



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Karlovy Vary

---

## Inspekční zpráva

### Mateřská škola

Zahradní 315/315, 364 71 Bochov

Identifikátor zařízení: 600 066 762

Zřizovatel: Obec Bochov, Náměstí míru 1/1, 364 71 Bochov

Školský úřad Karlovy Vary, Kollárova 15, 360 09 Karlovy Vary

Termín konání orientační inspekce: 17. a 19. dubna 2000

Čj.	052 125/00–1147
Signatura	oe2at111

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Dvoutřídní mateřská škola s celodenním provozem zajišťuje péči o děti od tří do šesti let. Předškolní zařízení navštěvují i děti ze sedmi okolních obcí. Vzhledem ke kapacitě školy a povolené výjimce z počtu zapsaných dětí je zde v současné době zapsáno 60 dětí, z tohoto počtu 4 děti mají odloženou školní docházku o jeden rok.

Hospitace byly provedeny v obou třídách, sledovány byly spontánní a řízené činnosti, pohybové aktivity a režimové momenty.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Spontánní a řízené činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti školy vychází z Programu výchovné práce pro mateřské školy (SPN 1984) a hlavních úkolů koncepce školy. V obou třídách učitelky zpracovávají měsíční časově tematické plány, které obsahují úkoly pro jednotlivé výchovné složky, jež jsou zastoupeny rovnoměrně. Do plánů je zahrnut i obsah činnosti, časově jsou vyznačeny organizační formy práce (ranní hry a spontánní činnosti, sebeobslužné dovednosti, řízené činnosti, pobyt venku, odpolední aktivity). Zvolené náměty jsou dětem blízké, řadu z nich čerpají z moderních publikací (např. Šimon půjde do školy, Školka plná zábavy, Ekologická výchova, 200 výtvarných činností). Stanovené cíle respektují věkové složení dětí ve třídách a jsou v souladu s didaktickými zásadami přiměřenosti a posloupnosti. Plánována je i činnost zájmových kroužků (hudební a výtvarný). Pro děti s odloženou školní docházkou jsou kvalitně zpracovány individuální plány osobnostního rozvoje.

Vzdělávací činnost školy zajišťují čtyři učitelky včetně ředitelky, všechny jsou odborně i pedagogicky způsobilé. Pedagogický sbor je stabilizovaný s dlouholetou pedagogickou praxí. Všechny se účastní vzdělávacích akcí, jedna učitelka v minulosti absolvovala kurz logopedie a jedna kurz dramatické výchovy. Svých schopností využívají při práci v zájmových kroužcích. Rozvrh pracovní doby umožňuje jejich souběžné působení v přímé výchovné práci.

Prostorové podmínky vyhovují počtu zapsaných dětí, každá třída má svoji šatnu, jídelnu, sociální zázemí a stálou ložnici. Třídy jsou vybaveny funkčním nábytkem, které dětem umožňují volný přístup k hračkám a pomůckám. Prostor tříd poskytuje dětem dostatek místa pro pohybové a spontánní aktivity.

Velkou pozornost škola věnuje utváření a vybavování stálých koutků pro námětové hry. Hračky a pomůcky jsou dle finančních možností pravidelně doplňovány, kabinety obsahují řadu didaktických pomůcek a rozličného materiálu. Škola má k dispozici dva klavíry, radiomagnetofony, televizi a video, velkým přínosem je i počítač pro děti a kopírka, která je využívána zejména pro kopírování pracovních listů. Školní zahrada je vybavena pískovištěm, průlezkami, houpačkami a dřevěnými sestavami, umožňuje dětem její celoroční využívání. Dětská i učitelská knihovna se též pravidelně doplňuje.

Stanovený režim dne respektuje psychohygienické zásady. Spontánní a řízené činnosti jsou v rovnováze, většinou se daří realizovat uvolněný režim. Přejechy mezi jednotlivými činnostmi byly převážně plynulé. Časový interval pro podávání jídla je dodržován, pitný režim je plně využíván. Pravidelně je zařazován pobyt venku.

Ve všech prostorách mateřské školy včetně dobře udržované zahrady je čisto a pořádek, světelné a tepelné podmínky jsou optimální. Při výzdobě školy jsou v hojné míře využívány nejen práce učitelek, ale i dětí.

Organizace činností vycházela ze stanoveného programu a podřizovala se zájmu dětí. Spontánní činnosti byly realizovány formou volných her, pohybových, výtvarných a pracovních činností. Děti měly dostatek prostoru pro rozvíjení námětových her, které vzájemně prolínaly. Uplatněny byly i netradiční činnosti (vykrajování těsta a pečení perníčků) a práce s počítačem. Učitelky obohacovaly hry o nové prvky, využívaly i rozmanité doplňky, posilovaly kladné kontakty mezi dětmi a vzájemnou spolupráci.

