



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Všeradice**

**267 26 Všeradice 147**

**Identifikátor školy: 600 042 634**

**Termín konání orientační inspekce: 23. a 24. duben 2002**

<b>Čj.</b>	025 110/02-1306
<b>Signatura</b>	ob2av106

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Všeradice je jednotřídní předškolní zařízení, umístěné v účelové obecní budově pavilónového typu. Zřizovatelem a provozovatelem je Obec Všeradice. Mateřská škola je organizační složkou obce, její součástí je školní jídelna, která poskytuje stravovací služby dětem a zaměstnancům mateřské školy i dalším občanům obce.

Ve školním roce 2001/2002 je zapsáno k docházce do mateřské školy 17 dětí ve věku 3 – 6 (7) let. Průměrná docházka dětí v období září 2001- únor 2002 byla 11 dětí.

Ředitelka mateřské školy byla jmenována do funkce s účinností od 15. října 2000.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Hodnocení kvality vzdělávání vychází z hospitační činnosti ve spontánních, řízených i režimových činnostech. Posuzována byla efektivita plánování, kvalita materiálně technických a psychohygienických podmínek. Hodnocena byla účinnost organizace, používané metody a formy práce, motivace a hodnocení dětí i úroveň spolupráce a komunikace v pedagogickém procesu. K vyhodnocení podmínek vzdělávání bylo využito také předložených třídních a školních materiálů, rozhovorů s pedagogickými i provozními pracovníky školy.

### Řízené a spontánní činnosti

Vzdělávací program mateřské školy tvoří tematické okruhy, které jsou modifikací Časově tematických plánů a vycházejí z obecně platného dokumentu pro předškolní zařízení. Zvolený program vychází z konkrétních podmínek a možností mateřské školy. Cíle programu preferují osobnostní rozvoj dětí a mimoracionální složky poznávání. Plánované úkoly jsou diferencovány, zohledněny jsou schopnosti a předpoklady dětí různých věkových skupin. Plány postihují přirozené logické souvislosti a zvolený obsah ve spontánních i řízených činnostech odpovídá stanoveným cílům. Plánování má kontinuální charakter a částečně již obsahuje inovující prvky předškolního vzdělávání podle doporučeného Rámcového programu pro předškolní vzdělávání.

Prostorové podmínky a vybavení mateřské školy jsou pro uskutečňování spontánních i řízených aktivit velmi dobré, trvale jsou inovovány učební pomůcky včetně didaktické techniky, literatury i hraček. Ve sledovaných činnostech byly pomůcky efektivně využívány, sortiment, množství i kvalita materiálního vybavení odpovídala stanovenému výchovně-vzdělávacímu programu. Celé prostředí mateřské školy je didakticky i esteticky podnětné, na úpravě se aktivně podílejí svoji konstruktivní a výtvarnou tvorbou děti i pracovnice mateřské školy.

Podmínky psychohygieny byly v průběhu školní inspekce zajištěny na velmi dobré úrovni. Poměr spontánních a řízených činností dětí byl přiměřeně vyvážen, vyučující byl respektován zájem a potřeby jednotlivých dětí, zajištěna možnost volby individuálních nebo skupinových aktivit. Variabilní režim dne respektoval zažitý stereotyp stravování, dostatek času pro pobyt dětí venku, uspokojení individuální potřeby pohybu. Pitný režim byl dětem umožněn a v průběhu dne byl aktivně využíván. Denní program byl účelně sklouben s možnostmi vyplývajícími z konkrétních podmínek zařízení. Celé prostředí mateřské školy je udržované v čistotě a pořádku.

Sledované činnosti v průběhu dne probíhaly plynule a přirozeně s dostatečně bohatou nabídkou aktivit a možnostmi výběru. Vzhledem ke zvolenému obsahu byly využity přiměřené vzdělávací postupy. Vhodně zvolené formy organizace vycházely z konkrétního obsahu a jeho smyslu pro

rozvoj osobnosti dítěte. Programově řízená činnost ( ranní cvičení a rozvoj poznání) probíhala účelově frontálně, charakter navozené činnosti vyžadoval společné soustředění a vzájemnou spolupráci skupiny dětí. Ukazatelem efektivity byl zájem dětí, citová angažovanost a jejich aktivní účast.

