



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola, Bítovany**

Bítovany 76, 538 51 Chrast

Identifikátor zařízení: 600 090 027

Zřizovatel: Obec Bítovany, Obecní úřad Bítovany 19, 538 51 Chrast

Okresní úřad, referát školství, Pardubická 67, 537 18 Chrudim IV

Termín konání orientační inspekce: 21. prosince 2000, 9. a 10. ledna 2001

Čj.	101 017/01-1402
Signatura	oj1au104

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (dále jen MŠ) je umístěna ve středu obce v budově bývalé základní školy. V současné době je dvoutřídní, využívá celé budovy. V tomto školním roce je do MŠ zapsáno 39 dětí, z nichž některé dojíždějí autobusem ze sousední 2 km vzdálené obce Zaječice. Školní jídelna v budově školy zajišťuje školní stravování, není ale součástí MŠ.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Při plánování učitelky využívají Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy, č.j. 33 483/83-201 ze dne 23. prosince 1983, dále časově tematické plány vydané v návaznosti na výše uvedený Program a nové odborné literatury např. Šimon půjde do školy, Kurikulum Jaro, Léto, Podzim, Zima, Školka plná zábavy. Dle rozvrhu výchov do dvou týdnů (jsou určeny hlavní výchovné složky na určitý den, v průběhu dvou týdnů se výchovy vystřídají, 2x v tomto období je zařazena rozumová a tělesná výchova) učitelky sestavují tematické plány na celý měsíc. Témata mají logickou návaznost, ale vzhledem k délce jejich plnění (1 měsíc) je tematický okruh příliš široký. Ke každé výchovné složce jsou vybírány úkoly, u některých z nich pak jsou uvedeny i obsahy (prostředky realizace). Úkoly odpovídají schopnostem a věku dětí v jednotlivých třídách. V návaznosti na měsíční tematické plány a rozvrh výchov učitelky zpracovávají denní přípravy. V nich je rozpracována podrobně převážně jen jedna výchovná složka (úkol a metodický postup). Zařazení ostatních výchov - doplňujících, které by s touto hlavní prolínaly není z přípravy a následně ani ze zápisu v přehledu výchovné práce patrné. Není rovněž plánována nabídka do ranních her ze strany učitelky. Pro dítě s odkladem školní docházky (OŠD) je vypracován individuální plán rozvoje.

*Plánování a příprava vzdělávací činnosti je průměrné.*

### Podmínky vzdělávací činnosti

V MŠ pracují tři pedagogické pracovnice. Splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Všechny mají dlouholetou pedagogickou praxi, celé pracovní úvazky, pracovní smlouvy vystavené na dobu neurčitou. Ředitelka byla do funkce Školským úřadem v Chrudimi jmenována od 15. září 2000 po odchodu ředitelky do starobní penze.

Prostorové podmínky jsou vynikající. Třída v přízemí i v 1. poschodí využívá rozsáhlých prostor dětské šatny, třídy, herny, sociálního zařízení. Prostorné jsou i chodby. Dále se využívá ředitelna, šatna a sociální zařízení pro zaměstnance, sklady. V přízemí je umístěna školní kuchyně. Děti mají dostatek místa pro pohybové aktivity, pracovní činnosti i hru. Vybavení nábytkem je zastaralé, ale doposud funkční pro uložení hraček a pomůcek. Nábytek neumožňuje využití k vytváření koutků pro námětové hry. Hračky, výtvarný a pracovní materiál má své umístění ve skříních, při půjčování se děti dobře orientují. Stavebnice jsou dětem volně k dispozici v koších z umělé hmoty, jsou vytvořeny koutky pro kreslení. Vybavení učebními pomůckami pro vzdělávací činnost je zastaralé, v minulosti bylo málo obměňováno dle nabídek. Pro tělesnou výchovu má škola k dispozici základní nářadí a náčiní, při hudební výchově využívá staré pianino a rytmické nástroje. Z audiovideopomůcek je k dispozici kazetový magnetofon a starší barevná televize. Pro literární výchovu byla a je knihovna průběžně doplňována novými tituly.

