



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Chrudim 2, Na Valech 693**

Na valech 693, 537 01 Chrudim 2

Identifikátor: 600 089 649

Zřizovatel: Město Chrudim, Resselovo nám. 77, 537 01 Chrudim

Školský úřad Chrudim, Poděbradova 842, 537 02 Chrudim

Termín konání orientační inspekce: 10. - 12. ledna 2000

Čj.	101 003/00-1402
Signatura	oj1at108

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### **Plánování a příprava vzdělávací činnosti**

Pro oblast plánování výchovně vzdělávací činnosti jsou daná pravidla. Plánování je jednotné ve všech třídách. Učitelky zpracovávají tematické plány, které mají zpravidla týdenní platnost. Forma zpracování je na jejich svobodné vůli. Byly zjištěny kvalitativní rozdíly. Tematické týdenní programy ne vždy obsahují všechny vzdělávací složky. Ty nejsou v některých třídách rovnoměrně zastoupeny. Obsahy vzdělávacích aktivit jsou zpravidla zpracovány s metodickým postupem, avšak tím, že často chybí stanovení úkolů, vytrácí se odbornost a nejsou respektovány didaktické zásady např. přiměřenosti, posloupnosti a další.

***Plánování a příprava vzdělávací činnosti má dobrou úroveň.***

### **Podmínky vzdělávací činnosti**

MŠ sídlí ve dvou budovách. Prostorové podmínky jsou výhodnější v I. budově, třídy umístěné v budově bývalých jeslí jsou menší, ale jejich naplněnost je téměř stejná jako v budově I. Dokument, který by stanovil kapacitu tříd v budově bývalých jeslí není k dispozici. Kapacita tam nebyla stanovena na základě hygienických směrnic, ale pouhým odhadem. Prostředí je všude vkusně upravené a vyzdobené, pro děti podnětné. Materiální vybavení učebními pomůckami a materiálem je na velmi dobré úrovni. Pravidelně je doplňována dětská a odborná literatura. V MŠ pracuje osm učitelek s odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilostí.

V denním režimu jsou respektovány tříhodinové intervaly mezi podáváním jídla. Střídání činností v průběhu dne je v některých třídách spojeno s vyšší mírou organizovanosti. Přetrvává nevyváženost mezi spontánními a řízenými činnostmi.

Pitný režim je zaveden, ale děti nemají zautomatizovaný návyk jeho využívání. Z hlediska podmínek (malá konvice, nedostatek hrníčků, i umístění mimo třídu) není jeho zajištění optimální pro důsledné a soustavné pěstování tohoto návyku.

***Personální podmínky jsou vynikající, materiální velmi dobré, psychohygienické dobré. Celkově jsou podmínky na velmi dobré úrovni.***

### **Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti**

Z organizačních forem byly ve výchovně vzdělávací činnosti využity formy skupinové při hrách, frontální při programově řízených činnostech. Skupinová forma umožnila učitelkám užší kontakt s dítětem a poskytla dostatečný časový prostor pro individuální práci. Využití tvořivé dramatiky jako metody se stává již samozřejmou součástí práce učitelek. Umožňuje dětem přijímat nové poznatky přes citové prožitky, a současně rozvíjet kreativní myšlení, schopnost samostatného úsudku a reakce. Děti měly dostatečnou možnost sebevyjádření. Někde však přemíra častého střídání organizačních forem ovlivnila gradaci vzdělávacího procesu a vedla k rozvleklosti. V průběhu výchovně vzdělávacích činností je věnována důsledná péče upevňování hygienických návyků. Stolování je organizováno v každé třídě. Děti se zapojují do jeho přípravy, čímž se podporuje rozvoj sebeobslužných činností.

Průběh a úroveň stolování umožňuje rozvíjet kulturní a společenské návyky.

***Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti mají velmi dobrou úroveň.***

### **Motivace a hodnocení**

V průběhu všech činností učitelky využívají motivace, která jim umožňuje získat zájem dětí a jejich nenásilné zapojení. Povzbuzování k činnostem probíhá zcela nenásilně - nabídkou, návrhem, či otázkou. Atmosféra jistoty, bezpečí a pedagogický takt učitelek pomáhá posilovat zdravou sebedůvěru dětí, která se projevuje v bezostyšnosti slovního vystupování, v prezentaci nápadů a nových myšlenek. Způsob hodnocení dosud získaných zkušeností a dovedností je zcela přirozený.

