



**Česká školní inspekce**

**Pardubický inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Hartmanice, okres Svitavy**

**Adresa: Hartmanice 109, 569 92 Bystré u Poličky**

**Identifikátor školy: 600 099 946**

**Termín konání inspekce: 9. a 11. června 2004**

<b>Čj.:</b>	J4-1035/04-1164
<b>Signatura:</b>	oj4ax142

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI**

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

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu mateřské školy,
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému programu mateřské školy,
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole.

## **CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Název: Mateřská škola, Hartmanice, okres Svitavy (dále jen MŠ)

Součástí MŠ: Školní jídelna mateřské školy (dále jen ŠJ)

Zřizovatel: Obec Hartmanice se sídlem na adrese Hartmanice 109, 569 92 Bystré u Poličky

Forma organizace: příspěvková

Provoz: 6:30 - 15:30 hodin

Počet tříd: 1

Počet dětí ve školním roce 2003/2004: 20 (ve věku od 2,5 do 6,5 let)

Počet pedagogických zaměstnanců: 1

Počet provozních zaměstnanců: 1

Výchovně-vzdělávací koncepce MŠ je zpracována dle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání čj. 14 132/01-22.

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHEDEM K REALIZOVANÉMU VZDĚLÁVACÍMU PROGRAMU MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Ředitelka MŠ byla do funkce jmenována po krátkém přerušení práce v předškolním zařízení a úspěšném absolvování konkurzního řízení od 1. ledna 2003. Dosaženým vzděláním splňuje podmínku odborné a pedagogické způsobilosti pro předškolní výchovu. V MŠ je jedinou pedagogickou pracovnící. Pod dohledem odborného garanta seznamuje rovněž děti s základy anglického jazyka. Další pracovníce, která pracuje s dětmi v odpoledním programu v úvazku 0,46 je nekvalifikovaná a provádí rutinní práce při výchově dětí. Zaměstnaná je na dobu určitou. MŠ má jednu provozní pracovníci - školnici, kuchařku a vedoucí ŠJ v jedné osobě.

Organizace a pravidla provozu jsou řádně stanovena. Pro všechny pracovníce MŠ byly vymezeny pracovní povinnosti, stanovena bezpečnostní opatření při práci s dětmi. Negativem je pouze obsazení druhého místa učitelky nepedagogickou pracovnící. Tím není zajištěna bezpečnost dětí v době nepřítomnosti ředitelky v MŠ v souladu s právními předpisy pro předškolní zařízení.

Ředitelka po nástupu do funkce zvládla problematiku MŠ spojenou s přechodem do právní subjektivity. Věnovala pozornost tvorbě dokumentace a pečuje o svůj odborný a profesionální růst. K pedagogické práci studuje odbornou literaturu, která je v MŠ k dispozici a časopis Informatorium (absentuje pouze Manuál pro tvorbu školních vzdělávacích programů vydaný v návaznosti na Rámcový program pro předškolní vzdělávání. Pro zvýšení právního vědomí a celkové orientace v oblasti pracovně-právní úspěšně v době od září 2003 do dubna 2004 absolvovala funkční studium pro vedoucí pracovníky škol, předškolních zařízení a školských zařízení akreditované MŠMT ČR čj. 19 895/2003-25-03.

Vztahy mezi zaměstnanci MŠ jsou kooperativní. Při hodnocení pracovníků ředitelka oceňuje snahu, kvalitu a plnění pracovních povinností.