Denní režim je sestaven do jednotlivých časem vymezených činností, což vede v dopoledním bloku k větší organizovanosti. I přes tuto skutečnost byly řízené a spontánní činnosti vyvážené. Po přepracování režimu dne v průběhu inspekce (pozdní podávání svačiny následně ovlivňovalo délku pobytu venku a intervaly mezi jídly) jsou již respektovány doporučené tříhodinové intervaly mezi podáváním jídla a dvouhodinový pobyt venku. Po obědě je v obou třídách realizováno čištění zubů. K odpolednímu odpočinku dětí přistupují učitelky s individuálním zřetelem. Od 2. pololetí umožňují starším dětem věnovat se klidovým hrovým činnostem. Pitný režim je zaveden.

***Podmínky vzdělávací činnosti (personální, materiální, psychohygienické) byly průměrné.***

### **Řízení a spontánní činnosti**

Řízené činnosti byly v průběhu ranních her ve 2. třídě (starší děti) organizovány individuální formou. Děti se pod vedením učitelky seznamovaly s novou konstruktivní stavebnicí a učily se ji využívat. Stavebnice se stala prostředkem k navázání kontaktu s dětmi. Nezbytná byla při využívání stavebnice návaznost a vzájemná jednota procesu spontánního a řízeného. Spontánní proces vycházel ze zájmu dětí, z přímé a bezprostřední zkušenosti, řízený ze stanoveného cíle a přiměřenosti. Vlastní způsob učení využití stavebnice vycházel z vnitřních potřeb dětí jako přirozený projev a důsledek poznávací aktivity a zvědavosti. V 1. třídě (mladší děti) učitelka využila v řízené činnosti při ranních hrách rovněž individuální formu, která později zcela přirozeně přešla do práce s celou skupinou. Frontální formy řízených činností byly využity ve 2. třídě při ranním cvičení a při hlavní činnosti před svačinou - tělesné výchově, v 1. třídě při ranním cvičení a pracovní výchově (PV).

V obou třídách při stravování - během dopolední svačiny i oběda některé jednoduché úkoly (rozdávání tácků, talířů, příborů) děti plnily samostatně. Vybíraly si velikost porce, uklízely po sobě. Nejstarší děti upevňovaly kulturní a společenské návyky při stolování, ve třídě mladších dětí se je pod vedením učitelky učily.

K úvodní motivaci celého pohybového bloku ve 2. třídě (ranní cvičení a plnění úkolu tělesné výchovy) využila učitelka maňáska, se kterým byly děti ztotožněny. Silně tak působila na city dětí, myšlení a představivost. Při rozcvičce bylo využito pohybového vyjádření říkadla, průpravné zdravotní cviky byly motivovány. Při hlavní řízené činnosti měly děti za úkol zvládnout chůzi s orientací v prostoru mezi překážkami. Bylo využito proudové metody, pohybová hra (Mrazík) v závěru logicky navazovala na poznatky z minulého dne (v rozumové výchově bylo probíráno téma „Znaky zimy“). Učitelka v celém pohybovém bloku dodržela správný metodický postup, děti cvičily s chutí, zvládly chůzi mezi překážkami i orientaci v prostoru.

Individuální řízená forma zvolená v 1. třídě při práci s papírem v průběhu ranních her (trhání papíru na kousky), do které se postupně zapojily všechny přítomné děti umožňovala postupovat podle jejich vlastního tempa. Bez časového stresu procvičovaly jemnou motoriku ruky. Učily se pracovat podle přímého názoru a verbálních pokynů učitelky. Připravený materiál byl pak využit v hlavní řízené činnosti - pracovní výchově. Přejechy mezi činnostmi byly v této třídě nenásilné. Na tuto činnost vhodnou motivací navazovalo ranní cvičení. Také úvod vlastní řízené činnosti PV (nalepování papíru - vloček do tvaru sněhuláka) učitelka vhodně motivovala. Využívala dříve získaných citových prožitků z her se sněhem a poznatků z rozumové výchovy. Při práci děti opakovaly známé básně a písně. Toto prolínání s ostatními výchovami (literární a hudební) se ale většinou neobjevuje v přípravách, jen zřídka v zápisech v přehledu výchovné práce. Děti pracovaly se zájmem, všechny práci dokončily. Učitelka průběžně oceňovala jejich práci, všímala si pokroků, pomáhala překonávat neúspěchy.

