

**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště**

---

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola, Trhová Kamenice**

**Adresa: 539 52 Trhová Kamenice 129**

**Identifikátor: 600 089 983**

**Termín konání orientační inspekce: 1. - 2. listopadu 2001**

<b>Čj.</b>	102 356/01-1400
<b>Signatura</b>	ojlav103

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (dále jen MŠ) byla zřizovací listinou ze dne 18. června 2001 zřízena k 1. lednu 2001 jako organizační složka obce. V MŠ jsou v provozu dopoledne 2 třídy a odpoledne 1 třída. Celkový počet přijatých dětí podle výkazu škol V1 - 01 k 30. září 2001 je 35, z toho 2 děti jsou mladší 3 let.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené činnosti

Vzdělávací činnost v mateřské škole se řídí „Programem výchovné práce pro jesle a MŠ“ vydaného MŠ ČSR pod čj. 33 483//83-201, který je modifikovaný obsahem plánovaných činností.

Stávající systém plánování vzdělávací činnosti je v MŠ realizován již třetím rokem a je jím aplikovaný jeden z koncepčních záměrů MŠ. Činnosti jsou rozděleny do 3 základních oblastí: výchovné, vzdělávací a estetické. Vždy je stanovený úkol a následně formy a prostředky, které vytváří ucelený tematický blok. Převažují činnosti opírající se o smyslové vnímání, vlastní manipulační činnost a herní aktivity. Diferenciace úkolů podle věku a úrovně dovedností není v plánech sice zaznamenána, ale v průběhu řízených i spontánních činností byla prováděna. Systém plánování splňuje požadavek, aby dětem byly předávány poznatky v návaznosti na přirozené a logické souvislosti mezi jevy.

MŠ sídlí v přízemí a 1. poschodí budovy, která je v majetku obecního úřadu. V přízemí je umístěna v dopoledních hodinách II. třída - ta využívá třídu jako hernu a další přilehlou místnost jako tělocvičnu, jídelnu a dílnu pro pracovní a výtvarné činnosti. V 1. poschodí je I. třída a v odpoledních hodinách zde probíhá v oddělené ložnici odpolední odpočinek a zájmové činnosti všech dětí až do ukončení provozu. Velikost prostorů umožňuje realizaci rozmanitých činností.

Interiér tříd je funkčně členěný, umožňuje dětem pobývat v částečném soukromí, je zajištěna volná přístupnost k převážné části hraček a učebních pomůcek. K výzdobě jsou používány výsledky výtvarné a pracovní činnosti dětí, kvalitní obrazový materiál doplňující příslušný tematický blok. Materiálová vybavenost je průběžně doplňovaná, výrazná pozornost je věnována zajištění dostatečného množství a rozmanitosti pomůcek pro pracovní a výtvarné činnosti, větších konstruktivních celků a stolních her. Dílčí rezervy jsou v zastoupení tělovýchovného náčiní a v ucelených souborech pro některé typy námětových her.

V písemně stanoveném režimu dne jsou pevně dány pouze doby podávání jídla a režim je označován jako uvolněný. V reálném průběhu byly od sebe spontánní a řízené činnosti pevně odděleny, všechny činnosti byly prováděny s celou skupinou dětí a délka pobytu venku byla zkrácena přibližně na 1 hodinu, aniž bylo opodstatněné v nepříznivých klimatických podmínkách. Pitný režim je zavedený, dětmi využíváný a učitelky věnují patřičnou pozornost upevňování návyku. Při spojování tříd jsou dodržovány hygienické požadavky na užívání osobních věcí dětí.

Hospitace proběhla ve II. třídě, kde jsou děti ve věku od 4 do 7 let, 5 dětí má odklad školní docházky. Část řízených činností byla vřazena do činností spontánních a jejím cílem bylo seznámit skupinu dětí s novou výtvarnou technikou - tzv. frotáží. Použité motivační prvky děti aktivizovaly, vyvolaly v nich potřebu tvořivosti. K tomu, aby děti dosáhly požadovaného výsledku, bylo však zapotřebí přímé účasti učitelky. Zvolená organizace tudíž umožňovala

aktivní činnost pouze jednomu dítěti a ostatní byly nuceny přihlížet.

