



**Česká školní inspekce**

**Středočeský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Ratenice, okres Kolín**

**Ratenice 120, 289 11 Pečky**

**Identifikátor školy: 600 044 726**

**Termín konání inspekce: 6. říjen 2003**

<b>Čj.:</b>	031 137/03-1030
<b>Signatura:</b>	oc1ax104

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI**

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

- ❖ personálních podmínek výchovně vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole

## **CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Předškolní zařízení je od 1. ledna 2003 právním subjektem a hospodaří jako příspěvková organizace. Zřizovatelem mateřské školy je Obec Ratenice. Jednotřídní mateřská škola s celodenním provozem od 7:00 do 15:30 hodin má stanovenou kapacitu 25 dětí. Ke dni inspekce bylo zapsáno celkem 24 dětí ve věku od dvou do sedmi let. Z tohoto počtu mají dvě děti odklad školní docházky, pět jich dochází nepravidelně tj. pět dnů v měsíci.

Součástí mateřské školy je školní jídelna, která poskytuje stravování dětem a zaměstnancům školy, ale také důchodcům z obce.

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM K REALIZOVANÉMU VZDĚLÁVACÍMU PROGRAMU**

Výchovně-vzdělávací činnost zajišťují dvě pedagogické pracovnice s víceletou praxí v oboru. Ředitelka je pro předškolní pedagogiku odborně a pedagogicky způsobilá, vedoucí funkci zastává devět let. S dětmi pracuje trvale dopoledne. Učitelka, která nemá požadované vzdělání, vykonává šestý rok pedagogickou činnost na snížený úvazek pouze v odpoledním režimu. Současně zde pracuje jako školnice.

Organizační struktura školy s kolektivem tří pracovnic je jednoduchá a účelná. Jasná pravidla pro zaměstnance i rodiče jsou stanovena *Organizačním řádem, Řádem školy, Provozním řádem* a soustavou vnitřních směrnic. Požadavky na uspořádání života dětí v předškolním zařízení obsahuje kvalitně zpracovaný *Provozní řád*. Ustanovení *Řádu školy* jsou z hlediska práv a povinností rodičů ve vyváženém poměru. Ředitelka jmenovala svoji zástupkyni s přesně vymezenými kompetencemi. Rozvržení přímé výchovné práce pedagogů plně odpovídá specifickým podmínkám školy, je promyšlené a efektivní. K bezproblémovému chodu předškolního zařízení přispívá i dělená pracovní doba školnice.

Pracovnice jsou ředitelkou průběžně informovány o aktuálním dění, zásadní informace týkající se provozu školy jim předává na pracovních poradách (jednání doložena zápisy). Pedagogické rady svolává podle plánu pětkrát ročně. Ze záznamů je zřejmé výrazné zaměření na pedagogickou problematiku včetně analýzy a vyhodnocování vzdělávacího programu směrem k dětem i učitelkám.

Ředitelka se pozitivním a vstřícným přístupem významně podílí na vytváření příznivé pracovní atmosféry. Vzhledem ke ztížené dopravní dostupnosti obce a sníženému pracovnímu úvazku není o místo učitelky z řad odborně a pedagogicky způsobilých pracovnic zájem. Proto učitelku důsledně vede k naplňování vzdělávacího programu a uplatňování nových způsobů práce. Poskytuje jí dostatečný prostor pro seberealizaci a kreativitu. Zajišťuje širokou nabídku aktuální odborné literatury. Učitelka se pravidelně účastní seminářů dalšího vzdělávání podle

potřeb školy i v souladu se svým zájmem o estetickou oblast. Ředitelka absolvovala v minulém školním roce vzdělávací akce zaměřené na přechod škol do právní subjektivity a zavádění Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání do praxe. Účinnost dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků je doložena hodnocením v oblasti průběhu a výsledků vzdělávací práce.

O kvalitě a výsledcích pedagogické činnosti učitelky má ředitelka denní přehled, plnění provozních úkolů sleduje průběžně. Práci nad rámec povinností oceňuje v nenárokových složkách mzdy na základě vypracovaných kritérií, která pracovníce znají. Z rozboru kontrolní činnosti ředitelky, přijatých závěrů a z pohospitačního rozhovoru při inspekci vyplynul poznatek, že její činnost v oblasti vedení zaměstnanců je systematická a účinná.

***Personální podmínky mají velmi dobrou úroveň, umožňují realizaci výchovně-vzdělávacího programu v plném rozsahu.***

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM K REALIZOVANÉMU VZDĚLÁVACÍMU PROGRAMU**

Mateřská škola využívá adaptovanou budovu školy s přílehlou zahradou. Prostorové podmínky plně vyhovují provozu předškolního zařízení. Třída včetně hygienického zázemí pro děti se nachází v prvním podlaží, v přízemí budovy je školní kuchyně, stálá jídelna, umývárna a šatna. Uspořádání a zařízení třídy má z hlediska potřeb a zájmů dětí podporující charakter, výška pracovních stolků odpovídá antropometrickým požadavkům. Rozdělení hraček do námětově zaměřených koutků poskytuje dětem stimulační podněty pro skupinové a individuální aktivity, jejich dostupné umístění jim umožňuje různorodé činnosti dle vlastního výběru. Pro plnění cílů výchovně-vzdělávacího programu mají učitelky k dispozici pestrou nabídku didaktických pomůcek, dětské literatury, základní audiovizuální techniku a klavír. Vedení školy v práci využívá počítač. Interiér celé školy je esteticky upravený se značným podílem dětské výtvarné tvorby. Standardní vybavení školní zahrady tvoří kvalitní zázemí pro hry, pohybové aktivity a relaxaci dětí.

