



**Česká školní inspekce**  
**Královéhradecký inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola, Kacákova Lhota 48**

**506 01 Kacákova Lhota 48**

**Identifikátor školy: 600 091 678**

**Termín konání inspekce: 18. – 19. listopad 2003**

<b>Čj.:</b>	i2-1048/03-5125
<b>Signatura:</b>	oi2ax101

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI**

### **Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:**

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2003/2004
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému programu ve školním roce 2003/2004
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole ve školním roce 2003/2004

## **CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Zřizovatelem Mateřské školy, Kacákova Lhota je Obec Kacákova Lhota se sídlem 506 01 Kacákova Lhota 48. V mateřské škole bylo ke dni 13. října 2003 zapsáno celkem 18 dětí v jedné třídě s celodenním provozem. Kapacita mateřské školy stanovená v Rozhodnutí o zařazení do sítě nebyla překročena (25 dětí).

Součástí příspěvkové organizace (vzniklé 1. ledna 2003) je školní jídelna, která zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců. Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu. Provoz je od 7:00 do 16:00 hodin. Pouze jedno dítě je místní, ostatní děti dojíždějí do mateřské školy z okolních obcí.

## **PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Výchovně-vzdělávací práci v mateřské škole zajišťují 2 pedagogické pracovnice včetně ředitelky. Ředitelka splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro předškolní pedagogiku a je zaměstnána na stoprocentní pracovní úvazek. Má dlouholetou pedagogickou praxi (23 let), ve funkci pracuje od roku 1991. Pro práci s dětmi má sníženou míru vyučovací povinnosti na 24 hodin týdně. Učitelka vystudovala střední průmyslovou školu se zaměřením na elektrické stroje a přístroje ukončenou maturitou, pro předškolní vzdělávání nemá potřebnou odbornou a pedagogickou způsobilost. Vedlejší pracovní poměr této pedagogické pracovnice byl sjednán na částečný pracovní úvazek (57%) na dobu určitou (do 30. 6. 04). V dalších dvou pracovních poměrech je zaměstnána jako školnice (40%) a vedoucí stravování (25%). Ředitelka využila s maximální efektivitou přímou míru vyučovací povinnosti obou pedagogických pracovnic.

Jednoduchá organizační struktura odpovídá velikosti školy. Ředitelka si ponechala kompetence a odpovědnost, pouze v případě své nepřítomnosti pověřila zastupováním druhou pedagogickou pracovnicí. Povinnosti zaměstnanců jsou vymezeny podle pracovního zařazení v jednotlivých pracovních náplních, v organizačním řádu a v pokynech ředitelky. Základní informace a organizační pravidla pro rodiče jsou obsaženy ve Školním řádu a Vnitřním řádu školy pro školní rok 2003-2004.

Přenos informací uvnitř organizace je zajišťován ústní formou. Pedagogické a provozní rady jsou organizovány společně podle plánu. Předložené zápisy z kalendářního roku 2003 dokladovaly obsah projednávaných provozních i pedagogických oblastí.

Ředitelka si stanovila hospitační cíle pro kontrolní vstupy u pedagogické pracovnice. Stručné zápisy obsahují závěry, jejich projednání je doloženo podpisy. Kontrolu provozu provádí formou orientačních vstupů, případné problémy ihned řeší.

Při vedení pedagogické pracovnice bez odborné a pedagogické způsobilosti na částečný pracovní úvazek využívá ředitelka především denní souběžné působení. Vychází z jejího dlouholetého působení jako provozní pracovnice (13 let) a aktivního přístupu k práci i nad rámec jejich povinností. Ředitelka funkčně propracovala organizaci provozu na základě znalosti podmínek školy a schopností pedagogické pracovnice.

Další vzdělávání ředitelka plánuje v příloze školního vzdělávacího programu, kde je také zadána odborná literatura pro samostudium. Ředitelka se podle možností zúčastňuje vzdělávacích akcí pořádaných Pedagogickým centrem v Jičíně, zaměřovala se především na problematiku související s právní subjektivitou. Příčinou nižší frekvence účasti jsou provozní důvody (zastupování).