*Personální podmínky MŠ jsou velmi dobré.*

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM K REALIZOVANÉMU VZDĚLÁVACÍMU PROGRAMU MATEŘSKÉ ŠKOLY**

MŠ Je umístěna v přízemí starší budovy, v I. poschodí je Obecní úřad Hartmanice a dva nájemní byty. Prostory MŠ tvoří herna, samostatná ložnice a tělocvična, šatna dětí, sociální zařízení, školní kuchyň a jídelna. Chybí kancelář ředitelky, k dispozici není dosud počítač ani internet. Administrativní činnost provádí ředitelka ve třídě, kam byla zakoupena alespoň nová skříň na veškerou agendu, její druhá polovina slouží jako šatník. Třída - herna je prostorná, vybavena nesourodým nábytkem, na kterém je zřetelná značná opotřebenost. Nově byla pořízena dětská kuchyňka a sedací souprava, prodejna z umělé hmoty je částečně poškozená. Nedostatkem jsou plastové dětské židličky, které svým tvarem nevytvářejí podmínky pro správné držení páteře při práci u stolečku. Děti si samy při pracovních činnostech upravovaly polohu těla „houpáním“, což nebylo zároveň pro ně zcela bezpečné. Ostatní vybavení všech prostor nábytkem je rovněž z větší části zastaralé. Jeho nejnnutnější (i svépomocné) dílčí opravy pomohly více zútlunít prostředí MŠ, které je svým uspořádáním a členěním místností podobné rodinnému typu. Je celkově útulné a příjemné.

Hraček, stavebnic, učebních pomůcek a materiálu má MŠ dostatek. Zastoupeno je ve větším množství lego, další konstruktivní stavebnice i větších rozměrů (molitanové kostky), pomůcky podporující rozvoj pohybových dovedností (různá odraždla apod.). Ředitelka po svém nástupu do MŠ zprovoznila delší dobu nevyužívanou tělocvičnu, která je v současné době upravená, obložená dřevem a vybavena základním sportovním náradím. Nevyhovující je pouze stav parketové podlahy (mezery - prašnost).

Školní zahrada s pískovištěm a kovovými průlezkami je v těsné blízkosti budovy. V současné době se provádí oplocování (bylo jen částečné) a obklad pískoviště dřevem. Objednaná je rovněž dřevěná průlezka a lavička. Řada velkých lip, vytváří přirozené zastínění zahrady v letním období. K pohybovému vyžití je využíváno i obecní hřiště. Okolní krajina poskytuje řadu podnětů k poznávání a turistickým vycházkám.

Ředitelka zná stav materiálního vybavení a sleduje jeho efektivní využívání. S přidělenými finančními prostředky je účelně vynakládáno.

*Materiálně-technické podmínky MŠ ve srovnání se stejným typem předškolního zařízení jsou dobré.*

## **VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

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

Školní vzdělávací program pod názvem "Rok v mateřské škole" (dále jen ŠVP) je zpracován na školní rok 2003/2004. Ve stanovených cílech a úkolech k jejich naplnění je preferováno získání přiměřené fyzické, psychické a sociální samostatnosti, základů pro další rozvoj dítěte a schopnosti učení. Stanovené základní prostředky k realizaci cílů se opírají o smyslové podněty, prožitky a podporu sebedůvěry dítěte.

*Výchovně-vzdělávací program MŠ je realizován v souladu s obecnými cíli předškolního vzdělávání.*

V MŠ je vedena povinná dokumentace (evidence dětí, personální dokumentace). Je přehledně uspořádaná, obsahuje potřebné údaje. Důležité informace jsou zabezpečeny proti jejich zneužití. O průběhu výchovně-vzdělávací činnosti vede pedagogickou dokumentaci. Přehled výchovné práce dokumentuje realizovanou výchovně-vzdělávací činnost pouze v dopoledním programu. Odpolední činnost není zaznamenávána, neboť s dětmi nepracuje pedagogická pracovnice a předškolní výchova v MŠ tak není zajišťována v celém svém rozsahu a po celou dobu pobytu dítěte v MŠ.

***Povinná dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.***

Evaluační systém je v MŠ promyšlený. Pololetně je hodnocena a podrobně analyzována výchovně-vzdělávací činnost, využití metod a důsledky výchovně-vzdělávacího působení. Jsou vytýčena pozitiva i negativa, která vytvářejí dostatek podkladů pro zpětnou vazbu a následné plánování.

Vzhledem k jedné pedagogické pracovnici v MŠ dochází pouze s druhou pracovnicí ke vzájemnému předávání poznatků za účelem sjednocení postupů především při vytváření sebeobslužných a zdvořilostních návyků.

