



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Liberec

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Přepeře**

512 61 Přepeře 229

Identifikátor zařízení: 600 098 931

Zřizovatel: Obec Přepeře, 512 61 Přepeře 229

Školský úřad Semily, Ke Stadionu 183, 513 01 Semily

Termín konání orientační inspekce: 21. - 22. března 2000

Čj.	085 177/00-1075
Signatura	oh5at105

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Dvoutřídní mateřská škola byla zřízena v Přeperech před dvaceti lety v patrové účelové budově. Sídlí zde společně s Obecním úřadem Přepere a školní družinou. Současně zde vaří i pro děti ze základní školy, které sem docházejí do školní jídelny.

Blízkost obecního úřadu a úroveň vztahů je dobrým základem pro funkční spolupráci.

Se snižujícím se počtem dětí došlo na základě organizační změny, vydané Školským úřadem v Semilech, také ke snížení počtu pedagogických pracovníků v mateřské škole. V současné době je zapsáno 39 dětí (pět dochází na tři dny v měsíci) o které pečují spolu s ředitelkou ještě dvě učitelky. Provoz MŠ je od 6,15 do 16,15 hodin.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené činnosti

Inspekce proběhla v obou odděleních při ranních hrách, řízených činnostech i dalších úsecích denního režimu školy. První den jely některé děti z obou tříd na plavání, výchovnou práci zajišťovala u zbývajících dětí jedna učitelka.

Vzdělávací práci plánují učitelky ve svých odděleních podle zaměření a skladby dětí. Při práci vycházejí ze svých pedagogických zkušeností, používají metodiky i odbornou pedagogickou literaturu. Hlavní úkoly jsou zakotveny v ročním plánu školy a zdůrazňují osobnost dítěte, jeho individualitu. Oblast sociálních vztahů, podpora fyzického zdraví i orientace v běžných životních situacích je základem pro konkrétní plánování ve třídách.

Personální podmínky jsou velmi dobré, všechny pedagogické pracovníce mají odborné pedagogické vzdělání zaměřené na předškolní pedagogiku, ředitelka využívá svého vzdělání v oblasti logopedie.

Vybavenost tříd hračkami, pomůckami i dalším materiálem pro výchovnou činnost je vynikající. Především nápadité a praktické řešení členění prostoru poměrně prostorných místností je ku prospěchu dětí. Mají zde účelně zařízené herní koutky s námětovými hrami, mnohé tělocvičné a relaxační sestavy, které děti spontánně využívaly v průběhu dopoledních činností.

Prostředí je upraveno tak, že děti mají stálé místo ke spaní. Část třídy slouží jako stálá ložnice, je zde zatemnění a pro děti příjemné prostředí.

Pobyt venku probíhá ve volné přírodě nebo také na školní zahradě. Ta je poměrně dobře vybavená, ředitelka plánuje úpravu pískoviště a ošetření vzrostlých keřů u oplocení, aby nedocházelo k poškozování pletiva a zranění dětí

### **Výtvarná výchova**

Velmi dobře zorganizovaná činnost, která zahrnovala prožitkové učení v první části, opakování známých souvislostí, jazykovou rozcvičku i hudební části. Formou slovních her děti cvičily sluchové rozlišování hlásek, pohybem ztvárňovaly jarní písničky a vytleskáváním upevňovaly smysl pro rytmus. Všechny tyto přípravné činnosti byly motivačním prvkem pro další výtvarnou práci dětí u velkých kreslicích ploch. Ředitelka navazovala na předcházející znalosti a dovednosti dětí, které již zvládaly malbu na stojanech. Měly možnost výběru místa - na zemi, na stole i stojanu. Příprava barev formou jakési samoobsluhy podporovala samostatnost

a schopnost dětí připravit si vše potřebné pro svou práci. Děti byly aktivní, dobře spolu vycházely, problémy řešily většinou samostatně, avšak také se obracely na paní ředitelku. Její postoj k dětem byl vzorný, vycházel ze znalosti jednotlivých dětí. Také průběžné úkoly diferencovala podle dětských specifických možností. Závěrem u sestavené výstavy z prací společně pohovořily o svém námětu. Ředitelka děti chválila za velmi pěknou práci, jejich samostatnost i spolupráci.

Řízená činnost se celkově vyznačovala vynikajícím vztahem mezi dětmi i paní ředitelkou, její příkladnou úrovní, připraveností a v neposlední řadě efektivitou řízených aktivit a respektováním didaktických zásad pro tuto věkovou skupinu dětí.

