



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Olomouc

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Olomouc, Dělnická 17b**

Dělnická 17b, 779 00 Olomouc

Identifikátor: 600 139 263

**Termín konání orientační inspekce: 20. a 23. duben 2001**

Čj.	132 213/01-110 58
Signatura	om2au118

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je čtyřtřídní zálohovanou organizací. Provoz předškolního zařízení je ve třech třídách celodenní od 6:15 do 16:30 hodin, ve čtvrté třídě je polodenní. Ke dni inspekce bylo zapsáno v mateřské škole celkem 98 dětí, z toho počtu tři děti s nepravidelnou docházkou na tři dny v měsíci. Hlavním kritériem pro rozdělení dětí do tříd je jejich věk, přičemž vedení školy respektuje přání rodičů. Předškolní zařízení sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování

Při plánování výchovně-vzdělávacích činností vycházejí pedagogické pracovnice z modifikace Programu výchovné práce pro mateřské školy (MŠ ČSR č.j.: 33 483/83-201), z koncepce školy, z cílů ročního plánu a z odborné literatury. Ve všech třídách vyučující zpracovávají týdenní tematické plány, ve kterých stanovují dílčí úkoly (případně obsah) zájmových, individuálních i řízených činností. O všech dětech si vedou stručné záznamy. Hlavní úkoly pedagogické práce jsou stanoveny na základě podmínek školy a analýzy výchovně-vzdělávací činnosti za minulé období, jsou v souladu se současnými trendy předškolního vzdělávání. Na základě inspekčních zjištění lze konstatovat, že složky vzdělávací činnosti jsou plněny poslopně, v rovnoměrné frekvenci. Aktuální příprava vyučujících byla na velmi dobré a vynikající úrovni.

***Plánování výchovně-vzdělávacích činností je prováděno v integrovaných logických celcích, vykazuje výraznou převahu pozitiv.***

### Podmínky

Podmínky vzdělávací činnosti školy jsou velmi dobré. Všechny učitelky splňují odbornou a pedagogickou způsobilost získanou středoškolským studiem. Zapojují se do vybraných projektů dalšího vzdělávání dle nabídky Pedagogického centra Olomouc. Jedna učitelka navštěvuje kurz organizovaný PdF UP Olomouc (obor herní specialista - dramaterapeut). Získané zkušenosti si vyučující vzájemně předávají a uplatňují je v praxi. Souběžné působení učitelek v práci s dětmi je využíváno v souladu se stanovenou mírou přímé výchovné činnosti ve dvou třídách, a to při pobytu venku a v době podávání oběda.

Mateřská škola sídlí v dvoupodlažní účelové budově. Každá třída má k dispozici šatnu, hernu, sociální zařízení a místnost pro uložení lehátek. Účelné prostorové uspořádání odpovídá potřebám dětí dané věkové skupiny. Místnosti jsou zařízeny starším funkčním nábytkem. Dětské kouty svým vybavením stimulují děti k herním aktivitám, hračky a pomůcky jsou dětem volně přístupné. V současné době je škola velmi dobře vybavena pomůckami, didaktickou technikou, dětskou i odbornou literaturou. Školní knihovna je průběžně doplňována zejména novinkami z oblasti předškolní pedagogiky. Vybavení tělovýchovným náradím a náčiním má standardní úroveň. Materiálně-technické podmínky se postupně zlepšují. V poslední době byly vymalovány třídy, v hernách položeny nové koberce a vybavena sborovna. Kopírovací stroj škola využívá pro vzdělávací i řídicí činnost. Počítač slouží především komunikaci se zahraničními partnery projektu Comenius. Veškeré zařízení je pořízováno s ohledem na naplňování koncepčních záměrů. Prostředí školy je estetické, podnětné a pro děti bezpečné. Na jeho úpravě se významně podílejí učitelky i děti. Pro rekreační a relaxační činnosti je využívána standardně vybavená prostorná zahrada, která je v areálu školy.

Denní režim odpovídá hlediskům psychohygieny, dodržuje interval mezi jídly, pobyt venku a odpolední odpočinek, je dostatečně pružný a variabilní. Zajišťován je pitný režim, u dětí je vytvářen návyk pravidelného příjmu tekutin. V průběhu inspekce byly spontánní a řízené činnosti většinou vyvážené, nedocházelo k přetěžování dětí. Ve dvou třídách došlo od dubna tohoto roku k nárůstu počtu zapsaných dětí až na 27. Tak vysoký počet není obvyklý na zařízeních obdobného typu. Na základě kontroly příslušné dokumentace a hospitační činnosti bylo zjištěno, že dosavadní docházka je nižší než 25 dětí ve třídě. Mateřská škola organizuje nad rámec běžného programu zájmové kroužky. Vytváří velmi dobré podmínky pro rozvíjení talentovaných dětí.

