



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Olomouc

---

## Inspekční zpráva

**Základní škola Prostějov, Sídliště svobody 24/79**

sídliště Svobody 24/79/3578, 796 01 Prostějov

Identifikátor zařízení: 600 120 384

Zřizovatel: Město Prostějov, Nám. T. G. Masaryka 12 – 14, 796 01 Prostějov

Školský úřad Prostějov, Vojáčkovo nám. 5, 796 40 Prostějov

Termín konání orientační inspekce: 18. a 19. května 2000

Čj.	132 275/00-11058
Signatura	om3zt105

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Od roku 1994 funguje základní škola jako příspěvková organizace a sdružuje základní školu, mateřskou školu, školní družinu základní školy, školní jídelnu mateřské školy a školní jídelnu základní školy. Všechny součásti mají sídlo v areálu školy, proto nejsou uváděny jako odloučená pracoviště, i když mají odlišné adresy.

**Inspekční činnost byla realizována v mateřské škole.** Předškolní zařízení má sedm tříd s celodenním provozem. V době inspekce bylo přihlášeno k docházce celkem 173 dětí (25, 26, 26, 25, 23, 23, 25), s nimiž pracuje 13 učitelek. Funkci zástupkyně ředitele pro předškolní výchovu vykonává na základě jmenovacího dekretu ze dne 1. září 1994 a stanovené věcné náplně práce pedagogická pracovnice mateřské školy. Řídí, kontroluje a organizuje činnost mateřské školy. Šest tříd je věkově heterogenních, jedna třída je výběrová se zaměřením na výuku anglického jazyka pro nejstarší věkovou skupinu. Při zařazení dětí do tříd jsou respektovány požadavky rodičů.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

V průběhu inspekční činnosti byly sledovány spontánní a řízené činnosti ve všech třídách. Hospitace proběhly v ranních hrách a integrovaných činnostech. Při režimových a přechodových činnostech prezentovaly děti sebeobslužné dovednosti a hygienické návyky. Ve všech sledovaných činnostech hodnotil inspekční tým jejich plánování a přípravu, podmínky, organizaci, motivaci a hodnocení, vzájemnou interakci a komunikaci.

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Základem pro plánování výchovně-vzdělávací práce je Program výchovné práce pro mateřské školy schválený MŠ ČR pod č. j.: 33 483/83-201 a navazující Doplněk programu výchovně-vzdělávací práce na MŠ (materiál doporučený MŠMT, 1991) i novinky odborné a metodické literatury. Ve třídách mají učitelky zpracované Schéma obsahu výchovné práce, do kterého zapisují průběžně dílčí cíle a úkoly a jejich plnění. Tématicky jsou činnosti rozčleněny do ročních období. Každoročně si učitelky rovněž plánují zaměření své třídy (VV, Hv, keramika, tvořivá dramatika a další). Pomocným materiálem pro plánování programových činností jsou u všech dětí zpracovávány záznamy o dětech. Systém plánování je přehledný, vyvážený, racionální a dává učitelkám dostatečný prostor pro jejich vlastní kreativitu. Z hospitací a kontroly zápisů v přehledech výchovné práce je plnění výchovně-vzdělávacích plánů zřejmé.

### Podmínky vzdělávací činnosti

Personálně je mateřská škola zajištěna velmi dobře. Všechny učitelky splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Zástupkyně ředitele má vysokoškolské vzdělání. Výuku anglického jazyka zabezpečují dvě kmenové učitelky. Jazykové znalosti si rozšiřují formou dalšího vzdělávání (2. ročník AJ pro učitele 1. stupně ZŠ, jazyková škola). V pedagogickém sboru převažují zkušené učitelky s víceletou praxí. Výběr dalšího vzdělávání se řídí potřebami školy a zájmem pedagogických pracovníků. Souběžné působení učitelek je efektivně využíváno ve třídě s výukou angličtiny. V ostatních třídách, ve kterých působí dvě učitelky, probíhá zejména při pobytu venku a v době podávání oběda. Tato možnost není realizována ve třídě, kde působí zástupkyně ředitele a ve třídě s jednou pedagogickou pracovnící. Plynulý chod předškolního zařízení zabezpečuje sedm provozních pracovníků.

