



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Šonov, okres Náchod**

**549 71 Šonov 318**

**Identifikátor školy: 600 093 271**

**Termín konání orientační inspekce: 26. – 27. září 2001**

<b>Čj.</b>	096 250/01-1004
<b>Signatura</b>	oi3av101

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Šonov, okres Náchod je jednotřídní předškolní zařízení s celodenním provozem. Zřizovatelem je Obec Šonov. K termínu 26. září 2001 bylo zapsáno 16 dětí ve věku od dvou do šesti let, 6 dětí bylo zařazeno na tři dny v měsíci dle platných předpisů. Provoz mateřské školy probíhá od roku 1993 v prvním poschodí starší budovy. Zároveň jsou zde umístěny pošta, obecní úřad a soukromý byt.

Součástí mateřské školy je školní jídelna s kapacitou 29 jídel. Zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců, připravuje i obědy pro cizí strážníky. Její kontrola nebyla předmětem inspekce.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené a spontánní činnosti

Výchovně-vzdělávací činnosti probíhaly dle písemně zpracovaných denních příprav obou pedagogických pracovníků. Stanovení cílů vycházelo z konkrétně definovaných materiálů předškolního vzdělávání, které jsou uvedeny v Ročním plánu školy pro školní rok 2001/2002. Jednotlivé činnosti ve sledovaných dnech byly propojeny stanoveným námětem, docházelo k prolínání více složek předškolní výchovy, plánovány byly úkoly a podněty pro všechny organizační celky dne. V době inspekce škola neměla vypracované interní plány s konkrétně určenou časovou působností. Z jednání s ředitelkou školy vyplynulo, že metodiku plánování připravuje a její strukturu promýšlí již v návaznosti na nový dokument Rámcový program pro předškolní vzdělávání. Podkladem pro stanovení individuálních úkolů jsou pedagogické záznamy s charakteristikou dětí, které poskytují kvalitní informace o vývoji dítěte v průběhu docházky do mateřské školy. Zápisy v Přehledu výchovné práce vypovídají o vyváženém střídání jednotlivých složek vzdělávací činnosti, pravidelně nejsou zaznamenávány odpolední aktivity dětí.

V mateřské škole pracují dvě pedagogické pracovníce. Požadované podmínky odborné a pedagogické způsobilosti splňuje ředitelka mateřské školy, pracuje na plný pracovní úvazek (tj. 24 hodin přímé výchovné práce), má dlouholetou pedagogickou praxi. Druhá pracovníce má odborné středoškolské vzdělání v oboru sociálně právní činnosti, což neodpovídá stávajícím předpisům v oblasti školství. Byla přijata na dobu určitou do 31. 7. 2002 na úvazek 0,6. Toto řešení vyplynulo ze specifických podmínek předškolního zařízení. Nižší počet zapsaných dětí, stanovená výše pracovního úvazku učitelky mateřské školy a obtížná dopravní dostupnost již po více let způsobují složitě řešitelný problém v zajištění odpovídajících personálních podmínek. Např. v minulém školním roce, ve druhém pololetí, došlo k postupnému vystřídání tří učitelek. K souběžnému působení učitelek v přímé práci dětí v průběhu týdne nedochází vůbec. Ředitelka zajišťuje celodenní provoz 3x týdně a učitelka 2x týdně. Jedná se o mimořádně realizovaný způsob organizace předškolního zařízení, který plyne z místní situace. Obě pracovníce do obce dojíždějí a současný stav autobusového spojení znemožňuje zajištění standardní organizací provozu.

Mateřská škola byla přemístěna do stávajících prostorů v roce 1993 z účelově postavené budovy dvoutrídňého předškolního zařízení. Tato změna byla provedena v důsledku výrazného poklesu dětí. Na budově není označení mateřské školy.

Pro vzdělávací činnost byly upraveny prostory v bývalé budově základní školy v prvním poschodí. Šatna, jídelna, třída a herna (zároveň využívána i jako ložnice) na sebe navazují a umožňují dětem samostatné přechody. Sociální zařízení je situováno samostatně. Jeho

technický stav není dobrý, závadná voda nedovoluje rozvíjet u dětí návyk pravidelného čištění zubů. V průběhu výchovně-vzdělávacího procesu byly sledovány dvě rizikové situace (nechráněná okna bezpečnostními kryty při větrání, uložení čistících prostředků v prostorách sociálního zařízení dětí), které by mohly zapříčinit těžké úrazy dětí.

