



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

**Inspektorát**

**Pardubice**

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Dětrichov**

**Dětrichov 21, 568 02 Svitavy**

**Identifikátor zařízení: 600 100 197**

**Termín konání orientační inspekce: 24. ledna 2001**

<b>Čj.</b>	104 022/01-1164
<b>Signatura</b>	oj4au107

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Dětřichov (MŠ) je jednotřídní, bez právní subjektivity a zajišťuje celodenní provoz. Je umístěna ve starší budově adaptované pro potřeby předškolního zařízení. Pro školní rok 2000 - 2001 je do MŠ zapsáno celkem 17 dětí ve věku od 2,5 až 6,5 let. Jedno z nich má odloženou školní docházku (OŠD). Dle „Rozhodnutí Školského úřadu Svitavy o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 272/99“ je součástí mateřské školy školní jídelna.

Hospitace vzdělávací práce byla provedena u ředitelky školy v dopoledním bloku vzdělávací činnosti.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené činnosti a spontánní činnosti

Při plánování vzdělávací činnosti vychází ředitelka z úkolů stanovených v Ročním programu na školní rok 2000 - 2001 a z Časově tematických plánů pro jednotřídní MŠ vydaných v návaznosti na Program výchovné práce pro jesle a MŠ ČSR čj. 33 483/83-201 ze dne 23. prosince 1983. Poznatky jsou formovány do týdenních tematických okruhů. Téma se převážně odvíjí od obsahu z rozvíjení poznání (jedné ze složek výchovy). V písemné přípravě je zpracováno pouze do řízených činností a vybraných výchov realizovaných v daném týdnu. Ranní hry - spontánní činnosti jsou ponechány zcela na přání a zájmu dětí. Vždy je sledován pouze některý z úkolů mravní výchovy. Přehled výchovné práce dokladuje, že žádná z výchovných složek však není ve vzdělávacím procesu opomíjena, střídají se přibližně ve dvou až v třítydenním časovém období. Vzhledem k tomu, že téma (okruh poznatků) není rozpracováno do všech výchovných složek v daném týdnu a jednotlivých činností v průběhu dne, dochází k minimální obsahové a logické provázanosti. Situační kontext tématu je velmi úzký.

Pro dítě s odkladem školní docházky jsou vytyčeny úkoly pro individuální práci a zaznamenávány jeho dosažené výsledky. Písemný materiál nemá charakter cíleného individuálního plánu rozvoje osobnosti.

S dětmi pracovala ředitelka školy. Má úplné střední vzdělání se zaměřením na předškolní pedagogiku a dlouholetou pedagogickou praxi v MŠ.

Třída pro denní pobyt dětí je upravena po celkové rekonstrukci (léto 2000). Byla vyměněna podlaha, zakoupena nová krytina včetně koberce, bylo vymalováno. Nábytek zůstal původní, starší, byly vytříděny poškozené kusy, doplněn je dvěma menšími regály z proutí, které prostředí třídy esteticky zvýrazňují. Sestava nábytku vytváří pro děti několik hrových zákoutí, u stolečků je vymezen prostor k pracovním a výtvarným činnostem. Hračky, výtvarný a pracovní materiál je dětem volně přístupný. Vybavení učebními pomůckami a didaktickým materiálem je dobré. K realizaci tělesné výchovy a k pohybovým aktivitám je v plánu dovybavení školní zahrady dalšími druhy průlezek. Hračky, dětská i odborná literatura jsou pořizovány promyšleně a efektivně, podle finančních možností jsou postupně doplňovány a modernizovány. Pro počet zapsaných dětí jsou všechny prostory MŠ dostatečně prostorné a umístěny v jednom podlaží. Děti se v nich snadno a bezpečně pohybovaly a orientovaly. Mimo herny je využívána menší jídelna, která je v těsné blízkosti kuchyně. V ní je z finančních důvodů omezen provoz (malý počet zapsaných dětí). Kuchařka připravuje pouze svačiny, nápoje na pitný režim a vydává obědy, které pro MŠ zajišťuje školní jídelna MŠ Opatov. Třída

v odpoledních hodinách slouží jako ložnice, lehátka jsou denně rozkládána, děti s individuální potřebou odpočinku se mohou věnovat hrovým a zábavným činnostem.