Motivace spontánních činností vycházela z vnitřních potřeb dětí. Učitelky sledovaly jejich průběh, podle potřeby nenásilně vstupovaly do her. Pomáhaly radou, děti povzbuzovaly. Ve třídách byla příjemná atmosféra. Vzájemné vztahy mezi dětmi a mezi dětmi a učitelkami byly harmonické, vytvářely ovzduší vzájemné důvěry a umožňovaly dětem prožívat radost z činorodé poznávací aktivity.

Vzájemná komunikace mezi učitelkami a dětmi při řízených činnostech probíhala plynule. Byla vedena s cílem rozvíjet fantazii dětí, podporovat tvořivost, vyhledávat souvislosti. Nebyla zaznamenána tendence učitelek předávat dětem hotové poznatky. Při individuálních formách řízených činností byl využit blízký kontakt učitelek a dětí k procvičování komunikativních dovedností.

Komunikativní prostředí bylo rozvíjeno i při spontánních činnostech. Hry a aktivity provázel velmi úzký verbální kontakt, při kterém děti projevovaly radost ze společné činnosti. Do her ve skupině se sdružovaly na základě přátelských vztahů, v jednání dětí byly zaznamenány prvky vzájemné pomoci.

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

***Motivace a hodnocení řízených a spontánních činností byly vynikající.***

***Interakce a komunikace řízených a spontánních činností byla velmi dobrá.***

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

***Celkově byla kvalita vzdělávací činnosti velmi dobrá.***

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Vzhledem k tomu, že ředitelka převzala agendu školy od 15. září 2000 nebyla vypracována koncepce, která by určovala dlouhodobý rozvoj. Základním dokumentem, kterým se v tomto školním roce škola řídí je „Plán práce MŠ v Bítovanech na školní rok 2000/2001“. Plán je krátkodobý, jsou v něm uvedeny hlavní cíle výchovně vzdělávací práce školy. I když jsou v obecné rovině, následně jsou konkrétně vymezeny prostředky jejich realizace. Vytýčené záměry se promítají do oblasti organizace, materiálního vybavení, vzdělávání učitelek, spolupráce s rodiči a veřejností, do kontrolní činnosti, plánu pedagogických porad. Při tvorbě ročního plánu pedagogické pracovnice spolupracovaly, tvorba se stala diskusním bodem pedagogické rady v září. Předložená výroční zpráva má pouze informační charakter.

***Plánování na tento školní rok má návaznost v jednotlivých oblastech práce předškolního zařízení. Chybí zde ale návaznost na závěry z hodnocení dosažené úrovně v minulém školním roce. Plánování má i přes tento nedostatek velmi dobrou úroveň.***

### **Organizování**

Provoz MŠ je od 6:30 do 15:45 h. V dopoledních hodinách je zajištěn ve dvou třídách, odpoledne v jedné. Třídy mají určeny třídní učitelky, 3. učitelka - ředitelka pracuje ve třídě starších dětí v přízemí, kde je i odpolední provoz. Pravidla organizace provozu jsou dána Vnitřním řádem MŠ, ve kterém jsou uvedena práva rodičů i jejich povinnosti, Vnitřním řádem školy pro zaměstnance, který obsahuje všeobecné organizační pokyny pro všechny zaměstnance aplikované na podmínky školy. Obecné povinnosti a odpovědnost pracovníků jsou

vymezeny v pracovních náplních, zpracován je i dokument, který přehledně dokladuje jejich kompetence. Rozpis pracovní doby odpovídá délce úvazků, učitelky se překrývají pouze 30 minut. Režim dne má uvedeny orientační časy pro jednotlivé činnosti. Organizace jednotlivých hlavních vzdělávacích aktivit je dána rozpisem výchov na období 2 týdnů.