***Motivace a hodnocení má vynikající úroveň.***

### **Interakce a komunikace**

Učitelky přistupovaly k dětem citlivě. Vzájemná komunikace probíhala bez zábran, učitelky v ní vystupovaly jako partnerky. Staly se přirozenou součástí kolektivu, aniž by do popředí vystupovala jejich vedoucí úloha. Ve třídách se jim daří vytvářet pohodové prostředí, které má pozitivní vliv na kvalitu vztahů. Mezi dětmi nebyly zaznamenány násilné projevy, naopak převážně při spontánních hrách byly zaznamenány prvky kamarádství, spolupráce a u nejstarších dětí i souhry.

***Úroveň spolupráce a komunikace je vynikající.***

### **Spontánní činnosti**

V dopoledním bloku činností, které probíhaly ve třídách, nebyl vymezen dostatečný časový prostor pro spontánní činnosti. Dětem, které přišly do MŠ později, kolem 8. hodiny, již nebyla nabídnuta žádná možnost spontánního vyžití, neboť následoval blok řízených činností. Při spontánních aktivitách, které probíhaly v časných hodinách měly děti možnost výběru hraček, volit individuální či skupinové činnosti. Vstupy učitelek do her dětí byly nenásilné, byla respektována svoboda dítěte ve hře. Uspokojovat spontánní potřebu pohybu mají možnost děti v I. budově, kde má každá třída dostatečné prostory, v budově bývalých jeslí především v dolním oddělení nemohou děti tuto potřebu uspokojovat.

***Spontánní činnosti měly dobrou úroveň.***

### **Řízené činnosti**

Pravidlem je každodenní realizace řízených pohybových aktivit. Mají charakter pohybově relaxační, není opomíjena zdravotní složka. V programově řízených činnostech, kde dominantními složkami byla rozumová a hudební výchova se prolínaly i ostatní výchovné složky. Učitelky respektovaly osobní tempo dětí, k plnění činností měly přiměřený čas. Někde však řízené činnosti měly delší časový průběh, což se odrazilo v únavě dětí. Dětem, vyžadujícím zvláštní péči se učitelky individuálně věnují. Pro tyto děti jsou k dispozici individuální plány. Forma jejich zpracování však neumožňuje sledovat jakých pokroků dítě dosahuje.

Pozornost je věnována i talentovanému dítěti. Plán zajišťuje rozvoj kognitivní, který je na vysoké úrovni, a dítě zde dosahuje velmi dobrých výsledků. Nepostihuje však péči těm oblastem, kde naopak je potřeba zvýšené péče (oblast sociální, výtvarná, volní).

***Úroveň uskutečňovaných řízených činností je velmi dobrá.***

## Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

*Účinnost výchovného a vzdělávacího působení je v některých případech omezena nepromyšleným plánováním úkolů. Ve vzdělávacím procesu byla sledována určitá strnulost denního programu, který ovlivnil míru zastoupení spontánních činností. Přes výše zmíněné rezervy má vzdělávací činnost velmi dobrou úroveň.*

## HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

### Plánování

Dlouhodobé koncepční záměry školy jsou formulovány v projektu výchovné práce „Cestička k domovu“. Určují hlavní směr výchovně vzdělávacího působení mateřské školy, jeho priority a hodnoty. Vedle poznávání nejbližšího okolí usiluje o přirozené vytváření pocitu sounáležitosti k prostředí, ve kterém děti žijí, o pěstování úcty k lidem, k výsledkům jejich práce i k místům, které jsou dominantou i prostou součástí jejich kraje. Nezbytnou podmínkou pro naplnění hlavních cílů projektu je vytvořit v MŠ bohaté podnětné prostředí naplněné atmosférou důvěry, radosti a pohody.

