



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Jinolice 40**

**Adresa: 506 01 Jinolice 40**

**Identifikátor: 600 091 988**

**Termín konání orientační inspekce: 13. – 14. prosince 2001**

<b>Čj.</b>	085 22/02-1075
<b>Signatura</b>	oi2av109

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřskou školu (dále jen MŠ), jejíž součástí je školní jídelna, zřizuje Obecní úřad v Jinolicích, nová zřizovací listina byla vydána ke dni 8. 2. 1993. Poslední zařazení do sítě škol č.j.: 141/2000 uvádí kapacitu školy 20. Ve statistickém výkaze k 30. 10. 2001 je vykázáno 18 zapsaných dětí, které docházejí většinou z Jinolic, Podůlší a Jičina. Nástup dětí do MŠ je postupný a možný i v průběhu školního roku.

Mateřská škola má pro své účely k dispozici poschodovou budovu, původně základní školu, umístěnou v příjemné rekreační oblasti. MŠ využívá převážně přízemí, kde jsou soustředěny všechny potřebné prostory. Třída s hernou, kuchyň, stálá jídelna, dětské umývárny s WC a prostor pro odkládání oděvů a obuvi.

Z rozlehlé zahrady využívá škola k relaxačnímu pobytu dětí pouze část, další pozemek je v užívání místní organizace hasičů. O údržbu zahrady i celé budovy se stará obecní úřad.

V současné době působí u dětí ředitelka školy na plný pracovní úvazek a druhá učitelka s dlouholetou praxí na 0,64%. Toto personální obsazení zajišťuje dětem odbornou péči.

Další pracovnice školy – školnice a kuchařka - se vhodně zapojují do výchovného procesu, tvoří společně příjemné a vstřícné prostředí pro pobyt dětí. Prostory školy byly čisté, upravené a vytápěné (v době inspekce byl velmi silný mráz).

Orientační inspekce se zaměřila na zhodnocení kvality výchovně-vzdělávací činnosti školy (dále jen VVČ) a částečné zhodnocení podmínek VVČ. Hospitováno bylo u obou pedagogických pracovníků v průběhu dvou dnů.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování VVČ vychází ze zkušeností učitelek, krátkodobé plánování je spíše formální a soustřeďuje se na jeden úkol denně. Dlouhodobé úkoly a koncepci vytváří ředitelka školy sama z důvodu poměrně častého střídání pracovníků na místě druhé učitelky, využívá klasických „Časově tematických plánů“, náměty čerpá z nových pedagogických dokumentů, literatury a odborných časopisů - např. Informatoria. O dětech vede stručné záznamy, které slouží k individuální péči.

Vnitřní zařízení místností je účelné. Obložení okolo stěn místností zatepluje. Herní koutky s námětovými hrami, i když v omezeném množství, jsou podnětné, pro děti zajímavé. Netradiční zařízení – nádherná kolébka, kapsář na maňásky a v neposlední řadě i vzrostlá palma – podtrhuje příjemné prostředí. Hračky a pomůcky jsou dětem přístupné. K vybavení MŠ patří také pianino, drobné nářadí na cvičení, míče. Pro výtvarnou i pracovní výchovu je využíváno různého materiálu.

Šatna je řešena v přístupové hale, kde se mají možnost potkávat rodiče i pracovníci školy. Na nástěnkách jsou vystaveny dětské práce i námětová výzdoba. Vstup do MŠ je příjemný a jeho estetická úprava odráží dobrý vztah pracovníků k dětem i rodičům.

### Řízené a spontánní činnosti

**Ranní hry** probíhaly volně, spontánními aktivitami prolínaly i činnosti řízené. Děti si vybíraly hračky, které dostaly při Mikulášské nadílce, dokázaly se navzájem dohodnout. Vytvářely skupinky, byly komunikativní a veselé, byly vedeny k sociálnímu chování. Do průběhu her učitelky nezasahovaly, nabídku rozšířily o záměrně připravené náměty k přirozenému rozvoji dětí při různých činnostech – výtvarných (obkreslování), pracovních (výroba papírových řetězů, společné „vaření“, „příprava bramborového salátu“, výzdoba

prostředí k předvánoční besídce), sociálních (návštěva u dětí v kuchyňce) i rozumových (rozhovory o vaření a o svátcích). Děti si z nabídky činností volně vybíraly a mohly se svobodně rozhodnout.