Z hlediska psychohygieny je třída prostorná, dobře prosvětlená, teplota byla regulována. Pitný režim měly děti ve třídě a samy ho dovedly v průběhu dne využívat. Spontánní a řízení činnosti byly vyvážené, děti měly dostatek prostoru k pohybovým aktivitám. Denní režim je sestaven volně - pevně je stanovena doba podávání oběda. Interval mezi jídly a délka pobytu venku není z rozpisu činností zřetelná. Prostředí třídy a ostatních prostor MŠ bylo upravené, čisté, vkusně vyzdobené pracemi dětí i učitelek. Pro děti bylo vytvořeno prostředí důvěry, pohody a citového zázemí, která je vlastní rodinnému zázemí.

Ředitelka zná sociodemografické podmínky obce, které částečně ovlivňují vzdělávací činnost školy (nižší denní docházka dětí, pokles zapsaných dětí v MŠ).

Metody, formy a organizaci, které si učitelka zvolila pro řízení a spontánní činnosti, byly vhodné. Spontánní činnosti v době ranních her byly zpočátku ponechány na přání a zájmu dětí. Mohly si samy vybrat hračku, činnost. Vzhledem k tomu, že byly přítomny pouze 3 děti (chřipka), ředitelka se brzy stávala účastníkem hry, kamarádem. Měla prostor pro individuální práci, vytvářela mluvní situace, motivací a hlubším citovým přiblížením se k jednotlivým dětem je zapojovala do činností nebo udržovala jejich zájem o činnost. Dítě, které si vybralo kreslení, vedla k rozhodnosti, představitosti, k uplatnění vlastní fantazie. Pracovalo samostatně, zvládlo plochu papíru, stříhání, udržovalo čistotu svého místa. Ředitelka verbálně i svým jednáním vytvářela ve třídě příjemnou atmosféru. Loutkové divadlo, které si vybraly další děti, dovedla využít i pro řízené činnosti. Při nich plnila úkoly matematických představ. Obsah byl motivačně zasazen do širších situačních souvislostí. Děti prokázaly již dříve získané poznatky o členech rodiny (téma - rodina), manipulační i početní dovednosti. Metodou tvořivé dramatiky si ředitelka dovedla děti zcela získat. Pohotově reagovala na jejich podněty, rozvíjela jejich myšlenkové procesy, situace, které samy vytvářely, a využívala je jako motivaci k plnění dalších úkolů. Úkoly byly vždy dobře vysvětleny, děti se ukázněně střídaly v úkonech. Byl jim dán prostor k vyjadřování vlastních pocitů a prožitků, pracovaly s přirozenou zvědavostí, s chutí a zájmem. Dalšími motivačními prvky byly různé druhy pochval a hodnocení při celé řízené činnosti, ale i při všech spontánních činnostech v průběhu dne. Děti prokázaly velmi dobré rozumové poznatky i početní dovednosti. Bez problémů, především obě starší děti, zvládaly další matematické pojmy (pořadí prvků, velikost prvků, číselnou řadu, přiřazování atd.). Požadavky ze strany ředitelky byly přiměřené věku i schopnostem dětí. Komunikace mezi dětmi a dětmi a ředitelkou byla přirozená, bez zábran.

Při režimových momentech byly zaznamenány velmi dobré sebeobslužné a hygienické návyky, děti se dovedly samostatně obsluhovat. Cíleně byly vedeny ke kulturním a společenským návykům (poděkovat a poprosit, být ohleduplné, taktní, vzájemně se respektovat a pomáhat si).

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Příprava a plánování řízených a spontánních činností je průměrné.*

*Podmínky řízených a spontánních činností - personální, materiální, psychohygienické - hodnocení je velmi dobré.*

*Hodnocení organizace, využitých forem a metod při řízených a spontánních činnostech je vynikající.*

*Motivace a hodnocení, interakce a komunikace v řízených a spontánních činnostech byla vynikající.*