Třídy mateřské školy jsou umístěny v účelově postaveném komplexu budov ve třech jednopatrových pavilonech. Dva pavilony jsou propojeny koridorem, třída umístěná v budově spolu s jeslemi má samostatný vchod. Všechny třídy disponují téměř shodným prostorovým zázemím, které tvoří třída, herna, šatna dětí, sociální zařízení a příslušné skladové prostory. Jedna třída má vhodně vybavenou tělocvičnu, která však není v zimních měsících využívána, protože ji nelze dostatečně vytopit. V každém podlaží je výdejna stravy. V hlavní budově je kancelář zástupkyně ředitele. Prostorové podmínky splňují požadavky pro pobyt dětí, odpovídají počtu zapsaných dětí i realizaci výchovně-vzdělávacích činností. Třídy i herny jsou vybaveny starším i novým nábytkem. Vybavení interiéru je postupně modernizováno, obnovovány jsou hračky, učební pomůcky pro výchovně-vzdělávací činnost, dětské herní koutky i nábytek ve třídách. K estetické výzdobě prostředí učitelky využívají dětskou výtvarnou tvorbu. Škola je přiměřeně vybavena didaktickou technikou (televize, radiomagnetofony, video). Pro potřeby vedení MŠ i výchovně-vzdělávací činnosti je k dispozici počítač s tiskárnou a kopírovací stroj. Ve třídě s výukou anglického jazyka využívají děti počítače (4) s výukovým programem angličtiny. Ve třech třídách je klavír, ve zbývajících elektronické klávesy. Pro realizaci výtvarných činností se zaměřením na keramiku byla pořízena keramická pec. Učební pomůcky, hračky a didaktická technika jsou efektivně využívány v pedagogickém procesu.

V areálu mateřské školy je velká zahrada s dostatečným množstvím zeleně, nerovný terén dotváří umělý svah. Je vybavená funkčním kovovým i dřevěným zahradním zařízením. Poskytuje velmi dobré podmínky pro sezónní činnosti dětí.

Stanovené uspořádání činností během dne respektuje požadavky psychohygieny. Dodržovány jsou intervaly mezi jídly, doba pobytu venku i relaxace. Spontánní a řízené činnosti jsou vyvážené, nenásilně na sebe navazují a jsou uskutečňovány herním způsobem. Průběžným podáváním svačiny vzniká větší prostor pro volnou hru dětí. Ve sledovaných činnostech učitelky respektovaly zájem a volbu dítěte při výběru hry i jeho rozhodnutí pro individuální nebo skupinovou činnost. Ve třídách je zaveden pitný režim, děti jsou vedeny k návyku pravidelného příjmu tekutin, mají volný přístup k nápoji během dne.

Škola vytváří velmi dobré podmínky pro rozvoj talentovaných dětí v rozšířených výtvarných (keramika) i hudebních činnostech a ve výuce angličtiny.

### **Řízené a spontánní činnosti**

V průběhu výchovně-vzdělávacích činností volily učitelky formy a metody odpovídající podmínkám a skladbě tříd. Respektovaly věkové a individuální zvláštnosti dětí. Vyučujícím se dařilo uplatňovat ve většině spontánních i řízených činností metody rozvíjející tvořivost, fantazii, myšlení, aktivní učení a citové prožívání. Organizace řízených a spontánních činností umožňovala dětem vlastní uplatnění, aktivní spoluúčast a seberealizaci. Spontánním činnostem je v rámci denního režimu věnována náležitá pozornost. Kladem školy je dostatečný prostor věnovaný herním aktivitám i vkládání dalších režimových činností (postupná přesnídávka, tělovýchovné prvky ap.) do průběhu her. Promyšlená organizace všech činností vedla děti k přirozené kázni, vytvářela prostor pro skupinovou i individuální práci dětí a pro uplatnění prvků jejich vzájemné spolupráce, dávala příležitost k verbálnímu projevu a sebevyjádření dětí. Specificky jsou organizovány pohybové činnosti. Řízené tělovýchovné zaměstnání probíhá pouze jednou týdně, pravidelné tradiční ranní cvičení není realizováno. Učitelky upřednostňují spontánní pohybové aktivity v průběhu volných her a při pobytu dětí venku.

