



**Česká školní inspekce**  
**Pardubický inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Stonožka Sopotnice, okres Ústí nad Orlicí**

**561 15 Sopotnice 312**

**Identifikátor: 600 103 919**

**Termín kontroly: 31. března - 5. dubna 2005**

<b>Čj.:</b>	J5-1019/05-1006
<b>Signatura:</b>	oj5ay130

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Stonožka Sopotnice, okres Ústí nad Orlicí je od 1. ledna 2003 příspěvkovou organizací, která sdružuje mateřskou školu (MŠ) a školní jídelnu (ŠJ). Zřizovatelem je Obec Sopotnice. Kapacita MŠ je 50 míst. K docházce ve školním roce 2004/2005 bylo původně zařazeno 30 dětí. V průběhu školního roku 1 dítě docházku ukončilo. Současný stav je 29 dětí. MŠ má 2 třídy s celodenním provozem. Věková struktura dětí ve třídách je heterogenní. ŠJ zajišťuje stravování dětí MŠ a žáků základní školy, současně poskytuje stravovací služby i pro veřejnost.

Mateřská škola realizuje vlastní školní vzdělávací program.

## PŘEDMĚT INSPEKCE

- ❖ personální podmínky mateřské školy
- ❖ materiálně technické podmínky mateřské školy
- ❖ průběh a výsledky předškolního vzdělávání

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Pedagogický kolektiv mateřské školy tvoří včetně ředitelky tři vyučující. Dvě z nich splňují podmínku odborné kvalifikace. Nekvalifikovaná učitelka si doplňuje odborné vyšší vzdělání, má zkrácený úvazek a v MŠ pracuje prvním rokem.

Pravidla určující chod organizace jsou stanovena v základních organizačních dokumentech MŠ. Vymezují všeobecné povinnosti zaměstnanců. V oblasti správy a řízení je určena odpovědnost pracovníků za jednotlivé agendy a činnosti na úseku provozu i vzdělávání. Informační systém MŠ je funkční. Jasná pravidla i každodenní osobní kontakt umožňují včasné informování pracovníků i přístup k potřebným informacím.

Učitelkám je ředitelkou fundovaně poskytována odborná a metodická pomoc. Je doporučováno zaměření dalšího vzdělávání. Uvádění začínající učitelky je realizováno systematicky na základě individuálního plánu. Rozbory hospitací a jejich závěry sledují zkvalitnění vzdělávacího procesu a práce učitelek, i když ne vždy jsou přijímána opatření v praxi zcela realizována.

*Personální podmínky jsou velmi dobré.*

## MATERIÁLNĚ TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola sídlí v přízemní budově, kde se nachází dvě třídy s příslušenstvím, dále kanceláře a přípravná kuchyň. Budova školní kuchyně je v těsné blízkosti. Prostory obou provozů jsou propojeny podzemní chodbou, po které je dopravováno do MŠ jídlo. Budova MŠ je obklopena školní zahradou. Její vybavení poskytuje základní podmínky pro realizaci relaxačních a rekreačních aktivit.

Třídy jsou prostorné a světlé. Nově jsou vybaveny dětským nábytkem, který přispěl k celkovému zvýšení estetické úrovně prostředí. Nábytek je moderní, funkčně řešený a dětem přiměřený. Vybavení učebními pomůckami a materiálem je velmi dobré. Hračky a stavebnice jsou k dispozici v dostatečném množství i rozmanitých druzích. Vybavení je průběžně doplňováno a obnovováno. MŠ má výhledově stanoveny záměry týkající se rekonstrukce zahrady a dalšího zkvalitňování materiálně technických podmínek MŠ.

*Materiálně technické podmínky jsou velmi dobré.*

## PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

### Vzdělávací program

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu MŠ, který je závazný pro vzdělávací práci ve školním roce 2004/2005. Stanovené dlouhodobé cíle jsou v souladu s obecnými cíli předškolního vzdělávání.

Vzdělávací činnost je realizována na základě třídních vzdělávacích programů, kterým chybí větší kompaktnost. Vzdělávací obsah není vždy zpracován v přirozených souvislostech a vazbách. MŠ vede o průběhu vzdělávací činnosti pedagogickou dokumentaci. Uskutečněné aktivity jsou zaznamenávány do Přehledů výchovné práce. Zápisy dokumentují částečnou nevyváženost vzdělávacích činností. Převažují výtvarné a pracovní, naopak nedostatečně jsou realizovány např. literární a hudební činnosti.

Kontrolní činnost je funkční a systematická, sleduje realizaci záměrů školního vzdělávacího programu. Jeho plnění je průběžně analyzováno a vyhodnocováno.

Organizace vzdělávací činnosti vychází z podmínek školy, respektuje psychohygienické zásady. Poměr spontánních a řízených činností je vyvážený, jsou dodržovány stanovené intervaly mezi stravováním. Informační systém ve vztahu k rodičům má daná pravidla. Rodiče jsou informováni o průběhu vzdělávání, o organizaci a provozu školy na třídních schůzkách, pomocí nástěnek i prostřednictvím každodenního kontaktu. Pravidelně vychází zpravodaj MŠ, který informuje o událostech v životě MŠ a některými odbornými články současně plní i osvětovou funkci mezi rodiči. MŠ usiluje o úzký kontakt s nimi. Ve škole jsou instalovány schránky pro rodiče, v anketách a dotaznících dostávají příležitost vyjádřit svůj názor. Nenásilně jsou vtahováni i do účasti na realizaci vzdělávacího programu.

### Spontánní činnosti

Třídy jsou funkčně a nápaditě zařízeny. Interiér má charakter pracovních dílen, pro děti je maximálně stimulující. Řada hrových zákoutí, množství volně uložených hraček, vybavené plochy k pohybovým aktivitám motivují k dětem rozmanitým činnostem.

Učitelky měly pro děti připravenou nabídku činností zpravidla s výtvarným materiálem, kterou děti se zájmem využily. S pomůckami a materiálem manipulovaly samy, ale možnost jejich seberealizace byla omezená, chybělo zde vlastní tvořivé ztvárnění námětu. Učitelky jim poskytovaly podporu především při technickém zvládnutí. Při spontánních hrách převažovaly hry v malé skupině, přičemž se jí účastnily děti různého věku. Přirozeným způsobem byly rozvíjeny vztahy spolupráce, i když docházelo k dílčím nedorozuměním. Především ředitelka vstupovala do her jako přímý účastník, vnášela do nich nové podněty, citlivě a smysluplně je pomáhala rozvíjet. Ostatní učitelky měly přehled o aktivitách dětí, ale rozvíjení ponechávaly zcela na dětech. Ne vždy došlo k rozvinutí hry, a tím i k aktivnímu a emočnímu uspokojení. Činnosti a hry dětí provázela vzájemná neformální komunikace. Děti měly prostor pro sdělení svých zážitků a zkušeností. Učitelky konkrétně oceňovaly individuální snahy a pokrok v jejich dovednostech.

***Průběh spontánních činností se pohyboval v hodnotící škále dobrý až vynikající. Celkově byl velmi dobrý.***

### Řízené činnosti

Řízené činnosti probíhaly frontálně nebo individuálně. V průběhu dopoledního bloku se rovnoměrně prolínaly se spontánními. Jednotlivé přechody byly nenásilné, plynulé. Děti do činností nebyly nuceny, měly právo se samy rozhodnout. Volbu jim usnadňovala především motivace ředitelky, která byla aktivizující a dokázala je k činnostem získat. Zájem

u dětí vzbudily i připravené pomůcky a především možnost s nimi manipulovat, což přispělo k jejich soustředěnosti po celou dobu činností. Učitelky používaly k motivaci i prosté verbální vyzvání k činnostem, které však u dětí nezbudilo vnitřní zaujetí. Ve třídě panovala příjemná atmosféra, vyučující byly s dětmi neustále ve slovním kontaktu, průběžně s nimi opakovaly již dříve osvojené poznatky. Verbální projev mezi nimi a dětmi byl přibližně vyvážený. I když se ne vždy dařilo vytvořit podnětné komunikativní prostředí. Kladené otázky byly uzavřené, nepodněcovaly děti k širší výpovědi. Důraz byl více kladen na procvičování paměti než na hledání logických souvislostí a rozvoj myšlenkových operací.

Denně probíhaly výtvarné činnosti, při kterých cílem byla především dokonalost formálního provedení, subjektivita dětského prožitku byla odsunuta do pozadí. Pohybové aktivity probíhaly ve třídě i při pobytu venku. Pedagogické pracovnice dokázaly využít příznivého přírodního okolí jak k bezprostřednímu poznávání, tak k rozvoji tělesné zdatnosti. Tělovýchovné aktivity přinášely dětem duševní osvěžení i přiměřenou fyzickou zátěž. Učitelky přistupovaly k dětem klidně a vstřícně. Povzbuzovaly je při jejich pracovním úsilí, využívaly pozitivního hodnocení.