**Pohybové aktivity** jsou pravidelnou součástí denního režimu. V době před vánoční besídkou děti společně opakovaly připravené pásmo, které bylo sestaveno s cítem pro vyváženost verbálních, dramatických i pohybových částí. Byly motivovány i připravenými doplňky – představovaly čertíky.

Při společné **tělesné výchově** byly procvičeny všechny svalové skupiny. Příprava učitelky byla promyšlená. Cvičila v úboru, děti měly vhodný oděv, místnost byla vyvětraná. Cviky přecházely od horní části těla dolů, měnily se také výchozí polohy. Cvičením prolínala říkadla, dechová cvičení, procvičování koordinace, spontánně procvičované početní představy. Zajímavě motivovaná relaxace (čokoláda tuhá a rozpouštějící se) byla pro děti neobyčejně přitažlivá, vžívaly se do „měkké“ pozice velmi spontánně. Hlavní úkol – přitahování na lavičce, byl procvičen s poměrně s nízkou efektivitou. Závěr cvičení při pohybové hře na hnízdečka byl aktivní, pohybově náročný. Cvičení mělo odpovídající zátěž pro přítomné děti, možnost volby intenzity, případně tempa zohledňovalo jejich individuální možnosti.

Další **řízené činnosti** byly zařazovány průběžně tak, jak přirozeně vyplývaly z organizace dne. Děti měly možnost uplatnění, seberealizace, činnosti byly učitelkami vhodně motivovány. Při rozhovoru o Vánocích a o pečení cukroví měly děti správný vzor řeči, rozšiřovaly si slovní zásobu. Jejich práce navazovala na předchozí dny. Zdobily a slepovaly perníčky, které dříve ve škole upekly. Při přípravě prostředí k nadcházející besídce získávaly další pracovní návyky, přirozeně byly vedeny k estetické úpravě.

Zklidňujícím dojmem a citovostí působil komunitní kruh s hříčkou „Ram, sam, sam“ (rytmus, koordinace prstů, hudebnost). V průběhu dne byly zařazeny postupně různé aktivity, děti přirozeně a spontánně prožívaly přípravy na slavnost. Organizace činností zohlednila individualitu dětí, účelně byl využit prostor a běžné vybavení třídy (vyzdobená palma, malovaná skla oken).

Stravování dětí je řešeno společně v oddělené upravené jídelně, která je s kuchyní propojena výdejním okénkem. Děti jsou vedeny k samostatnosti při sebeobsluze. Nádobí i prostředí jídelny je estetické, kulturní. Jídlo je podáváno teplé a upravené. Kuchyň zajišťuje pro děti pitný režim, který byl vyživáván. S rodiči byl projednán způsob stravování i délka pobytu v MŠ, některé děti odcházejí již po obědě domů. Způsob odvádění dětí (kdy rodiče očekávají své děti společně na upravené chodbě, mají zde k dispozici všechny informace o chodu MŠ, dětské práce aj.; společně diskutují a tato setkání rodičů jsou každodenní, srdečná) je pro MŠ typický a svědčí o velmi dobrých vztazích mezi školou a rodiči.

Režim dne je variabilní, dodržuje psychohygienické podmínky. Po obědě odpočívají děti, které neodcházejí po jídle domů, na lehátkách, která jsou rozkládána ve třídě.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Spontánní a řízené činnosti měly velmi dobrou a vynikající úroveň. Plánování VVČ je spíše formální a bez zpětné vazby, materiální, personální i psychohygienické podmínky jsou velmi dobré. Učitelky byly na práci pečlivě připraveny.*

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Do funkce byla jmenována ředitelka školy k 26. 11. 1990, když předtím zde působila jako učitelka. Organizace provozu je založena na spolupráci mezi jednotlivými pracovníky, kteří si navzájem vycházejí vstříc. Roční plán školy je velmi stručný, neobsahuje dlouhodobý plán rozvoje školy. Pro výchovně-vzdělávací práci využívá ředitelka starých, již neaktuálních „Časově tematických plánů“. Celkově se plánování jeví jako formální, přesto zhlédnutá pedagogická práce i organizace provozu byly velmi dobré a kvalitní.

Mateřská škola kromě sezónních činností nabízí společnou výuku základů plavání. Rodiče své děti přivázejí k bazénu, další odpovědnost již přebírají učitelky v souladu s § 10 vyhl. č. 35/1992 Sb. o mateřských školách.

