



**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Základní škola, Dolní Lánov, okres Trutnov**

**Dolní Lánov 222, 543 41 Lánov**

**Identifikátor školy: 600 102 106**

**Termín konání orientační inspekce: 10. – 11. červen 2003**

|                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| <b>Čj.:</b>       | 095 211/03-1202 |
| <b>Signatura:</b> | oi5aw121        |

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Orientační inspekce se uskutečnila v jednotřídní mateřské škole, která je od 1. února 1999 součástí základní školy. Od 1. ledna 2003 se jedná o právní subjekt s příspěvkovou formou hospodaření, který zřizuje obec Dolní Lánov se sídlem Dolní Lánov 132, 543 41 Lánov. Do mateřské školy (s kapacitou 25 dětí) je ve školním roce 2002/2003 zařazeno 12 dětí starších tří let. Z tohoto počtu má 1 dítě odloženou školní docházku a 2 děti docházejí nepravidelně po dobu pěti dnů v měsíci. Mateřská škola zabezpečuje rozvoj dětí z rodinného prostředí a z místního dětského domova.

Hlavní orientaci základní školy a jejích součástí (školní družiny, mateřské školy a školní jídelny) vymezuje *Plán školy*. Mateřská škola průběžně ověřuje dílčí části vlastního školního vzdělávacího programu s názvem *Já a svět okolo mne*. Je postupně sestavovaný na základě *Rámcového programu pro předškolní vzdělávání*, doporučeného MŠMT pod čj. 14 132/01-22.

## PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy,
- materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy,
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole.

## HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH A MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Statutárním orgánem školy je ředitelka, která má 15 roků odborné praxe v mateřské škole a 11 roků v základní škole. Splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro vyučování v mateřské škole a na 1. stupni základní školy. Ve dvoučlenném pedagogickém sboru mateřské školy má jedna pedagogická pracovnice odbornou a pedagogickou způsobilost se zaměřením na předškolní pedagogiku. Druhá pracovnice, která v mateřské škole pracuje rovněž jako školnice, tuto způsobilost nemá. V rámci pracovního úvazku ve výši 29% zabezpečuje odpolední provoz.

Kontrolní činnost ředitelky spočívá v namátkových hospitačních vstupech a kontrolách. Ředitelka je z organizačních důvodů (vlastní přímá vyučovací činnost) provádí během přestávek v základní škole a při odpoledním herním programu v době odpočinku předškolních dětí. Plánuje rámcové hospitační cíle, realizaci hospitací v současném školním roce dokládá dvěma hospitačními záznamy z řízených činností. Další kontrolní zjištění písemně nezaznamenává. Závěry sděluje pracovnícím bezprostředně a při pracovních poradách. Sporadická hospitační činnost ředitelce poskytuje pouze dílčí podklad k metodickému vedení učitelek, v návaznosti na zjištěnou úroveň pedagogického procesu.

Odborně a pedagogicky způsobilá učitelka se 3krát až 4krát ročně účastní vzdělávacích seminářů Pedagogického centra Hradec Králové. Pro samostudium má k dispozici odbornou literaturu ve školní knihovně, která obsahuje vedle převažujících starších titulů také některé aktuální publikace. S učitelkou bez odborné a pedagogické způsobilosti ředitelka školy příležitostně konzultuje náměty pro odpolední relaxační činnosti. Při hodnocení pracovníků využívá *Kritéria pro osobní hodnocení*, zveřejněná v *Plánu školy*.

Vnitřní informační systém je založený především na denním kontaktu ředitelky s pracovníci. Plánovitě se konají pedagogicko-provozní porady. Zápisy vypovídají o projednávání organizačních i pedagogických záležitostí. Organizaci provozu přehledně upravují *Organizační řád* a pracovní náplně jednotlivých pracovníků. Mateřská škola zajišťuje péči o děti od 6:30 do

14:30 hodin. Děti, které jsou v době ukončení provozu ještě přítomny v mateřské škole, přebírá na základě písemného pověření od zástupců dětí vychovatelka školní družiny.

Rodiče dostávají informace na třídních schůzkách, při besídkách a společných akcích se sportovními a kulturními programy. Dílčí přehled o zaměření činností získávají prostřednictvím výtvarných prací dětí a literárních textů v šatně. *Školní řád mateřské školy* vymezuje jejich povinnosti, umožňuje společný pobyt s dítětem v mateřské škole v průběhu adaptace a nabízí konzultace s ředitelkou školy i s učitelkou mateřské školy.

Mateřská škola sídlí ve společné budově se základní školou. K výchovně-vzdělávací práci využívá především hernu a třídu, která slouží současně jako jídelna. Nevelké prostory jsou zařízené starším sektorovým nábytkem a policemi na knihy. Menší vybavenost dětským nábytkem je limitujícím činitelem při vytváření herních koutků pro námětové hry. Rozměry stolů a židlí pro děti mají jednotnou velikost, neodpovídají rozdílné výšce dětí. Prostředí mateřské školy je uspořádané a čisté, k výzdobě přispívají děti výtvarnými pracemi. Některé starší dekorativní prvky již působí z estetického hlediska méně zajímavě a podnětně.