Motivace spontánních i řízených činností byla pro většinu dětí stimulující z hlediska potřeb i aktivity. Vnitřní motivace povzbuzením a pochvalou podporovala individuální jistotu dětí v rozhodování a využití operativní zpětné vazby při hodnocení jejich projevů. Účinné pozitivní hodnocení s oceněním snahy a pokroku bylo cíleně využito k posílení sebedůvěry dětí.

Komunikační mechanismy byly v průběhu sledovaných činností přirozené a podnětné. Záměrně byl oběma vyučujícími podporován verbální projev dětí, vytvářeny dobré podmínky pro rozvoj aktivní slovní zásoby a souvislého, gramaticky správného vyjadřování. V projevech dětí byly patrné spontaneita i důvěra. Verbální projev učitelek a dětí byl vyvážený a vzájemně obohacující.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování a příprava vyučujících jsou účelné a funkční, také materiální a psychohygienické podmínky jsou ve vztahu k výchovně vzdělávacím cílům hodnoceny jako velmi dobré. V oblastech organizace, volbě metod a forem práce, motivace a hodnocení i interakce a komunikace byla zjištěna převaha pozitiv.*

*Kvalita vzdělávací činnosti školy je spíše nadprůměrná.*

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

Hodnocení podmínek vzdělávání vychází z posouzení rozsahu, efektivnosti a účelnosti plánování mateřské školy, z hodnocení funkčnosti organizačního uspořádání předškolního zařízení. Kontrolována byla předložená školní a třídní dokumentace a funkčnost nástrojů informačních systémů. Zjišťován a hodnocen byl systém vedení a motivování pracovníků a účinnost kontrolních mechanismů v činnosti ředitelky školy. Využito bylo především hospitační činnosti ve vzdělávacím procesu, pozorování provozu a koordinace spolupráce se školní jídelnou, rozhovorů s přítomnými pracovníci mateřské školy a se starostou obce.

### **Plánování**

Koncepční záměry mateřské školy byly stanoveny ředitelkou na základě analýzy podmínek a prostředí, ve kterém se předškolní zařízení nachází. Obsahuje dlouhodobé a krátkodobé cíle i prostředky jejich realizace, zohledňuje specifikaci mateřské školy i v personálním obsazení. Roční plánování navazuje na stanovené záměry mateřské školy a úkoly jsou promyšleně rozpracovány v jednotlivých oblastech. Plánování je pojato jako ucelený systém dílčích plánů a společně s administrativou řízení tvoří funkční pracovní materiál.

### **Organizování**

Strategie organizování a stylu práce ředitelky je promyšlená a jasná. Ředitelka adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníce a vytváří prostor pro jejich uplatnění. Organizační řád je kvalitně zpracován a akceptován zaměstnankyněmi školy. Organizace má stanovená pravidla fungování z hlediska norem, popisu činností a instrukcí. Pracovníci znají své povinnosti a práva, jsou stanoveny kompetence zastupující pracovníce v době nepřítomnosti ředitelky

v mateřské škole.

Organizování společných porad je optimální z hlediska četnosti, věcnosti i obsahu. Porady jsou funkční a zápisy z nich obsahují relevantní informace. Řídící pokyny jsou jednoznačně formulovány.

Pro výuku jsou vytvořeny příznivé podmínky, přímá výchovná povinnost pedagogických pracovníků je stanovena efektivně, využívána je možnost souběžného působení v přímé práci s dětmi. Koordinace činností všech pracovníků mateřské školy je zajištěna v souladu se stanoveným programem mateřské školy.

Vedení předepsané dokumentace je soustavné a funkční, administrativní úroveň kontrolované dokumentace má velmi dobrou úroveň. Také ostatní školní a třídní dokumentace je vedena účelně.

Tok informací vnějšího i vnitřního systému má jasná pravidla a funguje bezproblémově. Všechny zaměstnankyně mají zajištěn přístup k aktuálním informacím, škola pravidelně a včas zajišťuje i informace rodičům dětí. Preferována je individuální forma sdělování, k dispozici jsou i všestranné informační zdroje zveřejněné ve vstupních prostorách mateřské školy.