Řízená činnost s vícečetnými úkoly z oblasti rozvoje poznání byla realizována na výzvu učitelky s celou skupinou dětí bez poskytnutí výraznějšího prostoru pro jejich svobodné rozhodnutí o případné neúčasti. Použité formy měly charakter her, zajišťovaly názornost, mnohostranný vjemový zážitek a vlastní aktivní manipulaci. Byly rozmanité obsahově i organizací v prostoru. Spolu s poutavým dramatickým projevem učitelky se dařilo vyvolat v dětech aktivní pozornost, stimulující atmosféru. Zařazené soutěživé hry v dílčích momentech v dětech vyvolaly zklamání z neúspěchu. Učitelka měla dobře promyšlenou diferenciaci obtížnosti zadávaných úkolů s ohledem na schopnosti a vědomosti především u dětí s odkladem školní docházky. Vzájemná komunikace v průběhu řízených činností byla smysluplná, uspokojovala citové potřeby dětí a přirozeně rozvíjela jejich slovní zásobu.

Tělovýchovná činnost byla prováděna metodou lerngymnastiky (soubor speciálních cvičení s cílem předcházet poruchám učení a stressu). Jednotlivé cviky byly prováděny bez přihlídnutím k tomu, na jaké úrovni je u jednotlivých dětí pohybová koordinace. U převážné části z nich docházelo k nepřesnostem, nesprávnému napodobování učitelky. Doprovodná hudba měla v závěrné části značně rychlé tempo, čímž se potíže dětí ještě umocnily. Ze studia zápisů přehledu výchovné práce vyplynulo, že tělovýchovná cvičení podporující rozvoj pohybových dovedností a správného držení těla jsou zařazována v nedostatečné míře vzhledem k vývojovým zvláštnostem dětí předškolního věku.

MŠ nabízí širokou programovou nabídku zájmových činností (hudebně-dramatická výchova, hra na flétnu, výtvarné a pracovní techniky), pro které jsou učitelky kvalitně odborně vybaveny. Činnosti jsou zařazovány v takovou denní dobu, že buď dochází ke zkracování délky pobytu venku, nebo ke kumulaci většího počtu dětí ve třídě.

Při organizační změně mezi jednotlivými režimovými útvary byly vždy děti soustředěny do jedné skupiny a následná činnost (odchody na WC, umyvárny, jídelny a šatny) byla prováděna kolektivně za přímého vedení a pokynů učitelky. Organizace stolování neumožňovala rozvoj sebeobslužných dovedností, vše za děti vykonávala buď tzv. služba nebo učitelky a kuchařka. Takto pojatý režim dne nevytváří prostor pro výchovu ke spoluzodpovědnosti za vlastní chování, aktivní regulaci jednání. Přemíra organizovanosti a časté prostoje měly za následek dílčí projevy nekázně a větší míru napomínání ze strany učitelky.

### **Spontánní činnosti**

Ve spontánních činnostech je plánována cílená nabídka učitelky.

Hry probíhaly v celém prostoru třídy bez omezování či přímého zásahu učitelky. Bylo plně respektováno rozhodnutí dětí věnovat se činností skupinovým či individuálním. Učitelka dovedla přijmout roli partnera a integrujícího činitele, citlivě navozovala herní situace. Dílčí nedorozumění mezi dětmi řešila vysvětlováním, účinně podporovala vytváření postojů tolerance a vzájemného respektování. Děti se na učitelku obracely s důvěrou, ve třídě byla příjemná, uvolněná atmosféra.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

***Plánování, materiálové a personální podmínky mají pro všechny typy činností velmi dobrou úroveň. Psychohygienické v důsledku organizace dne dětí úroveň průměrnou.***

***Spontánní činnosti měly ve všech oblastech úroveň vynikající. Organizace řízených činností úroveň průměrnou. Motivace, komunikace a interakce úroveň velmi dobrou.***

***Celkově dosahuje mateřská škola ve vzdělávací činnosti velmi dobré úrovně.***

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Koncepční záměry jsou stanoveny v „Plánu výchovné práce na školní rok 2001/2002“ (dále jen roční plán). Obsahově se jedná o trvalé záměry a zásady ve vzdělávací činnosti. Dokument neprošel systematickou analýzou, dílčí zhodnocení probíhá při diskusi na pedagogických poradách.