K vybavení interiéru mateřské školy patří funkční didaktická technika, elektronické varhany pro hudební činnosti a tělocvičné náčiní pro spontánní pohybové činnosti. Při řízených tělovýchovných činnostech má mateřská škola k dispozici prostor i vybavení tělocvičny základní školy. Děti mají snadný přístup k hračkám a výtvarnému materiálu. V kategorii učebních pomůcek převažuje starší didaktický materiál.

Ředitelka školy má zpracovaný stručný přehled materiálních požadavků. Příležitostně zajišťuje dílčí obnovu hraček, výtvarných materiálů a dětské literatury. Sporadicky se uskutečňuje modernizace učebních pomůcek. Z hospitačních záznamů vyplývá, že ředitelka sleduje využívání pomůcek a hudebních nástrojů při výchovně-vzdělávací práci.

***Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce mateřské školy jsou hodnoceny jako průměrné.***

***Materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávací práce mateřské školy jsou hodnoceny rovněž jako průměrné.***

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **Realizace výchovně-vzdělávacího programu**

***Realizace výchovně-vzdělávacího programu mateřské školy je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.***

***Povinná dokumentace je vedena průkazným způsobem.***

***Systém kontroly naplňování výchovně-vzdělávacích cílů není dosud zavedený.***

### **Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti**

Výchozím materiálem pro plánování výchovně-vzdělávacích činností byl *Třídní vzdělávací program*, který se skládal z týdenních plánů. Obsahoval témata a podtémata, hry a aktuální zaměření individuální péče. Didakticky cílené činnosti členil do oblastí *Pohyb, Řeč, Poznávání, Estetika* a *Praktické činnosti*. Individuální plán pro dítě s odloženou školní docházkou vytyčoval dlouhodobé i krátkodobé cíle a metody práce.

Učitelka připravila spontánní a řízené činnosti formou samostatných organizačních celků, v jednom případě vzájemně prolínajících. Respektovala zásadu názornosti, avšak výběr pomůcek, tělocvičného náčiní, hraček a dalších doplňků odpovídal pouze zčásti charakteru činností a věkovým rozdíly dětí (malé i naopak nadměrné množství použitého materiálního vybavení).

Při spontánních činnostech (ranní hry) se děti mohly rozhodnout pro vlastní činnost i připravenou nabídku. U méně rozhodných dětí prováděla výběr spíše učitelka, takže hra nevyplývala vždy ze spontánního zájmu jednotlivců. Děti měly dostatečný časový prostor pro realizaci záměrů. Úroveň průběhu a rozvoje herních situací se odlišovala podle vnitřního zaujetí dětí, četnosti motivačních podnětů a různorodosti hraček. Na žádost dětí učitelka poskytovala v průběhu her radu a pomoc.

Řízené činnosti probíhaly většinou se všemi dětmi najednou. Některé úseky s rozumovým zaměřením měly jednotvárný průběh, učitelka při nich dětem zčásti předávala hotové poznatky a aktivizovala vždy pouze jedno dítě. Větší prostor ke spoluúčasti děti dostaly při pohybových činnostech. Ojedinele učitelka organizovala přípravnou fázi pracovních činností individuálně a skupinově. Při těchto činnostech vysvětlovala pracovní postupy a přihlížela k osobním možnostem a tempu dětí s větší efektivitou než v rámci frontální organizace.

Motivace dětí zčásti spočívala v návaznosti na předcházející zážitky, v opakování říkanek a v navození atmosféry pomocí maňásků. Zčásti se projevovala nevýrazně, bez tematického propojení činností. Při hodnocení učitelka oceňovala snahu jednotlivců a chválila je. V situacích menšího soustředění dětí uplatňovala kritiku, někdy však bez potřebného účinku.

Činnosti se uskutečňovaly v partnerské a vlídné atmosféře. Během her a skupinových činností se učitelka zajímala o nápady a počínání dětí, v rozhovorech je podněcovala k aktivitě. Při frontálních řízených činnostech měly děti obvykle málo příležitostí k přímé komunikaci s učitelkou, její verbální projev převládal nad vyjadřováním dětí.

Ze sledovaných výchovně-vzdělávacích činností vyplynulo, že děti bez problémů zacházely s výtvarným materiálem a pracovními pomůckami. Dávaly najevo zájem o komunikaci s učitelkou i dalšími dospělými, na některé otázky však odpovídaly pouze jednoslovně. V opakovacích chvílkách bezprostředně recitovaly a zpívaly - z hlediska správné intonace jim chyběla opora o melodický hudební nástroj. V průběhu hygieny, stolování a využívání pitného režimu si děti počínaly samostatně. Osvojovaly si návyk péče o zdraví prostřednictvím čištění zubů po obědě. Při spontánních činnostech prokazovaly schopnost souhry s vrstevníky a vzájemné pomoci starších dětí mladším.