***Podmínky školy umožňují plnění stanoveného programu předškolního zařízení, jsou hodnoceny celkově jako velmi dobré.***

### **Řízené a spontánní činnosti**

Inspekční tým hospitoval v ranních hrách, pohybových aktivitách, hudebních, literárních a výtvarných činnostech. V režimových momentech a přechodových činnostech byly sledovány sebeobslužné dovednosti dětí a jejich samostatnost. Ve všech sledovaných činnostech inspekce hodnotila jejich organizaci, motivaci a hodnocení i vzájemnou interakci a komunikaci.

V ranních hrách učitelky poskytovaly dětem odpovídající nabídku hraček a učebních pomůcek, respektovaly jejich zájem při výběru hry i kamaráda. Do volných her dětí vstupovaly citlivě, pomáhaly jim, pokud jejich pomoc potřebovaly. Během herních činností učitelky s dětmi komunikovaly na partnerské úrovni, ve všech třídách byly zaznamenány velmi pěkné vzájemné vztahy. Pedagogický styl počítá s aktivní spoluúčastí a samostatným rozhodováním dětí, projevuje se vstřícnou a naslouchající komunikací učitelek s dětmi. Menší časový prostor pro spontánní aktivity měly pouze děti, které ráno přicházely do mateřské školy později.

Sledované pohybové aktivity probíhaly formou ranního cvičení, v jednom případě jako řízené zaměstnání. V některých třídách byly vytvořeny optimální psychohygienické podmínky pro realizaci pohybových aktivit převlékáním dětí do cvičebních úborů. Pohybové dovednosti byly rozvíjeny přiměřeně vývojovým zvláštnostem a individuálním možnostem dětí. Učitelky aktivizovaly děti vhodnou motivací, hrou na klavír, magnetofonovou nahrávkou, cvičením s náčiním, byly pro děti velmi dobrým pohybovým vzorem. Promyšlená organizace tělovýchovných činností podněcovala děti k samostatnosti a aktivitě. Pohybové činnosti byly pro děti přitažlivé, prováděly je se zaujetím.

Hudební činnosti měly příkladnou úroveň. Učitelka využívala mezipředmětových vztahů a učení prožitkem, střídala činnosti, dbala na hlasovou hygienu. Výtvarné činnosti probíhaly skupinově a individuálně v průběhu dopoledne. Děti zaujala perspektivní motivace, měly dostatek potřebného času, pohodu pro svoji práci a uplatnění vlastní fantazie. Učitelka pomáhala dětem radou, dbala na dodržování potřebných návyků. V řízených literárních činnostech vyučující uplatnila emotivní motivaci a výrazný přednes. Děti byly plně zaujaté a soustředěné. Klidové činnosti učitelka střídala pohybem, vhodnými otázkami podněcovala jazykový projev dětí. Jejich reakce byly spontánní, převažovaly však jednoslovné odpovědi.

Hygienické, kulturní a společenské návyky byly přirozeně vytvářeny a uplatňovány. Rovněž sebeobslužné a samostatnosti dětí byla věnována náležitá pozornost. Učitelky uplatňovaly hodnocení dětí s pozitivní perspektivou, poskytovaly dětem dostatečný prostor pro vyjadřování jejich pocitů, přání a názorů.

***Sledované spontánní a řízené činnosti měly velmi dobrou a vynikající úroveň.***

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

***Kvalita vzdělávání je celkově hodnocena jako velmi dobrá, pozitiva výrazně převažují.***

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Plánování práce mateřské školy má oporu především v Koncepci rozvoje předškolního zařízení a v Ročním plánu na školní rok 2000/2001. Tyto materiály jsou vypracovány na základě analýzy podmínek i činnosti školy v předcházejícím období. Plánování je funkční a reálné, poskytuje ucelené informace o záměrech školy a vymezuje dlouhodobé, střednědobé i krátkodobé úkoly v jednotlivých oblastech práce školy. Stanovené cíle jsou zaměstnanci přijaty a akceptovány. Plánování programových činností je v souladu s tezemi ročního plánu.

***Plánování je promyšlené a jeho úroveň je velmi dobrá.***

### **Organizování**

V mateřské škole jsou k dispozici funkční dokumenty (vnitřní a provozní řád, režim dne, rozpis pracovní doby, pracovní náplně a kompetencí zaměstnanců, plán porad a další), kterými je koordinován provoz a výchovně-vzdělávací program mateřské školy. Promyšlená organizace, funkční vnitřní informační systém a odpovědný přístup ředitelky účinně podporují kvalitu řízení. V organizační struktuře představuje důležitý článek také zástupkyně ředitelky, která má vymezeny některé úseky řízení. Spolu s ředitelkou vytváří velmi dobrý tandem se vzájemnou účinnou spoluprací.