V průběhu řízených činností byly uplatněny jak skupinová práce, tak i méně efektivní, společné předškolní vzdělávání. Forma i způsob provedení vycházely z konkrétního úkolu a obsahového zaměření. Učitelky při nich respektovaly věkové i individuální zvláštnosti dětí, dbaly na zásadu názornosti, posloupnosti a procvičování, navazovaly na jejich předchozí znalosti a využívaly přiměřené pomůcky. Poznatky a dovednosti získávaly děti praktickou činností a spontánním slovním vyjadřováním. Uplatněno bylo i řešení problémových situací a vzájemné prolínání výchovných složek. Při ranním cvičení byly dostatečně procvičeny přirozená cvičení i zdravotní cviky, učitelky vedly děti k jejich správnému provádění.

Při sebeobslužných činnostech (stolování, hygiena) byly děti vedeny k samostatnosti a vzájemné pomoci. Získané dovednosti při převlékání a hygieně, kulturní a společenské návyky při stolování odpovídají věku dětí.

Vstupní i průběžná motivace prolínala všemi činnostmi, jako aktivizující prvek se projevila zejména při hrách a řízených činnostech. Při hodnocení učitelky využívaly především metody pochvaly a povzbuzení, oceňovaly snahu a pokrok u jednotlivých dětí. Pravidelně analyzují jejich výsledky a vedou si písemné záznamy, které postihují celkový rozvoj jejich osobnosti. Zvláštní pozornost v tomto směru věnují dětem s odloženou školní docházkou.

Učitelky se snaží vytvářet dětem podnětné prostředí pro rozvoj sociálních vztahů a komunikativních dovedností. Vedou je k respektování dohodnutých pravidel a učí je vzájemně se respektovat. Vztah učitelek k dětem je založen na vzájemné důvěře, po celou dobu v obou třídách vládla příjemná tvůrčí atmosféra.

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Vzdělávací činnost školy ve sledovaných oblastech se vyznačovala velkou snahou ze strany učitelek o vytváření podnětného prostředí pro individuální osobnostní rozvoj dětí a systematické přípravy pro úspěšné budoucí vzdělávání.*

*Plánování a příprava vzdělávací činnosti je promyšlená, vychází z podmínek školy a zohledňuje potřeby a zájmy dětí. Tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.*

*Personální podmínky vzhledem ke kvalifikovanosti a profesionálním schopnostem pedagogického sboru jsou velmi dobré. Prostorové podmínky jsou optimální, vybavení hračkami, pomůckami a audiovizuální technikou jsou též velmi dobré. Snaha o realizaci uvolněného režimu dne, zajištění plynulosti přechodů mezi činnostmi a upřednostňování skupinových řízených činností zajišťuje dodržování zásad psychohygieny. Tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.*

*Organizace činností, použité metody a formy práce odpovídaly stanovenému úkolu, věkovým i individuálním zvláštnostem a celkově jsou hodnoceny jako velmi dobré.*

*Motivace činností posilovala aktivitu a sebedůvěru dětí a vedla je k dosažení cíle. Hodnocení bylo vždy pozitivní a adresné. Jejich úroveň je hodnocena jako velmi dobrá.*

*Mateřská škola záměrně vytváří pozitivní komunikační prostředí. Vztah učitelek k dětem je založen na vzájemné důvěře a partnerském přístupu, což kladně ovlivňuje i vztahy mezi dětmi. Tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.*

***Kvalita vzdělávací činnosti mateřské školy je ve sledovaných oblastech celkově hodnocena jako velmi dobrá.***

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Při plánování dlouhodobého rozvoje mateřské školy ředitelka vycházela z jejich podmínek a potřeb dětí. V roce 1998 zpracovala pětiletý plán, který je zaměřen na oblast výchovně vzdělávací, personální a materiální. Koncepce vzdělávací činnosti obsahuje konkrétní cíle a prostředky pro rozvíjení dětské osobnosti vzhledem k jejich individuálním potřebám a zájmům. Na tento dokument navazuje plán školy, který obsahuje krátkodobé i střednědobé cíle pro letošní školní rok. Jeho součástí je i „Minimální program protidrogové prevence“ a jednotlivými úkoly prolínají i náměty k „Mezinárodnímu roku seniorů“.

Stanovené úkoly jsou reálné a koncepční, vycházejí z analýzy uplynulého období a směřují k otevřenosti školy vůči rodičům, veřejnosti a přírodě. Kromě pedagogického sboru byl projednán se zřizovatelem a rodiči.

***Plánování je promyšlené a funkční, má velmi dobrou úroveň.***

### **Organizování**

Organizace chodu školy je přizpůsobena místním a personálním podmínkám. Ředitelka stanovila kompetence a povinnosti všech zaměstnanců v organizačním řádu školy, v pracovních náplních a povinnostech. Rozvrh pracovní doby všech zaměstnanců je podřízen výchovně vzdělávacímu procesu.

Informace uvnitř zařízení jsou vzhledem ke každodennímu úzkému kontaktu malého počtu zaměstnanců předávány neformálně. Kromě toho ředitelka pravidelně svolává pedagogické rady a provozní porady, aktuální a důležité informace jsou přehledně vyvěšeny na informační tabuli.

Důvěrné informace o dětech a zaměstnancích jsou zabezpečeny před zneužitím.

