



**Česká školní inspekce**  
**Zlínský inspektorát**

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Mateřská škola Vidče, okres Vsetín**

**Adresa: 756 53 Vidče 96**

**Identifikátor školy: 600 149 382**

**Termín konání inspekce: 1. a 2. červen 2005**

<b>Čj:</b>	o3-1033/2005-11129
<b>Signatura</b>	oo4ay136

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Od 1. ledna 2002 je mateřská škola příspěvkovou organizací zřízenou obcí Vidče. Sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu. Mateřská škola má kapacitu 60 dětí, ve školním roce 2004/2005 funguje jako dvoutrídni s věkově smíšenými odděleními.

Mateřská škola sídlí v účelové budově postavené před 22 lety.

Celodenní provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:00 hodin. K docházce do dvou tříd je v letošním školním roce zapsáno celkem 47 dětí ve věku 2,5 – 7 let, uvedená kapacita nebyla překročena.

## PŘEDMĚT INSPEKCE

❖ *Personální, materiálně-technické podmínky a průběh a výsledky předškolního vzdělávání ve školním roce 2004/2005 v době inspekce*

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Všechny pedagogické pracovnice včetně ředitelky jsou odborně kvalifikované a mají dlouholetou pedagogickou praxi. Pracovní úvazky jsou sestaveny tak, aby plně pokrývaly dobu provozu mateřské školy a vcelku umožňovaly souběžné působení obou pracovnic ve třídách. O provozní zázemí pečují dvě správní zaměstnankyně (kuchařka, uklízečka), které zajišťují bezproblémový provoz školy a stravování předškolních dětí.

Organizační struktura mateřské školy je funkčně a jednoduše stanovena. Organizace chodu i odpovědnost jednotlivých pracovnic jsou vymezeny v dokumentech (*Organizační řád, Provozní řád, Školní řád*). Dokumenty konkretizují plnění základních povinností všech zaměstnankyň, vyplývajících z pracovního zařazení, jsou přehledné a funkční. Dále jasně stanovují pravidla organizování mateřské školy ve vztahu k dětem a rodičům. V době nepřítomnosti zastupuje ředitelku v rámci stanovených kompetencí pověřená učitelka. Rozvržení přímé výchovné práce pedagogických pracovnic odpovídá specifickým podmínkám školy, je promyšlené a efektivní. Přenos informací mezi pracovnicemi zajišťuje ředitelka většinou osobním kontaktem, dále prostřednictvím provozních porad a pedagogické rady. Záznamy z jednání jsou průkazným způsobem vedeny a mají velmi dobrou vypovídací hodnotu o obsahu jednotlivých jednání.

Vedení zaměstnankyň ředitelkou vychází zejména ze znalosti stabilizovaného pracovního týmu. Ředitelka upřednostňuje demokratický styl řízení, pružně reaguje na podněty svých pracovnic, umožňuje jim přístup ke všem potřebným informacím a vytváří příznivé podmínky pro jejich pracovní i osobnostní seberealizaci. Pracovní atmosféra je velmi příznivá.

Kontrolní činnost je uskutečňována podle plánu, hospitace jsou zaměřeny především na naplňování cílů daných školním vzdělávacím programem, na vytváření podmínek pro individuální osobnostní rozvoj dětí, nové pedagogické přístupy a metody práce a evaluační činnost učitelek. Písemné záznamy z realizovaných hospitací poskytují relevantní informace a současně zajišťují funkční zpětnou vazbu pro další práci. Kontrola se zejména orientuje na vedení povinné dokumentace a na zpracování třídního vzdělávacího programu v souvislosti s hlavními koncepčními záměry školy. Kontrola provozu školy a plnění pracovních povinností jsou prováděny každodenně v běžném pracovním kontaktu. Ředitelka mateřské školy podporuje sebevzdělávání učitelky, vytváří pro ni příznivé podmínky. Zpracovala plán

dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a záměry v něm obsažené jsou v souladu s analýzou uplynulého období a s cíli školního vzdělávacího programu. Pozornost je upřena na studium nových trendů v oblasti výchovně-vzdělávací a řízení školy. Pedagogické pracovníce se zúčastňují seminářů k realizaci rámcového programu pro předškolní vzdělávání, doplňují si vědomosti např. z oblasti pedagogické diagnostiky a hodnocení dětí. Získané poznatky ze samostudia si vzájemně neformálně předávají na jednání pedagogické rady a postupně je zavádějí do praxe v každodenní činnosti s dětmi. Odborné materiály a publikace jsou v mateřské škole v dostatečném množství a jsou dostupné pedagogickým pracovníkům i rodičům.

Pro hodnocení činnosti zaměstnankyň ředitelka stanovila diferencovaná kritéria, kterých využívá k motivaci a oceňování kvality jejich práce. Všechny pracovníce s nimi byly prokazatelně seznámeny.

