požadavek odborné kvalifikace. Studium pro ředitele škol se na ni nevztahuje, jelikož je ve funkci již od roku 1992. Vedení zaměstnanců ředitelkou vychází zejména ze znalosti stabilizovaného pracovního kolektivu. Ředitelka upřednostňuje demokratický styl řízení, pružně reaguje na podněty svých pracovníků, umožňuje jim přístup ke všem potřebným informacím a vytváří příznivé podmínky pro jejich pracovní i osobnostní seberealizaci. Učitelka mateřské školy rovněž splňuje požadavek odborné kvalifikace, má maturitou ukončené odborné středoškolské vzdělání zaměřené na učitelství pro mateřské školy a dlouholetou pedagogickou praxi. Pracovní atmosféra je velmi příznivá.

Pozitivním rysem řídicí činnosti ředitelky je snaha trvale se sebevzdělávat, a to jak v oblasti pedagogické teorie, tak i školského managementu. Získané poznatky se snaží okamžitě uvádět do praxe. Přesto, že je zajištění organizace vzdělávací činnosti složitější a finanční možnosti jednotřídní mateřské školy omezené, ředitelka umožňuje i druhé pedagogické pracovníci průběžně se účastnit vzdělávacích seminářů v rámci DVPP, zaměřených např. na zavádění kurikulární reformy, logopedickou prevenci, školské předpisy, modernizaci pedagogických metod a forem práce apod. Svou odbornost si obě prohlubují a rozšiřují také formou samostudia odborné literatury a časopisů.

Kontrolní činnost je uskutečňována podle plánu, hospitace jsou zaměřeny především na naplňování školního vzdělávacího programu, vytváření příznivých podmínek pro individuální rozvoj dětí, na nové pedagogické přístupy a postupně na evaluační činnost učitelek. Písemné záznamy z realizovaných hospitací poskytují určité informace učitelce, prozatím však nezajišťují dostatečně efektivní a funkční zpětnou vazbu pro jejich další práci. Ředitelka provádí rovněž kontrolu provozu v každodenním běžném pracovním kontaktu, má velmi dobrý přehled o plnění povinností i kvalitě práce svých pracovníků.

Přenos informací uvnitř MŠ je zajišťován tradičními a osvědčenými formami, převážně každodenním osobním kontaktem ředitelky se všemi zaměstnankyněmi, jednáním pedagogické rady a operativními provozními poradami. Obsahem jednání pedagogické rady jsou především organizační záležitosti, méně je věnována pozornost pedagogické problematice vyplývající z naplňování školního vzdělávacího programu a kontrolní činnosti ředitelky. Rodiče jsou informováni o svých dětech a činnosti školy rovněž bezprostředně, každodenním osobním kontaktem a na informačních tabulích a nástěnkách. Pravidla vzájemného respektování požadavků a potřeb dětí, rodičů a mateřské školy jsou stanovena ve funkčním dokumentu Školní řád, se kterým byli rodiče prokazatelně seznámeni.

Organizační struktura je vzhledem k velikosti školy jednoduchá, povinnosti a některé kompetence pracovníků jsou vymezeny v Organizačním řádu a pracovních náplních. Se vznikem právního subjektu byly vypracovány další vnitřní směrnice a podpůrné řídicí předpisy, které slouží k tomu, aby každodenní chod i rozvoj organizace byl plynulý a probíhal v souladu se stanovenými cíli. Sledovaná povinná dokumentace je řádně vedena.

Výstupy vlastního hodnocení školy

Rámcová struktura vlastního hodnocení školy byla projednána na pedagogické radě. Z hlediska zkvalitňování práce školy je vcelku dobře využitelné, protože obsahuje hlavní oblasti hodnocení, techniky evaluace a časový plán. Vlastní evaluační systém je v prozatím v procesu tvorby.

Partnerství

Spolupráce s rodiči je dle vyjádření ředitelky velmi dobrá, je založená na vzájemné otevřené informovanosti a společných aktivitách.

Spolupráce mateřské školy se zřizovatelem je dle vyjádření ředitelky rovněž na velmi dobré úrovni, účinnost se projevuje v celkem dostatečném finančním zajištění materiálně technického zázemí činnosti školy. Škola naopak připravuje pro obec řadu veřejných vystoupení k různým společenským příležitostem. Podpora ze strany zřizovatele je pro zaměstnankyně pozitivním motivačním faktorem.

Velmi dobře funguje dlouholetá spolupráce mateřské školy s další blízkou mateřskou školou a základní školou. Děti a pracovnice těchto škol se pravidelně navštěvují, mají společná sportovní a zábavné akce, pořádají společné výlety a vycházky, což je prokazatelným způsobem zdokumentováno.

2. Zjišťování údajů zapisovaných do rejstříku škol a školských zařízení a dodržování nejvyššího povoleného počtu dětí v mateřské škole.

Údaje zapsané ve zřizovací listině osvědčující vznik školy jsou v souladu s rozhodnutím o zápisu školy do rejstříku.

Porovnáním údajů uvedených v Rozhodnutí o zařazení do sítě a Rozhodnutí o zápisu do rejstříku se skutečností bylo zjištěno, že jsou v souladu.