K informovanosti rodičů slouží především každodenní osobní kontakt, vnitřní řád školy a režim dne, které spolu s důležitými sděleními jsou přehledně umístěny ve vstupním prostoru budovy. Mateřská škola se snaží rozvíjet spolupráci s rodiči, nabízí jim účastnit se vzdělávací činnosti a umožňuje jim přizpůsobit docházku dětí jejich potřebám. V průběhu roku je organizována řada akcí pro děti a rodiče (oslavy svátků, tematické vycházky, výlety, besedy, exkurze, posezení u ohně, rozloučení s předškoláky, přespání v mateřské škole, divadelní představení ap.).

Velmi dobře se rozvíjí spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou a základní školou.

Povinná dokumentace k evidenci dětí (evidenční listy, přehledy docházky a přehledy výchovné práce) je vedena v souladu s § 45b odst. 1 písm. a) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

***Organizace chodu předškolního zařízení je funkční, je hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka školy svým příkladem motivuje zaměstnance k soustavnému zkvalitňování práce. Reaguje na nové trendy v předškolní výchově a snaží se je realizovat v praxi. Využívá odborné způsobilosti a schopností učitelek v plné míře, vytváří podmínky pro jejich sebevzdělávání

(vede si přehled o účasti na vzdělávacích seminářích). Průběžně doplňuje učitelskou knihovnu. Získané poznatky jsou předávány při pedagogických radách.

Pro hodnocení zaměstnanců zpracovala diferencovaná kritéria, kterých využívá k motivaci a oceňování kvality práce.

***Systém vedení a motivování pracovníků je dán přirozenou autoritou ředitelky. Tato oblast je hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní činnost ředitelky je rozpracována do jednotlivých měsíců a je zaměřena na všechny oblasti chodu školy. Plnění pracovních povinností je sledováno v každodenním osobním kontaktu, vzhledem k malému počtu zaměstnanců má ředitelka přehled o jejich práci.

Hospitační činnost je plánovaná, cíle hospitací vycházejí z hlavních úkolů plánu školy, písemné záznamy obsahují i závěry pro další práci a jsou též předmětem pedagogických rad.

***Kontrolní mechanismy poskytují dostatek informací o chodu školy a úrovni vzdělávací činnosti. Jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Řízení mateřské školy vychází z dlouhodobých cílů a úkolů ročního plánu, které zohledňují její podmínky. Kvalitním plánováním, funkčně stanovenou organizací, vedením zaměstnanců svojí přirozenou autoritou a účelně prováděnou kontrolou dosahuje ředitelka školy pozitivních výsledků při řízení školy.***

***Kvalita řízení je ve sledovaných oblastech celkově hodnocena jako velmi dobrá.***

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

- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. dubna 1996, č. j. 190/96/3-00;
- podkladová inspekční dokumentace;
- výkaz o mateřské škole;
- povinná dokumentace k evidenci dětí podle § 45b odst. 1 pís. a) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů – evidenční listy, přehledy výchovné práce, přehledy docházky;
- povolení výjimky z počtu zapsaných dětí ze dne 21. června 1999, č. j. 64/99;
- dohody o předávání dětí;
- výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1998/1999;
- pětiletý plán školy na období 1998/2003;
- plán školy na školní rok 1999/2000;
- analýza výchovně vzdělávací práce za školní rok 1998/1999;
- plány výchovné práce pro školní rok 1999/2000;
- individuální plány osobnostního rozvoje pro děti s odloženou školní docházkou;
- plán výtvarného a hudebního kroužku;

- záznamy o dětech;
- vnitřní a organizační řád, režim dne;
- plán kontrolní a řídicí činnosti;
- zápisy z pedagogických rad a provozních porad;
- hospitační záznamy;
- pracovní povinnosti zaměstnanců;
- rozpis pracovní doby zaměstnanců;
- kritéria hodnocení pracovníků.

## ZÁVĚR

*Mateřská škola svým programem, materiálním zázemím, personálním zajištěním, snahou o zdokonalování uvolněného režimu dne a uplatňováním nových trendů v předškolní výchově vytváří příznivé podmínky pro individuální osobnostní rozvoj dětí a pro jejich budoucí vzdělávání. Vzdělávací činnost školy ve všech sledovaných oblastech je hodnocena jako velmi dobrá.*

*Kvalitu řízení ovlivňuje znalost místních podmínek a k tomu stanovených cílů při plánování. Organizování chodu školy je účelné, motivování zaměstnanců je pozitivní. Kontrolní mechanismy jsou účinné. Řízení školy je ve sledovaných oblastech koncepční a je hodnoceno jako velmi dobré.*

*Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány ve prospěch vzdělávací činnosti školy.*

*Celkově je činnost mateřské školy hodnocena jako velmi dobrá.*

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

Razítko

**Školní inspektorka**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Mgr. Alena Nováková

Alena Nováková, v. r.

V Karlových Varech dne 4. května 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 9. května 2000

Razítko

**Ředitelka předškolního zařízení**

**Podpis**

Pavla Smržová

Pavla Smržová, 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
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě 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
Školský úřad	148/00	23. května 2000
Zřizovatel	149/00	23. května 2000

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		nebyly podány