***Systém kontroly naplňování výchovně-vzdělávacího programu je účinný.***

Organizace výchovně-vzdělávací činnosti probíhá dle režimu dne, který je pružný a umožňuje reagovat na individuální potřeby a vzniklé situace, zajišťuje dětem pravidelný rytmus a řád. Poměr spontánních a řízených činností byl ve sledované výchovně-vzdělávací práci vyvážený. Byla respektována dětská práva. Ředitelka i další pracovnice přicházející s dětmi do kontaktu vytvářely pro děti bezpečné prostředí, ve kterém se cítily jistě a spokojeně. Nově přichozím dětem je v MŠ umožněna pozvolná adaptace na kolektiv vrstevníků.

Ve sledované výchovně-vzdělávací činnosti byly přechody od jedné činnosti ke druhé přirozené a plynulé. Úkoly spojené s režimovými momenty děti plnily zcela samostatně. Byly dodrženy intervaly mezi stravováním i doba odpočinku. Strava byla dětem podávána v samostatné jídelně, kde dochází i k úzkému kontaktu dětí s kuchařkou. Mohou si podle svých biologických potřeb ovlivnit velikost podávaných porcí jídla.

MŠ věnuje dostatek pozornosti rozvoji nezbytné spolupráci s rodiči dětí. K tomuto účelu využívá několik forem. Preferovaný je denní osobní kontakt a individuální rozhovory k předávání poznatků o dítěti a řešení problematiky výchovy a vzdělávání. Jsou jim poskytovány informace o vzdělávacím programu, výsledcích dětí. Rodiče jsou vtahováni do řady aktivit realizovaných MŠ (viz další zjištění).

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

## **PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE**

### **Odborná a pedagogická způsobilost pedagogických pracovníků**

Odborná a pedagogická způsobilost pedagogické pracovnice pozitivně ovlivňovala úroveň sledovaného výchovně-vzdělávacího procesu.

### **Spontánní činnosti**

Prostředí pro spontánní činnosti bylo dostatečně podnětné. Většina hraček a stavebnice jsou uloženy v regálech a koších dětem snadno a volně přístupné. Umístění hracích koutků je účelné a dětem poskytovalo určité soukromí ke hře.

Námět převládající hry byl ovlivněn silnými citovými zážitky dětí z výletu a zvoleného tématického okruhu poznatků „Sláva nazdar výletu“. Pomocí různě velkých kostek děti

stavěly ZOO, některé využívaly své konstruktivní dovednosti při hře s Legem. V návaznosti na námět se rozvinula i hra v koutku s pokojíkem. Rovněž měly děti možnost rozhodnout se pro činnost nabídnutou učitelkou. Využilo ji několik dětí, které plnily úkoly a procvičovaly si poznatky z matematických představ. Při této činnosti byly požadavky učitelky diferencované, dbala na správné držení tužky. Vstupy učitelky do hry byly záměrné. Sledovala při nich rozvoj námětu, vzájemné vztahy a spolupráci dětí. Docházelo zde ke vzájemné komunikaci. Úklid a ukončení her bylo provedeno společně. Pro spontánní činnosti měly děti dostatek času i prostoru, samy si dovedly regulovat potřebu pohybu, nedocházelo ke konfliktům mezi dětmi. V průběhu spontánních činností učitelka bezprostředně rovněž hodnotila projevy dětí za účelem upevňování kulturních a společenských návyků.