Řízené činnosti probíhají často v integrovaných celcích. Učitelkám se většinou příkladným způsobem dařilo uplatňovat tvořivou dramaturgii. Děti byly do činností výborným způsobem vtahovány a celý jejich průběh intenzivně prožívaly. Některé učitelky velmi vhodně využily

nástrojové hry (klavír, kytara). V jednom případě však děti v zápalu činnosti při zpěvu poněkud přepínaly hlas.

Příkladná byla rovněž souběžná práce dvou vyučujících při společně prováděné literárně-dramatické výchově. Tematicky zaměřená činnost postupně přešla z frontálně organizované ve skupinovou práci. V jedné skupině uplatnila učitelka keramickou výrobu, ve druhé skupině pracovala učitelka s barvou. Děti byly rozděleny podle věku. Zvolená náročná organizace byla důsledně promyšlená, učitelkám se podařilo propojení literárně-dramatických, pohybových, výtvarných a hudebních činností. Děti tato řízená, integrovaná aktivita velmi citově a esteticky obohatila.

Ve třídě předškolních dětí učitelky uplatňovaly souběžné působení v řízených činnostech. V souladu s celoročním plánem probíhá výuka angličtiny. Učitelky organizovaly práci ve skupinách i frontálně, výborně se vzájemně doplňovaly, využívaly prvků tvořivé dramatiky a smyslové výchovy. I v řízených činnostech dominovala hra, vzájemně prolínaly poznávací, pohybové, hudební a výtvarné činnosti s výukou angličtiny. Děti se velmi dobře zapojovaly, pohotově reagovaly na pokyny vyučujících. Zvolené metody vedly děti k aktivnímu učení a emočnímu prožívání, podporovaly rozvoj fantazie a kreativního myšlení.

Ve všech sledovaných činnostech uplatňovaly učitelky podnětnou a aktivizující motivaci. Využitím prvků tvořivé dramatiky se vyučujícím dařilo výborným způsobem činností motivovat, děti byly pozorné, soustředěné, aktivně spolupracovaly a výborně reagovaly. Ojedinele si dokonce samy vyžadovaly další pokračování zajímavé činnosti. Také v průběhu spontánních činností se učitelkám dařilo vhodnou motivací začleňovat děti do nabízených aktivit a rozehrávaných her.

Vyučující poskytovaly dětem jistotu v rozhodování, povzbuzovaly je a většinou pozitivně hodnotily jejich výkony. Starší děti projevovaly v jednání potřebnou sebedůvěru a samostatnost, učitelky oceňovaly jejich snahu a pokrok. V průběhu jednotlivých činností využívaly učitelky vzniklých situací k upevňování a ověřování dovedností, návyků a získaných poznatků. Uplatňovaly velmi dobře hodnocení dětských výkonů. Podporovaly pozitivní prožitky a posilovaly sebedůvěru dětí.

Ve všech sledovaných činnostech učitelky vytvářely a podporovaly pozitivní komunikační prostředí. Verbální projev učitelek ve vztahu k projevu dětí byl vyvážený, uplatňovaly také neverbální komunikaci. Ve spontánních, ale i v řízených činnostech měly děti dostatečný prostor pro volné vyjadřování. Dvojjazyčná komunikace ve třídě s výukou anglického jazyka je rozvíjena přirozeně ve spontánních i řízených činnostech a při různých situacích během dne. Ve škole je vytvářeno prostředí důvěry, bezpečí, spolupráce a přiměřené tolerance. Vztahy mezi učitelkami a dětmi i mezi dětmi navzájem pozitivně ovlivňují vzdělávací činnost.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

***Plánování výchovně-vzdělávacích činností je systematické a funkční. Podmínky mateřské školy umožňují plně realizovat vzdělávací program. Při hospitacích v průběhu inspekce byly zaznamenány promyšlená organizace, provázanost činností, prožitkové učení, účinná motivace a vsřícné komunikační prostředí. Kvalitu vzdělávací činnosti hodnotí inspekční tým jako vynikající.***

## HODOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

### Plánování

Zástupkyně ředitele zpracovala koncepci výchovy a plán rozvoje mateřské školy na období od roku 1998 do roku 2001, který vychází z podmínek předškolního zařízení a z koncepčních záměrů vedení školy. Stanovuje hlavní cíle a úkoly v oblasti pedagogické, organizační, kontrolní i v oblasti materiálně-technického zabezpečení. Koncepce je konkretizována v ročních plánech. Vzdělávací cíle na sebe navazují, vycházejí z osobnostně orientovaného modelu předškolní výchovy a současných pedagogických trendů (např. Zdravá škola). Koncepční záměry jsou přijaty pedagogickým sborem, vedením školy i rodičovskou veřejností. Plánování je funkční a reálné. Vymezuje základní cíle v jednotlivých oblastech práce předškolního zařízení, návrhy prostředků jejich realizace i výchozí metodická stanoviska.

***Plánované úkoly mateřské školy jsou v souladu s proklamovanými cíly celé školy. Tato oblast je hodnocena jako vynikající.***

### Organizování

Na základě jmenovacího dekretu zástupkyně ředitelky, věcných náplní práce i specifických úkolů jsou jasně stanoveny kompetence jednotlivých zaměstnanců předškolního zařízení. Zástupkyně není zatěžována řešením ekonomických záležitostí. Organizace vychází z koncepčních záměrů ředitele školy a je dána také řádem mateřské školy, režimem dne i rozpisem pracovní doby zaměstnanců v souladu s úvazky přímé výchovné práce. Řád mateřské školy vymezuje pouze povinnosti rodičů, chybí ustanovení týkající se jejich práv či nabídka konzultací. Koordinaci mezi základní školou a mateřskou školou zprostředkovává zejména zástupkyně ředitele. Obě strany preferují neformální operativní schůzky. Zásadní informace jsou předávány zaměstnancům na poradách, zápisy byly předloženy, mají velmi dobrou vypovídací hodnotu. V případě potřeby volí zástupkyně ředitele i formu vnitřního oběžníku. Rodiče jsou informováni prostřednictvím nástěnek v šatnách, denně při předávání dětí, škola pořádá i dny otevřených dveří.

Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45 b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších úprav. Důvěrné informace jsou zabezpečeny proti zneužití. Dokumentace je vedena přehledně a pečlivě.

Učitelky nabízejí poměrně širokou škálu nadstandardních aktivit. V jedné třídě probíhá průběžně seznamování s anglickým jazykem, v dalších třídách se děti věnují keramice, rozšířené estetické či dramatické výchově a podobně. Škola zprostředkovává logopedickou péči. Učitelky navštěvují s dětmi divadelní představení, výstavy, výchovné koncerty, hvězdárnu, zúčastňují se sportovních a výtvarných soutěží, pravidelně pořádají besídky a oslavy související s ročním obdobím.

Mateřská škola spolupracuje zejména s vyučujícími základní školy a s PPP při odkladech školní docházky.

***Organizační uspořádání mateřské školy a informační systém jsou funkční, tato oblast je hodnocena velmi dobře.***

## **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitel základní školy zpracoval kritéria pro hodnocení pracovníků - zejména základní školy. Zástupkyně pro mateřskou školu tato kritéria nemá k dispozici. Při hodnocení pracovníků vychází z obecné zásady plnění úkolů nad rámec stanovených povinností. Ředitel školy akceptuje specifika práce předškolního zařízení a ponechává pověřené zástupkyni autonomii v řízení mateřské školy.

Zástupkyni se daří vstřícným způsobem působit na spolupracovnice a vytvářet pozitivní vztahy na pracovišti. Přípravuje dobré podmínky pro další vzdělávání pracovníků. Ve shodě se stanoveným plánem dalšího vzdělávání sleduje zástupkyně zapojení učitelek do vzdělávacích akcí. Daří se jí zajišťovat dostatečné množství vhodné odborné literatury. Zejména v oblasti tvořivé dramatiky, keramické tvorby a výuky anglického jazyka organizuje vzdělávací akce přímo ve škole, vyučující si vzájemně předávají zkušenosti. Zástupkyně ředitele zařazuje pravidelně diskuse a referáty o poznatcích ze studia i vzdělávacích akcí do jednání pedagogických porad.