Ředitelka předložila plán materiálního rozvoje školy. V dokumentu jsou plánovány práce související s udržováním dobrého technického stavu budovy, postupné rozšiřování a obnova sortimentu hraček, didaktických pomůcek, dětské a odborné literatury v souladu s požadavky aktuálních trendů předškolní výchovy. V současné době vybavení školy veřejnost nevyužívá s výjimkou školní kuchyně.

***Škola má pro plnění cílů výchovně-vzdělávacího programu vytvořeny velmi dobré materiálně-technické podmínky.***

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY**

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

Výchovně-vzdělávací program „Rok v mateřské škole“ je zpracován na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Dokument vychází z podrobné analýzy předcházejícího období a zohledňuje specifické podmínky předškolního zařízení. Navazuje na dlouhodobý koncepční záměr osobnostního pojetí výchovy. Tvorba třídního programu je ve fázi hledání a ověřování cest a prostředků k naplňování přijatých cílů. Stávající tematicky zaměřené celky jsou otevřeným materiálem, který je operativně doplňován. Součástí třídního programu jsou individuální plány pro dvě děti s odloženou školní docházkou.

Výchovně-vzdělávací program je vhodně doplňován řadou poznávacích, kulturních a společenských aktivit (exkurze do knihovny, hasičské zbrojnice, základní školy, účast při vítání nových občánků, divadelní a filmová představení atd.). Z nadstandardních aktivit je pro zájemce organizován předplavecký výcvik, pod vedením lektorky probíhá seznamování s anglických jazykem.

***Vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy a skutečnými potřebami dětí.***

Povinná dokumentace (evidence dětí, personální dokumentace) je vedena průkazným způsobem v předepsaném rozsahu. Údaje jsou aktuální a odpovídají současnému stavu.

Naplňování vzdělávacího programu bylo prověřeno rozбором záznamů v *Přehledu výchovné práce*. Pravidelné záznamy mají ve vztahu k programovému zaměření spontánních i řízených činností velmi dobrou vypovídací hodnotu.

***Povinná dokumentace a dokumentace vztahující se k výchovně-vzdělávacímu programu je vedena průkazným způsobem.***

Vzhledem k rozvržení služeb pedagogických pracovníků má při naplňování vzdělávacího programu rozhodující význam výchovně-vzdělávací činnost ředitelky. Pedagogické působení, které vykonává učitelka v odpoledním režimu, ovlivňuje ředitelka orientačními vstupy do třídy, měsíčně cílenými hospitacemi. Zobecněná kontrolní zjištění jsou součástí jednání pedagogických rad (doloženo zápisy).

Psychohygienické podmínky výchovně-vzdělávací činnosti jsou velmi dobré. Stanovený režim dne zohledňuje zdravotní a věkové potřeby dětí, vytváří čas pro spontánní a řízené aktivity, pobyt venku i odpočinek. V době inspekce byla skladba činností v denním programu vyvážená, děti měly možnost uplatňovat a uspokojovat potřebu volného pohybu. Venku pobývaly v požadované časové dotaci. V průběhu dne aktivně využívaly pitný režim. Předepsané intervaly mezi jídlly byly dodrženy.

Výměna informací mezi rodiči a pedagogy probíhá v rámci denního kontaktu. Další informace týkající se výchovně-vzdělávacího programu získávají rodiče na nástěnkách a pravidelných třídních schůzkách. K náležitým výchovným postupům a zásahům je škola motivuje prostřednictvím vývěsek, časopisů i odborné literatury.

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

Inspekce sledovala výchovně-vzdělávací práci ředitelky v dopoledním režimu, učitelky v činnostech souvisejících s hygienou, podáváním jídla a odpoledním odpočinkem. Kvalita výchovně-vzdělávacího procesu nebyla absencí odborné a pedagogické způsobilosti učitelky negativně ovlivněna.

### **Spontánní a řízené činnosti**

Spontánní a řízené aktivity tvořily v dopoledním bloku integrovaný celek. Kvalitu spontánních činností pozitivně ovlivnilo podnětné prostředí mateřské školy. Pestrá nabídka hraček a učebních pomůcek stimulovala dětské hry a spontánní aktivity. Ředitelka využívala nápaditou a podnětnou motivaci, která se projevila zvýšeným zájmem dětí o činnost. Působení ředitelky bylo klidné a přátelské, do her vstupovala velmi citlivě, plnila roli kamaráda, spoluhráče a pomocníka. Vytvářela situace vhodné pro emoční zapojení dětí, respektovala jejich individuální potřeby a možnosti, trvale využívala pozitivní hodnocení. Děti měly dostatek příležitosti pro spolupráci a rozvíjení vzájemných vztahů v atmosféře důvěry.