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

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Mateřskou školu tvoří jednopatrová budova, ve které jsou umístěny dvě třídy. Prostory třetí třídy v dalším přízemní budově jsou v současné době využívány pro účely obecní knihovny. Vnitřní prostorové uspořádání budovy je celkem přehledné a praktické. Prostory určené pro děti jsou vcelku dobré, děti mají k dispozici třídu, hernu, umývárnu se sociálním zařízením, šatnu, jednu přípravnou kuchyňku a několik menších místností pro pomůcky a lůžkoviny. Prostředí školy je v současné podobě podnětné a dostatečně přizpůsobené všestranným potřebám a zájmům dětí. Vybavení hračkami a pomůckami je dostatečné, jejich uložení je většinou volně přístupné a přehledně uspořádané v dosahu dětí. Dětský nábytek a hygienická zařízení jsou uzpůsobena počtu a potřebám dětí, jsou zdravotně nezávadná a bezpečná. Jednotlivé třídy jsou v rámci prostorových možností funkčně členěny na část pracovní, relaxační a hrací, děti mají k dispozici několik hracích koutů, které nabízejí dostatečné množství podnětného netradičního i přírodního materiálu pro rozvoj tvořivosti a fantazie dětí. Audiovizuální technika je v základním sortimentu k dispozici v každé třídě. Dětské knihovny ve třídách jsou průběžně doplňovány o aktuální literaturu a encyklopedické knihy. Pedagogická knihovna poskytuje učitelkám dostatečnou nabídku odborných knih a časopisů pro předškolní vzdělávání dětí. Pro práci ředitelky školy jsou vytvořeny vcelku velmi dobré podmínky prostorové i materiálně-technické (např. počítač, tiskárna, kopírka). Všechny prostory pro pobyt dětí jsou udržovány v čistotě a pořádku. K výzdobě všech školních prostor jsou využity práce dětí prezentující velmi dobrou úroveň jejich výtvarných dovedností.

Školní zahrada při mateřské škole má velmi působivé přírodní prostředí, které je průběžně udržováno v pořádku. Je účelně vybavena zahradními herními a tělovýchovnými prvky - pískovištěm, skluzavkou a kovovými průlezkami pro rozvoj hrubé motoriky. V současnosti probíhá její postupná obnova.

Stav materiálně-technického zázemí mateřské školy je ředitelkou školy průběžně sledován a v postupných krocích je plánována jeho inovace, údržba a opravy. Přístup ředitelky je komplexní a cílevědomý. Prioritou jsou zájmy a potřeby dětí.

***Materiálně-technické podmínky vzdělávací činnosti jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

## PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

### Vzdělávací program

Vzdělávací činnost mateřské školy se odvíjí od školního vzdělávacího programu, který cíleně vymezuje pedagogickou činnost mateřské školy jako celku v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Hlavním pedagogickým záměrem školy je rozvoj celistvé osobnosti dítěte, jeho fyzických, psychických a sociálních kompetencí. Na tento program navazují třídní tematické plány, které jsou zpracovány do klíčových témat a podtémat. Celkově je vzdělávací program školy realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Povinná dokumentace zaměřená na evidenci dětí je vedena průkazně. Záznamy o průběhu vzdělávání mají velmi dobrou úroveň.

Evaluační a kontrolní činnost školy vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu je rozpracována do hodnotících prostředků a kritérií, postupně je využívána v každodenní pedagogické praxi. Naplňování vzdělávacího záměru tak probíhá zpětnovazebně. Diagnostika dětí je v obou třídách prováděna, je dostatečně funkční

Organizace denních činností je sestavena v souladu s psychohygienickými požadavky a odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání. Dodržována je pravidelnost při podávání jídla a tekutin, pobytu dětí venku, zohledňována je individuální potřeba spánku.

Pravidla vzhledem k organizaci provozu a vnitřnímu režimu školy jsou obsažena ve školním řádu, který jako závazný vnitřní dokument stanovuje jednoznačně práva a povinnosti zaměstnanců, dětí i jejich zákonných zástupců.

Velký význam přikládá ředitelka spolupráci s rodiči, pro které organizuje informační schůzky, kulturní a společenské aktivity. K maximální informovanosti rodičů slouží především osobní kontakty i výstižné informační vývěsky. Prostřednictvím školního řádu jsou rodiče dostatečně informováni o podmínkách přijetí, průběhu, případně ukončení docházky dítěte.

### Průběh a výsledky vzdělávání

V průběhu inspekce proběhly hospitace ve dvou dopoledních blocích spontánních a řízených činností.