***Průběh řízených činností se pohyboval v hodnotící škále dobrý až velmi dobrý. Celkově byl dobrý.***

### **Průběhové výsledky vzdělávací činnosti**

Pro rozvoj samostatnosti dětí jsou v MŠ vytvořeny podmínky. Děti mají osvojeny kulturní návyky při stolování, v sebeobsluze jsou samostatné. Úroveň zdvořilostních návyků odpovídá vývojovým zvláštnostem daného věkového období.

V tvořivých činnostech dochází k sebeuplatnění pouze částečně, a to převážně v námětových a konstruktivních hrách, kde mají možnost využívat svoji fantazii a představivost. Při výtvarných a pracovních činnostech děti zvládají základní technické dovednosti, dokáží pracovat s různými výtvarnými materiály a technikami. Výsledné práce jsou však často uniformní.

V oblasti jemné motoriky mají osvojeny kvalitní dovednosti, i když některé děti nemají zafixováno správné držení tužky. Při pohybových aktivitách projevují dobrý postřeh a reakci na rytmus, znají množství říkadel i písní. Rezervy jsou v kultivaci jejich pěveckém projevu. Děti mají široký okruh poznatků a zkušeností z přírodního prostředí, osvojují si návyky o jeho péči a ochranu.

***Průběh a výsledky vzdělávací činnosti byly velmi dobré.***

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

1. Rozhodnutí Krajského úřadu Pardubického kraje, odboru školství, mládeže a sportu v Pardubicích o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 13. prosince 2004, čj. KrÚ 20127/2004 OŠMS
2. Zřizovací listina Mateřské školy Stonožka Sopotnice, okres Ústí nad Orlicí (bez bližšího určení) včetně dodatku č. 1 ze dne 25. října 2004
3. Výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. září 2004
4. Personální dokumentace pedagogických pracovníků - doklady o dosaženém vzdělání
5. Jmenné seznamy dětí podle tříd - školní rok 2004/2005
6. Rozhodnutí o zařazení do mateřské školy - školní rok 2004/2005
7. Evidenční listy dětí - rok 2004/2005

8. Přehled docházky v obou třídách - září 2004, březen 2005
9. Školní vzdělávací program - školní rok 2004/2005
10. Třídní vzdělávací programy - březen, duben 2005
11. Přehled výchovné práce v I. a II. třídě - školní rok 2004/2005
12. Rámcové uspořádání dne v MŠ - školní rok 2004/2005
13. Školní řád - školní rok 2004/2005
14. Vnitřní řád školy - účinnost od 1. ledna 2005
15. Organizační řád MŠ - účinnost od 2. ledna 2003
16. Zápisy z pedagogických porad - školní rok 2003/2004, 2004/2005
17. Kontrolní činnost - školní rok 2004/2005
18. Záznamové hospitační listy - školní rok 2004/2005
19. Hodnocení školního roku 2003/2004

## ZÁVĚR

*Materiálně technické zázemí a personální zabezpečení vytvářejí příznivé podmínky pro kvalitní průběh a výsledky vzdělávání. Promyšleně jsou delegovány kompetence na jednotlivé pracovníky, je vytvářen prostor pro jejich uplatnění a spolupodílení se na řízení. Odborné vedení je progresivní, ředitelka se velmi dobře orientuje v oblasti nových trendů předškolního vzdělávání a usiluje o jejich realizaci v praxi.*

*Vzdělávací proces v mateřské škole má kvalitní úroveň. Při spontánních i řízených činnostech jsou rozšiřovány poznatky, dovednosti a zkušenosti dětí, je rozvíjena jejich samostatnost v sebeobsluze. Rezervy jsou v uplatňování forem prožitkového učení. Při organizaci vzdělávacího procesu je v některých situacích nedostatečně podporována spontaneita, aktivita a tvořivost dětí.*

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrná)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

**Datum vyhotovení inspekční zprávy**

**Titul, jméno a příjmení**

PaedDr. Jaroslava Břízová

**Podpis**

Jaroslava Břízová, v. r.

V Ústí nad Orlicí dne 25. dubna 2005

Razítko

*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), 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, Špindlerova 43, 561 02 Ústí nad Orlicí. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.*

**Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 25. 4. 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Michaela Diblíková, DiS

Diblíková Michaela, v. r.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	2005-05-23	J5-1019/05-1006

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.