



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola, Skuteč, Osady Ležáků 767**

Osady Ležáků 767, 539 73 Skuteč

Identifikátor zařízení: 600 090 141

Zřizovatel: Město Skuteč, Adresa: MěÚ, Palackého nám. 133, 539 73 Skuteč

Školský úřad Chrudim, Poděbradova 842, 537 01 Chrudim

Termín konání orientační inspekce: 18., 19. a 20. září 2000

Čj.	101 200/00-1402
Signatura	ojlau101

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola bez právní subjektivity postavená v sídlištní zástavbě v současné době využívá jednoposchodové budovy, kde jsou umístěna dvě oddělení (třídy) mateřské školy (dále jen MŠ). Po adaptačních úpravách v červnu tohoto roku má samostatný vchod, obklopena je školní zahradou, která byla také nově upravena. Každé oddělení disponuje třídou, hernou, sociálním zařízením a šatnou dětí, přípravnou kuchyňkou, sklady, šatnou učitelek. V poschodí je umístěna ředitelna. Části spojovací chodby v přízemí (původně propojovala tři objekty) se po stavební úpravě využívá jako skladu. Školní kuchyně není součástí MŠ, je umístěna v hospodářské budově vedle MŠ, obědy jsou donášeny.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti (řízené a spontánní)

Vzdělávací program mateřské školy vychází z Programu výchovné práce pro jesle a MŠ vydaného Ministerstvem školství ČR dne 23. prosince 1983 pod čj. 33 483/83-201. Plánování v obou navštívených třídách bylo jednotné. Při sestavování plánu spolupracují obě učitelky ve třídě. Vycházely z předem vypracovaných konkrétních tematických okruhů v ročním plánu na každý měsíc. Dané téma je pak rozpracováno zpravidla na období jednoho týdne do všech složek výchov včetně programu pro pobyt venku. Koncepční záměr se zde ale vytrácí. Úkoly byly diferencovány s přihlédnutím k věkovým zvláštnostem dětí. Program je komplexní, poznání dětí je rozvíjeno v přirozených logických souvislostech.

### Podmínky vzdělávací činnosti (řízené a spontánní)

V MŠ pracují čtyři pedagogické pracovnice na plný úvazek, které splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Ředitelka byla do funkce jmenována na základě výsledku konkursního řízení od 1. srpna 1999. Provoz zajišťují: školnice v úvazku 22,5h týdně a uklízečka v úvazku 6:00h denně.

MŠ využívá účelové budovy, ve které byly provedeny úpravy (viz další významná zjištění). Prostorové podmínky v obou třídách umožňovaly dětem pohybové vyžití. Postupně se realizují účelně vybavené a sestavené námětové koutky, ve kterých se děti věnovaly námětovým a tvořivým hrám (dramatizace, hra v kuchyňce, vytváření prostorové scény - lesa). Třídy jsou světlé s vkusnou estetickou výzdobou. Na její úpravě se podílejí učitelky, využíváno je i prací dětí. Pro jednotlivé výchovy jsou k dispozici starší pomůcky z kabinetů, postupně jsou inovovány dle nových nabídek a finančních prostředků. Dětská a učitelská knihovna byla o nové tituly obohacována v menší míře. Vybavenost náradím a náčiním na tělesnou výchovu umožňuje rozvoj obratnosti i pohybové vyžití dětí. Na hudební výchovu je vybavení základní, na výtvarnou a pracovní má škola dostatek pomůcek, využívány jsou i přírodniny. Nově upravená přilehlá a rozlehlá školní zahrada vytváří prostor pro volný pohyb dětí, námětové a sportovní hry.

Stanovený režim dne respektoval zásady psychohygieny v organizaci života dětí. Byly dodržovány pravidelné intervaly mezi stravováním i dvouhodinová doba pro pobyt venku. V průběhu hospitací na sebe činnosti plynule navazovaly, v 1. třídě (mladší děti) byla zaznamenána větší organizovanost, kterou učitelka vysvětlila nutností vytvoření návyků

v začátku školního roku. I tak byla ale mezi činnostmi spontánními a řízenými rovnováha. K dispozici měly děti po celý den pitný režim.

***Plánování a příprava řízených a spontánních činností měly velmi dobrou úroveň.***

***Podmínky pro řízené a spontánní činnosti byly velmi dobré.***

### **Řízené a spontánní činnosti**

V průběhu ranních her byly řízené činnosti organizovány individuální a skupinovou formou. Mladší děti za metodického vedení učitelky navlékaly u stolečků jeřabiny, starší postupně malovaly nebo vytvářely koláže s využitím přírodnin. Frontální způsob organizace (práce s celou skupinou) byl využit při rozcvičkách a hlavní řízené činnosti po svačině. Během ranních her se u řízených aktivit děti nenásilně střídaly. Při ranním cvičení byly procvičeny postupně všechny svalové skupiny, nebyl ale zaznamenán důraz na provádění zdravotních cviků (opakování, opravování chybného provádění).

V době ranních her byl vytvořen dostatečný časový prostor i pro spontánní vyžití dětí. Toho více samostatně využívaly starší děti (dovedly se rozhodnout pro činnost). Využily rády námětu učitelky, který pak samostatně rozvíjely (rozvíjení dramatizujícího děje, řešení zadané účelové problémové situace s využitím hraček - dopravních prostředků a stavebnice lesa), některé se v malých skupinkách věnovaly konstruktivním hrám.

V hlavní řízené činnosti učitelky využily dříve získaných poznatků dětí, opakovaly básně, písně. Využívané metody (názor, rozhovor, pohybové vyjádření) vedly k obohacování dětí prožitky. Mladší děti byly vedeny k vytváření správných hygienických návyků při používání sociálního zařízení, při svačině si všechny měly možnost vybrat velikost porce. Do úklidových a pomocných prací byla zapojena služba dětí.

Motivace řízených činností v obou třídách navazovala na tematické zaměření týdenního programu. Byla aktivizující, děti byly ke sdělování vlastních zkušeností a názorů nenásilně vedeny. Navazováno bylo na poznatky a dovednosti, sebedůvěra byla učitelkami podporována pochvalou.

Motivace spontánních činností vycházela u starších dětí z vnitřních potřeb. K vzbuzení zájmu byly využity poznatky a zkušenosti z minulého dne, dané téma bylo dále na základě nenásilného korigování ze strany učitelky rozvíjeno a obohacováno. Děti se snažily a velmi zdařile vymýšlely nové situace a skutečnosti, uplatňovaly logické úvahy, zdůvodňovaly způsoby a druhy daných zvolených postupů, měly volnost při organizaci námětových her a uplatňování fantazie. Mladší děti využívaly nabídky ze strany učitelky.

Komunikace ze stran učitelek byla vstřícná, jejich neverbální způsoby při řízených činnostech utvrzovaly děti ve správnosti úvah a byly podmínkou k dalším dialogům. Zvláště starším dětem kladené problémové a aktivizující otázky měly rozvíjící charakter. V oblasti jazykové a poznávací bylo cílem vyhledávání souvislostí s minulými zkušenostmi a jejich srovnávání a logické zdůvodňování. Děti reagovaly otevřeně, spontánně, mají osvojena pravidla kulturního vystupování. Při individuálních formách řízených činností (navlékání, malování) docházelo k dialogům mezi učitelkami a dětmi, byla podporována komunikační iniciativa dětí. Učitelky dovedly ve třídách vytvářet pohodové prostředí, které umocňovalo celkovou příjemnou atmosféru. Verbální projevy učitelek a dětí byly vyvážené. Docházelo ke klidovému „popovídání“, učitelky se zájmem naslouchaly dětem a náležitě reagovaly. Jejich reakce děti vnímaly, oplácely upřímností v projevech.

***Organizace, formy a metody řízených činností byly velmi dobré.***

***Organizace, formy a metody spontánních činností byly velmi dobré.***

*Motivace a hodnocení řízených činností byla velmi dobrá.  
Motivace a hodnocení spontánních činností byla vynikající.  
Interakce a komunikace řízených a spontánních činností byla vynikající.*

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

*Celkově byla kvalita vzdělávací činnosti velmi dobrá.*

### **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

#### **Plánování**

Pro předškolní zařízení je vypracována dlouhodobá koncepce, která vychází z podmínek MŠ. Cílem je vzděláváním, výchovou a sociální péčí rozvíjet osobnost všech dětí v atmosféře porozumění, jistoty, vstřícnosti, bezpečí a spolupráce. Hlavní úkoly jsou zaměřeny na oblast socializace a další pak do všech složek výchov, ale pouze stručně v obecné rovině, nejsou rozfázovány. V další části tohoto dokumentu jsou pro každé roční období vypracovány okruhy výchovně vzdělávací práce, nebo jsou uvedeny prostředky realizace. Pozornost je věnována i spolupráci s rodinou a nabídce zájmových a mimoškolních aktivit.

V dalším dokumentu „Roční plán pro školní rok 2000/2001 MŠ Skuteč, Osady Ležáků“ je stanoveno 9 bodů. Jsou to jak obecné úkoly pro pedagogický proces, tak ale i prostředky realizace. Navazují na koncepční záměr jen okrajově, nejsou to postupné kroky k realizaci koncepčního záměru. Součástí tohoto plánu je vypracování konkrétních tematických okruhů na každý měsíc, které nejsou shodné s okruhy v koncepci.

Další přílohy plán neobsahuje, stanovené cíle a úkoly se nepromítají do oblasti vzdělávání pedagogů, organizace, materiálního zabezpečení, kontrolní a hospitační činnosti ředitelky.

*Proces plánování nemá návaznost ve výše jmenovaných oblastech. Není pojat jako ucelený systém plánů. Nedostatkem je obecné formulování cílů a úkolů, bez rozfázování (stupňování) na delší časové období, zbytečná je duplicita týkající se vypracovaných okruhů v koncepci a v plánu. Vzhledem k nepropojenosti materiálů a jejich neúplnosti je plánování pouze vyhovující.*

#### **Organizování**

Provoz MŠ je stanoven od 6:30 do 16:00h. Organizační struktura je dána stanovením pracovní doby, organizačním řádem pro rodiče, pracovní náplní pro školnici a uklízečku, režimem dne, pracovními listy učitelek (určení kompetencí a delegování pravomocí). Organizační řád pro rodiče obsahuje základní informace a jejich povinnosti. Některé údaje jsou neúplné (zápis do MŠ), a chybně uvedené (určení počtu dětí), chybí práva rodičů. Z dokumentu nevyplývá adresnost a od kdy je v platnosti.

Povinná dokumentace (evidence dětí, personální dokumentace, hospodářská dokumentace) je vedena v souladu s § 45b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o předškolních zařízeních ve znění pozdějších předpisů. V průběhu inspekce byly odstraněny zjištěné nedostatky v evidenci dětí (záznamy o průběhu docházky, chybný text v rozhodnutí o přijetí do MŠ, přihlášky do MŠ). Tok vnitřních informací má vytvořen systém. Aktuální slovní a písemné informace předává ředitelka pracovním bezprostředně, další se dle zvážení důležitosti stávají předmětem jednání pedagogických nebo provozních porad. Jejich plán včetně obsahu není zpracován. Se zápisy z porad jsou pracovníce seznámeny. Znají místo uložení písemných materiálů, důležité

dokumenty jsou zajištěny proti zneužití. Charakteristika MŠ, informace o provozu školy, o personálních otázkách a o výčtu akcí školy jsou obsaženy ve výroční zprávě šk. roku 1999/2000. Byla předložena jako hodnocení školního roku. Dále obsahuje popis některých výchovných složek. Minimální pozornost je zaměřena na analyzování stavu a následné stanovení závěrů pro pedagogickou práci. Pouze v oblasti pracovní výchovy je konkrétní hodnocení dané problematiky. Tohoto závěru nebylo ale využito při tvorbě nového ročního plánu.

Základní informace pro rodiče dětí z obou tříd jsou zveřejněny na ústřední nástěnce u vchodu do budovy (režim dne, jídelníček, organizační řád pro rodiče). Ve třídách jsou rodiče informováni o dětech učitelkami při jejich předávání, nástěnky v šatnách slouží ke zveřejňování třídních organizačních informací, jsou zde vystavovány dětské práce, výkresy, texty básní a písní, rozpracované přehledy výchovné práce v tematickém celku (přehledy v 1. třídě chyběly). Rodiče mohou volně vstupovat do tříd, s učitelkami konzultovat odborné problémy. Poradenská činnost je jim nabízena převážně v oblasti logopedie. Dvě učitelky mají logopedické minimum - vyhledávají a upozorňují na vady výslovnosti, další odborná péče je pak závislá na kontaktech rodičů s odborným logopedem. Pro seznamování s pedagogickou a výchovnou problematikou MŠ využívá i plenární a třídní rodičovské schůzky (např. plenární schůzka na začátku školního roku - seznámení s ročním plánem, beseda s logopedy ze Speciálního pedagogického centra v Choustníkově Hradišti, se kterými MŠ spolupracuje). Rodiče se podílejí na úpravě prostředí, pomáhají při opravách hraček, zúčastňují se zahradních slavností.

MŠ vytváří nabídku mimoškolní činnosti pro talentované děti - 2x měsíčně v kroužku výtvarné výchovy. Zájmovou aktivitou je výuka anglického jazyka odborným lektorem v odpoledních hodinách.

MŠ je přirozenou součástí města, o své činnosti informuje v článcích do „Skutečských novin“, pořádá pro rodiče besídky (Vánoce, Den matek), 2x v roce (září, červen) zahradní slavnosti.

***V organizaci řízení jsou pozitivní a negativní téměř v rovnováze, má průměrnou úroveň.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Všechny pracovnice MŠ jsou zainteresovány na provozu MŠ (dle pracovních listů učitelek). Ředitelka má s pracovníci denní kontakt a přehled o práci všech zaměstnanců. Vytváří podmínky pro odborný růst. Negativem je zde ale absence plánování v oblasti vzdělávání (semináře, přednášky, studium odborné literatury), omezená možnost vystřídání učitelek na vzdělávacích akcích vzhledem k velikosti MŠ, absence plánu pedagogických porad včetně obsahu. K metodickému ovlivňování učitelek navzájem dochází jen při sestavování tematických plánů, kdy obě učitelky ve třídě spolupracují. Ve škole chybí také dostatek nové odborné literatury. Pedagogické porady postrádají odbornou pedagogickou diskusi na předem zadané téma. Ředitelka vypracovala kritéria pro hodnocení a odměňování pedagogických pracovníků. Pracovnice s nimi byly seznámeny. Není zde rozlišeno, která budou platit pro přiznání příplatků osobního ohodnocení a která pro odměny. Systém pravidelného hodnocení nemá daná pravidla. Vychází z poznatků ředitelky (hospitace, každodenní sledování provozu). Hodnocení probíhá ústně při jednání pedagogických porad. Dle zápisu je hodnocení pojato pouze negativně bez uvedení úspěchů v práci, což se stává demotivující.