**Spontánní činnosti** byly v obou třídách plánovány v příhodnou dobu, v přiměřeném čase, v tematické provázanosti s činnostmi řízenými. Osobnostním, přátelským přístupem učitelek byla podpořena sebedůvěra i zájem dětí o nabízené činnosti. Všem byla dána dostatečná volnost při výběru místa, činnosti či spoluhráče. Učitelkám se dařilo ve věkově smíšených třídách děti motivovat podnětnými verbálními i neverbálními prostředky a postupně je zapojit do individuálních nebo skupinových her. V obou třídách se děti při hře respektovaly, uměly se dohodnout na zvolených pravidlech, projevovaly se otevřeně, bezprostředně. V obou třídách probíhaly spontánní činnosti kreativně, což bylo ovlivněno inspirativním přístupem učitelek i pestrou nabídkou zajímavých netradičních pomůcek a materiálů. Děti byly vedeny k pestrým námětovým hrám obsahem navazujících na tematický celek. Plně využívaly jak své fantazie, tak i manipulačních a pracovních dovedností. Každé dítě dokázalo ve společné činnosti uplatňovat vlastní dovednosti a dostatečně se seberealizovat. V celku velkoryse rozehrané námětové hry, při nichž učitelka navazovala na dřívější poznatky a zkušenosti dětí vedly k jejich maximálnímu emočnímu uspokojení. V obou třídách učitelky dokázaly vytvořit dětem pozitivní komunikační prostředí, radostnou a podnětnou atmosféru. Po celou dobu her

byly učitelky zúčastněny dětských her, citlivě reagovaly na vzniklou situaci ve třídě, vedly děti k samostatnosti, sebedůvěře a smysluplným činnostem. Klidným hlasovým projevem ovlivňovaly verbální i neverbální komunikaci mezi dětmi. V jejich projevech převažovalo pozitivní hodnocení a povzbuzení dětí.

Plánované **řízené** činnosti vycházely obsahově z týdenního plánu, v jednom případě (Den dětí) probíhaly více souběžně se spontánními činnostmi. Pedagogický proces probíhal komplexně, osobnost dětí byla rozvíjena vyváženě ve všech oblastech. Zvolené organizační formy většinou odpovídaly věkové skladbě dětí, respektovaly individuální tempo i možnosti dětí. Vhodně zvolenou úvodní i průběžnou motivací, častým uplatněním motivačních prvků dosáhla učitelka přirozeného zájmu dětí. Vlastní tvořivostí a nápaditostí pružně reagovala na vzniklou pedagogickou situaci. Uplatněním několika pestrých didaktických metod a prostředků, střídáním činností klidových s rušnými, byly děti po celou dobu udržovány v soustředění a aktivitě, měly dostatečný prostor pro samostatný verbální projev a vlastní rozhodování. V rámci velmi dobré spolupráce s místní základní školou byly na Den dětí dětské aktivity doplněny veselým pásmem pohádek a písniček, který pro děti připravily žáci ze základní školy. Druhý den realizované řízené činnosti probíhaly v prostoru třídy i herny nejen frontálně s celou skupinou dětí, ale i v menších skupinách. Měly přirozený a integračně pojatý obsah. Učitelka měla program řízených činností pečlivě připravený a doplněný vhodnými názornými pomůckami. Organizace byla promyšlená a plynulá. Využívána byly smyslová výchova, tvořivá dramatika, aktivizující prožitkové metody s převahou činnostního a prožitkového učení. Učitelka pracovala nejen podle plánu, ale vhodně uměla využít i aktuálně vzniklé situace, otázek, přání i reakcí dětí. Příznivým prožitkům dětí i celkové atmosféře napomáhalo citlivé vnímání jednotlivců s respektováním jejich zvláštností, patřičně uplatňovaná diferenciaci, účinně poskytovaná pomoc při rozhodování, podpora úspěchu i výborná práce s hlasem. Vzájemná komunikace probíhala přirozeně a vyváženě. Průběžně a důsledně bylo podporováno respektování a dodržování přijatých pravidel zejména v oblasti vzájemných vztahů i rozvoj společenských a kulturních návyků. Vzájemné vztahy byly cíleně rozvíjeny v rovině učitelka - děti a také v rovině děti – děti v obou třídách. Zaujetí dětí včetně jejich výrazné aktivity bylo výsledkem nápaditého stylu vedení dětí, umocňovaného převážně podporujícím hodnocením, pomocí a povzbuzením při rozhodování dětí.

### **Výsledky vzdělávání zjišťované školou**

Děti mají adekvátně ke svému věku osvojeny grafomotorické dovednosti. Zvládají prostorovou orientaci, přirozeně se pohybují v prostředí mateřské školy. Velmi dobrá je úroveň myšlenkových operací a poznatků především dětí nejstarších, což dokládá, že jsou na děti v této oblasti kladeny odpovídající nároky. V důsledku přirozené organizace tzv. režimových momentů (činnosti v umývárně, v šatně, na toaletách, při jídle apod.) jsou děti většinou samostatné a soběstačné. Ve třídách jsou důsledně upevňovány zdvořilostní návyky včetně ohleduplnosti ve vzájemných vztazích.