Ředitelka nepředpokládá změny ve složení pracovního týmu, pokud nedojde k navýšení počtu přihlášených dětí. V současných ztížených pracovních podmínkách je pro ni obtížné získat učitelku s odbornou a pedagogickou způsobilostí (nejasná perspektiva školy, částečný pracovní úvazek, problematičtá doprava).

Hodnocení práce zaměstnanců vychází z konkrétně stanovených kritérií. Ředitelka pozitivně hodnotí práci zaměstnanců, jejich zájem o práci a schopnost vcítit se do potřeb dětí.

*Personální podmínky jsou celkově hodnoceny jako dobré.*

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Mateřská škola, Kacákova Lhota je umístěna v klidnější části obce. Po přestavbě ukončené v roce 1978 byl jednopatrový objekt bývalé základní školy upraven pro potřeby mateřské školy. Přízemní část budovy rovněž využívá Obecní úřad. K vzájemnému narušování obou provozů nedochází, protože mají samostatné vchody. Hlavní budova a její okolí působí upraveným dojmem. Stavební zásah vyžaduje havarijní stav přístavby, kde je umístěno venkovní sociální zařízení. V současné době není z důvodu bezpečnosti dětí při pobytu na zahradě používáno (praskání zdiva, narušená statika řešena podpěrami). Na hlavní budově se zatím zjevné známky porušení stability neprojevují.

Škola má velmi dobré prostorové podmínky pro přímý pobyt dětí (třída, herna, sociální zařízení). Všechny místnosti užívané v prvním patře umožňují volné přecházení dětí. Lehátka pro odpolední odpočinek dětí jsou denně rozkládána. Další prostory škola využívá v přízemí budovy (šatna dětí, školní kuchyně, zázemí pracovnic, kabinety).

Herní koutky ve třídě umožňují realizovat individuální zájmy dětí. Většina hraček je umístěna tak, aby si je mohly samy brát a ukládat (otevřené police, koše). Estetickou výzdobu tvoří výtvarné práce a výrobky dětí. Vybavení nábytkem je zastaralé, některé skříňky se obtížně uzavírají (vadné zámky, zkřížená dvířka). Snižuje se tak volný přístup dětí k některým pomůckám. Stolky a židličky mají jednu velikost, což nevyhovuje antropometrickým požadavkům dětí. Učitelky se snaží upravovat s minimálními náklady interiér potřebám dětí (nízké sestavy skříněk, skladové přepravky na hračky, stůl s přírodninami, tabule pro výtvarné práce). I přes pečlivou údržbu nese převážná část zařízení silné známky opotřebenosti (podlahové krytiny, koberec, nábytek). Ředitelka se zaměřuje při doplňování inventáře zejména na hračky a doplňky ke hře. Vybavení nářadím a náčiním pro pohybové

činnosti je skromné (žíněnky, lavička, drobné náčiní). Školní knihovna má dostatek starších titulů dětské literatury, odborné publikace jsou doplňovány v menší míře.

Školní zahrada poskytuje dostatek prostoru pro relaxační i pohybové činnosti dětí. Částečné zastínění vzrostlými stromy a nově vysázenými okrasnými dřevinami a keři vytvářejí dětem příjemné prostředí. Výběr zájmových činností je podmíněn vybavením (pískoviště, průlezky, skluzavka) a umožňuje dětem pobyt i v deštivých dnech (prostorový zastřešený altán, sklad pro uložení hraček).

Doplňování inventáře školy pomůckami a hračkami je pečlivě promyšleno z hlediska potřeby. Mateřská škola je vybavena klavírem, televizí a radiomagnetofonem. Ředitelka nemá pro zpracování administrativy k dispozici počítačové ani kopírovací vybavení.

Ředitelka má přehled o potřebných úpravách a aktuálních změnách na základě denního kontaktu. Zlepšování stavu v oblasti materiálně-technických podmínek projednává se zřizovatelem. Na vývoj školy má silně negativní vliv menší počet přihlášených dětí (většinou z okolních obcí) a s tím spojené menší množství finančních prostředků na obnovu. Nejasná existence školy se již začíná v úrovni vybavení školy projevovat.