Povinná dokumentace (evidence dětí, personální a hospodářská dokumentace) je vedena v souladu s § 45b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů.

Daná pravidla má vnitřní informační systém. Aktuální informace ředitelka předává okamžitě ústně, písemné materiály předává k individuálnímu prostudování. Místo uložení písemností je učitelkám známo, mohou s materiály dále pracovat. Důležité osobní údaje jsou zajištěny proti zneužití. V případě řešení důležitých záležitostí organizuje ředitelka provozní porady. Zdrojem předávání informací jsou rovněž pedagogické porady.

Informovanost všech rodičů je zajištěna každý měsíc dvojlistem, který MŠ k tomu účelu vydává. Je to hlavně z toho důvodu, že většina dětí dojíždí autobusem ze sousední vesnice. Dozor nad těmito dětmi včetně předávání učitelkám v MŠ zajišťuje pověřená pracovníce, která je zaměstnancem OÚ v Zaječicích (s rodiči sepsány smlouvy o předávání dítěte). Rodiče tedy nepřicházejí do každodenního styku s učitelkami. Pro rodiče místních dětí jsou informace zveřejňovány na centrální nástěnce u vchodu do budovy, dále pak v jednotlivých šatnách včetně vystavených dětských prací. Svoji opodstatněnost zde proto mají pravidelně pořádané třídní schůzky, které slouží k informování rodičů, zároveň i k prohlubování vzájemné spolupráce. Četnost konání vychází z aktuální situace v MŠ (zpravidla 1x za 2 měsíce). Spolupráce rodičů s MŠ je velmi dobrá. Rodiče se mimo sponzorů podílejí drobnými finančními dary na zajištění úhrady za drobná vydání (cukrovinky). Mohou se zúčastňovat adaptačního pobytu s dítětem, mohou být přítomni při vzdělávací práci, zúčastňovat se akcí (výlety, divadelní představení ve škole), jsou zváni na školní besídky s vystoupením dětí. V rámci poradenské činnosti organizuje MŠ besedy s odborníky - např. z pedagogicko-psychologické poradny na téma školní zralost před zápisem dětí do ZŠ, doporučuje návštěvy psychologické poradny. Logopedická péče probíhá v rozsahu vyhledávání vad výslovnosti (1 pracovníce absolvovala logopedické minimum). Děti pak s rodiči navštěvují logopedické poradny.

Podmínky školy (dojíždějící děti) neumožňují organizovat zájmové a mimoškolní aktivity. Poprvé v tomto školním roce bude realizována předplavecká výchova v rozsahu 8 lekcí. V listopadu r. 2000 organizovala MŠ kurs taneční výchovy pro děti v 5 lekcích, který vedla učitelka taneční školy.

Ve spolupráci s obcí organizovala MŠ zpívání u „Vánočního stromu“, na požádání OÚ připravuje pásma pro důchodce a při příležitosti vítání občánků.

***Organizační uspořádání MŠ a informačních systémů je funkční. Hodnocení kvality je velmi dobré.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Vzhledem k tomu, že je ředitelka krátce ve funkci, seznamuje se postupně s agendou školy, se způsoby řízení. V současné době navštěvuje pravidelné semináře pořádané referátem školství Okresního úřadu v Chrudimi zabývajícími se oblastí školského managementu. Nově získané poznatky průběžně využívá v praxi. Hodnocení práce učitelek a provozních pracovníků má svá pravidla. Probíhá při prováděných kontrolách. Na základě dosažených výsledků práce jsou dle zveřejněných kritérií pracovníce hodnoceny. Pro odborný růst pedagogických pracovníků vytváří ředitelka podmínky. Dle nabídky institucí (ŠÚ, Pedagogické centrum) mají učitelky

možnost zúčastňovat se vzdělávacích akcí. Ředitelka zadává k samostudiu odbornou literaturu, o jejímž obsahu se diskutuje na pedagogických poradách. V případě zjištěných nedostatků poskytuje učitelkám metodickou pomoc. Vzhledem k pravidelnému spojování dětí po obědě do jedné třídy jsou učitelky při jejich předávání v neustálém každodenním kontaktu, o pedagogické problematice mohou diskutovat.