Koncepční záměry jsou konkretizovány v ročním plánu pro školní rok 1999/2000. Další stanovené úkoly vyplynuly z analýzy výchovně vzdělávací práce. Mezi stěžejní patří zaměření na zkvalitnění jazykové výchovy, na rozvíjení pozitivního vztahu a postoje ke starým lidem, na obohacení náplně vycházek a další. K vytyčeným cílům jsou určeny prostředky jejich realizace i zpětná vazba v průběhu školního roku. Závěrečné vyhodnocení toho, jak se podařilo cíle naplnit, však není plánováno.

***Koncepce školy je jasná a srozumitelná. Proces plánování tvoří ucelený systém, má velmi dobrou úroveň.***

### Organizování

K zabezpečení plynulého provozu jsou dána jasná pravidla organizace. Ta jsou stanovena organizačním řádem, vnitřním řádem MŠ, pracovní náplní pedagogických pracovníků, pracovním řádem pro pedagogické a provozní pracovníce, rozpisem pracovní doby a režimem dne. Adresné delegování pravomocí a vymezení osobních kompetencí v rámci celé školy i z hlediska zajištění akcí doplňujících výchovně vzdělávací proces, napomáhá plynulosti provozu. Organizační pravidla mezi MŠ a rodiči jsou podrobně rozpracována ve Vnitřním řádu školy. Ten je zpracován přehledně. Obsahuje základní informace, výstižně, jasně a srozumitelně jsou uvedeny povinnosti rodičů a učitelů, rovněž tak jejich práva.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o předškolních zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní informační systém je praxí ověřen. Důležité aktuální informace jsou předávány bezprostředně. Vzhledem k umístění tříd ve dvou budovách se osvědčilo jednou týdně pravidelné organizování operativních porad. Všechny pracovníce mají přístup k potřebným písemným materiálům. Informovanost rodičů je zajištěna na nástěnkách v šatnách dětí. Rodičům je umožněna aktivní spoluúčast na životě MŠ (podzimní slavnosti, dny otevřených dveří, vánoční besídka, besedy s psychologkou, zapojení rodičů do úpravy prostředí, jarní slavnost se soutěžení, závěrečná slavnost na konci školního roku).

Škola vytváří nabídku zájmových aktivit - výuka hry na flétnu, dramatický kroužek, kroužek „Besta“ - hudebně pohybová výchova. Poradenská činnost je zajišťována prostřednictvím

pedagogicko psychologické poradny. Běžně je do vzdělávací práce zařazována logopedická průprava (všechny učitelky absolvovaly logopedické minimum), vlastní náprava řeči je doporučována u odborného logopeda. Spolupráce se zřizovatelem je velmi dobrá, pravidelně se konají společné porady. MŠ se kulturními vystoupeními před rodiči a na „Chrudimské mateřince“ (přehlídka MŠ okresu) prezentuje na veřejnosti.

***Hodnocení této oblasti je velmi dobré.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Poznátky z jednoletého cyklu seminářů určených pro ředitelky MŠ z oblasti školského managementu ředitelka využívá při inovaci způsobu řízení. To se zřetelně odráží ve zpracování dokumentace školy, která je systematická a podrobně rozpracovaná. Ředitelka podporuje zájem učitelek o vzdělávání. Učitelky se účastní akcí pořádaných nejen ŠÚ, Asociací předškolní výchovy, ale i dalšími organizacemi - např. Pedagogickým centrem v Hradci Králové, SPgŠ v Litomyšli atd. Upřednostňuje a umožňuje účast na těch akcích, které významně přispívají ke zkvalitnění práce - př. tvořivá dramatika. Časopisy a neustále doplňovanou odbornou literaturu učitelky využívají k sebevzdělávání. Při jednání pedagogických porad dochází ke vzájemnému předávání poznatků. Pracovnice se mohou vyjádřit k aktuální problematice. Na požádání ředitelka poskytuje učitelkám odbornou a metodickou pomoc. Kritéria pro hodnocení a odměňování pedagogických i nepedagogických pracovníků jsou jasná, výstižná. Pracovnicím jsou známy.