***Materiálně-technické podmínky jsou hodnoceny jako dobré.***

## **VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

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

Ředitelka zpracovala vlastní Školní vzdělávací program pod názvem „Je nám krásně na světě“. V současné době je jeho účinnost ověřována v praxi. V programu je zahrnuto vedení dětí ke zdravému životnímu stylu a ochraně přírody.

***Vzdělávací program je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.***

***Vedení kontrované povinné dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.***

Pedagogické záznamy jsou vedeny u všech dětí. Ve způsobu zpracování programu se projevily změny, které jsou důsledkem vyhodnocení účinnosti některých vzdělávacích bloků.

***Systém kontroly plnění výchovně-vzdělávacích programů je účinný.***

Organizace dne vychází z daných podmínek školy (dojíždění většiny dětí) a plně respektuje individuální potřeby dětí z hlediska psychohygieny. Pitný režim je zaveden, učitelky vytvářejí u dětí pravidelný návyk. Organizace odpoledního odpočinku zohledňuje individuální potřeby dětí (postupné vstávání).

Předávání informací rodičům je založeno převážně na přímém kontaktu (ústním, telefonickém). Schůzky s rodiči ředitelka většinou svolává ve spojitosti s další akcí školy. V předložených zápisech byl stručně podchycený obsah jednání. Na nástěnkách v šatně jsou rodičům prezentovány výtvarné práce dětí i základní informace o konkrétním obsahu denního programu.

***Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.***

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

### **OPZ pedagogických pracovníků**

Při hospitační činnosti byla sledována práce obou pedagogických pracovníků. Ředitelka zajišťovala organizaci řízených činností denního programu. Na práci s dětmi se pečlivě připravovala a v pedagogické činnosti využívala poznatky z dalšího vzdělávání. V denních programech realizovala řízené aktivity z různých oblastí (pohybové, estetické, poznávací a sebeobslužné), orientované na plánované téma (naše tělo). Pedagogická pracovníce bez odborné a pedagogické způsobilosti má zájem o práci s dětmi, což se projevilo ve velmi pěkném vztahu k nim především při spontánních činnostech. S ředitelkou aktivně spolupracuje a podle potřeby se přirozeně zapojuje do organizace dne. Z klidného průběhu sledovaných činností bylo zřejmé, že se jedná o dlouhodobě rozvíjený způsob spolupráce, který vychází z daných podmínek školy. V tomto sledovaném případě obě pedagogické pracovníce aktivně spolupracují na utváření funkčního způsobu organizace a velmi ochotně pracují i nad rámec přímé vyučovací povinnosti.

### **Spontánní a řízené činnosti**

Prostředí pro činnosti bylo připravené tak, aby podporovalo děti k získávání nových poznatků v návaznosti na předchozí pozorování. Děti měly k dispozici volný výběr pomůcek a naučné literatury k podnícení zájmu o zvolené téma.

Učitelky reagovaly na snahu a zájem dětí a účinně využívaly tematicky orientované motivační prvky. Smysluplně rozvíjely herní činnosti a individuálně se dětem věnovaly. Hodnocení pochvalou se zdůrazněním dílčího pokroku pozitivně působilo na posílení jejich sebedůvěry a iniciativy. Děti vytvářely herní skupiny v celém prostoru a vzájemně se při práci nerušily. Většina z nich spolupracovala s učitelkou a zapojovala se průběžně do řízených skupinových činností. Z reakcí dětí bylo zřejmé, že si dokáží organizaci a průběh herní činnosti přizpůsobit podle svých zájmů a přiměřeně korigovat vztahy ve skupině. Spontánně projevovaly spokojenost, pocity úspěchu a radosti. Organizační propojení řízených a spontánních celků bylo přirozené a pružné, učitelka respektovala nezájem některých dětí. Výchovné postupy a pokyny učitelek byly dětem zadávány jednotným a srozumitelným způsobem.