Roční plán byl vypracovaný na základě „Hodnocení školního roku 2000/2001“. Závěry z hodnocení se promítají do úkolů a částečně i do konkrétních forem a prostředků v jednotlivých oblastech vzdělávacího procesu. Součástí ročního plánu jsou úkoly pro učitelky, které mají za cíl zvýšit efektivitu pedagogické práce, dále odpovědnosti ředitelky v řídicí práci a výrazné aktivity MŠ pro rodiče a veřejnost. Plán je obsahově provázaný, po stránce formy přehledný.

Ředitelka byla jmenována do funkce na základě výsledků konkurzního řízení k 1 lednu 1997. Další 2 učitelky mají pracovní poměr na dobu neurčitou, celý pracovní úvazek a střední odborné vzdělání v pedagogice dítěte předškolního věku. Pracovní a bezpečnostní povinnosti jsou stanoveny „Vnitřním řádem pro zaměstnance“, který je v platnosti od 1. září 2001 a je vyvěšený na viditelném místě. Za účelem jasného vymezení povinností ve vzdělávacím procesu byly ředitelkou vypracovány pracovní náplně pro učitelky. Vnitřní informovanost je zajištěna pravidelným konáním provozních a pedagogických porad, volným přístupem ke všem dokumentům.

Kritéria pro poskytování jsou vypracována odděleně pro pedagogické a provozní pracovnice, základem hodnocení je dlouhodobé dosahování kvalitních pracovních výsledků. Součástí ročního plánu je plán kontrol a hospitací časově rozdělený do jednotlivých měsíců. Vzhledem ke každodennímu vzájemnému kontaktu a personální stabilitě převažují formy průběžných a namátkových kontrol. Hospitace jsou cílené v návaznosti na úkoly v ročním plánu, hodnocení je vždy pozitivní.

„Vnitřní řád pro rodiče“ stanovuje povinnosti a práva ve vzájemné spolupráci. Informovanost rodičů o obsahu pedagogické práce je realizována srozumitelně, v dostatečném rozsahu a graficky přitažlivou formou. V šatnách jsou vytvořeny podmínky pro vystavování i rozměrově větších výsledků pracovní činnosti dětí.

Evidence dětí je vedena v souladu s příslušným obecně závazným právním předpisem.

Do I. třídy bylo přijato 15 dětí a do II. třídy dětí 20, což je v souladu s vydanými rozhodnutími o přijetí a s údaji ve statistickém výkazu škol VI - 01 k 30. září 2001. Vzhledem k tomu, že po obědě dochází ke spojování tříd, tak v odpoledních hodinách je ve třídě více než 20 dětí, což je v rozporu s příslušným obecně závazným právním předpisem. Část dětí sice odchází po obědě domů, ale tento počet je kolísavý a záleží na rozhodnutí rodičů.

Úkoly BOZP (bezpečnost a ochrana zdraví při práci) a PO (požární ochrana) zajišťuje ředitelka školy. Oprávnění ředitelky k této činnosti vyplývá z periodického školení BOZP vedoucích zaměstnanců ze dne 10. května 2000 s tříletou lhůtou a školení PO ze dne 20. ledna 1999. Poslední školení zaměstnanců z BOZP proběhlo 30. srpna 2001. Proverky BOZP jsou prováděny každoročně, poslední byla provedena 11. dubna 2001 bez zjištění nedostatků. Zjišťování a hodnocení rizik je zpracováno přiměřeně dle podmínek školy. Evidence úrazů je vedena v knize registrovaných úrazů a v sešitě drobných poranění. OOPP (ochranné osobní pracovní prostředky) jsou poskytovány dle směrnice a evidovány na kartách BOZP jednotlivých zaměstnanců. Revize a kontroly elektrických a ostatních zařízení jsou prováděny v předepsaných termínech. Zabezpečení povinností v oblasti BOZP a PO je prováděno

v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy.