Všechny zaměstnankyně velkého předškolního zařízení jsou osobně zainteresovány na plnění stanovených pracovních úkolů. Vstřícný přístup zástupkyně k zaměstnancům se spolu s uplatňovaným demokratickým stylem řízení projevuje ve vztazích vzájemné důvěry, spolupráce a vlastní odpovědnosti. Odborné a metodické vedení učitelek zástupkyní dokladovala v průběhu inspekce velmi dobrá profesní úroveň většiny učitelek při hodnocení vlastní práce. Rovněž zástupkyně uplatnila v pohospitační rozborové činnosti zkušenosti a odborné znalosti.

***Zástupkyně ředitele vytváří velmi dobré podmínky pro další vzdělávání učitelek, vhodným způsobem pedagogické pracovníce vede a motivuje.***

## **Kontrolní mechanismy**

Zástupkyně ředitele má zpracovaný plán kontrolní a hospitační činnosti, jeho úkoly jsou v souladu s proklamovanými cíly mateřské školy. Zápisy z hospitační činnosti mají velmi dobrou profesionální úroveň, závěry jsou s učitelkami projednávány. Zástupkyně ředitelky využívá kontrolu k metodickému a odbornému vedení učitelek. Z kontroly provozu nevede písemné záznamy. Obecné závěry z kontrolní činnosti jsou rovněž projednávány na poradách. Hodnocení pracovníků je realizováno také formou přiznaných odměn a osobních příplatků.

***Na základě zjištění inspekčního týmu lze konstatovat, že kontrolní systém je účinný, je hodnocen jako velmi dobrý.***

## **Hodnocení kvality řízení**

***Při řízení mateřské školy není zástupkyně zatěžována řešením ekonomických záležitostí, plně se proto věnuje pedagogickému vedení školy. Plánování a organizování je funkční, zohledňuje specifika školy. Zástupkyně vytváří dobré podmínky pro realizaci vzdělávacího programu, její osobnost přispívá k dobrým vzájemným vztahům na pracovišti. V řídicí práci významně převažují pozitiva.***

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

**Na základě odůvodnění v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 11. 11. 1998 bude v názvu školy i nadále užíváno označení Sídliště svobody, i když v adrese sídla školy je označení sídliště Svobody. Tato diference v názvech je škole uznána na základě místních zvyklostí jako výjimka.**

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

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 11. 11. 1998, č. j.: 087/98/00.
- Podkladová inspekční dokumentace.
- Koncepce školy.
- Koncepce a roční plán mateřské školy.
- Personální dokumentace pedagogických pracovníků mateřské školy.
- Povinná dokumentace – přehledy docházky, přehledy výchovné práce, evidenční listy.
- Záznamy o dětech.
- Záписy z porad.
- Plány vzdělávacích činností.

## ZÁVĚR

*Výchovně-vzdělávací činnost je realizována v souladu se současnými trendy předškolní výchovy a pozitivně ovlivňuje osobnostní rozvoj dětí. Řízení předškolního zařízení je na velmi dobré profesionální úrovni. Zástupkyně ředitele svým odborným a metodickým vedením vytváří vynikající podmínky pro odborný růst pedagogických pracovníků a jejich kreativitu.*

*V průběhu inspekce nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.*

*Inspekční tým hodnotí kvalitu vzdělávání a řízení celkově jako velmi dobrou, s výraznou převahou pozitiv.*

### Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorky	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Miroslava Rajhelová	M. Rajhelová v. r.
Členky týmu	Mgr. Marie Pospíšilová	M. Pospíšilová v. r.
	Mgr. Naděžda Pytlíčková	N. Pytlíčková v. r.

V Olomouci dne 23. května 2000

### Datum a podpis ředitele školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 25. 5. 2000

Razítko

### Ředitel školy Podpis

PaedDr. Jan Krchňavý

Krchňavý J. 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 ředitel školy 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	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



<b>Neplní, není v souladu</b>	<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 Prostějov Vojáčkovo nám. 5, 796 40 Prostějov	2000-06-14	132 344/00
Zřizovatel: Město Prostějov Nám. T. G. Masaryka 12 – 14, 796 01 Prostějov	2000-06-14	132 345/00

### Připomínky ředitele školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nezaslány.