Místnosti menších rozměrů jsou vybavené starším nábytkem. Stejně velikosti stolků a židliček nesplňují odpovídající parametry vzhledem k výšce dětí. Mateřská škola je přiměřeně vybavena učebními pomůckami a hračkami, výtvarným materiálem, audiovizuální technikou (nefunkční je gramofon). Dětem je umožněn volný přístup a samostatný výběr hraček, pomůcek a materiálu pro výtvarné a pracovní činnosti. Místnosti s menšími plochami nedovolují zajišťovat v potřebné míře realizaci pohybových aktivit. Mateřská škola nemá vytvořeny odpovídající podmínky pro organizování výchovně vzdělávacích činností při pobytu venku v důsledku nevyhovujícího stavu školní zahrady. Součástí školy není kancelář vedoucího pracovníka a kabinet. Část pomůcek je uložena ve společném skladu se školní jídelnou.

Ředitelka školy ve spolupráci se zaměstnanci vytváří esteticky upravené prostředí. Dekorativní prvky, dětské práce a výrobky dětí zdobí prostory schodiště a všech místností mateřské školy.

Denní program probíhá podle stanoveného režimu dne, který je doložen písemně zpracovaným dokumentem. Tříhodinový interval mezi dobou podávání stravy je respektován, není určen dvouhodinový pobyt dětí venku (kráceno o 15 minut). Pitný režim je zaveden, délka odpoledního odpočinku je diferencována podle individuální potřeby dětí. V průběhu dopoledne obou sledovaných dnů učitelky zařadily vhodně pohybové činnosti, ve vyšší četnosti převládaly řízené aktivity nad spontánními činnostmi dětí.

Organizace spontánních činností podněcovala vlastní volbu dětí při výběru činnosti. Děti si volily konstruktivní a námětové hry, výtvarné a pracovní činnosti. Učitelky doplňovaly volbu dětí nabídkou dalších pomůcek, respektovaly jejich zájem. Hry měly klidný průběh, probíhaly individuálně nebo v malých skupinách. Dostatek času pro hru měly pouze děti, které přišly do mateřské školy v době od 6:30 do 7:45 hodin. Děti, které přišly později, měly možnost spontánního vyžití až při pobytu venku a při odpoledních činnostech.

Řízené činnosti probíhaly frontální formou. Byly plněny úkoly z více složek vzdělávací činnosti, vzájemně na sebe navazovaly, zřejmá byla tematická provázanost. Učitelky vycházely z předchozích zkušeností a poznatků dětí, které dále rozvíjely. Bylo zařazeno smyslové vnímání a rozvíjeno kreativní myšlení. Celkový průběh řízených činností byl částečně náročný na koncentraci některých dětí. Při pohybových činnostech byla možnost vyšší pohybové aktivity dětí omezována malým prostorem. Při sebeobslužných činnostech děti prokazovaly samostatnost, učitelky s odpovídající důsledností rozvíjejí jejich návyky hygienické, společenské a kulturní.

Motivace spontánních a řízených činností byla výrazně aktivizující, vycházela z daného tematického zaměření. Dále byla vždy rozvíjena podnětnými motivačními prvky, které učitelky měly předem připravené a důsledně promyšlené. Průběžným hodnocením, vhodnou radou, pochvalou a povzbuzením učitelky reagovaly na projevy dětí a posilovaly jejich sebedůvěru.

Pobyt dětí v mateřské škole probíhal v pozitivně laděné atmosféře a v klidném vyrovnaném prostředí v přítomnosti obou pedagogických pracovníků. Partnerské jednání, odpovídající důslednost a jednotný styl práce pozitivně ovlivňovaly spontánní a otevřené projevy dětí. Ve verbálním projevu děti uplatňovaly bohatou slovní zásobu, vedené rozhovory je stimulovaly k rozvíjení myšlenek, nápadů a poznatků. Vztahy mezi dětmi byly vstřícné, byly vedeny k vzájemné pomoci. Starší děti prokazovaly ohleduplnost k mladším kamarádům.

## Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

*Plánování a příprava řízených a spontánních činností nevycházely z předem promyšlených a písemně podložených plánů, učitelky měly zpracované denní přípravy. Stanovení daných tematických celků a úkolů jednotlivých složek probíhalo na základě ústní domluvy učitelek. Celkově je tato oblast hodnocena průměrně.*

*Personální a materiální podmínky jsou průměrné, psychohygienické podmínky velmi dobré. Organizace, metody a formy řízených a spontánních činností byly velmi dobré. Motivace a hodnocení v řízených činnostech byly vynikající, při spontánních činnostech velmi dobré. Interakce a komunikace řízených a spontánních činností byly hodnoceny velmi dobře. Celkově je kvalita vzdělávací činnosti hodnocena velmi dobře.*

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola nemá zpracovanou koncepci s dlouhodobějším výhledem v písemné podobě, ale ředitelka má jasně určeny priority, které vyžadují řešení v průběhu dalších let. V oblasti materiálně-technické se jedná především o vybudování školní zahrady splňující potřebná kritéria k pobytu dětí venku. Dále plánuje zlepšení technického stavu sociálního zařízení, postupnou obnovu dětského nábytku. V oblasti výchovně-vzdělávací dořešit stav personálního obsazení s déle trvající stabilitou v obsazení místa učitelky mateřské školy. Získávat nadále rodiče pro aktivní a úzkou spolupráci a pokračovat v otevřenosti mateřské školy veřejnosti.

Při plánování úkolů pro daný školní rok ředitelka vychází z provedené analýzy předchozího období (dokument Hodnocení školního roku 2000/2001). Roční plán školy zpracovaný pro školní rok 2001/2002 obsahuje personální obsazení školy, počty dětí, rozvržení pracovní doby pedagogických a provozní pracovníce, režim dne, hlavní programové materiály, na základě kterých učitelky plánují výchovně-vzdělávací činnosti. Konkretizovány jsou hlavní úkoly a jejich realizace, nadstandardní aktivity. Součástí tvoří plánované úkoly pro modernizaci materiálně-technických podmínek, oblast dalšího vzdělávání učitelek, hospitační činnost. Roční plán je funkční, stanovené cíle a úkoly jsou reálné. Jejich plnění výrazně přispěje ke zvýšení celkové úrovně předškolní výchovy.

Organizační struktura vychází ze specifických podmínek a je rozpracována v jednotlivých dokumentech (provozní řád, řád mateřské školy, vnitřní řád mateřské školy pro zaměstnance, pracovní náplň uklízečky), které jsou rodičům a zaměstnancům známy. Učitelka mateřské školy pracuje v mateřské škole velmi krátce, postupně se seznamuje s prostředím a problematikou předškolní výchovy, nemá odpovídající vzdělání. V průběhu pedagogické práce byl zjištěn její velký zájem o problematiku předškolní výchovy, o osvojení si vhodných metod a forem práce, o respektování osobnosti dítěte. Připravila pro děti podnětné prostředí, vzbuzovala u dětí pozitivní zájem o činnost, využívala poznatky z odborné literatury a doporučované metody předané ředitelkou školy.

V kontrolované dokumentaci (evidence dětí a personální dokumentace) nebyly zjištěny zásadní nedostatky. Dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech, ochrana důvěrných byla zajištěna, u některých dětí nebyly ještě doplněny podpisy rodičů v evidenčních listech.

Vnitřní informační systém je založen na osobních jednáních. Pedagogické a provozní rady nebyly v minulém školním roce konány vzhledem k organizačním podmínkám školy (časté střídání učitelek). V prvním měsíci zahájení pedagogické práce nové pracovníce nebyla uskutečněna ještě žádná pedagogická rada. Písemné informace jsou vyvěšeny na nástěnce pro zaměstnance.

Základní informace o provozu školy jsou vymezeny v Řádu mateřské školy. Práva rodičů jsou

zpracována částečně, jejich širší rozpracování tvoří součást Ročního plánu školy. Informace o vzdělávacím programu, o společenských a kulturních akcích jsou rodičům předávány na třídních schůzkách, společných setkáních, prostřednictvím písemných informací na nástěnkách. Průběžně jsou vystavovány výtvarné práce a výrobky dětí. Mateřská škola velmi intenzivně rozvíjí spolupráci s rodinou a má již řadu pozitivních výsledků. Organizuje pro rodiče odborné přednášky a besedy, odpolední výtvarné a pracovní dílny a další akce, při kterých rodiče společně s dětmi plní konkrétní úkoly tematicky zaměřené. Škola navazuje v obci kontakty s rodiči dětí, které ještě mateřskou školu nenavštěvují. Ředitelka vede velmi podrobně a účelně dokumentaci o realizovaných akcích ve spolupráci s rodiči.