## **Hodnocení podmínek vzdělávací činnosti**

*Podmínky vzdělávací činnosti mají ve všech sledovaných oblastech velmi dobrou úroveň.*

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

- Zřizovací listina ze dne 18. června 2001
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. RŠ/2089/01/03
- Výkaz Škol (MŠMT) V1-01 podle stavu k 30. září 2001
- Inspekční zpráva čj. O-10-01/9697-155
- Plán výchovné práce na školní rok 2001/2002
- Plány pedagogické práce I. a II. třídy
- Přehledy výchovné práce I. a II. třídy za školní rok 2001/2002
- Režim dne dětí
- Hodnocení školního roku 2000/2001
- Vnitřní řád MŠ pro všechny zaměstnance
- Pracovní náplně učitelek
- Rozpis služeb pedagogických pracovník
- Plán pedagogických porad, zápisy z pedagogických porad za školní rok 2001/2002
- Plán kontrolní a hospitační činnosti
- Zápisy z kontrol a hospitací za školní rok 2000/2001, 2001/2002
- Kritéria pro poskytování osobních příplatků
- Vnitřní řád pro rodiče
- Přehled docházky k 2. listopadu 2001
- Přihlášky dětí k zápisu do předškolního zařízení
- Rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení I. a II. třídy
- Evidenční listy dětí I. a II. třídy
- Sešit kontrol - založen v září 1999, poslední zápis dne 29. října 2001
- Požární kniha - založena 4. ledna 1999, poslední zápis dne 30. října 2001
- Kniha závad - založena 18. ledna 2001, poslední zápis dne 20. září 2001
- Kniha registrovaných úrazů - první záznam 5. května 1998, poslední záznam dne 15. května 2000
- Záznam o kontrole 4 kusů hasících přístrojů ze dne 3. dubna 2001
- Protokol o kontrole požárního vodovodu (hydrantu) ze dne 3. dubna 2001
- Zpráva o revizi tělovýchovného náradí ze dne 12. února 2001
- Zpráva o revizi elektrických zařízení budovy školy ze dne 24. a 25. září 1999
- Zpráva o revizi hromosvodů z měsíce září 1997
- Revizní karty elektrického náradí s posledním záznamem 2. září 2001 - 9 karet

- Revizní karty 2 kusů vyřazených spotřebičů
- Analýza rizik na pracovišti ze dne 5. května 2000
- Zápis z prověrky BOZP ze dne 11. dubna 2001
- Seznam OOPP (osobních ochranných pracovních prostředků) ze dne 9. ledna 1995
- Potvrzení o školení BOZP vedoucích zaměstnanců - ředitelky školy ze dne 10. května 2000
- Potvrzení o školení PO ředitelky školy ze dne 20. ledna 1999
- Seznam proškolených zaměstnanců z 30. srpna 2001
- Sešit drobných poranění založen k 1. lednu 2001
- Karta BOZP ředitelky školy
- Pět karet BOZP zaměstnanců
- Požární řád z 31. srpna 2000
- Požární poplachové směrnice z 31. srpna 2000
- Požární evakuační plán z 31. srpna 2000
- Požární hlídka ustavená 31. srpna 2000
- Řád ohlašování požáru z 31. srpna 2000
- Grafické znázornění únikových cest z 31. srpna 2000

## ZÁVĚR

Poslední inspekce v MŠ proběhla v měsíci červnu 1997. K pozitivnímu posunu došlo v personálním obsazení - na místo pomocné vychovatelky nastoupila kvalifikovaná učitelka a v řídicí práci byl na doporučení inspekce byl vypracován roční plán jako účelný a funkční prostředek k řízení a pedagogické práci. Nadále přetrvává nedostatečná uvolněnost režimu dne dětí, zvýšená organizovanost dětí.

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

		Razítko
<b>Školní inspektoři:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Marcela Toušovská	.....
Zaměstnanci ČŠI (členové týmu)	Dagmar Masopustová	
	Jan Bakeš	

V Pardubicích dne 16. listopadu 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 23. listopadu 2001

Razítko

### Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Ivana Makovská

Ivana Makovská, v. r.  
podpis

*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.*

#### 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
Příslušný orgán státní správy	2001-12-07	102 389/01-1400
Zřizovatel	2001-12-06	102 390/01-1400

#### Připomínky ředitele(ky) předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy		
Zřizovatel		
Rada školy		

**Připomínky ředitele(ky) předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky xxx podány