



**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Sobčice 58**

**Sobčice 58, 507 54 Podhorní Újezd a Vojice**

**Identifikátor školy: 600 091 864**

**Termín konání orientační inspekce: 3. a 4. prosince 2002**

<b>Čj.:</b>	092 454/02-5125
<b>Signatura:</b>	oi2aw105

## **CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Mateřská škola Sobčice byla zřízena jako zálohová organizace Obce Sobčice se sídlem Sobčice 507 54 Podhorní Újezd a Vojice. Ke dni 26. listopadu 2002 bylo zapsáno celkem 13 dětí v jedné třídě s celodenním provozem. Kapacita školy stanovená v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení (22 dětí) nebyla překročena. Stravování dětí je zajištěno dovážením obědů z mateřské školy ve Vojicích, svačiny jsou zhotovovány ve vlastní přípravě. Škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu „Od jara do podzimu“.

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI**

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních a materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy,
- průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v mateřské škole

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH A MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Výchovně-vzdělávací práci zajišťuje ředitelka s odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilostí, je zaměstnaná na plný pracovní úvazek. Personální podmínky školy negativně ovlivňuje menší počet přijatých dětí a rovněž nižší dopravní dostupnost obce. Tyto skutečnosti si vyžádaly úsporná opatření a zásadním způsobem negativně ovlivnily organizaci provozu mateřské školy. Míra vyučovací povinnosti ředitelky je stanovena na 31 hodin (místo 24 hodin) a časově rozložení její pracovní doby je prioritně podřízeno podmínkám dojíždění (8:20 - 14:30 hod.). Přímá pracovní činnost ředitelky nezahrnuje spontánní činnosti dětí (zajišťuje učitelka) a efektivitu jejího využití rovněž snižuje naopak zahrnutá doba jejich odpoledního odpočinku, což není z hlediska potřeb dětí zcela optimální. Další pracovnice školy je zaměstnána jako školnice a na souběžný částečný pracovní poměr (26%) jako učitelka. Má úplné středoškolské vzdělání se zemědělským zaměřením, nemá požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost. Ředitelka absolvovala logopedický kurz a rozšiřující studium speciální pedagogiky na Pedagogické fakultě UK v Praze a má dlouholeté zkušenosti ve funkci ředitelky (od roku 1997). V době inspekce ředitelka pracovala druhý den po dlouhodobé pracovní neschopnosti (byla přítomna pouze první týden na začátku školního roku). Ve škole po většinu doby její nepřítomnosti zastupovala důchodkyně (bývalá učitelka základní školy).

Kontrolní činnost ředitelka pro školní rok 2002/2003 neplánovala, kontrolu provozní (a současně pedagogické) pracovnice prováděla pouze ústně.

Plán dalšího vzdělávání pro školní rok 2002/2003 není vypracovaný. Je zřejmé, že důvodem neúčasti na dalším vzdělávání byla dlouhodobá pracovní neschopnost a zajištění provozu školy.

Kritéria pro hodnocení práce zaměstnanců jsou zpracována pro pedagogickou pracovnici.

Organizace školy, včetně jejího zabezpečení a z toho vyplývajících povinností pracovnic, je popsána ve Vnitřním řádu mateřské školy pro školní rok 2002/2003. Ve Vnějších řádu školy pro školní rok 2002/2003 ředitelka vymezila základní provozní pravidla pro rodiče. Informace jedné pracovnici školy předává ředitelka pouze při denním kontaktu, pedagogické a provozní porady neorganizuje. Nástěnky umístěné v šatně prezentují především dětské výtvarné práce. Většina konkrétních informací je rodičům předávána při ranním přivádění dětí a na akcích

školy. Konkrétní pracovní odpovědnost zaměstnance je písemně stanovena v pracovních náplních. Škola spolupracuje se Základní školou v Chomuticích.

Mateřská škola v Sobčicích je umístěna v centru obce na rušnější křižovatce, ve vlastní postupně rekonstruované přízemní budově. Prostory určené pro přímý pobyt dětí (třída, herna, hygienické zázemí, tělocvična) jsou propojené vstupní chodbou, která je upravena jako šatna pro děti. Vnitřní uspořádání třídy s hernou je přizpůsobeno celodennímu pobytu dětí, včetně stolování a odpočinku. Tělocvična školy je využívána vzhledem k nízkému počtu docházejících dětí a z důvodů finančních úspor pouze v letních měsících. Škola má potřebné zázemí pro uložení pomůcek. Působivá předvánoční výzdoba a čistota interiéru mateřské školy vytvářela příjemné prostředí pro pobyt dětí.