V průběhu školního roku připravují pro děti širokou škálu akcí kulturních a společenských, které výrazně doplňují a obohacují výchovně-vzdělávací program školy. Umožňují rozvíjet kontakty s rodiči a prezentují výsledky předškolní výchovy na veřejnosti. Spolupráce probíhá i s dalšími subjekty (Obecní úřad, Středisko volného času ULITA Broumov, TJ Sokol Šonov a další). V rámci nadstandardních aktivit škola zajišťuje preventivní logopedickou péči, plavecký výcvik pro nejstarší děti, realizují ekologický program.

Ředitelka školy postupně zpracovává novou pedagogickou pracovníci, seznamuje ji s problematikou předškolní výchovy. Velmi pozitivně hodnotí její přístup a zájem o práci učitelky mateřské školy. K udělování osobního hodnocení jsou stanovena konkrétní kritéria. Jsou členěna pro pedagogickou a provozní pracovníci, tvoří součást Ročního plánu školy. Konkrétně je plánována i oblast dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

Kontrolní systém je zpracován do dokumentu Roční plán školy. Kontrola vzdělávacího procesu je plánována. Je zaměřena na oblast hospitační činnosti a hodnocení kvality práce pedagogické pracovníce. V prvním měsíci letošního školního roku nebyla provedena žádná hospitace. Kontrolní a hospitační činnost v minulém školním roce nebyla písemně vedena. Ředitelka průběžně sleduje stav provozu, má přehled a zjištěné nedostatky řeší s pracovníci okamžitě. Zodpovědně provádí kontrolu materiálně-technického vybavení, na případné nedostatky zřizovatele upozorňuje a předkládá mu písemně zpracované požadavky.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Ředitelka školy má již dlouholeté zkušenosti s řízením i jiné mateřské školy. Své poznatky aplikuje na stávající stav školy. Usiluje o vytvoření kvalitních podmínek vzdělávání. Oblasti plánování, organizování, vedení a motivování jsou hodnoceny velmi dobře. Kontrolní mechanismy jsou průměrné.*

*Celkově jsou podmínky vzdělávání hodnoceny velmi dobře.*

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

- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitele před inspekcí, přehled o počtu dětí,
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 413-99/Ha ze dne 29. 9. 1999,
- Zřizovací listina ze dne 25. 6. 2001,
- Žádost o změnu zařazení v síti škol, předškolních a školských zařízení ze dne 20. 6. 2001,
- Roční plán na školní rok 2001/2002,
- Hodnocení školního roku 2000/2001,

- Řád mateřské školy ze dne 3. 9. 2001,
- Vnitřní řád mateřské školy pro zaměstnance ze dne 3. 9. 2001,
- Provozní řád ze dne 3. 9. 2001,
- pracovní náplň uklízečky ze dne 4. 1. 2001,
- režim dne pro školní rok 2001/2002,
- rozvrh pracovní doby zaměstnanců školy ve školním roce 2001/2002,
- personální dokumentace pedagogických a provozní pracovnice,
- zápisy z jednání s rodičovskou veřejností ve školním roce 2000/2001, 2001/2002,
- kronika, fotoalba,
- dokumentace třídy pro školní rok 2001/2002: přehled docházky dětí, evidenční listy, žádosti a rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy, přehled výchovné práce, denní přípravy výchovně vzdělávací činnosti, pedagogické záznamy o dětech,
- požadavky ředitelky školy ze dne 22. 10. 1999 k zajištění odpovídajících podmínek k provozu mateřské školy.

## ZÁVĚR

*Mateřská škola plní svoji výchovně vzdělávací funkci. Učitelky zajišťují harmonický rozvoj osobnosti dětí. Prostorové a materiální podmínky umožňují realizaci všech složek vzdělávací činnosti. V omezené míře lze uskutečňovat pohybové činnosti dětí. Současný stav a vybavenost školní zahrady výrazně omezují aktivní pobyt dětí venku v průběhu školního roku. Specifické personální podmínky, absence odborné a pedagogické způsobilosti jedné pedagogické pracovnice vyžadují uvést co nejdříve v praxi plány výchovně-vzdělávací činnosti. Příkladně je hodnocen program vzájemné partnerské spolupráce mateřské školy a rodiny. Mateřská škola svými akcemi velmi pozitivně obohacuje dění a život v obci.*

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Miloslava Beránková

M. Beránková v. r.

V Rychnově nad Kněžnou dne 16. října 2001

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 25. 10. 2001

Razítko

## Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Jana Klicperová

Jana Klicperová v. r.  
podpis

***Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy 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 ředitel(ka) školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.***

### Hodnoticí 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	2001-11-12	096 282/01-1001
Zřizovatel	2001-11-12	096 283/01-1004

**Připomínky ředitelky školy**

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