



**Česká školní inspekce**  
**Královéhradecký inspektorát**

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Mateřská škola Volanice**

**Volanice 130, 507 03 Vysoké Veselí**

**Identifikátor školy: 600 092 046**

**Termín konání inspekce: 24. – 25. listopad 2003**

<b>Čj.:</b>	i2-1048/03-5125
<b>Signatura:</b>	oi2ax102

## PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

### **Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:**

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2003/2004
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému programu ve školním roce 2003/2004
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole ve školním roce 2003/2004

## CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Zřizovatelem Mateřské školy Volanice je obec Volanice se sídlem Volanice 130, 507 03 Vysoké Veselí. V mateřské škole bylo ke dni 21. října 2003 zapsáno 17 dětí od dvou do šesti let v jedné třídě s provozem od 6:30 do 15:30 hodin. Kapacita mateřské školy stanovená v Rozhodnutí o zařazení do sítě nebyla překročena (20 dětí).

Součástí příspěvkové organizace (vzniklé 1. ledna 2003) je školní jídelna zajišťující výdej dovážené stravy ze školní jídelny ve Vysokém Veselí. Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pod názvem "Náš rok". Školu navštěvují děti místní a také dojíždějící z okolních obcí (Vysoké Veselí, Sběň, Slatiny, Liběšice, Česov).

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Výchovně-vzdělávací práci v mateřské škole zajišťují včetně ředitelky celkem 2 pedagogické pracovnice. Ředitelka splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro předškolní pedagogiku a je zaměstnána na stoprocentní pracovní úvazek. Má dlouholetou pedagogickou praxi (21 let), ve funkci pracuje od roku 1999. Absolvovala rozšiřující studium speciální pedagogiky na Pedagogické fakultě v Hradci Králové. Pro práci s dětmi má mít sníženou míru vyučovací povinnosti na 24 hodin týdně, ve skutečnosti tento počet hodin o šest hodin týdně překračuje. Tím dochází ke znevýhodnění pracovních podmínek pro plnění povinností vedoucí pracovnice. Učitelka je vyučena v učebním oboru dámská krejčovská, pro předškolní vzdělávání nemá potřebnou odbornou a pedagogickou způsobilost. Vedlejší pracovní poměr této pedagogické pracovnice byl sjednán na částečný pracovní úvazek (35%) na dobu určitou (do 31. 8. 04). V dalších dvou pracovních poměrech je zaměstnána jako školnice (40%) a pracovnice zajišťující výdej stravy (22,5%).

Organizační struktura je jednoduchá, odpovídá velikosti školy a počtu zaměstnanců (dva). Ředitelka si ponechala kompetence a odpovědnost, pouze v případě své nepřítomnosti pověřila zastupováním druhou pracovnici. Pro tento případ je podrobně stanoven rozsah pravomocí. Povinnosti obou pracovnic jsou vymezeny podle pracovního zařazení v jednotlivých pracovních náplních a ve vnitřních řádech školy pro školní rok 2003-2004. Základní informace a organizační pravidla pro rodiče jsou obsaženy ve Školním a Provozním řádu školy pro školní rok 2003-2004. Při své řídicí práci ředitelka aktivně pracuje podle dokumentu Plán činnosti se stanovenými úkoly na jednotlivé měsíce.

Informace uvnitř organizace jsou přenášeny ústní formou. Pedagogické a provozní rady jsou organizovány podle plánu. Předložené zápisy z kalendářního roku 2003 zachycovaly obsah projednávaných záležitostí.

Plnění stanovených hospitačních cílů pedagogické pracovnice je průběžně sledováno a stručně zhodnoceno v závěrech zápisů kontrolních vstupů. Při vedení pedagogické pracovnice bez odborné a pedagogické způsobilosti vychází ředitelka především z několikaletého denního souběžného působení. Kontrola provozní náplně práce u téže pracovnice je vedena podle plánu formou orientačních vstupů. Ze zápisů rovněž vyplývá efektivní vedení a snaha operativně řešit vzniklý problém.