*Celkové hodnocení kvality vzdělávací činnosti školy nelze objektivně posoudit vzhledem ke specifickým podmínkám ve škole v době inspekce. Celkové hodnocení sledované vzdělávací činnosti včetně přípravy a plánování je velmi dobré.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Ředitelka si jako podklad k ročnímu plánování vypracovala k září 2000 „Koncepci rozvoje mateřské školy“. Cíle a dlouhodobé úkoly jsou zaměřeny na harmonický rozvoj osobnosti dětí v oblasti rozumového chápání, tělesného rozvoje a citového prožívání. Dokument je zpracován přehledně, stručně a výstižně. V „Ročním programu školy na šk. rok 2000 - 2001“ (roční plán) jsou koncepční úkoly rozpracovány do dílčích úkolů, u některých však zůstává jejich dlouhodobý charakter. K jejich dosažení jsou částečně určeny prostředky realizace. Nedostatkem je absence analýzy vzdělávací práce školy za uplynulé období, vytýčení závěrů pro další plánování. Není vytvořena zpětná vazba. Provázanost úkolů pro vzdělávací činnost s úkoly stanovenými v oblasti řízení školy je v ročním plánu zcela zřetelná.

*Hodnocení plánování v MŠ je velmi dobré.*

### **Organizování**

Provoz Mateřské školy Dětrichov je po dohodě ředitelky se zřizovatelem a zákonnými zástupci dětí (§ 3 odst. 2a vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách) stanoven od 7:00 do 15:30 hodin. V době inspekce ve škole byl polodenní, děti odcházely s rodiči před obědem domů (nemocnost).

Ředitelka je ve funkci od 1. března 1991 a po úspěšném absolvování konkurzu v prosinci 2000 byla od 1. ledna 2001 do funkce opětovně jmenována (dekret ŠÚ Svitavy o jmenování do funkce ředitelky MŠ Dětrichov čj. 1643/00). Druhá pracovnice ve škole zajišťuje její provoz. Pracuje jako školnice, kuchařka a v úvazku 0,23 dohlíží na děti. Pracovní náplně jsou stanoveny, další povinnosti pracovníků školy jsou vymezeny ve „Vnitřním řádu MŠ“.

Dvakrát do roka jsou prováděny pedagogické a provozní porady, kde jsou diskutovány závažné úkoly nezbytné pro provoz předškolního zařízení (úkoly ročního plánu, bezpečnost práce a ochrana zdraví, připravované akce školy apod.). Ostatní informace jsou předávány ústně, v písemné podobě (pozvánky, vzdělávací akce apod.) jsou ukládány na smlouvané místo, kde jsou volně přístupné.

Pravidla mezi školou a rodinou jsou určena ve „Vnitřním řádu MŠ pro rodiče“. Jsou v něm zapracována i práva rodičů, čímž je vytvořena užší vzájemná spolupráce. Nejběžnější formou, kterou ředitelka využívá k informovanosti rodičů, je osobní kontakt. Rodiče jsou vtahováni do života školy, pomáhají při zlepšování prostředí a podmínek, ale především je vytvořena spolupráce při výchově dětí. Ředitelka spolupracuje s vedením základní školy v Lačnově, s logopedickou poradnou ve Svitavách, kam dojíždějí rodiče s dětmi, které mají vadnou výslovnost. Rovněž škola prezentuje na veřejnosti výsledky práce dětí, zapojuje se do kulturního života v obci. Navíc se snaží dětem obohatit pobyt v MŠ výlety, exkurzemi a návštěvami, které jsou obměňovány. Např. v letošním roce byla navázána spolupráce se Střední zdravotní školou ve Svitavách. Žákyně navštívily MŠ, předvedly ukázkou své práce v péči o pacienta přizpůsobené chápání předškolních dětí a děti si na oplátku prohlédnou školu, kde se žákyně učí.

Evidence dětí je úplná a řádně vedená. Ostatní dokumentace školy je roztríděná, přehledná. Ředitelka přijala a realizovala doporučení z poslední inspekce konané v MŠ 17. září 1996 týkající se především vedení evidence dětí (podmínky vzdělávací činnosti).