Ve vybavení převažuje starší nábytek, který je pečlivě udržovaný. Množství hraček a pomůcek je odpovídající. Dětskou literaturu dokupuje ředitelka podle finančních možností. Nové tituly v učitelské knihovně jsou zaměřeny na aktuální metodické materiály a publikace především z oblasti speciální pedagogiky. Vybavení školy pomůckami a didaktickou technikou je přiměřené.

Většina prostor (kromě tělocvičny v zimním období) a materiální vybavení školy jsou účelně a efektivně využívány pro výchovně-vzdělávací práci s dětmi. Ředitelka školy zjišťuje průběžně konkrétní potřeby školy v oblasti materiálně-technické a vede záznamy. Na základě rozhovoru s ředitelkou vyplynulo, že v oblasti materiálně-technického vybavení škola úspěšně spolupracuje s obcí, což je zjevné i z celkového vzhledu budovy (nová fasáda, pečlivá údržba).

***Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce školy jsou z důvodu dlouhodobé pracovní neschopnosti ředitelky hodnoceny jako průměrné, materiálně-technické podmínky jsou velmi dobré.***

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

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

***Realizace výchovně-vzdělávacího programu mateřské školy je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.***

V kontrolované povinné dokumentaci byly zjištěny následující nedostatky. Nebyly předloženy evidenční listy u pěti přijatých dětí mateřské školy (v docházce uvedené pod pořadovými čísly 1, 2, 4, 5, 8). Ředitelka nedoložila ve čtyřech případech písemná pověření o předávání dítěte pověřeným osobám uvedeným zástupcem dítěte v evidenčním listě (v docházce uvedené pod pořadovými čísly 3, 6, 12, 13).

***Povinná dokumentace školy průkazně zachycuje průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti.***

Ve Školním vzdělávacím programu pro školní rok 2002/2003 jsou v Plánu evaluace stanoveny prostředky k jeho realizaci. Výroční zpráva mateřské školy za školní rok 2001/2002 obsahuje částečné hodnocení školy v oblasti personálních podmínek.

***Účinný systém kontroly naplňování výchovně-vzdělávacích cílů školy však není ještě komplexně realizován.***

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

## **Spontánní a řízené činnosti**

Při plánování ředitelka vychází z témat stanovených ve Školním vzdělávacím programu. Vzhledem k jejímu dlouhodobému onemocnění byla výchovně-vzdělávací činnost realizována zastupujícími učitelkami, převážně tradičními formami práce s členěním podle výchovně-vzdělávacích složek (vzorem předchozí školní rok).

V průběhu inspekční činnosti byla sledována výchovně-vzdělávací práce u ředitelky (řízené činnosti) a učitelky (spontánní činnosti).

Všechny děti se zúčastňovaly her podle vlastního výběru, náměty dětských her vycházely z jejich záměrů. Prostředí pro hru učitelka neovlivňovala, nebyla vytvářena nabídková činnost. Vhodným motivačním prostředkem byl klavírní doprovod ředitelky s jasnou pozitivní zpětnou vazbou dětí a radostnými spontánními projevy. Učitelky hodnotily děti konkrétně a na základě znalostí jejich individuálních pokroků. V několika případech použila učitelka negativní formu hodnocení dětí a předjímala nevhodné chování.

Děti po překonání ostychu vyhledávaly kontakty a sdělovaly bezprostředně své zážitky a postřehy. Do her dětí se učitelka zapojovala výjimečně, děti za ní však přicházely se svými potřebami. V průběhu spontánních činností měla učitelka přehled o všech dětech a zajišťovala především jejich bezpečnost. Důsledně korigovala chování dětí, v několika případech formou striktních verbálních příkazů. Ve vztazích mezi učitelkou a dětmi převažoval autoritativní přístup. Současně s dohledem učitelka doplňovala zápisy do dokumentace školy a předávala rodičům aktuální informace.

Sledovaných řízených činností se zúčastňovaly nediferencovaně dle zvláštností a individuálních schopností všechny přítomné děti. Při práci s dětmi ředitelka využívala tradiční formy organizace. Metoda prožitkového učení byla navozena v jednom případě. Ředitelka projevovala snahu zaujmout děti pro řízené činnosti, ale délka jejich aktivního soustředění byla kratší. Největší zájem měly děti o hudebně-pohybové a výtvarné činnosti. Individuální péče a skupinové formy práce nebyly v průběhu inspekce zařazovány, rovněž nebyla pozorována možnost realizace pohybových a nabídkových aktivit v průběhu spontánních činností. Rozhovory s dětmi učitelky využívaly k rozvíjení pravidel soužití v kolektivu, ke zlepšení úrovně vyjadřování a k ověřování znalostí (metodou zkoušení).