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

***Školní vzdělávací program je zpracován a realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy. Povinná dokumentace je prokazatelně vedena. Kontrola naplňování vzdělávacího programu je účinná. Organizace výchovně-vzdělávací práce zohledňuje individuální vývojové, sociální i emociální potřeby dětí. Informační systém směrem k rodičům je účinný. Mateřská škola začíná postupně využívat systém vnitřních i vnějších evaluačních procesů.***

*Průběh a výsledky vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.*

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

1. Výkaz o mateřské škole Škol(MŠMT) V 1-01 podle stavu k 30. 9. 2004
2. Organizační řád Mateřské školy Vidče, okres Vsetín ze dne 1. 1. 2002
3. Zřizovací listina Mateřské školy Vidče, okres Vsetín ze dne 28. 4. 2005
4. Rozhodnutí o zařazení Mateřské školy Vidče, okres Vsetín do školského rejstříku ze dne 12. 2. 2003, pod čj. ŠK/966/03
5. Provozní řád Mateřské školy Vidče, okres Vsetín ze dne 1. 9. 2004
6. Školní řád Mateřské školy Vidče, okres Vsetín platný od 1. 1. 2005
7. Záznamy z hospitační činnosti realizované ve školním roce 2004/2005 v době inspekce
8. Zápisy z jednání pedagogické rady a provozních porad realizovaných ve školním roce 2004/2005 v době inspekce
9. Školní vzdělávací program zpracovaný na období 2003 – 2006
10. Třídní vzdělávací programy všech tříd pro školní rok 2004/2005
11. Časový rozpis přímé vzdělávací činnosti pedagogických pracovníků pro školní rok 2004/2005
12. Přehledy výchovné práce obou tříd ve školním roce 2004/2005
13. Přehledy docházky zapsaných dětí v Mateřské škole Vidče, okres Vsetín ve školním roce 2004/2005 v době inspekce
14. Evidenční listy všech zapsaných dětí v Mateřské škole Vidče, okres Vsetín ve školním roce 2004/2005
15. Rozhodnutí o přijetí dětí zapsaných do mateřské školy ve školním roce 2004/2005
16. Pracovní náplně pedagogických pracovníků všech tříd platné pro školní rok 2004/2005
17. Školní kronika a fotodokumentace společných akcí rodičů a dětí

## **ZÁVĚR**

*Pedagogické pracovnice zajišťují ve spolupráci s provozními zaměstnankyněmi plynulý provoz mateřské školy i úspěšné naplňování koncepčních záměrů a vzdělávacích cílů. Osobnostní i odborné schopnosti ředitelky jsou zárukou postupného zvyšování kvality činnosti školy. Rovněž další vzdělávání v oblastech nově přijatých programových materiálů a funkčního studia má pozitivní vliv na účinnost pedagogického procesu.*

*Prostorové podmínky umožňují dostatečný spontánní pohyb dětí a poskytují vcelku dostatek prostoru pro vytvoření pracovních a hracích koutů, kde děti mohou plně realizovat tvořivé aktivity. Prostředí mateřské školy poskytuje předškolním dětem velmi podnětné prostředí pro jejich rozvoj, což je zásluhou zodpovědného inspirativního přístupu všech pedagogických pracovníků. Vybavování nábytkem, hračkami a učebními pomůckami je úzkou spoluprací ředitelky se zřizovatelem postupně modernizováno a zlepšováno. Estetika vnitřních prostor vzhledem k potřebám předškolních dětí je dostatečně motivující a podporuje estetické cítění dětí.*

*Sledovaná pedagogická činnost je na velmi dobré úrovni. Pozitivně je ovlivňována postupným zaváděním transformačních změn integrovaného činnostního a prožitkového učení včetně citlivého vztahu k individualitě dítěte. Průběhové výsledky vzdělávací činnosti*

*byly zjištěny jako velmi dobré v oblastech postojů k učení, vzájemných vztahů, uznávaných hodnot i konkrétních výkonů dětí.*

*Kvalita vzdělávání i průběžných výsledků má od poslední inspekce rostoucí tendenci. Nejvýraznější kvalitativní vzestup byl zaznamenán v oblasti řízení a plánování vzdělávací činnosti.*

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobry (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

#### **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	Monika Brziaková	Monika Brziaková v. r.

V Uherském Hradišti dne 1. července 2005

Razítko

*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát, pracoviště – 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: 7. 7. 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Alena Petruželová, ředitelka mateřské školy	Alena Petruželová v. r.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel Obec Vidče, 756 53	2005-07-19	o3-1033/05-11129

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.