Mateřská škola má velmi dobrou spolupráci se svým zřizovatelem, který vynakládá nemalé finanční prostředky na zajištění provozu školy a na zlepšení prostředí a podmínek pro děti. Ředitelka pravidelně předkládá návrh materiálního zabezpečení MŠ do rozpočtu obce. Např. v roce 1997 byla provedena oprava fasády a okapů (rýnů) v celkové hodnotě 200 tisíc korun, výše jmenované opravy podlahy v herně (viz materiální podmínky str. 2) v loňském roce činily 80 tisíc korun. Vybavení kuchyně bylo doplněno o nerezové nádobí a várnice na dovoz obědů v hodnotě 20 tisíc korun.

***Hodnocení organizace provozu školy a informačních systémů je velmi dobré.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Pro další vzdělávání pedagogických pracovníků má ředitelka z důvodu zajištění provozu MŠ (zatupování) omezené možnosti. Dostupné jsou převážně semináře a vzdělávací akce v odpoledních hodinách, jejich obsahové zaměření již méně vyhovuje zájmu a potřebám. K osobnímu sebevzdělávání využívá ředitelka převážně odborné časopisy (Informatorium a pod.), spolupracuje a vyměňuje si zkušenosti s ředitelkami v nejbližším okolí. Získané poznatky využívá ke zkvalitnění své práce. K odměňování a k hodnocení provozní pracovníce jsou stanovena kritéria. Ředitelka svým jednáním a vystupováním vytváří klidnou a příjemnou atmosféru ve škole.

***Hodnocení této oblasti je velmi dobré.***

### **Kontrolní mechanismy**

V oblasti organizace a řízení MŠ provádí ředitelka kontrolu provozní pracovníce. Výsledky jsou písemně zaznamenávány, nejsou však stvrzeny podpisem kontrolované osoby. Případné nedostatky jsou řešeny na místě. Předloženy byly zápisy z hospitací, při nichž ředitelka sledovala především jednotné působení na děti při vytváření hygienických, kulturních a společenských návyků, pracovních a manipulačních dovedností.

***Hodnocení kontrolních mechanismů je velmi dobré.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Celkové hodnocení kvality řízení dle výše popsaných skutečností je velmi dobré.***

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

1. Rozhodnutí Školského úřadu Svitavy o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 272/99 s účinností od 1. září 1998
2. Výkaz o MŠ podle stavu k 30. září 2000
3. Koncepce rozvoje mateřské školy
4. Roční program školy na školní rok 2000 - 2001
5. Písemná příprava ředitelky na vzdělávací činnost
6. Přehled výchovné práce
7. Denní režim

8. Evidence dětí (přihlášky do MŠ, rozhodnutí o přijetí, evidenční listy, seznam dětí a přehled denní docházky)
9. Diagnostika dětí
10. Dokument „Jmenování do funkce ředitelky MŠ Dtěřichov“ čj. 370/00 od 1. dubna 2000
11. Dokument „Jmenování do funkce ředitelky MŠ Dtěřichov“ čj. 1643/00 od 1. ledna 2001 (po konkurzu)
12. Pracovní náplně pracovníků školy
13. Vnitřní řád MŠ (pro personál)
14. Vnitřní řád MŠ (pro rodiče)
15. Kritéria pro hodnocení a k odměňování provozní pracovníce
16. Zápisy z provozních porad
17. Zápisy z kontrol a hospitací
18. Inspekční zpráva (sdělení o výsledcích inspekční činnosti) ze dne 17. září 1996 čj. O-10-04/9697/-449

## ZÁVĚR

*Z hodnocení úrovně sledované vzdělávací práce a z posouzení kvality řízení je celkové hodnocení mateřské školy velmi dobré.*

*Při inspekční činnosti nebylo zjištěno neefektivní čerpání finančních prostředků.*

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektorka</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
	Marcela Pechancová	Marcela Pechancová, v. r.

Ve Svitavách dne 31. ledna 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 1. února 2001

Razítko

<b>Ředitelka předškolního zařízení</b>	<b>Podpis</b>
Helena Rozlívková	H. Rozlívková, 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.***

**Posouzení jevů**

<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

**Hodnotící stupnice**

<b>Stupeň</b>	<b>Širší slovní hodnocení</b>
<b>Vynikající</b>	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
<b>Velmi dobrý</b>	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
<b>Průměrný</b>	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
<b>Pouze vyhovující</b>	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad - školský referát	2001-02-21	104 061/01
Zřizovatel	2001-02-21	104 063/01

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nepodány