Vedení pracovníků vyplývá z nutnosti vzájemné spolupráce. Ředitelka má přehled o kvalitě práce všech pracovníků, provádí orientační a namátkové kontroly. Záznamy nevede. Kritéria osobního ohodnocení jsou vypracována písemně. Úkoly pro jednotlivé pracovníky jsou rozepsány v plánu školy.

V závěru roku byla z rozhodnutí zaměstnavatele všechna osobní ohodnocení odebrána, stejně tak (dle zjištění ČŠI) ve všech ostatních mateřských školách stejného zaměstnavatele.

Hlavní úkoly jsou projednávány na provozně-pedagogických poradách, ze kterých jsou pořizovány zápisy.

Personální dokumentaci vede ředitelka ve složkách v opisech a kopiích, pracovní náplň byla předložena u školnice.

Povinnou dokumentaci vedla ředitelka s menšími problémy, které s ní byly prodiskutovány a závady v průběhu inspekce odstraněny. Evidenční listy i rozhodnutí o přijetí dětí do MŠ byly doplněny a odpovídají charakterem správnímú řízení. Ostatní dokumentace byla vedena řádně.

O ochraně důvěrných informací a dat byli pracovníci poučeni na provozní poradě. Organizační řád je vypracován a dne 5. 9. 2001 podepsán všemi pracovníky.

Pro rodiče je vypracován funkční školní řád, který je vyvěšen na nástěnce.

MŠ spolupracuje se základní školou Libuň. Vzájemně se navštěvují, paní ředitelka ZŠ je současně zástupcem obce Jinolice a tento úzký kontakt prospívá dobrým vzájemným vztahům a informovanosti.

Zpracování mezd zajišťuje Okresní úřad - referát školství.

### Hodnocení podmínek vzdělávání

*Plánování je pouze rámcové, je založeno na zkušenosti pracovníků a jeho úroveň je dobrá.*

*Organizační uspořádání odpovídá velikosti školy, je funkční. Dokumentace je vedena přehledně, nedostatky byly vyřešeny na místě. Vedení pracovníků a systém kontroly reflektuje malý počet pracovníků, nezbytnou vzájemnou úzkou spolupráci a dobré kolegiální vztahy. Vztah rodičů a školy je přátelský a otevřený.*

*Podmínky vzdělávání byly hodnoceny celkově jako velmi dobré.*

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina ke dni 8. 2. 1993 bez čj.
- Poslední zařazení do sítě škol k 1. 1. 2000 s čj.: 141/2000
- Statistický výkaz ke dni 30. 9. 2001
- Roční plán školy pro školní rok 2001/2002-01-24
- Organizační řád a řád školy pro rodiče pro školní rok 2001/2002
- Povinná dokumentace – evidenční listy, přehled výchovné práce, evidence docházky.
- Jednací protokol, přihlášky do MŠ a rozhodnutí o přijetí aktuálně docházejících dětí.
- Dohody o odvádění dětí cizí osobou pro aktuálně docházející děti, záznamy o dětech.
- Písemné záznamy pedagogických a provozních porad za šk. rok 2000/2001, 2001/2002.
- Jmenování ředitelky do funkce k 26. 11. 1990, předávací protokol z 22. 11. 1990 bez čj.
- Kopie personální dokumentace pracovníků školy.
- Kniha úrazů.

## ZÁVĚR

*Vzdělávací činnost školy byla hodnocena jako velmi dobrá.*

*Podmínky pro činnost školy v oblasti personální, materiální i organizace a vedení pracovníků byly na velmi dobré úrovni. Plánování má rezervy.*

*V kontrolovaných oblastech nebyly zjištěny vážné závady. Nedostatky byly na místě prohořeny s ředitelkou škol a v průběhu inspekce odstraněny.*

### Doporučení:

- Vypracovat specifický dlouhodobý plán školy již s ohledem na nové pedagogické dokumenty, schválené MŠMT ČR.
- Zaznamenávat zpětnou vazbu a úspěšnost zvolených výchovných metod.
- Sledovat změny v legislativní oblasti a aplikovat je na vedení dokumentace školy.

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

**Školní inspektoři:**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Vedoucí týmu

Bc. Růžena Janatová

v. r.

V Semilech dne 15. ledna 2002

## Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 30. 1. 2002

Razítko

**Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení**

Vladislava Kavková

v. r.  
podpis

*Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.*

*Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení 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

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

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	14. 2. 2002	085 34/02-1075
Zřizovatel	14. 2. 2002	085 33/02-1075

**Připomínky ředitele(ky) předškolního zařízení**

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