### **Hudební činnosti**

V průběhu dopoledne zařazovaly učitelky v obou odděleních hudební chvílky, které svým námětem i provedením kultivovaly dětské hudební schopnosti. Jarní tematika byla pro děti velmi lákavá. Písně Jaro, jaro, Hej dupy, Sluníčko za hory zachází a jiné, vybízely děti také k pohybovému ztvárnění. Velmi dobře držený rytmus a melodie poukazovaly na soustavnou práci v hudební oblasti. Učitelky také často využívají klavír i housle a děti mohou hrát na dětské rytmické hudební nástroje.

### **Péče o správnou výslovnost, rozvíjení řeči**

Ředitelka mateřské školy využívá svou specializaci logopedické asistentky a průběžně zařazuje jazykové rozcvičky, gymnastiku mluvidel a také pečuje o rozvoj správné výslovnosti. Formu volila společnou - společný přednes dětí, vytleskávání, rytmizace, frázování, doprovodný pohyb. Individuálně děti vyhledávaly slova začínající souhláskou, ředitelka zadávala poměrně náročné úkoly. Děti je však všechny velmi dobře zvládly.

Péče o správnou výslovnost byla vhodně zařazována v průběhu činností v obou odděleních především v přechodových částech, při shromáždění dětí po hrách apod.

### **Spontánní činnosti**

Po příchodu dětí do třídy, kdy se s učitelkou pěkně přivítaly, měly možnost volného výběru her i kamarádů. Hry dokázaly poměrně široce rozehrát, námětové hry v herně převládaly. Spolupráce dětí, jejich velmi pěkný vztah i nápaditost při činnostech byly vynikající. Učitelky dětem připravily podnětné prostředí, děti mohly využívat i relaxačních sestav, na nichž velmi odvážně cvičily. jejich pohybová aktivita při spontánních činnostech byla vysoká, děti si střídaly činnosti podle své potřeby. Málo aktivní dítě dokázala učitelka velmi taktně zapojit do her, přistupovala k těmto dětem citlivě a se znalostí jejich osobnosti.

Ve smíšené skupině dětí, které nešly plavat, se vytvářely různě složené skupinky. Děti byly přátelské, komunikativní a hry společně rozehrály především v herně. Při sklízení učitelka využila říkadla, hry Na zlatou bránu. Zařadila také rytmizaci a povídání o jarních květinách. Ranní hry zakončila hrovou částí, postupně a nenásilně převedla děti k hygieně a společné svačině.

V průběhu her učitelky dbaly na zajištění pitného režimu, byl připraven a nabídnut čaj.

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Učitelky byly na svou práci s dětmi velmi dobře připravené, vycházely ze znalostí jednotlivých dětí a jejich momentálních potřeb, dokázaly k nim přistupovat diferencovaně. Děti činnosti prožívaly spontánně, pracovaly s chutí, radostně a samostatně. Všechny činnosti plynuly kontinuálně, přirozeně a byla patrná vynikající schopnost organizace i vlastního tvořivého přístupu učitelek.*

*Personální podmínky jsou velmi dobré. Zvolené metody, motivace i interakce byly na vynikající úrovni.*

*Celkové hodnocení sledovaných činností je vynikající.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ PLÁNOVÁNÍ**

### **Plánování**

V ročním plánu školy jsou zpracovány hlavní zásady pedagogické práce školy, oblast řízení i kontroly. Součástí je také zpracovaný a pracovníky školy schválený vnitřní řád školy a bezpečnostní předpisy.

Záměrem školy je především rozvoj dětí v oblastech sociální, fyzického zdraví, osobnostních kompetencí. Cíl zajistit možnost sebezvojení dětí plní učitelky vynikajícím způsobem vlastním každodenním citlivým a tolerantním přístupem. Rozvoj komunikativních dovedností a předcházení řečovým poruchám je zakotveno v úkolech na celý školní rok.

Průběžné akce školy pro děti a také rodiče jsou rozpracovány a upřesněny. Tyto akce, jako je např. karneval, výlet na kolech, předplavecký výcvik, besídky a další, vytváří velmi dobrý obraz mateřské školy a podporuje důležitost předškolní výchovy v životě.

Pozitivní je plánovaná záměrná péče o děti s odloženou školní docházkou i děti starší věkové skupiny. Tzv. výukový program je realizován v době překrývání učitelek a koreponduje také s nižší potřebou odpoledního spánku těchto dětí.