Další vzdělávání ředitelka plánuje v příloze školního vzdělávacího programu, kde je také zadána odborná literatura pro samostudium. Obě pracovnice se podle možností zúčastňují vzdělávacích akcí pořádaných Pedagogickým centrem v Jičíně. Zaměřují se především na problematiku související s právní subjektivitou, speciální pedagogikou a na pracovní dílny s estetickým zaměřením. Využívání odborné literatury a poznatků z dalšího vzdělávání se příznivě odrazilo v pozitivním posunu školy. Ředitelka se zabývá personální problematikou ve výhledové koncepci. Nepředpokládá však změny ve složení pracovního týmu, pokud nedojde k navýšení počtu přihlášených dětí. V současných ztížených pracovních podmínkách je pro ni obtížné získat učitelku s odbornou a pedagogickou způsobilostí (nejasná perspektiva školy, částečný pracovní úvazek, problematická doprava). Uvědomuje si však důležitost dalšího vzdělávání a umožňuje účast na vzdělávacích akcích také učitelce bez odborné a pedagogické způsobilosti.

Dlouhodobé záměry školy ředitelka propracovala nejpodrobněji v části koncepční, stručně shrnula také nezávažnější požadavky v oblasti personální a materiální.

Při hodnocení práce vychází ředitelka z konkrétně stanovených kritérií. Prioritou je aktivní zájem pracovnice o práci i nad rámec jejich povinností a schopnost vcítit se do potřeb dětí.

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

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Mateřská škola Volanice je umístěna u hlavní komunikace ve středu obce. Jednopatrový objekt bývalé základní školy je postupně stále upravovaný pro potřeby mateřské školy. Přízemní část budovy rovněž využívá Obecní úřad.

Škola má velmi dobré prostorové podmínky pro přímý pobyt dětí. Všechny místnosti užívané v prvním patře budovy umožňují volné přecházení dětí (třída, herna, společné sociální zařízení dětí a učitelka, přípravná jídelna). V herně jsou denně rozkládána lehátka pro odpolední odpočinek. V přízemí školy je umístěna prostorná šatna. Některé další místnosti v této části budovy jsou školou využívány spíše sezónně, protože nejsou vytápěné (pracovna ředitelky, kabinet).

Postupným utvářením herních koutků učitelky umožňují realizovat individuální zájmy dětí. Na estetické výzdobě se spolupodílejí pěkné výtvarné práce a výrobky dětí. Vybavení nábytkem je převážně původní, některé skřínky jsou však upravené (odstraněná dvířka) tak, aby děti měly zajištěn volný přístup k hračkám. Stolky a židličky mají jednu velikost, což nevyhovuje antropometrickým požadavkům dětí. Učitelky se snaží upravovat interiér herny s minimálními náklady potřebám dětí (nízké sestavy skříněk, výtvarný stolek, pojízdný stojan s výtvarným materiálem, textilní loutky a doplňky). Převážná část zařízení je přes pečlivou údržbu opotřebovaná letitým používáním. Při doplňování inventáře se ředitelka zaměřuje nejvíce na hračky a výtvarný materiál, pomůcky jsou doplňovány v menší míře. Vybavení náradím a

náčiním pro pohybové činnosti je umístěné přímo v herně, děti je mohou podle zájmu využívat (ribstol, lavička, drobné náčiní). Ve školní knihovně převažují z dětské literatury starší tituly, péče je věnována doplňování odborné literatury.

Školní zahrada poskytuje příjemné prostředí pro relaxační i pohybové činnosti dětí (pískoviště, bazének). Prostorná zahradní stavba s krytou terasou umožňuje dětem pobyt i v deštivých dnech a je využívána rovněž jako úložiště hraček.

Při rozšiřování inventáře školy se ředitelka řídí množstvím přidělených financí a pečlivě zvažuje jejich využití. Mateřská škola je vybavena klavírem, televizí a radiomagnetofonem. Ředitelka nemá pro zpracování administrativy k dispozici počítačové ani kopírovací vybavení.

Přehled ředitelky o potřebných úpravách a aktuálních změnách vyplývá z denního kontaktu. Zlepšování stavu v oblasti materiálně-technických podmínek projednává se zřizovatelem. Existenční nejasnost školy v souvislosti s menším počtem přihlášených dětí má negativní vliv na výhledové plánování potřeb školy.

***Materiálně-technické podmínky jsou hodnoceny jako dobré.***

## **VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

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

Ředitelka zpracovala vlastní Školní vzdělávací program pod názvem „Náš rok“, ve kterém jsou rovněž zahrnuta prioritní zaměření školy, seznamování dětí s významnými místy v okolí a enviromentální výchova.