Namátkovou kontrolou povinné dokumentace bylo zjištěno, že je vedena v souladu s § 45 b odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Důvěrné informace jsou zabezpečeny proti zneužití.

Zaměstnanci mají k potřebným informacím prokazatelně přístup. Zásadní informace jsou sdělovány na poradách a na nástěnkách, ředitelka využívá i osobních kontaktů. Rodičům jsou předávány pravidelné informace na vývěskách v areálu školy, při předávání dětí, na schůzkách, besídkách a při společných akcích. V případě potřeby zprostředkovávají vyučující rodičům kontakt s odbornými pracovišti.

V mateřské škole probíhají pravidelně zájmové kroužky (výtvarný, hudební a pohybový keramika, seznamování s AJ), které zajišťují kmenové učitelky. Jako příkladné je inspekčním týmem hodnoceno zapojení mateřské školy do vzdělávacího programu Evropské unie Comenius.

Mateřská škola využívá nabídky kulturních akcí, účastní se soutěží a přehlídek, učitelky jezdí s dětmi na výlety, pořádají pravidelné společné akce s rodiči. Vyučující spolupracují s blízkou základní školou.

***Organizační uspořádání školy včetně informačního systému je celkově hodnoceno jako velmi dobré, vynikající je prezentace školy.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka uplatňuje participační styl řízení a vytváří velmi dobré podmínky pro týmovou práci. Svým přístupem vytváří příznivou atmosféru na pracovišti a motivuje k vzájemné spolupráci a prezentaci dobrého jména školy. Podporuje odborný růst učitelek a vytváří podmínky pro další vzdělávání dle jejich zájmu.

Práci učitelek i ostatních pracovníků školy hodnotí diferencovaně a v souladu s kritérii, která pro odměňování stanovila. Kvalitu práce zaměstnanců oceňuje nenárokovými složkami platu. V metodickém vedení učitelek vhodně uplatňuje vlastní dlouholeté pedagogické zkušenosti a sebevzdělávání.

***Vedení a motivování pracovníků je účinné, má velmi dobrou úroveň.***

### **Kontrolní mechanismy**

Vnitřní kontrolní systém je vytvořen vůči celé organizační struktuře. Kontrolní a hospitační činnost ředitelky je plánovitě zpracována. Úkoly většinou vycházejí z naplňování hlavních cílů ročního plánu a akceptují záměry školy. Zahrnují dodržování obecně platných předpisů a hospitační cíle. V plánu kontrolní činnosti ředitelka zaznamenává také její realizaci. Výsledky se zaměstnanci projednává. Z průběžné kontroly pedagogické práce ředitelka vede záznamové archy, s výsledky jsou učitelky prokazatelně seznámeny. Závěry z kontrolní činnosti ředitelka využívá pro další práci školy.

***Kontrolní systém plní svoji funkci, je hodnocen jako nadprůměrný.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Kvalita řízení je celkově hodnocena jako velmi dobrá, pozitiva výrazně převažují.***

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

**V Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č. j.: 236/99 ze dne 15. února 1999 jsou uvedeny již neplatné skutečnosti. V dokumentu je uváděno odloučené pracoviště U Kovárny 2, které není v současné době v provozu.**

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

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č. j.: 236/99 ze dne 15. února 1999
- Podkladová inspekční dokumentace školy, dotazník pro ředitele
- Koncepce rozvoje předškolního zařízení a roční plán na školní rok 2000/2001
- Plány výchovně-vzdělávacích činností všech tříd
- Povinná dokumentace ve smyslu § 45 zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů – přehledy výchovné práce, přehledy docházky, evidenční listy, personální dokumentace
- Zápisy z porad, záznamy z kontrolní činnosti
- Inspekční zpráva č. j.: K-13-02/9596-103 ze dne 11. dubna 1996

## ZÁVĚR

*Od poslední inspekce, která proběhla v dubnu roku 1996, došlo k pozitivním změnám v oblasti materiálně-technických podmínek školy i v oblasti spolupráce a zapojení rodičovské veřejnosti do života předškolního zařízení.*

*Na základě dílčích zjištění v průběhu orientační inspekce je kvalita vzdělávání i kvalita řízení hodnocena celkově jako velmi dobrá.*

### 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. .
Členka týmu	Mgr. Marie Pospíšilová	M. Pospíšilová v. r.

V Olomouci dne 25. dubna 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 27. duben 2001

Razítko

### Ředitelka předškolního zařízení

### Podpis

Jiřina Homolková

Homolková Jiřina 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. 7 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.*

#### Posouzení jevů

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

#### 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.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy): Okresní úřad Olomouc referát školství Wellnerova 25 779 00 Olomouc	2001-05-14	Zahradová L. v. r.
Zřizovatel: Magistrát města Olomouce Horní náměstí 771 27 Olomouc	20001-05-14	132 249/01

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nezaslány.