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

### **Řízené činnosti**

Řízené činnosti byly uvedeny „písničkou pro radost“ za doprovodu varhan. K následnému plnění převážně početních úkolů (vytváření skupin, přiřazování, porovnávání, určování počtu) byla zpočátku zvolena organizace v polokruhu u magnetické tabule, která byla účelná vzhledem k opakování poznatků. Pečlivě promyšlenými metodami, vhodnou a aktivizující motivací a průběžným hodnocením výkonů dětí udržovala učitelka jejich zájem. Učila je rovněž sledovat výkon kamaráda a hodnotit správnost, měly možnost opravit chybu a hledat řešení. Děti prokázaly schopnost spolupracovat i při změně organizace činnosti na koberci a kolektivně plnit úkoly. Požadavky učitelky byly diferencované podle schopností a věku jednotlivých dětí a k jejich plnění měly dostatek času. Učitelka dodržovala v průběhu činností psychohygienické zásady. Změny poloh a zařazování dílčích úkolů především z oblasti poznávací byl celkově průběh řízených činností pestrý a děti byly po celou dobu aktivní. Pokyny kladené učitelkou byly jasné a všem srozumitelné.

Ranní cvičení, které by plnilo fyziologický účinek, nebylo v průběhu bloku řízených činností zařazeno. Dostatečné pohybové vyžití bylo dětem umožněno při pobytu venku, kdy vedle poznávacích úkolů překonávaly různý výškový terén. Zvolená trasa byla bezpečná.

Motivace pracovních činností druhý den byla rovněž opřena o prožitky dětí. Při kolektivní práci ztvárňovaly pomocí trhání, mačkání a nalepování kousků papíru na šablonu sluníčko. Práce děti bavila, pracovaly s chutí a velkou vytrvalostí. V průběhu činnosti ji zcela a samostatně dokončily.

***Řízené činnosti měla velmi dobrou úroveň.***

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

Děti samostatně zvládaly hygienu a oblékání. Podmínky pro rozvoj sebeobslužných návyků jsou optimální ve třídě, v šatně a v umývárně. V organizaci stravování jsou částečné rezervy. Před jídlem jsou děti obsluhovány učitelkou, samostatně si chodí v době oběda pro druhý chod a případný přídavek, použité nádobí však ponechávaly na stolech.

Řečové dovednosti byly individuální a odpovídaly věkovým a vývojovým zvláštnostem dětí. Komunikační dovednosti byly učitelkou podporovány a rozvíjeny v průběhu celého dne. Zhotovené a výtvarné práce dokládají využívání zajímavých i netradičních technik, formátů, zvládnutí prostoru, velmi dobrý grafický projev, samostatnost i skupinovou práci. V řízených činnostech (poznávacích, matematických) děti prokázaly rovněž velmi dobrou úroveň poznatků, představivosti a myšlenkových operací. Byly pozorné a vnímavé.

Důsledně bylo dbáno na vytváření společenských a zdvořilostních návyků. Vztahy mezi dětmi byly kamarádké, starší děti byly vedeny k pomoci mladším, ohleduplnosti a toleranci. Cílená

péče je věnována grafomotorickému rozvoji dětí. Celý výchovně-vzdělávací proces probíhal v pohodové atmosféře.

**Průběhové výsledky měly celkově velmi dobrou úroveň.**

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

- Zřizovací listina ze dne 15. listopadu 2002 a Rozhodnutí Krajského úřadu Pardubického kraje o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. KrÚ 7313/2002 OŠMS ze dne 6. ledna 2003 s účinností od 1. ledna 2003 vykazují soulad uvedených údajů.
- MŠ podporuje zdraví a rozvoj talentu dětí. Do svého programu ve školním roce 2003/2003 realizuje tyto nadstandardní aktivity:
  - plavecký výcvik,
  - kroužek anglického jazyka pro předškolní děti.
- Prevence nesprávné výslovnosti u dětí je v MŠ realizována ve spolupráci s rodiči dětí a logopedem Speciálně-pedagogického centra v Bystrém.
- MŠ v rámci spolupráce s rodiči dětí do svého programu zařazuje např.: společný výlet do ZOO, sportovní den a rozloučení se „školáky“.
- Svůj program obohacuje řadou dalších činností jako jsou pravidelné návštěvy divadelních představení v Poličce, besídky, karneval. Kulturními vystoupeními na veřejnosti u příležitosti vánočních svátků a Dni matek přispívá ke kulturnosti obce, vycházkami za poznáním a tradicemi prohlubuje u dětí pocit sounáležitosti k místu, kde žijí.