***Vzdělávací program je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.***

***Vedení kontrolované povinné dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.***

Pedagogická diagnostika je pečlivě vedena u všech dětí. Účinnost programu je v praxi je systematicky ověřována pravidelným čtvrtletním vyhodnocováním. Zpětná vazba je velmi kvalitní, zaváděný systém svědčí o snaze ředitelky objektivně zhodnotit výsledky vlastní práce. Příkladná je snaha zapojit do hodnocení také děti a rodiče (vlastní hodnotící pracovní listy pro děti, dotazníky rodičům). Ve způsobu zpracování programu se po zhodnocení následně projevují změny ve zpracování vzdělávacích bloků.

***Systém kontroly plnění výchovně-vzdělávacích programů je velmi účinný.***

Konkrétní organizaci denního provozu ředitelka podřídila vytváření interních podmínek pro dojíždění dětí, protože v této nabídce vidí možnost další existence školy. Zajišťuje proto vyzvedávání dojíždějících dětí u autobusové zastávky. Děti, které jsou v této době přítomné, odcházejí společně s ředitelkou. Způsob organizace vychází ze snahy ředitelky zajistit bezpečnost dětí, ale narušováním přirozeného průběhu hry u těchto dětí nejsou plně respektovány individuální potřeby z hlediska psychohygieny (v době inspekce se týkalo dvou dětí). Pitný režim je zaveden, učitelky vytvářejí u dětí pravidelný návyk. Organizace odpoledního odpočinku zohledňuje individuální potřeby dětí možnostmi postupného vstávání.

Informace rodičům jsou předávány převážně při přímém kontaktu (příp. také telefonicky). Schůzky s rodiči ředitelka většinou svolává ve spojitosti s další akcí školy. Předložený zápis obsahoval stručné poznámky z průběhu projednávání jednotlivých bodů plánovaného

programu. Na nástěnkách v šatně jsou rodičům prezentovány výtvarné práce dětí i základní informace o konkrétním obsahu denního programu.

***Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.***

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

### **OPZ pedagogických pracovníků**

Hospitační činnost zahrnovala práci obou pedagogických pracovníků. Ředitelka zajišťovala organizaci všech řízených činností denního programu. Realizovala aktivity z různých oblastí (pohybové, estetické, poznávací a sebeobslužné), orientované na plánované téma (materiály a jejich vlastnosti). Pedagogická pracovníce bez odborné a pedagogické způsobilosti se podle potřeby přirozeně zapojovala do organizace dne, samostatně vedla spontánní činnosti. Bylo zřejmé, že obě pedagogické pracovníce aktivně spolupracují při utváření funkčního způsobu organizace. Na práci s dětmi se odpovědně připravují a využívají poznatky z dalšího vzdělávání.

### **Spontánní a řízené činnosti**

Prostředí pro činnosti bylo připravené tak, aby podněcovalo děti k námětovým hrám v koutcích a k přijetí nabídky výtvarných a pracovních činností předem připravených ředitelkou. Možnost manipulace a nabídka praktických aktivit rozšiřovala znalosti dětí o vlastnostech různých materiálů v návaznosti na předchozí poznatky z pozorování a řízených rozhovorů. Děti se zapojovaly na základě vlastní volby a tvořivým způsobem. Při experimentování docházelo k podpoře a rozvíjení fantazie. Pohodový průběh ranních her částečně narušovalo přerušování z důvodu odchodu všech přítomných dětí s ředitelkou pro dojíždějící děti. Děti opět pokračovaly v započaté hře po příchodu společně s dojíždějícími.

Využití tematicky orientovaných motivačních prvků bylo efektivní, děti na motivaci přiměřeně reagovaly. Obě učitelky se individuálně dětem věnovaly, hodnotily pochvalou dílčí pokroky a posilovaly jejich sebedůvěru. Citlivě reagovaly na projevy a potřeby dětí a účelně využívaly znalost rodinného zázemí.

Herní činnosti dětí smysluplně rozvíjely v celém prostoru herny a většina z nich se spontánně zapojovala do řízených skupinových činností. Pokyny zadávané učitelkou byly srozumitelně formulované a děti je akceptovaly. Vztahy ve skupině si děti většinou řešily samostatně, otevřeně vyjadřovaly spokojenost a momentální pocity. K posílení zájmu o herní činnosti a k pěknému prožitku pozitivně přispělo množství doplňkového materiálu a pomůcek (dřevěné a polystyrénové odřezky, ovoce k přípravě salátu, pracovní nářadí a náčiní). Pasivní účast jednoho dítěte ředitelka respektovala a podařilo se jej nenásilně motivovat ke splnění drobných úkolů. Po dohodě mu umožnila krátké zapojení podle jeho představ.