Organizace programu dne byla přizpůsobená personálním podmínkám školy, prostor pro spontánní činnosti byl vytvářen pouze při ranním scházení dětí. Po upozornění ředitelka reagovala a zařadila průběžně činnosti s herní metodou práce. Uspořádání dne v mateřské škole není časově stanoveno, ale je dbáno na dodržování základních pravidel psychohygieny. V době zástupů došlo k organizačním změnám v režimových momentech (způsob organizace hygienických návyků, menší míra samostatnosti dětí), na které ředitelka reagovala. Délka odpoledního odpočinku není diferencována. Nejstarší děti se podílejí na přípravě stolování. Pitný režim je funkčně zajištěný.

Úroveň poznatků dětí nelze objektivně hodnotit s ohledem na dlouhou dobu nepřítomnosti ředitelky. Byla pozorována nižší míra představivosti a fantazie dětí. Rovněž byl vytvářený menší prostor pro uspokojování individuálních zájmů, přání a názorů dětí. Děti byly v průběhu inspekce vedeny k používání hygienických, společenských, kulturních a sebeobslužných návyků. Obě učitelky vyžadovaly dodržování systému pravidel chování, který děti většinou respektovaly.

***Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou ve spontánních a řízených činnostech hodnoceny jako průměrné.***

## DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je v souladu se Zřizovací listinou. Oba dokumenty však nebyly aktualizovány vzhledem ke změnám, které ve škole nastaly. Při kontrole bylo zjištěno, že na základě § 23 odst. 1 písm. a) a § 41 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů Obec Sobčice nezřídila mateřskou školu jako organizační složku bez právní subjektivity a rozhodnutím zastupitelstva nevydala zřizovací listinu organizační složky. Nebyla provedena změna v adrese (PSČ, pošta).

Škola organizuje akce pro děti, rodiče i veřejnost (besídky, výlety, návštěvy divadelních představení aj.). Z písemných záznamů v kronice a z fotodokumentace školy je zřejmé, že je tato forma spolupráce efektivní a účinná. Mateřská škola o svých akcích informuje obyvatele obce v místním tisku „Občasník“.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitele před inspekcí, přehled o počtu dětí
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 303/98 ze dne 4. 2. 1998
3. Zřizovací listina ze dne 16. 12. 1992
4. Výkaz o mateřské škole k 30. 9. 2002
5. Školní vzdělávací program „Od jara do podzimu“ pro školní rok 2002/2003
6. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2001/2002
7. Kritéria pro hodnocení pedagogické pracovnice pro školní rok 2002/2003
8. Vnitřní řád mateřské školy pro školní rok 2002/2003
9. Vnější řád mateřské školy pro školní rok 2002/2003
10. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků
11. Kronika a fotoalba
12. Dokumentace třídy pro školní rok 2002/2003: přehledy docházky dětí, evidenční listy, přehled výchovné práce, týdenní plány, rozhodnutí o přijetí, písemná pověření zástupců dítěte

## ZÁVĚR

*Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce nejsou optimálně rozvíjeny. Vzhledem k menšímu počtu dětí a z ekonomických důvodů je voleno řešení souběžným částečným pracovním poměrem školnice jako učitelka. Dlouhodobá pracovní neschopnost ředitelky zabránila rozšiřování odborných znalostí dalším vzděláváním. Rovněž nebyla z těchto důvodů prováděna kontrolní činnost. Rozvoj školy závisí na demografickém vývoji v nejbližších letech.*

*Úroveň materiálně-technických podmínek ředitelka sleduje a vyhodnocuje. Přijatá opatření jsou reálná a ředitelce se daří v této oblasti úspěšně spolupracovat se zřizovatelem, který má zájem o další rozvoj školy.*

*V průběhu sledované výchovně-vzdělávací práce učitelky volily tradiční formy a metody práce s dětmi. Ředitelka vytvořila vlastní Školní vzdělávací program, který je v současné*

*době ve stadiu ověřování. Výrazným pozitivem je tvořivý přístup pracovníc na zlepšování estetické úrovně interiéru školy.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Květa Maňáková

Mgr. K. Maňáková v. r.

V Jičíně dne 6. ledna 2003

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 13. ledna 2003

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Podpis

Iva Kochanová

Iva Kochanová 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. 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.
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: Královéhradecký kraj, odbor školství, mládeže a tělovýchovy, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové	2003-03-03	092 454/02-5125
Zřizovatel: Obec Sobčice, 508 01 Hořice	2003-03-03	092 454/02-5125

**Připomínky ředitelky školy**

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