***Realizace činností ve skupinách a s jednotlivci vytváří výraznější prostor pro aktivní zapojení dětí než frontální formy práce. Na míru zaujetí dětí v průběhu spontánních i řízených činností působí odlišně využívání motivačních činitelů. Komunikační prostředí zpravidla přispívá k posilování příznivých prožitků dětí.***

***Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti v mateřské škole jsou hodnoceny jako průměrné.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

*Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení neobsahuje shodné údaje jako Zřizovací listina. Vztahuje se k předcházejícímu postavení základní školy bez právní subjektivity. Nové rozhodnutí o změně právní formy na příspěvkovou organizaci nemá škola dosud k dispozici.*

Mateřská škola se účastní akce *Běh Terryho Foxe*, zasílá výtvarné práce dětí do soutěží a návštěvou divadelních představení v Hostinném zprostředkovává dětem kulturní zážitky. V obci vystupuje s hudebně-pohybovými a literárními pásmy, sběrem starého papíru se zapojuje do akce *Týden ekologické výchovy*. Pro děti, které nechodí do mateřské školy, i další zájemce připravuje sportovně-literární program *Pohádkový les*, v jehož průběhu děti plní zadané úkoly.

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

- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy pod čj. 181/03, dotazník pro ředitelku před inspekcí, hospitační záznamy,
- Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 8. 2. 1999 pod čj. POO/99 (Školský úřad Trutnov, ředitel ŠÚ),
- Zřizovací listina ze dne 25. 9. 2002 (obec Dolní Lánov, starosta),
- Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě MŠ ze dne 3. 7. 2002 (Krajský úřad Královéhradeckého kraje, Hradec Králové, vedoucí OŠMT),
- Výkaz o mateřské škole ze dne 1. října 2002,
- Plán školy pro školní rok 2002/2003,
- školní vzdělávací program *Já a svět okolo mne* (nedatováno),
- doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků – osobní čísla 0001, 0003 a 0005,
- dokument *Zápis k inspekčnímu zjištění – vyjádření ředitelky k odborné a pedagogické způsobilosti učitelky MtŠ, osobní číslo 0005* ze dne 11. června 2003 (ředitelka ZŠ),
- dokument *Zápis k inspekčnímu zjištění – vyjádření ředitelky k zajištění bezpečnosti dětí* ze dne 11. června 2003 (ředitelka ZŠ),
- Organizační řád ze dne 1. ledna 2003,
- Školní řád mateřské školy s platností od 1. září 2002,
- pracovní náplně pedagogických a nepedagogických pracovníků od 1. ledna 2003,
- záznamy z hospitací ze dnů 24. 10. 2002 a 21. 3. 2003,
- zápisy z pedagogicko-provozních porad ve školním roce 2002/2003,
- třídní dokumentace pro školní rok 2002/2003: přihlášky do mateřské školy, rozhodnutí o přijetí dětí, písemná pověření zástupců dětí ze dne 1. ledna 2003 (4x), evidenční listy, přehledy o docházce, Třídní vzdělávací program, individuální plán pro dítě s odloženou školní docházkou, Přehled výchovné práce.

## ZÁVĚR

*Personální podmínky mateřské školy mají pouze částečně požadovanou úroveň po stránce odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků. V oblasti kontroly se projevují dílčí nedostatky z hlediska soustavného a vyváženého posuzování spontánních i řízených činností. Škola má vytvořený funkční informační systém ve vztahu k zaměstnancům a rodičům. Věnuje pozornost všestranné prezentaci výsledků výchovně-vzdělávací práce na veřejnosti.*

*Materiálně-technické podmínky mateřské školy umožňují plnit výchovně-vzdělávací cíle. Vyžadují postupnou modernizaci vnitřního vybavení se zřetelem ke zvyšování podnětnosti prostředí (učební pomůcky, herní koutky pro námětové hry).*

*Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti dokládají soustavné pedagogické působení mateřské školy. Efektivita spontánních i řízených činností a míra aktivní spoluúčasti dětí se odlišují podle použitých forem práce a podle uplatnění motivujících prvků. Mateřská škola podporuje rozvoj dětí ve vstřícném komunikačním prostředí.*

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

Razítko

Školní inspektorka Titul, jméno a příjmení

Podpis

Bc. Jana Rybková

.....

V Trutnově dne 30. června 2003

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 7. července 2003

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

Mgr. Jitka Ulvrová

.....

***Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy 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 | Podpis příjemce nebo čj. |
|---------|------------------------|--------------------------|
|---------|------------------------|--------------------------|

|   |                  |                         |
|---|------------------|-------------------------|
|   | inspekční zprávy | jednacího protokolu ČŠI |
| Příslušný orgán státní správy:<br>Krajský úřad Hradec Králové, odbor školství | 2003-07-24       | 095 238/03-1202         |
| Zřizovatel:<br>Obec Dolní Lánov   | 2003-07-24       | 095 239/03-1202         |

**Připomínky ředitelky školy**

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