Kontrolou předložených seznamů dětí v přehledech docházky za měsíc září a říjen, počtu dětí uvedených ve výkazu o mateřské škole a Přehledu výchovné práce (třídní kniha) bylo zjištěno, že nebyla překročena kapacita školy uvedená v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 19. 12. 2001.

V době inspekce nebyl důvod k podání žádosti o zápis změny v údajích uvedených v citovaném paragrafu.

3. Posouzení podmínek přijímání dětí do mateřské školy podle aktuálního stavu ve školním roce 2006/2007

Pro školní rok 2006/2007 ředitelka mateřské školy vyhověla všem žádostem o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání a současně upřednostnila děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Počet vydaných rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy odpovídal počtu dětí uvedených v Přehledu docházky v září a říjnu 2006 a podle zápisu v Přehledu výchovné práce (třídní kniha) pro školní rok 2006/2007. Z těchto zjištění vyplynulo, že podmínky přijímání dětí pro školní rok 2006/2007 byly v době inspekce v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona.

4. Zjišťování informací o možnostech rozvoje výuky cizího jazyka v mateřské škole

V průběhu inspekce byly zjišťovány poznatky a informace možnostech rozvoje výuky cizích jazyků.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina Mateřské školy Nový Hrozenkov-Vranča 312, okres Vsetín vydaná usnesením Zastupitelstva obce Nový Hrozenkov č.j. 2/2001 ze dne 27. června 2001 s účinností od 1. ledna 2002
2. Rozhodnutí č.j. 5507/2001/ o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 19. prosince 2001 od 1. ledna 2002, vydané KÚ Zlínského kraje
3. Příloha k žádosti o změnu zápisu školy nebo školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení, datum vyhotovení neuvedeno
4. Rozhodnutí č.j. 25 357/2005 ve věci změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. ledna 2006, vydané KÚ Zlínského kraje dne 16. listopadu 2005
5. Jmenování do funkce na základě výběrového řízení ze dne 4. února 1992 s účinností od 4. února 1992, vydané Školským úřadem Vsetín
6. Potvrzení ve funkci č.j. ve funkci č.j. 3608/99 ŠŠÚ ze dne 30. září 1999, vydané ŠÚ Vsetín
7. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září ze dne 3. října 2006
8. Výkaz o ředitelství škol R 13-01 podle stavu k 30. září 2006 ze dne 3. října 2006
9. Výkaz o činnosti zařízení školního stravování Z 17-01 podle stavu k 31. říjnu 2006 ze dne 3. listopadu 2006
10. Žádosti rodičů o přijetí dítěte do mateřské školy platné pro školní rok 2006/2007
11. Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy ve školním roce 2006/2007
12. Evidence dětí – školní matrika ve školním roce 2006/2007
13. Přehledy docházky dětí za září a říjen 2006
14. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole ze dne 1. ledna 2005 s účinností od 1. ledna 2005
15. Plán vzdělávání učitelek ve školním roce 2006/2007 a osvědčení z absolvovaných vzdělávacích akcí obou pedagogických pracovníků
16. Školní vzdělávací program platný pro školní rok 2006/2007
17. Hodnocení činnosti školy za školní rok 2005/2006
18. Školní řád platný pro školní rok 2006/2007
19. Záписы z jednání pedagogické rady ve školním roce 2006/2007
20. Plán kontrolní a hospitační činnosti pro školní rok 2006/2007
21. Záznamy z hospitací ve školním roce 2006/2007
22. Přehled výchovné práce (třídní kniha) platný pro školní rok 2006/2007
23. Doklady o vzdělání obou pedagogických pracovníků

ZÁVĚR

1. Ve vybraných oblastech vedení mateřské školy byla ve vztahu k podmínkám předškolního vzdělávání zjištěna tato pozitiva:

- **kvalitní úroveň řízení především v oblasti tvorby a naplňování ŠVP**
- **odpovědný přístup obou pedagogických pracovníků k dalšímu vzdělávání, zvyšování a prohlubování své odbornosti v rámci organizačních a finančních možností jednotřídní MŠ**

- *úzká spolupráce a vzájemná informovanost mateřské školy a rodičů*
- *funkční spolupráce se zřizovatelem, blízkou mateřskou školou a spádovou základní školou*
- *velmi dobrá prezentace mateřské školy v obci*

2. Mateřská škola splnila zákonem stanovené podmínky pro zařazení do rejstříku.

3. Při přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2006/2007 dodržela vymezené podmínky pro přijímání dětí.

4. Zjištěné poznatky a informace rozvoji výuky cizích jazyků budou celostátně souhrnně zpracovány.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Alena Demlová	Alena Demlová v.r
Členka týmu	Marie Janáčková	Marie Janáčková v.r

V Uherském Hradišti dne 20. listopadu 2006

Razítko

Dle § 174 odst. 13 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu: Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát – pracoviště Uherské Hradiště, Na Morávce 1037, 686 01 Uherské Hradiště.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 9. ledna 2007.

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Anna Černocká, ředitelka školy	Anna Černocká v.r

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: OÚ Nový Hrozenkov-Vranča, 756 04	2007-02-15	ČŠI 284/06-15

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.