Zaměření a obsah tematických bloků třídního vzdělávacího programu ředitelka stále propracovává a průběžně doplňuje. Ve struktuře sledovaných denních programů byl vytvářen dostatečný prostor pro spontánní činnosti dětí. Řízené činnosti byly zařazovány v blocích tak, aby nepřerušovaly herní činnost. Ředitelka je pružně organizuje bezprostředně po příjezdu dojíždějících dětí a vytváří tak strukturu dne podle konkrétních podmínek školy. Po svačině mají děti dostatečný prostor pro herní činnosti a podle zájmu je učitelka soustřeďuje na skupinové a individuální aktivity. Řízené rozhovory s tematickým zaměřením směřovaly k rozvíjení úrovně znalostí a opakování získaných poznatků. Ředitelka pomocí doplňovacích otázek rozvíjela logické myšlení, děti většinou znaly správnou odpověď. Výtvarné činnosti byly spíše zaměřené na vybarvování kontury ve vztahu k tématu, v menší míře byla rozvíjena představivost a fantazie. Řízené pohybové činnosti učitelka v obou dnech organizovala v prostorné herně formou ranního cvičení. Výběr cviků sestavila s ohledem na procvičení všech svalových skupin. Účinnost provedení některých cviků byla nižší, protože se děti s nimi teprve seznamovaly. Volbu rušnější hry děti přivítaly s nadšením a vyžadovaly její opakování. Hudební doprovod (pianino, rytmické nástroje) podporoval rytmické cítění dětí a jejich reakce na změnu tempa. Při sledování úrovně hygienických návyků děti běžně uplatňovaly stereotypy získané při volném přecházení. Pohodový průběh částečně narušila provozní závada (netekla teplá voda).

Obě učitelky pozorně sledovaly projevy dětí, dokázaly se vcítit do jejich potřeb a citlivě na ně reagovaly. Pravidla soužití v kolektivu dětí znaly, nedělalo jim potíže je dodržovat. Většina dětí spokojeně využívala nabídku, velký zájem dětí měly o pohybové a výtvarné činnosti. Učitelky nenutily k řízené činnosti několik dětí, které se adaptovaly na nové prostředí. Ke klidné a příjemné atmosféře učitelky přispívaly modulací hlasu a klidným vystupováním při komunikaci. Účelně využívaly znalost dětí i jejich rodinného zázemí.

***Průběh spontánních výchovně-vzdělávacích činností je hodnocen jako velmi dobrý. Průběh řízených výchovně-vzdělávacích činností je hodnocen jako velmi dobrý.***

### **Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti**

Velmi dobrou úroveň měly poznatky a dovednosti vztahující se k životnímu prostředí a zdravému životnímu stylu. Pohybové a sebeobslužné dovednosti jsou na úrovni odpovídající věku. Ve způsobu organizace při stolování byly zjištěny drobné rezervy pro podporu samostatnosti dětí. Ředitelka věnuje zvýšenou pozornost procvičování jemné motoriky a preventivním jazykovým cvičením k odstraňování vad ve výslovnosti. Výsledky odpovídají tomuto úsilí. Komunikační dovednosti dětí dokáží přiměřeně uplatňovat v denních situacích. Jsou zdvořilé, znají a převážně akceptují dohodnutá pravidla komunikace i chování. Úroveň poznatků a myšlenkových operací odpovídá věku dětí, představivost a fantazie jsou přiměřeně rozvinuté.

***Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je v souladu se Zřizovací listinou.

Škola organizuje pro děti akce s různým zaměřením (výlety, plavecký výcvik, divadelní představení, exkurze, besídky, karneval, rozloučení se školáky). K prezentaci využívá kroniku a fotodokumentaci.

