



Česká školní inspekce
Jihomoravský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Letonice, okres Vyškov, příspěvková organizace

Letonice, Školní 162

Identifikátor: 600 125 319

Termín konání inspekce: 14. - 15. červen 2007

Čj.	ČŠI 1374/07-12
Signatura	bl5aa107

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Mateřská škola Letonice, okres Vyškov, příspěvková organizace vykonává činnost mateřské školy (dále také MŠ) a školní jídelny (dále jen ŠJ). Jejím zřizovatelem je obec Letonice. Ve školním roce 2006/2007 MŠ poskytuje předškolní vzdělávání 43 dětem ve dvou heterogenních třídách, čímž je její kapacita naplněna na 75%. V jedné třídě (původně trojtřídní MŠ) vznikla školní jídelna pro žáky základní školy.

Ředitelka byla do funkce jmenována na základě konkurzního řízení s účinností od 1. srpna 1996.

Provozní doba je od 7,00 hodin do 16,00 hodin.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. a), b) a § 174 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, v mateřské škole.

Cíle inspekční činnosti:

1. Zjišťování údajů zapisovaných do rejstříku škol a školských zařízení (dále jen rejstřík škol) a dodržování nejvyššího povoleného počtu dětí v MŠ a ŠJ, zjišťování a hodnocení podmínek přijetí dítěte do MŠ ve školním roce 2006/2007.
2. Zjištění a hodnocení kvality personálního řízení ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte.
3. Zjištění a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání dětí v oblasti vzdělávání *Dítě a jeho psychika* a výchovy ke zdraví dle školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP).
4. Zjišťování podmínek pro rozvoj výuky cizích jazyků ve školním roce 2006/2007.
5. Získávání a analyzování informací o instalaci a provozování kamerových systémů se záznamovým zařízením v MŠ ve školním roce 2006/2007.

INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

1. Zjišťování údajů zapisovaných do rejstříku škol a školských zařízení (dále jen rejstříku škol) a dodržování nejvyššího povoleného počtu dětí v MŠ a ŠJ, zjišťování a hodnocení podmínek přijetí dítěte do mateřské školy ve školním roce 2006/2007

Ředitelka předložila dokumenty ověřující vznik školy. Byly porovnány vybrané údaje vedené ve zřizovací listině a ve výpisu z rejstříku škol a ve jmenovacím dekretu ředitelky. Uváděné údaje týkající se názvu školy, sídla, identifikačního čísla, formy vzdělávání, seznamu školských služeb, místa poskytovaného vzdělávání, jména ředitelky, názvu a identifikačního čísla zřizovatele jsou aktuálně platné.

V rámci přijímacího řízení pro školní rok 2006/2007 byly přijaty všechny přihlášené děti.

Počet dětí (46) a strážníků (46) mateřské školy vykázaný ve statistických výkazech nebyl v souladu se skutečným počtem dětí uváděným v evidenčních listech (44), přehledech docházky (44) a záznamu stravovaných osob (44).

Nejvyšší povolený počet dětí (75) i stravovaných (165) uvedený v rejstříku škol nebyl ve školním roce 2006/2007 překročen.

Ve školním roce 2006/2007 MŠ nežádala o provedení zápisu změny v údajích uvedených v rejstříku škol.

Údaje zapsané v rejstříku škol byly uvedeny v souladu se skutečností. Stanovená kapacita MŠ a ŠJ byla dodržena. V počtu vykázaných dětí i strážníků (dětí) v mateřské škole pro školní rok 2006/2007 byl zjištěn rozdíl.

2. Hodnocení kvality personálního řízení ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte ve školním roce 2006/2007

Pozitivem v personálním řízení je to, že ředitelka školy po svém nástupu do funkce promyšleně nastavila organizační strukturu a zabezpečila pro předškolní vzdělávání optimální personální a materiální podmínky. Rovněž pro spoluzaměstnance vytvořila příznivé pracovní zázemí a prostor pro jejich participaci na rozhodování. Stabilizovaný a plně kvalifikovaný pedagogický sbor (v MŠ je zaměstnáno celkem 7 zaměstnanců, z toho 3 pedagogické pracovnice včetně ředitelky) účinně podporuje rozvoj osobnosti dítěte. Ředitelka v souvislosti k respektování individuálních potřeb dětí účelně využila přiděleného limitu úvazků určeného zaměstnancům MŠ ve prospěch efektivního zajištění jejího provozu.