***Vedení a motivování pracovníků má velmi dobrou úroveň.***

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní systém je zpracován v úzké návaznosti na pedagogické záměry školy (viz roční plán). Kontrola probíhá jak v oblasti vzdělávací, tak na úseku provozu. Z forem kontrolní činnosti jsou využívány hospitace, krátkodobé vstupy do tříd, zastupování ve třídách za nepřítomné učitelky, kontrola dokumentace, denní procházení obou budov a rozhovory s pracovníky. Záznamy z kontrolní činnosti jsou vedeny pouze z hospitací. Obsahují předem stanovený záměr, stručný průběh, ale v závěru chybí zhodnocení. Není jasné zda byl cíl naplněn. Výsledky kontrolní činnosti plánuje ředitelka využít na pedagogických poradách. Proces kontroly však není ukončen, neboť k vyhodnocení plnění stanovených úkolů. dochází pouze v pololetí školního roku, nikoliv již na závěrečné pedagogické poradě.

***Kontrolní činnost má dobrou úroveň.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Proces řízení má velmi dobrou úroveň.***

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

Ředitelka školy neprovádí přijímací řízení. Přihlášky do MŠ eviduje a Rozhodnutí o přijetí dětí do MŠ vydává rodičům MěÚ v Chrudimi, kopii zasílá MŠ.

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

- Analýza výchovně vzdělávací činnosti školy za školní rok 1998/99

- Projekt výchovné práce MŠ Chrudim II, Na valech 693 - koncepce - „Cestička k domovu“
- Pracovní plán školy na školní rok 1999/2000
- Tematické okruhy na celý školní rok z jednotlivých tříd
- Týdenní plány práce, přípravy učitelek
- Přehledy výchovné práce
- Záznamy pedagogické diagnostiky
- Plány individuálního rozvoje pro děti s odkladem školní docházky a pro dítě talentované
- Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení
- Výjimka z počtu dětí ve třídách
- Režim dne
- Organizační řád MŠ
- Vnitřní řád MŠ pro rodiče
- Vnitřní řád MŠ - část pro personál
- Pracovní řád pro pedagogické pracovnice
- Pracovní řád pro provozní zaměstnance (na I. a II. budově)
- Rozpis pracovní doby
- Personální dokumentace (pracovní smlouvy, pracovní náplně pedagogických pracovníků)
- Zásady pro přijímání dětí do MŠ
- Evidence dětí (Rozhodnutí o přijetí do MŠ, Evidenční listy dětí, Rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky, přehledy docházky dětí, zmocnění k odvádění dítěte z MŠ)
- Výkaz o MŠ k 30. září 1999
- Plány: kontrolní činnosti ve školním roce 1999/2000, pedagogických porad, konzultačních schůzek s rodiči
- Kritéria pro hodnocení a odměňování pedagogických a nepedagogických pracovníků

## ZÁVĚR

*Od poslední komplexní inspekce, která byla v MŠ uskutečněna v termínu od 9. do 13. prosince 1996, došlo ke kvalitativnímu výraznému posunu v řízení MŠ, a to především v oblasti plánování. Koncepční záměry školy jsou zřetelně formulovány, je zřejmé, o co MŠ usiluje (viz projekt - plánování). Kurikulum MŠ jasně vytyčuje směr, priority a hodnoty výchovně vzdělávacího působení. Určité rezervy přetrvávají v oblasti uvolňování organizace denního programu dětí.*

*Celkově škola dosahuje velmi dobré úrovně.*

*V průběhu orientační inspekce nebylo zaznamenáno neefektivní využívání finančních prostředků. Ze strany zřizovatele byla 30. března 1999 provedena mimořádná kontrola pokladní hotovosti. Rozdíly nebyly zjištěny. Ze strany ŠÚ nebyla finanční kontrola v tomto školním roce uskutečněna.*

#### **Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu**

Razítko

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

V Chrudimi dne 20. ledna 2000.

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 21. ledna 2000

Razítko

<b>Ředitelka předškolního zařízení</b>	<b>Podpis</b>
Anna Šedová	Šedová 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**

<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>Dobrý</b>	<i>Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň</i>
<b>Ještě 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
Školský úřad	00-02-21	101 049/00-1402
Zřizovatel	00-02-21	101 048/00-1402

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

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