



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Dolany, okres Pardubice**

**Adresa: Dolany 78, 533 45 Opatovice nad Labem**

**Identifikátor zařízení: 600096041**

**Zřizovatel: Obecní úřad Dolany, 533 45 Opatovice nad Labem**

**Školský úřad Za Pasáží 657, 530 02 Pardubice**

**Termín konání inspekce: 11. - 12. duben 2000**

<b>Čj.</b>	102 134/2000-1400
<b>Signatura</b>	oj2at111

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je jednotřídní s celodenním provozem. Jako pedagog zde pracuje ředitelka, která zajišťuje pedagogický proces v dopoledních hodinách. V ostatní dobu pracují s dětmi střídavě školnice a kuchařka jako pomocné vychovatelky.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Podle průběhu pedagogického procesu MŠ pracuje v souladu s pedagogickými zásadami, sleduje osobnostní rozvoj každého dítěte, preferuje přání a zájmy dětí. Tento pedagogický program není písemně zpracovaný jako celistvý dokument.

V plánování pedagogické práce je orientačně stanoveno, jaké úrovně vědomostí a dovedností by měly děti dosáhnout a dílčí konkrétní plány již nejsou vypracovávány. Ředitelka se řídí ročním obdobím, náměty, které poskytují buď děti nebo vnější prostředí. Podle jejího sdělení má navíc stěžejní obsah pedagogického zaměření „v hlavě“.

### Podmínky vzdělávací činnosti

MŠ sídlí v jedné budově s obecním úřadem a místní lidovou knihovnou. Je umístěna v I. patře se samostatným vchodem. Používané prostory jsou zcela dostatečné pro přijatý počet dětí. Větší část třídy je zařízena tak, že je tam možné realizovat dynamické pohybové činnosti a konstruktivní hry se stavebnicemi větších rozměrů. Menší místnost slouží pro výtvarné a pracovní činnosti, stolní hry. Vše je uspořádáno účelně, děti mají volný přístup k učebním pomůckám a hračkám.

Z hlediska bezpečnosti dětí je nevhodné, že není oddělena plotem ta část zahrady, kterou používá MŠ a pozemku, který je pronajatý chovatelům, kde se nachází kontejnery s kovovým odpadem.

Materiálová vybavenost je na standardní úrovni. Její doplňování je závislé na finančních možnostech obce a ředitelka musí odpovědně zvažovat, na co finanční prostředky použije. Rezervy ve vybavenosti jsou v pomůckách pro námětové hry, tělovýchovném nářadí a v zařízení na zahradě.

V režimu dne je pevně dodržována pouze doba jídla, pobytu venku a odpočinku. Ostatní typy činností jsou zařazovány podle aktuální situace. Děti byly organizovány na nezbytně nutnou dobu, byl jim poskytován dostatečný prostor pro rozvoj samostatnosti, odpovědnosti za vlastní jednání. Organizace stolování a hygieny vytvářela podnětné podmínky pro vznik a upevňování potřebných dovedností a návyků - míra požadavků respektovala věk dětí a jejich individuální úroveň. Přechody mezi jednotlivými činnostmi byly plynulé a přirozené. Poměr mezi spontánními a řízenými byl vyvážený a pokud děti nebyly schopné koncentrace na určité činnosti, tak měly možnost volby podle vlastního uvážení.

Všechny prostory v MŠ jsou udržovány v čistotě a pořádku.

### Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

V průběhu dopoledního bloku se spontánní a řízené činnosti prolínaly podle aktuální situace. Ředitelka svůj pedagogický záměr pružně přizpůsobovala námětům dětí - její výchovné

působení je založené na principu sebevýchovy, dovede vytvořit příslušné podmínky. Důsledně dbala na dodržování jednou stanovených pravidel.

### Spontánní činnosti

Děti využívaly všechny prostory třídy včetně těch, kde ředitelka neměla možnost přímého dozoru. Děti vytvářely partnerské skupiny a dovedly rozehrát kvalitní námětové hry. Ředitelka ve vhodném okamžiku nabídla pracovní činnost, aniž by narušila hru. Dovedla citlivě vystihnout zájem dětí a respektovat ho, nebo obrátit a nenásilně je motivovat. Žádné z dětí nebylo pasivní, bez zájmu.

### Řízené činnosti

Obsahem řízených činností byly činnosti pohybové a rozvoj matematických představ. Přejít mezi spontánní činnosti k pohybové byl nenásilný - ředitelka začala cvičit se skupinou dětí a ostatní se se zájmem a bez vyzvání připojily. Cvičení bylo dobře metodicky sestavené, děti cvičily s chutí, mají kvalitní pohybové dovednosti.

K matematickým představám byly děti motivovány dramatickou scénkou, která je aktivizovala k učení se hrou. V případě, že se děti odchýlily od tématu, ředitelka reagovala tak, že děti neodradila, ale s pedagogickým taktem je postupně přivedla zpátky k plánované činnosti. Převážná část dětí byla soustředěná, děti 3 - 4 leté se v hlavní části činnosti projevovaly pasivně, protože míra náročnosti úkolů odpovídala dětem starším. Ředitelka si toto negativum uvědomila a zařadila relaxaci pohybem, jejíž obsah opět vycházel z nápadu dětí. Následná řízená činnost již probíhala bez účasti mladších dětí, použité didaktické metody se ředitelka zúčastnila jako partner.