Z provedeného hodnocení práce školy bylo zřejmé, že ředitelka ve své vlastní činnosti klade důraz na týmovou práci, prosazování zdravého životního stylu, vzájemné předávání zkušeností a vytváření příležitostí pro sebereflexi. Při vedení zaměstnanců uplatňuje demokratický styl řízení, kladnou motivaci a podílí se tak na bezkonfliktní atmosféře. Dále rozbořením dokumentace bylo zjištěno, že ji vede pečlivě a přehledně, což svědčí o jejím smyslu pro povinnost a zodpovědnost.

Kontrola celé organizační struktury je efektivní. Je realizována podle daných kritérií, nicméně ředitelka dále hledá, jak sama sdělila, účinnější kontrolní mechanismy. K jednotnému působení na děti a ke zkvalitnění plánování je využíváno závěrů z pedagogických rad. Plán vzdělávacích aktivit sice směřuje cíleně ke koncepčním záměrům školy, ale účast na vzdělávacích akcích zaměřených k osobnostnímu rozvoji dítěte byla ojedinělá. Vzdělávání bylo zaměřeno k tvorbě ŠVP, což se pozitivně promítlo do jeho tvorby i do nových pedagogických přístupů při práci s dětmi.

Spolupráce s rodiči je dle sdělení ředitelky velmi dobrá. Rodiče mají možnost průběžně se informovat o individuálních pokrocích v rozvoji svých dětí. Prezentace MŠ na veřejnosti je vzhledem k aktivní spolupráci se zřizovatelem a místními organizacemi velmi četná. Poradenskou činnost škola poskytuje podle zájmů rodičů, zejména v oblasti odkladů školní docházky. Dobrou spolupráci vykazuje také se speciálně-pedagogickým centrem pro děti s vadami řeči a místní základní školou.

Kvalita personálního řízení je ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti standardní.

3. Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání dětí v oblasti vzdělávání „Dítě a jeho psychika“ a výchovy ke zdraví dle ŠVP

Tvorba funkčního ŠVP a jeho postupné zavádění do praxe patří mezi priority ředitelky. Hlavním vzdělávacím záměrem je výchova ke zdravému životnímu stylu a důraz na aktivní poznávání. Věcně zpracovaná hodnotící zpráva o činnosti MŠ dokládá snahu objektivně posuzovat vzdělávací práci.

Materiální zázemí je ve vztahu k vzdělávání dětí mimořádně věcné a účelné. Vnitřní uspořádání a členění tříd poskytuje dětem dostatek podnětů pro činnosti a je v nich místo i pro soukromí. Výrazným pozitivem všech užívaných prostor je jejich celková estetická úprava. Vybavení hračkami, dětskými knihami i různorodým materiálem je na velmi dobré úrovni a je v dosahu dětí. Účinnost výchovy ke zdraví příznivě ovlivňuje vhodný sedací nábytek, který svými rozměry odpovídá rozdílné tělesné výšce dětí. Pomůcky pro rozvoj řečových dovedností a poznávacích schopností jsou zastoupeny dostatečně a v dobré kvalitě, což se příznivě projevilo v efektivitě vzdělávání.

Rozlehlá zahrada je optimálně řešená. Stromy a vzrostlé dřeviny spolu s postupně obnovovaným vybavením tvoří příjemné zázemí, které dětem umožňuje rozmanité pohybové aktivity a účinně tak ovlivňuje výchovu ke zdravému životnímu stylu. K němu také účinně přispěl nejen funkční pitný režim, ale i podávaná strava obohacená o produkty zdravé výživy.