Vnitřní i vnější informační systém umožňuje dostatečný prostor pro dialog a aktivní spoluúčast všech zainteresovaných.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka uplatňuje participační styl řízení, pružně reaguje na nové podněty, je schopna inovovat způsob řízení. Další vzdělávání je ředitelkou plánováno a podporováno, vytvářeny jsou i organizační podmínky pro účast na vzdělávacích akcích. Využití poznatků v práci s dětmi je předmětem vzájemných konzultací s dalšími pracovníky školy. Metodické vedení je převážně účinné a vzájemná kontinuita pedagogické činnosti zajištěna. Další dosažené odborné dovednosti jsou využívány ve výchovně-vzdělávacím procesu i managementu.

Hodnocení pracovníků mateřské školy je prováděno na základě diferencovaně stanovených kritérií, je objektivní a probíhá systematicky. Výsledky jsou s pracovníky projednávány a hodnocení ředitelky je zpravidla motivuje k lepším výkonům.

V mateřské škole jsou patrné harmonické vztahy mezi dětmi navzájem i mezi dospělými ve smyslu tvořivé spolupráce.

### **Kontrolní mechanismy**

Ředitelka má vytvořen účinný systém kontroly v jednotlivých oblastech vzdělávacího procesu i provozu. Hospitační činnost je prováděna systematicky, ale spíše jen neformálním sledováním práce dalšími pracovníky s dětmi a je běžnou součástí jejího metodického vedení. Rozborem a hodnocením výchovně-vzdělávací práce byla prokázána dobrá erudovanost ředitelky, schopnost diagnostikovat a přijímat opatření ke zlepšování kvality práce.

Kontrola provozu je operativní a účinná. Dokladována je i pravidelnými záznamy.

Kontrolní činnost ředitelky je prováděna pravidelně, o kvalitě práce všech pracovníků mateřské školy má ředitelka dobrý přehled.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Ve všech sledovaných oblastech (plánování, organizování, vedení a motivování pracovníků, kontrolní mechanismy) byla zjištěna převaha pozitiv.*

**Podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako spíše nadprůměrné.**

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

- Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 69/96 ze dne 14. 2. 1996
- Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2000
- Povinná dokumentace mateřské školy dle § 45b, odst. 1 písm.a, c, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů (evidence dětí, přehled o docházce dětí, personální dokumentace-doklady o dosaženém vzdělání)
- Třídní dokumentace: plány výchovně-vzdělávací práce, dokumentované výsledky práce dětí
- Řídící dokumentace: koncepce mateřské školy, roční plán na školní rok 2001/2002, organizační řád mateřské školy, plán kontrolní činnosti, záznamy z hospitací a kontrol provozu, rozvrh přímé výchovné povinnosti pedagogických pracovníků, pracovní doba provozních pracovníků, záznamy z pedagogických rad a provozních porad
- Sdělení o průběhu a výsledcích školní inspekce čj. ČŠI/12/95/Še

#### **ZÁVĚR**

##### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Úroveň plánování a přípravy předškolního vzdělávání vzhledem ke stanovenému vzdělávacímu programu je spíše nadprůměrná. V oblasti materiálních, psychohygienických podmínek byla zjištěna převaha pozitiv. Účelnost organizace výuky, využití forem a metod práce, účinnost motivace a způsoby hodnocení dětí mají spíše nadprůměrnou úroveň. Oblast interakce a komunikace mezi dětmi navzájem a mezi dětmi a pedagogy je hodnocena jako velmi dobrá.*

**Kvalita vzdělávací činnosti je celkově hodnocena jako spíše nadprůměrná.**

##### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Úroveň plánování je spíše nadprůměrná, funkčnost organizování je hodnocena jako velmi dobrá. Rozsah a účinnost vedení a motivování i využívání kontrolních mechanismů mají spíše nadprůměrnou úroveň.*

**Kvalita podmínek vzdělávání je celkově hodnocena jako spíše nadprůměrná.**

*Mezi pozitivní faktory ovlivňující zajištění kvalitních podmínek k činnosti školy jsou vstřícné interpersonální vztahy s výraznou snahou o bezproblémový provoz mateřské školy.*

**Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

**Školní inspektorka:**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Mgr. Dana Sedláčková

D. Sedláčková v.r.

V Příbrami dne 7. května 2002

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 7. května 2002

Razítko

**Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení**

Hana Hanzlíková, ředitelka

H. Hanzlíková v.r.

*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 ředitelka 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	Podpis příjemce nebo čj.
---------	------------------------	--------------------------

	inspekční zprávy	jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	24. 6. 2002	025 110a/02-1306
Zřizovatel	24. 6. 2002	025 110b/02-1306

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány