



**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Dolní Chvatliny, okres Kolín**

**Dolní Chvatliny 26, 281 44 Zásmuky**

**Identifikátor školy: 600 045 196**

**Termín konání orientační inspekce: 13. únor 2003**

<b>Čj.:</b>	031 23/03-1030
<b>Signatura:</b>	oclaw111

## CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola Dolní Chvatliny je jednotřídní předškolní zařízení s celodenním provozem. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 4. února 2003 stanoví mateřské škole cílovou kapacitu 18 dětí. Ke dni inspekce byla kapacita plně využita. Pravidelně docházelo 17 dětí, nepravidelně (pět dní v měsíci) jedno.

Zřizovatelem mateřské školy je Obec Dolní Chvatliny. Od 1. ledna 2003 se předškolní zařízení stalo samostatným právním subjektem a hospodaří jako příspěvková organizace.

Ředitelka byla do funkce jmenována ředitelem Školského úřadu v Kolíně 12. června 1995. Zřizovatel potvrdil platnost jmenovacího dekretu 4. října 2002 v souvislosti s pověřením ředitelky statutárním zástupcem mateřské školy.

Součástí mateřské školy je školní jídelna, která nebyla předmětem inspekční činnosti.

Poslední inspekce v předškolním zařízení byla provedena 16. dubna 1998.

## PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce
- materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce
- průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy ve spontánních a řízených činnostech

## HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

V mateřské škole pracují dvě pedagogické pracovnice. Ředitelka, která je pro předškolní výchovu odborně a pedagogicky způsobilá, trvale zajišťuje pedagogickou činnost v dopoledním provozu školy. Vzdělání si dále rozšiřuje studiem předškolní pedagogiky na PF UK Praha. Učitelka bez požadované kvalifikace vykonává pedagogickou práci stále odpoledne. Při rozvržení pracovní doby nedochází k souběžnému výchovnému působení obou pedagogických pracovnic. Vzhledem k tomu, že ředitelka pracuje stále dopoledne, vychází rozhodující většina inspekčních zjištění ze sledování a hodnocení jejího výchovně-vzdělávacího působení.

Ředitelka podporuje odborný růst učitelky a vytváří pro něj potřebné podmínky. V minulém i v tomto školním roce písemně stanovila záměry dalšího vzdělávání ve vztahu k cílům vlastního školního vzdělávacího programu „*Poznej sám sebe.*“ Učitelka se zúčastnila akcí zaměřených k pohybovým a estetickým činnostem, ředitelka seminářů k plánování a tvorbě vzdělávacích programů. Aktivní rozšiřování odborných poznatků pedagogických pracovnic pozitivně ovlivnilo kvalitu sledovaného výchovně-vzdělávacího procesu.

Mezi pracovníky školy je zřejmá týmová spolupráce se vstřícnými vztahy. Ředitelka má stálý přehled o jejich činnosti. Zaměstnance pozitivně motivuje osobním příkladem, vstřícností a důsledností. Pravidelně provádí kontrolu celého zařízení, sleduje úpravu a čistotu prostředí, dodržování pracovní doby apod. Práci učitelky bez kvalifikace prověřuje hospitacemi v odpoledních činnostech. Kontrolní činnost je prokazatelná, předložené záznamy mají velmi dobrou vypovídací hodnotu.

Vzhledem k počtu pracovníků je organizační struktura mateřské školy jednoduchá, všichni jsou přímo podřízeni ředitelce. V souladu s požadavky legislativy jmenovala ředitelka svoji

zástupkyni s jednoznačně stanovenými kompetencemi. Pravidla chodu zařízení vymezila Řádem mateřské školy, Organizačním řádem, Provozním řádem, pracovními náplněmi pro jednotlivé pracovní funkce a soustavou vnitřních směrnic. Přesně stanovila pravomoci a povinnosti pracovníků. Se všemi uvedenými dokumenty byly pracovníce prokazatelně seznámeny. Předložená dokumentace vztahující se k chodu mateřské školy má příkladnou úroveň.

Rozvržení pracovní doby ředitelky a učitelky je vzhledem k délce denního provozu školy (6:30 - 16) i k zajištění bezpečnosti dětí funkční a účelné.

Vnitřní informační systém mateřské školy je postaven na každodenním úzkém kontaktu všech pracovníků. Informace zásadního charakteru ředitelka projednává na pedagogických radách, které se uskutečňují pětkrát ročně a na pracovních poradách. Program pedagogických rad je součástí *Plánu školy pro školní rok 2002/2003*. Z plánu i záznamů z jednání je zřejmá orientace na problematiku pedagogického charakteru včetně vnitřní evaluace a hodnocení činnosti školy.

V průběhu roku připravuje škola pro rodiče a veřejnost širokou nabídku různých kulturních a společenských aktivit (oslavy svátků, besídky, vystoupení v obci, exkurzi do první třídy základní školy, pěší turistiku, návštěvu divadel, výlety). Zaměření a cíle výchovně-vzdělávací činnosti jsou pravidelně zveřejňovány na nástěnkách v šatně.

Organizování činnosti školy je plánovitě promyšlené a systematické.

***Personální situace má ve vztahu k požadavku odborné a pedagogické způsobilosti učitelů průměrnou úroveň. Odborné vedení pracovníků a vytvořený systém kontroly je plně účinný. Organizační struktura má příkladnou úroveň.***

***Personální podmínky jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.***

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE**

Prostorové podmínky školy jsou vzhledem k pohybovému programu a počtu dětí částečně omezující. Pro přímý pobyt mají děti k dispozici šatnu, třídu a hygienické zázemí. Tato situace je kompenzována jejich pravidelným pobytem na školní zahradě, která má kvalitní vybavení. Moderní dřevěné prvky (v ceně 80 000 Kč) pro hru i pohybové vyžití získala škola za 3. místo v celostátní soutěži výrobků *Relax*. Promyšlené uspořádání třídy, využívání tematicky vybavených koutků pro hry, vhodný sortiment hraček, pomůcek a knižního fondu podporuje realizaci výchovně-vzdělávacích záměrů. Prostředí třídy a interiéru školy je podnětné, bezpečné a esteticky upravené. Na výzdobě se aktivně podílí děti a učitelky. Vybavení nábytkem je starší, díky pravidelné údržbě ještě vyhovující. Pro pedagogické a provozní pracovníce bylo vybudováno sociální zařízení, šatna stále chybí.

Ve skladbě denního režimu jsou respektovány psychohygienické zásady života předškolních dětí, ve vyváženém poměru probíhají spontánní a řízené činnosti včetně relaxace. Pružný režim dne umožňuje podporovat a respektovat individualitu každého dítěte. Požadavky postupné adaptace v začátku docházky dítěte do zařízení a otevřenosti školy pro rodiče jsou plněny. Děti mají možnost diferencovaného přístupu k odpočinku. Na přípravě stolování, jeho estetické úrovni a průběhu se aktivním způsobem podílejí. Pitný režim přirozeně funguje, nápoje mají k dispozici celý den.

***Materiálně-technické podmínky pro výchovně vzdělávací práci mají spíše nadprůměrnou úroveň.***

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### Realizace vzdělávacího programu

Při plánování a přípravě výchovně vzdělávacích činností vychází ředitelka z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Koncepční zaměření školy plně odpovídá současným trendům v předškolní výchově a skutečným podmínkám školy. Nosným záměrem školního vzdělávacího programu „*Poznej sám sebe*“ je citlivé rozvíjení osobnosti dítěte s ohledem na jeho možnosti a schopnosti tak, aby získalo žádoucí fyzickou, psychickou a sociální samostatnost. Součástí koncepce je cílené vytváření základů pro další vzdělávání a osvojování hodnot, které uznává naše společnost. Školní vzdělávací program je rozpracován do konkrétních kroků v třídním programu, který v tematicky členěných blocích obsahuje návrhy činností pro celodenní spontánní a řízené aktivity. Součástí programové nabídky je předplavecká výchova.

Ředitelka předložila povinnou dokumentaci (evidenci dětí, personální dokumentaci) v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy. Kontrolované dokumenty jsou přehledně uspořádány a jejich údaje pravidelně aktualizovány. Dokumentace je vedena na příkladné administrativní úrovni.

*Mateřská škola realizuje vlastní vzdělávací program v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy a skutečnými potřebami dětí.*

### Průběh a výsledky vzdělávání ve spontánních a řízených činnostech

Ve sledovaném denním programu spontánní a řízené aktivity plynule navazovaly. Děti si svobodně volily místo hry, hračku a kamaráda, měly dostatek prostoru pro vlastní invenci a sebeuplatnění. Ředitelka vhodnou motivací podporovala a rozvíjela herní situace, nenásilně pěstovala zájem dětí a jejich vytrvalost v činnosti. Vytvořila jim kvalitní nabídku zájmových aktivit s výtvarnou a pracovní tematikou vztahujících se k aktuálnímu tématu týdne. Vzhledem k omezeným podmínkám pomáhala dětem vytvořit a členit prostor pro pohybové hry. Nabízené činnosti děti zaujaly, většina z nich se do práce postupně zapojila. Technické dovednosti a manipulaci se štetcem, barvami, nůžkami a lepidlem bez problémů zvládly. Ve třídě panovala klidná atmosféra se vstřícnými vztahy v kolektivu dětí i mezi dětmi a ředitelkou.

Řízená činnost byla zaměřena na vytváření a upevňování pohybových, rozumových, komunikativních a manuálních dovedností dětí. Ředitelka plnila dílčí cíle zaměřené na poznávání částí lidského těla, rozvíjení zrakového a sluchového vnímání, kulturních a společenských návyků a na ochranu zdraví v běžném životě. Didaktický záměr byl efektivně realizován na základě předchozích znalostí dětí, jejich aktivní účasti a zájmu. Při zadávání úkolů ředitelka respektovala individuální možnosti jednotlivců (loupání ovoce a zeleniny), ve skupinové činnosti navozovala zásady týmové spolupráce. Formou prožitku (ochutnávky vlastnoručně upravených potravin) seznamovala děti se zásadami zdravé výživy. Promyšleně využívala věkově heterogenní složení dětí, u starších podporovala pocit odpovědnosti k mladším a vedla je k samostatnosti. Děti získávaly poznatky a dovednosti při manipulaci s konkrétními předměty, měly možnost zapojovat se do činností postupně, svobodně si zvolit délku aktivní účasti. V celém průběhu spontánně komunikovaly s ředitelkou i mezi sebou, komentovaly výsledky své činnosti.

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

Vztahy ve skupině byly přátelské a vstřícné, děti svým chováním a vystupováním potvrzovaly, že se v zařízení cítí jistě a klidně. Jejich pohybový vývoj včetně jemné motoriky plně korespondoval s věkem a individuálními předpoklady. Úroveň osvojení hygienických, společenských, kulturních a sebeobslužných návyků odpovídala požadovanému standardu. Starší skupina přirozeně dodržovala pravidla slušnosti, zdvořilosti, kulturní a společenské návyky. Samostatnost v sebeobsluze dětí byla funkčně využívána ve všech režimových činnostech (příprava a úklid hraček, pomůcek, oblékání, stolování).

*Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy jsou hodnoceny jako příkladné.*

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Údaje uvedené ve *Zřizovací listině* ze dne 4. října 2002 Obecním úřadem Dolní Chvatliny (bez čj.) **jsou shodné** se zněním *Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* ze dne 4. února 2003 vydané Středočeským krajem čj. OŠMS/2257/2003/We.

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

1. Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy.
2. Zřizovací listina ze dne 4. října 2002 vydaná Obecním úřadem Dolní Chvatliny bez čj.
3. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 4. února 2003 Středočeským krajem čj. OŠMS/2257/2003/We.
4. Inspekční zpráva čj. 031 80/98 - 1030.
5. Vlastní školní výchovně vzdělávací program „*Poznej sám sebe*“ platný od 1. září 2002.
6. Pracovní plán mateřské školy pro školní rok 2002/2003.
7. Řád mateřské školy platný od 1. září 2002.
8. Povinná dokumentace dle zákona o školských zařízeních (evidence dětí, personální dokumentace).
9. Organizační řád, Provozní řád, Pracovní povinnosti pedagogických pracovníků a provozních zaměstnanců.
10. Záznamy z jednání pedagogických rad a provozních porad za školní rok 2001/2002, 2002/2003.
11. Přehled docházky zaměstnanců MŠ v měsíci září až prosinci 2002, lednu 2003.
12. Dokumentace třídy pro školní rok 2002/2003: přehled docházky dětí, přehled výchovné práce, týdenní plány.

## ZÁVĚR

*Všichni zaměstnanci v úzké týmové spolupráci cílevědomě zohledňují potřeby dětí a vytvářejí podnětné prostředí pro předškolní vzdělávání. Obě pedagogické pracovnice si plánovitě doplňují a rozšiřují odborné znalosti, které následně využívají ve vlastním pedagogickém procesu. Promyšleným vedením a organizováním ředitelka pozitivně ovlivňuje kvalitu pedagogické činnosti učitelky bez odborné a pedagogické způsobilosti.*

*Ve spolupráci se zřizovatelem se daří postupně zlepšovat materiálně-technické zázemí předškolního zařízení včetně nezbytných oprav a údržby. Výrazným úspěchem je získání účelového vybavení školní zahrady za přední umístění v celostátní soutěži výrobků Relax.*

*Mateřská škola realizuje vlastní výchovně-vzdělávací program na vysoké úrovni. Pedagogický proces je v metodách a organizačních formách inovován. Účinná motivační a hodnotící činnost pedagogických pracovníků spolu s podnětným komunikačním prostředím působí pozitivně na celkový rozvoj osobnosti dětí.*

*Z předchozí inspekční zprávy a současných zjištění je zřejmý kvalitativní posun v oblasti materiálně-technických podmínek. Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce trvale vykazují vysokou úroveň*

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

Razítko

**Školní inspektorka    Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Mgr. Anna Doskočilová

A. Doskočilová v.r.

V Kolíně dne 21. února 2003

**Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 23. února 2003

Razítko

**Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu**

**Podpis**

Jarmila Křápková, ředitelka mateřské školy

J. Křápková 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.***

**Hodnoticí stupnice**

<b>Stupeň</b>	<b>Širší slovní hodnocení</b>
<b>Vynikající</b>	<i>Zcela mimořádný, příkladný.</i>
<b>Velmi dobrý</b>	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň.</i>
<b>Průměrný</b>	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň.</i>
<b>Pouze vyhovující</b>	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa.</i>
<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.</i>
<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
KÚ Praha, Zborovská 11, Praha 5	31. března 2003	45/03-1030
OÚ Dolní Chvatliny 4, 281 44 Zásmyky	11. března 2003	40/03-1030
Rada školy	-	-

**Připomínky ředitelky školy**

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