### **Motivace a hodnocení**

Ke všem činnostem byly děti motivovány především výborným dramatickým projevem ředitelky a její schopností umět „si hrát“. Stimulačním činitelem bylo i spolupodílení se dětí na pedagogickém procesu, absence manipulace. Hodnocení ze strany ředitelky bylo kladné a přirozené. Zařazené dílčí ověřování poznatků postrádalo cílené zaměření a vytváření zpětné vazby, což pramení z faktu, že plánování pedagogické práce není systematické.

### **Interakce a komunikace**

Děti samy od sebe bez vyzvání sdělovaly své zážitky, nápady. Ředitelka využila především času při spontánních činnostech k individuálním rozhovorům, při kterých typ otázek vedl děti k rozvinutému verbálnímu projevu. Vždy si vždy našla čas, jestliže dítě projevilo zájem o kontakt. Zнала dobře individuální zvláštnosti každého dítěte a kvalitu rodinného zázemí.

Provozní pracovnice neomezovaly svoji pozornost směrem k dětem pouze na dobu k tomu určenou, ale navazovaly komunikační vztah pokud to situace vyžadovala. Děti se na ně obracely s důvěrou, byly pro ně partnerem. Celý kolektiv vytváří pro děti prostředí bezpečí a jistoty.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Zásadním stylem pedagogického působení je velmi dobrá znalost potřeb dětí v jednotlivých fázích jejich vývoje a funkční aplikace této znalosti do pedagogické práce.*

*Absencí cíleného plánování dochází k tomu, že ředitelka nemá zpětnou vazbu o míře rozsahu především vědomostí dětí - úroveň plánování má dobrou úroveň.*

*Psychologické podmínky mají vynikající úroveň, v materiálové vybavenosti jsou negativa a pozitiva přibližně v rovnováze. Personální podmínky z hlediska kvality mají i přes působení pomocných vychovatelek úroveň velmi dobrou.*

*Organizace, metody, prostředky a motivace měly velmi dobrou úroveň. U řízených činností byla výrazná převaha pozitiv. Spontánní činnosti a interakce měly úroveň vynikající.*

*Celkově má vzdělávací činnost velmi dobrou úroveň.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

Dokument s názvem „Koncepce“ nestanovuje cíle, ale je formulovaný v přítomném čase, tj. vypovídá, jak je ve vybraných oblastech realizován pedagogický proces. Koncepce je v souladu s jeho vlastním průběhem.

Roční plán stanovuje některé trvale platné pedagogické zásady a plán kulturních akcí pro rodiče a děti, plán spolupráce s okolními MŠ.

Provoz MŠ je od 6:30 do 15:30 hod. V době od 6:30 - 7:30 a od 12:15 - 15:30 je vzdělávací činnost prováděna střídavě školnicí nebo kuchařkou. Kuchařka má jako pomocná vychovatelka úvazek 0, 2, školnice 0, 3 - příslušné pracovní smlouvy jsou na dobu určitou. Jako provozní pracovníce mají pracovní smlouvu na dobu neurčitou. Spolu s ředitelkou pracují již 16 let a jsou v každodenním osobním úzkém kontaktu. Případné absence jsou řešeny vzájemným zastupováním. Výše uvedeným faktům odpovídá i rozsah písemné dokumentace - mimo povinnou dokumentaci je omezen na nezbytně nutnou míru. Je vypracovaný „Vnitřní řád pro rodiče“, který formuluje práva a povinnosti rodičů, plán akcí zaměřených na spolupráci s rodiči, z nichž některé se již stávají v obci tradicí.

Pozitivní motivace pracovníků, jejich hodnocení na základě znalostí kvality odváděné práce a rozsah informovanosti není prokazatelná písemným dokladem, což by za stávajících podmínek bylo formální.

Spolupráce s obecním úřadem je neformální, založená na kooperaci. MŠ udržuje kontakty s okolními MŠ, jejichž náplní jsou společné výlety, návštěvy kulturních představení.

Evidence dětí a personální dokumentace je vedena přehledně a obsahuje všechny potřebné údaje. Z hospodářské evidence vede ředitelka pouze peněžní deník o hospodaření s provozní zálohou poskytovanou obcí v hotovosti. Evidenci majetku, jeho zavedení a vyřazení a inventuru provádí obecní úřad.

### **Hodnocení kvality řízení**

*Výsledky vzdělávací činnosti a atmosféra v MŠ je dostatečným důkazem, že řízení je efektivní - jeho úroveň je velmi dobrá.*

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

- Rozhodnutí o zařazení do sítě Š/ŠZ ze dne 9. listopadu 1999
- Koncepce, roční plán práce
- Třídní kniha
- Vnitřní řád pro rodiče, plán vzájemné spolupráce

- Pracovní povinnosti pro pedagogické a provozní pracovníky
- Rozpis služeb
- Evidence dětí a personální dokumentace

<b>ZÁVĚR</b>
--------------

*Mateřská škola v Dolanech dosahuje velmi dobré úrovně.  
Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány.*

**Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu**

Razítko

**Školní inspektorka**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Marcela Toušovská

.....

V Pardubicích dne 20. dubna 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 25. dubna 2000

Razítko

**Ředitelka předškolního zařízení**

**Podpis**

Iva Hvězdová

Iva Hvězdová, v. r.

*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. 8 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	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Dobrý	<i>Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Ještě vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>
Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	2000-05-10	102 154/2000-1400
Zřizovatel	2000-05-10	102 155/2000-1400

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly zaslány.