***Plánování je uceleným systémem a je na vynikající úrovni.***

### **Organizování**

Ve dvoutrídni mateřské škole pracují nyní tři pedagogické pracovnice na plný pracovní úvazek. Ředitelka školy byla jmenovaná do funkce v roce 1980. Poslední jmenování obdržela na základě konkurzu k 1.9.1991 a k 1.8.1997 byla opět potvrzena školským úřadem.

V organizačním řádu školy jsou vymezeny kompetence pracovníků, určena zástupkyně školy.

Informace jsou předávány ředitelkou školy neprodleně, osobně i na poradách, ze kterých jsou vedeny podrobné záznamy. Písemné informace získávají pracovníci školy na nástěnce.

Rodiče jsou informováni o svých dětech při každodenním kontaktu, společně na třídních schůzkách, besedách s odborníky i při školních besídkách a dalších společných akcích. Mají možnost vstupovat do tříd, tato forma kontaktu byla ráno poměrně využívána.

Povinnou dokumentaci vede ředitelka školy velmi pečlivě a podle právních předpisů.

Obec vybírá od rodičů příspěvek na neinvestiční náklady ve výši 200 Kč měsíčně (úprava při nepřítomnosti), rozpočet pro provoz projednává s ředitelkou školy. Rozpočet zajišťuje bezproblémový chod mateřské školy, spolupráce se zřizovatelem je velmi dobrá. Škola má dobré zkušenosti se sponzory, od kterých získala jak věcné dary, tak i finanční příspěvky.

***Organizování je promyšlené, funkční a je na velmi dobré úrovni.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Při vedení pracovníků využívá ředitelka především vlastního příkladu, společné konzultace problémů a konsenzuálního řešení. Při pedagogických poradách řeší zásadní situace, projednávají koncepci i konkrétní odpovědnost učitelek za vzdělávací oblasti. Další postupy vycházejí z hodnocení uplynulých období a úspěšnosti plánovaných akcí.

Další vzdělávání učitelek odpovídá jejich vlastnímu zaměření. Účastní se vzdělávacích akcí, pořádaných SŠ v Semilech i jiných střediscích. Poměrně rozsáhlá učitelská knihovna je vybavena pedagogickou literaturou, učitelky také studují odborné časopisy - Informatorium, Rodina a škola apod. Spolupracují s odbornými pracovníky ve školství, psychology i pediatry.

Finanční motivaci ředitelka využívá rovnoměrně u všech pracovníků školy. Pracovní nasazení ohodnocuje jednorázovými odměnami. Prostředky na mzdové náklady poskytované školským úřadem postačují na diferencované ohodnocení pracovníků.

***Vedení a motivování pracovníků je velmi dobré.***

### **Kontrolní mechanismy**

Ředitelka školy má vypracovaný funkční plán kontrolní činnosti. Všichni pracovníci jej znají, také byli seznámeni s kritérii ohodnocení. Hospitace jsou prováděny pravidelně, ředitelka provádí rozbor se závěry pro jednotlivé pracovníky. Z těchto kontrol a projednávání vyplývá kvalitní odborné vedení pracovníků.

***Kontrola a hodnocení pracovníků je velmi dobrá.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Ředitelka školy má vypracován kvalitní a funkční systém řízení. Ředitelkou je již řadu let a její zkušenosti při vedení pracovníků a organizaci provozu jsou patrné. Kvalita řízení je velmi dobrá.***

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

- Zřizovací listina z 26. 3. 1992, čj.: 225/92,
- zařazení do sítě škol,
- kapacitní listina z 28.5.1996 - pro 1.tř. - 17 a 2. tř. - 25 dětí,
- roční plán školy,
- přehled výchovné práce,
- docházka dětí,
- evidenční listy, záznamy o dětech,

- přihlášky a rozhodnutí o zařazení dětí do mateřské školy, jednací protokol,
- záznamy z pedagogických porad, záznamy hospitací,
- personální dokumentace.

## ZÁVĚR

*Mateřská škola vytváří dětem velmi dobré prostředí pro jejich osobnostní rozvoj a seberealizaci. Podkladem pro tuto kvalitní činnost jsou odpovídající personální i velmi dobré materiální podmínky.*

*Řízení je v souladu s právními předpisy a je velmi dobré.*

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou vynakládány efektivně.*

### Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Bc. Růžena Janatová	Bc. R. Janatová v. r.

V Semilech dne 12. dubna 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 13. dubna 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Vlasta Šilhánová	Vlasta Šilhánová 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.**

#### Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě 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
Školský úřad	26.4.2000	085 199/00-1075
Zřizovatel	26.4.2000	085 198/00-1075

#### Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
--	--	Nebyly podány