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

1. *Zřizovací listina* ze dne 15. listopadu 2002
2. *Rozhodnutí Krajského úřadu Pardubického kraje* čj. KrÚ 7313/2002 OŠMS ze dne 6. ledna 2003 s účinností od 1. ledna 2003
3. *Hodnocení školního roku 2002/2003* ze dne 18. srpna 2003
4. *Koncepční záměr Mateřské školy Hartmanice* na školní rok 2003/2004 ze dne 20. srpna 2003
5. *Školní vzdělávací program* ze dne 28. srpna 2003
6. *Hodnocení výchovně-vzdělávací práce za 1. pololetí školního roku 2003/2004* ze dne 5. února 2004
7. *Tematický plán* na školní rok 2003/2004
8. *Třídní vzdělávací program* na měsíc červen 2004
9. *Vnitřní řád mateřské školy* (organizační) ze dne 28. srpna 2003
10. *Školní řád Mateřské školy Hartmanice* ze dne 28. srpna 2003 s platností do 1. září 2003
11. *Režim dne v Mateřské škole Hartmanice* ze dne 28. srpna 2003
12. *Provozní řád MŠ* ze dne 28. srpna 2003
13. *Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT)* V 1-01 podle stavu k 30. září 2003
14. *Evidenční listy dětí* pro školní rok 2003/2004
15. *Rozhodnutí o přijetí dětí do MŠ* - stav k 30. září 2003, současný stav
16. *Výjimka z pročtu dětí ve třídě* ze dne 27. června 2003

17. Diagnostika dětí
18. Pověření rodičů k odvádění dětí z MŠ ve školním roce 2003/2004
19. Personální dokumentace - jmenování, pracovní smlouvy zaměstnanců osobní číslo 00001, 00002, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání
20. Pracovní smlouvy zaměstnanců os. č. 6333 a 3052
21. Zápisy z kontrol ve školním roce 2003/2004
22. Rozpis pracovní doby (přímé výchovné práce) ve školním roce 2003/2004
23. Inspekční zpráva čj. 104 153/99-1164

## ZÁVĚR

- *V personálním obsazení MŠ došlo ke změně ředitelky. Současná ředitelka působila čas mimo předškolní zařízení, ale ve své funkci se velmi rychle zorientovala. Pedagogické a řídicí schopnosti si rozšiřuje a doplňuje na vzdělávacích seminářích a poznatky se snaží uplatňovat ve své práci. Prokázala rovněž velmi dobrou úroveň právního vědomí.*
- *V oblasti materiálně-technického zabezpečení předškolní výchovy bylo zaznamenáno mírné zlepšení především v účelném využívání všech dostupných zdrojů a možností (tělocvična, zahrada, pomůcky). Negativa jsou ve stárnoucím vnitřním vybavení, které je z technických důvodů již méně vyhovující.*
- *V pedagogické práci ředitelka projevila kreativitu, tvůrčí aktivitu a zájem o rozvoj schopností a talentu dětí. V průběhu realizace výchovně-vzdělávacího procesu byly uplatňovány moderní formy, metody smyslové výchovy a prožitkového učení. V MŠ je nadále realizováno předškolní vzdělávání na velmi dobré úrovni.*
- *Od poslední inspekce se dochází prohlubování kontaktů mezi MŠ a rodinou, které se pozitivně odrážejí v životě MŠ a dosažených výsledcích u dětí.*

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

Razítko

**Školní inspektorka    Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Marcela Pechancová

.....

Ve Svitavách dne 21. června 2004

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 25. června 2004

Razítko

Ředitelka mateřské školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Alena Jedličková, ředitelka

Alena Jedličková v. r.

*Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka mateřské školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucí inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Pardubický inspektorát, Milady Horákové 10, 568 02 Svitavy. 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 Pardubice - odb. školství	2004-07-12	J4-1035/04-1164
Zřizovatel Obecní úřad Hartmanice	2004-07-12	J4-1035/04-1164

**Připomínky ředitelky mateřské školy**

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