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

1. Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitelku před inspekcí
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení č.j. SM/9643/02 ze dne 12. 2. 2003
3. Zřizovací listina ze dne 7. října 2002
4. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků ve školním roce 2003/2004
5. Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 podle stavu k 30. 9. 2003
6. Přehled o počtu dětí pro školní rok 2003-2004 s razítkem a podpisem ředitelky
7. Prezentace školy
8. Materiální a hygienické podmínky školy
9. Vzdělávání pedagogických pracovníků

10. Školní vzdělávací program „Je nám krásně na světě“ s přílohami pro školní rok 2003-2004
11. Výroční zpráva školy za školní rok 2002-2003
12. Plán pedagogických a provozních porad pro školní rok 2003-2004
13. Plán spolupráce pro školní rok 2003-2004
14. Plán akcí pro školní rok 2003-2004
15. Pracovní doba pedagogických a provozních zaměstnanců pro školní rok 2003-2004
16. Organizace dne v mateřské škole pro školní rok 2003-2004
17. Zápisy hospitačních vstupů za školní rok 2002-2003, 2003-2004
18. Kritéria pro hodnocení provozních pracovníků pro školní rok 2003-2004 s razítkem a podpisem ředitelky školy
19. Organizační řád mateřské školy platný od 1. září 2003 s razítkem a podpisem ředitelky
20. Vnitřní řád školy platný od 1. září 2003 s razítkem a podpisem ředitelky
21. Školní řád mateřské školy platný od 1. 9. 2002 s razítkem a podpisem ředitelky
22. Seznam pedagogických a provozních pracovníků ve školním roce 2003-2004
23. Pracovní náplně zaměstnanců pro školní rok 2003-2004 s razítkem, podpisem ředitelky
24. Jmenování do funkce ředitelky ze dne 6. 11. 2002
25. Zápisy z pedagogických a provozních rad z kalendářního roku 2003
26. Dokumentace třídy pro školní rok 2003-2004: seznam dětí, přehledy docházky dětí, evidenční listy, přehled výchovné práce, tematické plány, zmocnění k odvádění dětí, záznamy o dětech
27. Kronika a fotodokumentace
28. Inspekční zpráva čj. 08 5355/99-1075

## ZÁVĚR

*Ředitelka mateřské školy Kacákova Lhota má odbornou a pedagogickou způsobilost. Svoji profesní odbornost si zvyšuje dalším vzděláváním, zkušenosti uplatňuje v praxi. Menší počet absolvovaných akcí je ovlivněn nutností zajistit běžný denní provoz školy. Další pedagogická pracovníce bez odborné a pedagogické způsobilosti pracuje jako učitelka na částečný pracovní úvazek. Získání odborně a pedagogicky způsobilé učitelky pro předškolní vzdělávání ztěžují místní podmínky (nejasná další existence školy, obtížné dojíždění, částečný pracovní úvazek).*

*Struktura organizace se po získání právní subjektivity nezměnila. Ředitelka si ponechala odpovědnost a kompetence nepředávala na další pracovníce.*

*Škola má vhodné prostorové zázemí v interiérech i na zahradě. Ředitelka se zaměřuje na doplňování hraček, pomůcky obnovuje podle finančních možností. Veškeré vybavení školy je zastaralé, i když udržované. Jeho obměna nebyla v posledních letech realizována. Personální a materiálně-technické podmínky jsou negativně ovlivněny menším počtem přihlášených dětí, které většinou dojíždějí z okolních obcí. Protože výše finančních prostředků je v přímé vazbě na počtu dětí a vývoj nelze přesněji odhadnout, je další existence školy nejasná.*

*Škola má zpracovaný vlastní Školní vzdělávací program, který učitelky ověřují v praxi. Uplatňují skupinové a individuální formy práce, které zařazují v průběhu spontánních činností. V řízených činnostech zatím převažují frontální metody a formy práce. Od minulé inspekce došlo ke snížení pracovního úvazku učitelky z důvodu nižšího počtu přijatých dětí.*

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Složení týmu</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
	Mgr. Květa Maňáková	K. Maňáková v. r.

V Jičíně dne 5. prosince 2003

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. prosince 2003

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Hana Poláková	Poláková Hana v. r.

Ředitelka školy



*Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Denisova 1073, 506 01 Jičín. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.*

**Hodnoticí stupnice:**

<b>Stupeň</b>
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad Královéhradeckého kraje– odbor školství, mládeže a tělovýchovy, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové	2004-01-09	i2-1048/03-5125
Zřizovatel: Obec Holohlavy, Školní 35, 503 03 Holohlavy	2004-01-09	i2-1048/03-5125

**Připomínky ředitelky školy**

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