Řízené aktivity vycházely ze zájmu a prožitků dětí, probíhaly přirozeně a nenásilně. Bezprostřední příprava a organizace činnosti byla ředitelkou velmi dobře promyšlená. Děti

měly možnost výběru mezi spontánní hrou a skupinovou prací výtvarného zaměření. Samostatnost prezentovaly zejména starší děti, mladší zvládaly úkoly přiměřeně vývojovým a individuálním možnostem. Ředitelka uplatňovala metodu smyslového učení, objevování a manipulování. U dětí podporovala tvořivost a fantazii, respektovala jejich individuální možnosti a tempo. Pro podporu sebedůvěry a samostatného vyjadřování vhodně volila formu komunitního kruhu.

Rozsah verbálního projevu obou pedagogických pracovníků a dětí odpovídal charakteru daných činností. Vzájemné vztahy mezi dětmi a učitelkami jsou založené na důvěře.

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

Sebeobslužné dovednosti, kulturní a hygienické návyky děti zvládaly přiměřeně věku. V průběhu všech činností zvláště starší děti vzájemně spolupracovaly, byly komunikativní, samostatné a zdravě sebevědomé. V řízených činnostech uplatňovaly elementární myšlenkové operace. Prostřednictvím her se učily přijímat různé sociální role, velmi dobře spolupracovaly ve skupině. Úroveň fantazie a představivosti byla účinně podporována a rozvíjena v estetických činnostech. Velmi dobrých výsledků děti dosahovaly ve výtvarných aktivitách.

*Spontánní činnosti byly realizovány na velmi dobré úrovni. Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce v oblasti řízených činností byly hodnoceny jako velmi dobré.*

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Údaje uvedené ve zřizovací listině jsou shodné se zněním aktuálního rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

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

1. Zřizovací listina Mateřské školy Ratenice, okres Kolín vydaná Obcí Ratenice 24. září 2002 čj. 534/2002.
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení, vydané KÚ Středočeského kraje dne 4. února 2003 čj. OŠMS/2256/2003/We.
3. Jmenování ředitelky do funkce, vydané Obcí Ratenice 6. prosince 2002 čj. 715/2002.
4. Školní výchovně-vzdělávací program „Rok v mateřské škole“ platný od 1. září 2003.
5. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2003 (MŠMT) V 1 – 01.
6. Přehled výchovné práce pro školní rok 2003/2004.
7. Evidenční listy pro 24 zapsaných dětí.
8. Přehled o docházce dětí za měsíc září 2003, říjen k datu inspekce.
9. Inspekční zpráva čj. 031 238/98 – 1030.
10. Zápisy z pedagogických rad za školní roky 2002/2003, 2003/2004.
11. Zápisy z pracovních porad za školní roky 2002/2003, 2003/2004.
12. Hospitační záznamy ředitelky za školní roky 2002/2003, 2003/2004.
13. Školní řád, Organizační řád, Provozní řád, soustava vnitřních směrnic.
14. Personální dokumentace dvou učitelek a jedné provozní pracovnice.
15. Podkladová inspekční dokumentace ze dne 6. října 2003.
16. Hospitační záznam ČŠI

## ZÁVĚR

*Kvalitu personálních podmínek výchovně-vzdělávací činnosti pozitivně ovlivňuje stabilita a vnitřní ideová jednota kolektivu v oblasti předškolních cílů, systematické vzdělávání pedagogických pracovníků, snaha o evaluaci vzdělávacího působení, ale i důsledná kontrola ředitelky zahrnující pedagogickou i provozní část.*

*Úroveň materiálně-technického vybavení spoluvytváří vhodné podmínky pro naplňování přijatého vzdělávacího programu. Výrazná je estetika prostředí, čistota a bezpečnost.*

*Hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce je doloženo reálnými záměry vzdělávacího programu, efektivními metodami a didaktickými postupy podporujícími osobnostní rozvoj dítěte. Struktura denního režimu se širokým prostorem pro spontánní hru má z hlediska naplňování pedagogických záměrů podporující charakter.*

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu      Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Anna Doskočilová

A. Doskočilová v.r.

V Kolíně dne 10. října 2003

### Datum a podpis ředitelky mateřské školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 15. října 2003

Razítko

Ředitelka mateřské školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Alena Čáslavová, ředitelka mateřské školy

A. Čáslavová 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. ČŠI Středočeský inspektorát, Kutnohorská 50, 280 00 Kolín. 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 – odbor školství Zborovská 11, Praha 5	29. října 2003	158/03-1030
Obec Ratenice 67, 289 11 Pečky	29. října 2003	157/03-1030
Rada školy	-	-

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.