Zaměření témat třídního vzdělávacího programu ředitelka průběžně doplňuje. Blok řízených činností pružně organizovala bezprostředně po příjezdu dojíždějících dětí a vytvářela tak strukturu dne podle konkrétních podmínek školy. Rovnováhu vytvářeného prostoru pro spontánní a řízené činnosti ředitelka pružně organizovala propojením skupinové práce a volného výběru námětových her. Pozorně naslouchala sdělením dětí a návazně na aktuální situaci využívala problémové otázky k rozvíjení myšlenkových operací. Děti vyvozovaly poznatky o vlastnostech různých materiálů převážně na základě vlastní zkušenosti získané při praktické činnosti, manipulaci, smyslové hře. Stylem vedení ředitelka vytvářela klidnou a přátelskou atmosféru a posilovala odvalu dětí samostatně řešit připravené úkoly.

Výtvarné činnosti byly ve vztahu k tématu, příkladně byla rozvíjena představivost a fantazie. Řízené pohybové činnosti organizovala ředitelka v prostorné herně formou ranního cvičení s tradičním členěním na rušnou a průpravnou část. Účinnost provedení některých cviků byla nižší, protože se děti s nimi teprve seznamovaly. Ředitelka zvolila reprodukováný hudební doprovod, aby mohla lépe reagovat a individuálně opravovala správné držení těla. Děti se spolupodílely na volbě závěrečných her, některé z nich s nadšením vyžadovaly jejich opakování.

***Průběh spontánních výchovně-vzdělávacích činností je hodnocen jako velmi dobrý. Průběh řízených výchovně-vzdělávacích činností je hodnocen jako velmi dobrý.***

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

Návyky a dovednosti dětí byly na velmi dobré úrovni. Děti akceptovaly pravidla soužití ve skupině, většina z nich se velmi dobře adaptovala na prostředí mateřské školy. Pohybové schopnosti, včetně hrubé a jemné motoriky, jsou na úrovni odpovídající věku. Základní sebeobslužné, hygienické a zdvořilostní návyky měly děti zvládnuté a samostatně je v průběhu dne uplatňovaly. Příkladným způsobem se projevovala podpora samostatnosti dětí ve způsobu organizace při stolování. Výsledné chování dětí s respektem k dohodnutým pravidlům komunikace a chování tomuto úsilí odpovídalo. Zaměření školy na oblast environmentálního působení se odrazilo ve velmi dobrých znalostech dětí. Ředitelka věnuje pozornost úrovni výslovnosti a komunikačních dovedností, ke zlepšení přispívají pravidelně zařazovaná preventivní jazyková cvičení a řízené rozhovory. Výborná úroveň představivosti a fantazie je viditelná na výtvarných pracích a výrobcích dětí.

***Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je v souladu se Zřizovací listinou.

Škola organizuje pro děti akce s různým zaměřením (výlety, výstavky, vycházky s ekologickým zaměřením, návštěvy divadelních představení a významných míst v okolí, exkurze, besídky). K prezentaci využívá kroniku a fotodokumentaci.

Škola nabízí jako nadstandardní činnost hru na nástroj (zobcovou flétnu) a předplavecký výcvik.

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

1. Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitelku před inspekcí
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení č.j. 10148/SM/2003 ze dne 15. 9. 2003
3. Zřizovací listina vydaná na základě rozhodnutí Zastupitelstva obce Volanice ze dne 12. 9. 2002 s dodatkem ze dne 10. 7. 2003
4. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků ve školním roce 2003/2004

5. Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 podle stavu k 30. 9. 2003 ze dne 9. 10. 2003
6. Přehled o počtu dětí pro školní rok 2003-2004 s razítkem a podpisem ředitelky
7. Plány vzdělávacích akcí pedagogických pracovníků na rok 2003
8. Vzdělávání pedagogických pracovníků ve školním roce 2003-2004
9. Školní vzdělávací program „Náš rok“ s přílohami pro školní rok 2003-2004
10. Dlouhodobá koncepce mateřské školy Volanice bez časového vymezení ze dne 2. 9. 2003
11. Hodnocení výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole Volanice za první čtvrtletí školního roku 2003-2004
12. Výroční zpráva školy za školní rok 2002-2003
13. Plán pedagogických porad pro školní rok 2003-2004
14. Plán provozních porad pro školní rok 2003-2004
15. Plán hospitací u pedagogické pracovníce pro školní rok 2003-2004
16. Zápisy hospitačních vstupů za školní rok 2002-2003, 2003-2004
17. Plánovací kalendář ředitelky mateřské školy na první pololetí školního roku 2003-2004
18. Rozpis přímé vyučovací povinnosti pedagogických pracovníků pro školní rok 2003-2004
19. Organizace dne v mateřské škole pro školní rok 2003-2004
20. Kritéria pro hodnocení pedagogických zaměstnanců pro školní rok 2003-2004 s razítkem a podpisem ředitelky školy ze dne 3. 9. 2003
21. Kritéria pro hodnocení provozní pracovníce pro školní rok 2003-2004 s razítkem a podpisem ředitelky školy ze dne 3. 9. 2003
22. Vnitřní organizační řád pro provozní pracovníky školy platný od 1. září 2003 s razítkem a podpisem ředitelky
23. Vnitřní organizační řád pro pedagogické pracovníky školy platný od 1. září 2003 s razítkem a podpisem ředitelky
24. Organizační řád mateřské školy platný od 1. září 2003 s razítkem a podpisem ředitelky
25. Provozní řád mateřské školy platný od 1. září 2003 s razítkem a podpisem ředitelky
26. Školní řád mateřské školy Volanice platný od 1. 9. 2003 s razítkem a podpisem ředitelky
27. Seznam zaměstnanců mateřské školy ve školním roce 2003-2004 s razítkem a podpisem ředitelky
28. Pracovní náplně zaměstnanců pro školní rok 2003-2004 s razítkem, podpisem ředitelky
29. Jmenování do funkce ředitelky ze dne 13. 9. 2002
30. Zápisy z pedagogických a provozních rad z kalendářního roku 2003
31. Dokumentace třídy pro školní rok 2003-2004: seznam dětí, přehledy docházky dětí, evidenční listy, přehled výchovné práce, tematické plány, zmocnění k odvádění dětí, záznamy o dětech, individuální plán pro dítě s odkladem školní docházky
32. Kronika a fotodokumentace

## ZÁVĚR

*Ředitelka mateřské školy Volanice si odbornou a pedagogickou způsobilost rozšířila studiem speciální pedagogiky. Druhá pedagogická pracovnice je bez odborné a pedagogické způsobilosti a pracuje na částečný pracovní úvazek. Místní podmínky (především menší počet přijatých dětí a existenční nejistota školy) neumožňují v současné době zaměstnat odborně a pedagogicky způsobilou učitelku pro předškolní vzdělávání na plný pracovní úvazek. Překročení míry vyučovací povinnosti ředitelky není v souladu s nařízením vlády a znevýhodňuje pracovní podmínky vedoucího pracovníka. Obě pedagogické pracovnice se zúčastňují dalšího vzdělávání, zkušenosti uplatňují v praxi.*

*Struktura organizace se po získání právní subjektivity nezměnila. Ředitelka si ponechala odpovědnost, kompetence nepředávala a pouze řešila zastupování v době své nepřítomnosti.*

*Pro svoji činnost má škola velmi dobré prostorové podmínky. Materiální vybavení je z větší části původní a letitým používáním opotřebené, i když pečlivě udržované. Ředitelka má zpracované návrhy a požadavky na postupnou obnovu materiálního vybavení a při jejich řešení spolupracuje s obcí. Přednostně jsou zatím zařazovány úpravy a údržba budovy.*

*Škola má zpracovaný vlastní Školní vzdělávací program, který učitelky uplatňují v praxi. Nižší počet dětí umožňuje učitelkám využívat v denním programu ve vyšší míře skupinové a individuální formy práce s důrazem na praktické činnosti.*

*Od minulé inspekce došlo k dalšímu snížení pracovního úvazku učitelky. Výrazným pozitivem je zlepšení kontrolní činnosti ředitelky a prohloubení vzdělání v oblasti speciální pedagogiky.*



## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Složení týmu</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
	Mgr. Květa Maňáková	K. Maňáková v. r.

V Jičíně dne 7. ledna 2004

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 9. ledna 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Jana Janouchová	J. Janouchová 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 na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Denisova 1073, 506 01 Jičín. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.*

### Hodnotící stupnice:

<b>Stupeň</b>
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad Královéhradeckého kraje– odbor školství, mládeže a tělovýchovy, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové	2004-01-26	i2-1048/03-5125
Zřizovatel: Obec Holohlavy, Školní 35, 503 03 Holohlavy	2003-01-26	i2-1048/03-5125

**Připomínky ředitelky školy**

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