***Ve vedení a motivování pracovníků jsou rezervy, hodnocení je pouze vyhovující.***

### ***Kontrolní mechanismy***

Není vytvořen systém vnitřní kontroly přehledně v písemné formě vůči celé organizační struktuře (plán kontrol a hospitací). V minulém školním roce ředitelka provedla 3 hospitace vždy s uvedením cíle, který ovšem nekorespondoval s úkoly danými ročním plánem. Jsou prováděny zápisy bez podpisů pracovníků. Vzhledem k nízkému počtu hospitací není možné zjistit vzájemnou kontinuitu mezi jednotlivými hospitacemi (reakce na plnění závěrů). Není rovněž umožněna systematická analýza dál směrem k cílům koncepce. Pozornost není věnována kontrole zavádění a využívání nových poznatků.

***Kontrolní mechanismy mají pouze vyhovující úroveň.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***MŠ si stanovila cíle, které vycházejí z možností školy. Proces plánování nemá návaznost, postrádá rozfázování a konkrétnost. Organizační struktura je funkční, motivace pracovníků není dostačující, kontrolní zpětná vazba - druhy a četnost kontrol neposkytuje dostatečné informace o plnění plánovaných záměrů v jednotlivých oblastech. Kvalita řízení má pouze vyhovující úroveň.***

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

Od doby konání poslední inspekce 3. února 1998 došlo v oblasti materiálního vybavení a úpravy estetiky prostředí k výraznému kvalitativnímu posunu. Některá popisovaná negativní zjištění v inspekční zprávě ze dne 4. února 1998 byla již odstraněna (byly provedeny stavební úpravy ve třídách, vyměněno linoleum, vymalováno, částečně byl vyměněn a opraven nábytek, provedeno bylo zateplení a zastřešení pavlačí, úprava zeleně a nátěry zařízení na školní zahradě). Ostatní úpravy a vybavenost závisí na výši přidělených finančních prostředků zřizovatelem a budou odstraňovány postupně.

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

- Rozhodnutí ŠÚ Chrudim o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. srpna 2000 č.j. 1439/2000
- IZ č.j. 101 014/98-1402 ze dne 4. února 1998
- Podkladová inspekční dokumentace MŠ
- Dotazník pro ředitele před inspekcí
- Rozhodnutí ředitelky školy o počtu dětí ve třídách
- Evidence dětí (příhlášky do MŠ, rozhodnutí o přijetí do MŠ, přehled docházky do MŠ, evidenční listy dětí)
- Personální dokumentace (pracovní smlouvy, rozpis pracovní doby pedagogických pracovníků, pracovní náplň školnice a uklízečky - pracovní listy, povinnosti učitelek)
- Pracovní listy učitelek (vymezení kompetencí a delegování pravomocí učitelek)
- Hospodářská dokumentace (pokladní kniha, zápisy z inventur)
- Roční plán MŠ Skuteč, Osady Ležáků 767 na školní rok 2000/2001

- Koncepce MŠ Osady Ležáků Skuteč
- Výroční zpráva školního roku 1999/2000
- Režim dne
- Organizační řád pro rodiče
- Zápisy z pedagogických a provozních porad
- Záznamy z hospitací
- Kritéria pro hodnocení a odměňování pedagogických pracovníků

## ZÁVĚR

Na základě posouzení kvality vzdělávací činnosti a kvality řízení je celkové hodnocení mateřské školy průměrné.

Při orientační inspekci nebylo zjištěno neefektivní využívání přidělených finančních prostředků. Ze strany zřizovatele byla provedena finanční kontrola zůstatku pokladní hotovosti a kontrola vedení pokladní knihy. Nebyly zjištěny rozdíly.

Kontrola ze strany ŠÚ neproběhla.

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

Razítko

<b>Školní inspektoři</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Věra Truncová	Věra Truncová v. r.

V Chrudimi dne 6. října 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 9. října 2000

Razítko

<b>Ředitelka předškolního zařízení</b>	<b>Podpis</b>
Věra Žaludová	Žaludová V. 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.**

**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
Školský úřad	00-10-26	101 234/00-1402
Zřizovatel	00-10-26	101 233/00-1402

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
---	---	Připomínky nepodány.