Organizace vzdělávání probíhala podle nastaveného denního režimu, který je zcela v souladu se zásadami psychohygieny. Z cíleného pozorování sice vyplynulo, že rozložení řízených a spontánních aktivit v průběhu dne bylo vyvážené. Sebeobslužné činnosti dětí zejména při výdeji oběda byly zbytečně narušovány jeho nevhodnou organizací, což nepřispívalo k výchově k samostatnosti. Naopak velmi vhodná organizace byla nastavena pro výdej dopolední svačiny. Uplatňování hygienických návyků i manipulačních dovedností dětí (zejména při jejich vedení ke správnému držení lžice a zacházení s příborem) nebyly na odpovídající úrovni. Ve vztahu k výchově ke zdraví byly v denním programu účinně zařazeny řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity.

Vzdělávací cíle v oblasti „Dítě a jeho psychika“ i výchova ke zdraví jsou zahrnuty do ŠVP i do třídních plánů a jsou propojeny s nabídkou činností a očekávanými kompetencemi. Jejich naplňování věnovaly učitelky patřičnou pozornost.

Ve sledované práci s dětmi se projevily účinné metodické postupy s důrazem na prožitkové učení. V obou třídách měly děti prostor pro volnou hru a spontánní pohybové aktivity. Byly vedeny k orientaci a samostatnosti při výběru a ukládání hraček a pomůcek, učily se spolupracovat. Učitelky podporovaly jejich komunikativní dovednosti, věnovaly pozornost rozvoji řeči a jazyka, tvořivosti, fantazii a kultivaci mravního a estetického vnímání dětí ve vztahu k místním tradicím a zvyklostem. Zejména starší děti projevovaly zájem o poznávací činnosti. Při vhodně organizovaných řízených činnostech se děti dokázaly soustředit a byly zvědavé, motivoval je také prožitek úspěchu.

V běžných situacích komunikovaly bez zábran, ptaly se a byly zvědavé. Učitelky se snažily přiměřenou vzdělávací nabídkou rozvíjet klíčové kompetence v oblasti řeči, poznávání, tvořivosti a mravního citění. Dařilo se jim to zejména prostřednictvím spontánních činností.

V oblasti vzdělávání Dítě a jeho psychika jsou vedení mateřské školy a materiální podmínky tříd v kontextu s tvorbou a realizací školního vzdělávacího programu příkladem dobré praxe. Personální podmínky, průběh a výsledky vzdělávání včetně výchovy ke zdraví jsou standardní.

3. Hodnocení podmínek přijetí dítěte do MŠ ve školním roce 2006/2007.

Pro školní rok 2006/2007 bylo podáno 15 žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Ředitelka vyhověla všem žádostem. Podmínku přednostního přijímání dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky dodržela. Tato skutečnost byla dokladována stejným počtem podaných *Žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*, vydaných *Rozhodnutí přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*.

Podmínky přijetí dítěte do MŠ byly splněny.

4. Zjištění podmínek pro rozvoj výuky cizích jazyků v MŠ ve školním roce 2006/2007.

Podmínky pro rozvoj výuky cizích jazyků byly zjišťovány rozhovorem s ředitelkou, na jehož základě byl vyplněn zadaný formulář.

Získané podklady budou zpracovány na celostátní úrovni.

5. Získávání a analyzování informací o instalaci a provozování kamerových systémů se záznamovým zařízením v MŠ ve školním roce 2006/2007

Informace o instalaci a provozování kamerových systémů se záznamovým zařízením byly zjišťovány na základě rozhovoru s ředitelkou MŠ, na jehož podkladě byl vyplněn *Formulář pro záznam dat*.

Získané informace budou souhrnně vyhodnoceny na celostátní úrovni.