***Vedení a motivování pracovníků je velmi dobré.***

### **Kontrolní mechanismy**

Vůči celé organizační struktuře je vytvořen systém vnitřní kontroly. Vzhledem k velikosti školy a organizaci provozu má ředitelka stálý přehled o aktuálním dění. Oblast týkající se provozu kontroluje průběžně podle plánu kontrol. Zjištěný stav je zapisován do sešitu kontrol. Kontrola vzdělávacího procesu je rovněž plánována. Z forem kontrolní činnosti jsou využívány krátkodobé vstupy do tříd, kontrola dokumentace, práce dětí, hospitace. Cíle hospitací jsou stanoveny v návaznosti na pedagogické záměry ročního plánu práce. Jsou konkrétní, vymezují vždy danou oblast. Výsledky kontrolní činnosti jsou projednávány s pracovníci, stanoveny jsou závěry. Dosavadní četnost hospitací (dle předložených písemných dokladů tří) je ale nízká pro objektivní posouzení celé vzdělávací činnosti.

***Rozsah kontrolních systémů je dostatečný. Účinnost systému je snižována nízkou četností hospitací. Hodnocení kontrolních mechanismů je velmi dobré.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Celkově je kvalita řízení velmi dobrá.***

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

- Podkladová inspekční dokumentace MŠ
- Dotazník pro ředitele před inspekcí
- Výroční zpráva za školní rok 1999/2000
- Protokol z předání agendy MŠ v Bítovanech ze dne 1. září 2000
- Výkaz o MŠ podle stavu k 30. září 2000
- Protokol o provedení změny ze dne 2. října 2000 v souvislosti se změnou ředitelky školy (ŠÚ v Chrudimi)
- Rozhodnutí ŠÚ v Chrudimi o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č. j. 93/95-00 podle § 13a odst. 2 a § 13b odst. 3 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů s účinností od 26. března 1996
- Rozhodnutí ŠÚ v Chrudimi č. j. 1453/2000 podle § 13a odst. 2 a § 13b odst. 3 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. srpna 2000
- Evidence dětí (příhlášky, rozhodnutí, evidenční listy, přehled docházky, rozhodnutí řed. ZŠ o odkladu povinné školní docházky pro 1 dítě)
- Smlouvy o předávání dětí (mezi rodiči a pověřenou pracovnící OÚ)

- Personální dokumentace (pracovní smlouvy, jmenování ředitelky MŠ s účinností od 15. září 2000 ŠÚ v Chrudimi)
- Rozvrh pracovní doby pedagogických pracovníků
- Pracovní náplň ředitelky, učitelek, školnice
- Kritéria k hodnocení práce pedagogických a provozních pracovníků
- Vymezení kompetencí pro pedagogické a provozní pracovníce
- Sešit kontrol
- Záznamové archy z hospitací
- Zápisy z porad (pedagogické a provozní)
- Vnitřní řád MŠ v Bítovanech (pro rodiče)
- Vnitřní řád MŠ (pro zaměstnance)
- Režim dne, rozvrh výchov do 2 týdnů
- Plán práce MŠ v Bítovanech na školní rok 2000/2001
- Měsíční plány výchovné práce ze tříd
- Denní přípravy učitelek
- Přehledy výchovné práce
- Záznam o dítěti (pedagogická diagnostika)
- Individuální vzdělávací plán pro dítě s OŠD
- Pokladní kniha

## ZÁVĚR

*Na základě posouzení kvality vzdělávací činnosti a kvality řízení je celkové hodnocení MŠ velmi dobré.*

*Při orientační inspekci nebylo zjištěno neefektivní čerpání přidělených finančních prostředků.*

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

Razítko

**Školní inspektoři**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Vedoucí týmu

Věra Truncová

Věra Truncová v. r.

V Chrudimi dne 18. ledna 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 19. ledna 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Hana Sehnalová

Hana Sehnalová 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
Okresní úřad - ref. školství	01-02-15	101 067/01-1402
Zřizovatel	01-02-15	101 068/01-1402

### Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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