Hodnotící stupnice pro cíle 2. a 3.

příklad dobré praxe	standardní stav	rizikový stav
vynikající, příkladné	funkční, běžný stav	podprůměrný stav, vyžaduje změnu

DOKLADY, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Zřizovací listina* čj. 23-6/2002 ze dne 4. října 2002
2. *Výpis z rejstříku škol a školských zařízení* s datem zápisu do rejstříku 1. ledna 2005
3. *Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy* ze dne 9. května 1996 s účinností od 1. srpna 1996
4. *Potvrzení ve funkci ředitelky mateřské školy* ze dne 18. prosince 2002 s účinností od 1. ledna 2003
5. *Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2006 S 1-01* ze dne 29. září 2006
6. *Výkaz o činnosti zařízení školního stravování podle stavu k 31.10.2006 Z 17-01* ze dne 1. listopadu 2006
7. *Žádost o přijetí dítěte do Mateřské školy Letonice* platná pro školní rok 2006/2007 (15 ks)
8. *Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání* platné pro školní rok 2006/2007 (46 ks)
9. *Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání* ze dne 5. září 2006
10. *Seznam dětí pro školní rok 2006/2007*
11. *Přehled docházky* třídy I. a II. za září 2006
12. *Záznamy stravovaných* za měsíc říjen 2006
13. *Školní vzdělávací program s názvem Svět je krásná zahrádka* platný od 25. srpna 2004
14. *Třídní vzdělávací program I. a II. třídy* platný pro školní rok 2006/2007
15. *Přehled výchovné práce I. a II. třídy* vedený ve školním roce 2006/2007
16. *Záznamy o dětech* platné pro školní rok 2006/2007

17. Personální dokumentace – doklady o nejvyšším vzdělání pedagogických pracovníků ve školním roce 2006/2007
18. Osvědčení o absolvování dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (2003 – 2007)
19. Plán hospitační činnosti pro školní rok 2006/2007 a záznamy z hospitací vedených ve školním roce 2006/2007
20. Záписy z jednání pedagogické rady vedených ve školním roce 2006/2007
21. Pracovní doba pedagogických pracovníků platná pro školní rok 2006/2007
22. Uspořádání dne v Mateřské škole Letonice platné pro školní rok 2006/2007
23. Organizace provozu Mateřské školy Letonice platná pro školní rok 2006/2007
24. Školní řád Mateřské školy Letonice ze dne 1. září 2005 s účinností od 1. září 2005
25. Provozní řád Mateřské školy Letonice platný pro školní rok 2006/2007
26. Organizační řád ze dne 1. září 2006
27. Dokumentace k BOZP platná pro školní rok 2006/2007
28. Informační výpis ze dne 1. září 2006
29. Jídelníčky za období září – červen školního roku 2006/2007
30. Formulář pro záznam dat při sledování rozvoje výuky cizích jazyků mateřských školách
31. Formulář pro záznam dat k provozování kamerových systémů se záznamovým zařízením ve školách a školských zařízeních;

ZÁVĚR

Údaje zapsané v rejstříku škol byly v souladu se skutečností, stanovená kapacita nebyla překročena. Formální podmínky týkající se přijetí dítěte do MŠ byly splněny. Údaj vykazovaný ve statistickém výkazu ŠJ a MŠ nebyl v souladu se skutečností.

Osobnostní rozvoj dětí vhodně podporují vynikající materiální podmínky, kvalitní personální řízení i účelně nastavená spolupráce s rodiči a se zřizovatelem. Rezervy zůstávají v oblasti dalšího vzdělávání učitelek a v oblasti zabezpečení výdeje oběda.

V rámci inspekční činnosti byly sledovány podmínky pro rozvoj výuky cizích jazyků a získány informace o instalaci a provozování kamerových systémů.

V Brně dne 20. června 2007

razítko

Složení inspekčního týmu

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Jiřina Götzová	
Člen týmu	Mgr. Hana Tesaříková	

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., 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, tj. Česká školní inspekce, Jihomoravský inspektorát, Křížová 22, 603 00 Brno. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byla seznámena s obsahem inspekční zprávy a že jsem převzala její originál.

V Letonicích 25. červen 2007

razítko

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Božena Zabalová

Božena Zabalová, v.r.
ředitelka mateřské školy

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. podacího deníku ČŠI
Zřizovatel: obec Letonice, 1. máje 112, 683 35 Letonice		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. podacího deníku ČŠI	Text
		Připomínky byly/nebyly podány.