



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Zámorsk**

565 43 Zámorsk 87

Identifikátor zařízení: 600 103 676

Termín konání orientační inspekce: 2. – 3. dubna 2001

Čj.	105 101/01-401
Signatura	oj5au116

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola sídlí v památkově chráněném objektu, který je majetkem obce. Je zde umístěna od roku 1960. Původně měla dvě třídy, od roku 1988 je jednotřídní. V současné době je k docházce zapsáno 24 dětí. Součástí mateřské školy (dále MŠ) je školní jídelna, která zajišťuje stravování i pro žáky Základní školy Zámorsk. Celé předškolní zařízení je zálohovou organizací Okresního úřadu v Ústí nad Orlicí. Inspekční činnost proběhla v MŠ.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Vzdělávací činnost MŠ vychází z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy, čj. 33 483/83-201. Učitelky plánují vzdělávací činnost, zpracovávají krátkodobé, zpravidla týdenní tematické programy. Téma programu je voleno v souvislosti s ročním obdobím a změnami v přírodě, kulturními tradicemi a aktuálními událostmi v životě školy. Obsah je rozčleněn do jednotlivých vzdělávacích složek. U každé je stanoven konkrétní úkol, který je diferencován podle náročnosti pro starší a mladší děti. Obsah tematického programu však není propracován tak, aby tvořil kompaktní celek. Není zřetelná provázanost jednotlivých činností na základě přirozených souvislostí a vztahů. Cíle pro spontánní činnosti jsou obecně stanoveny v Ročním pracovním plánu MŠ, v krátkodobých programech jsou konkretizovány jen omezeně.

### Podmínky vzdělávací činnosti

V MŠ pracují dvě pedagogické pracovnice odborně a pedagogicky způsobilé. Ředitelka v minulém školním roce ukončila studium na Pedagogické fakultě UK v Praze, obor předškolní výchova. Obě pedagogické pracovnice mají dvacetiletou praxi, jejich zkušenosti a odborné dovednosti pozitivně ovlivňují kvalitu vzdělávacího procesu.

Prostorové podmínky MŠ jsou ve vztahu k počtu dětí dostačující. Od poslední inspekční návštěvy došlo ke změnám v uspořádání vnitřních prostor. Z původně dvou oddělených místností – herny a ložnice - vznikla jedna třída. Jsou zde vytvořeny námětové hrové koutky, uprostřed třídy je prostor pro pohybové aktivity. Hraček a učebního materiálu je dostatečné množství, dětem jsou dostupné, neboť jsou volně uloženy v různých zákoutích třídy. Vybavení učebními pomůckami pro jednotlivé výchovy je vyhovující, ne vždy je vyřešeno jejich funkční uložení (např. varhany). Veškeré vybavení školy je pravidelně doplňováno a obnovováno.

Režim dne je formálně sestaven do organizačních bloků tak, aby bylo umožněno jeho variabilní využívání. Učitelkám poskytuje prostor aktuálně reagovat na konkrétní situace ve třídě. V reálném průběhu dne byly dodržovány časové intervaly mezi stravováním i doba pobytu venku. Ve skladbě činností v dopoledním vzdělávacím bloku ve třídě převažovaly řízené činnosti nad spontánními. Jejich střídání probíhalo v širších časových intervalech, takže děti, které přišly na závěr volných her, tj. přibližně v 8:00 h, měly možnost spontánního vyžití až po delší dobu, tj. při pobytu venku. Přechody mezi činnostmi byly organizovány nenásilně, ale byly spojeny s časovými prostoji a čekáním dětí. Pitný režim je zaveden, v průběhu inspekční činnosti však nebyl využíván. V MŠ i v jejím okolí je udržována čistota a pořádek.

## **Řízené činnosti**

Většina řízených činností probíhala frontální formou. Při společném posezení v komunitním kruhu se děti přivítaly, podělily se s ostatními o své dojmy a zážitky. Učitelce se podařilo navodit klidnou, příjemnou atmosféru. Děti se nenásilně učily respektovat pravidla při komunikaci ve skupině a rozvíjet vzájemné vztahy při osobním kontaktu. Následné ranní cvičení vyvážilo svou dynamikou předcházející klidné aktivity. K radostnému prožívání přispěl i svižný hudební doprovod. Cvičení mělo zdravotní i relaxační zaměření. Učitelka sledovala provádění zdravotních cviků, ne vždy důsledně upevňovala návyk správného držení těla. Při hlavní řízené činnosti byly plněny především úkoly z rozumové výchovy. Obsah však byl obohacen i prvky z literární a hudební výchovy a matematických představ. Činnost zpočátku děti upoutala. Motivace byla aktivizující, bylo zapojeno smyslové vnímání. Zvukové efekty (hudební hádanky) evokovaly představy dětí, jejich poznatky i zkušenosti. V další části však organizace neměla již spád, ztratila činnostní průběh. Převážilo uplatnění verbálních metod a zájem dětí postupně opadával. Říkadla a písně sice oživily průběh, po hudební a metodické stránce však nerozvíjely hlasové a pěvecké dovednosti, neboť byly vedeny v nízké mluvnici poloze. Závěr řízených činností probíhal již pouze se skupinou nejstarších dětí. Úkoly byly pro ně přiměřeně ztíženy. Učitelka zde dostatečně uplatnila individuální přístup a byla s dětmi v úzkém kontaktu. Citlivě, s pedagogickým taktem děti při všech činnostech povzbuzovala a usměrňovala. Svým vstřícným přístupem poskytovala dětem jistotu v rozhodování. Dokázala jim důvěrně naslouchat, vytvářet dostatek možností pro jejich sebevyjádření a aktivní rozvoj slovní zásoby. Tento postoj však byl při hlavní řízené činnosti důsledkem určité rozvleklosti časové i tematické.

Stolování probíhalo ve třídě, na jeho organizaci se podílely děti. Prokázaly, že jsou samostatné. Kulturní a společenské návyky mají vypěstovány na úrovni přiměřené svému věku a schopnostem.

## **Spontánní činnosti**

Spontánní činnosti byly organizovány v ranním bloku při příchodu dětí do MŠ. Dostatek času pro spontánní hru měly pouze ty děti, které přišly dříve (tj. v 6:30 – 7:30 h). Hry měly klidný průběh, probíhaly individuálně nebo v malých skupinách. Učitelka měla připravenou nabídku rozmanitých činností, kterou část dětí přijala. Ostatní si volily aktivity podle svých zájmů. Měly možnost výběru hraček i místa pro spontánní aktivity. Dokázaly rozvinout námětové hry, uspořádat si k tomu prostorové podmínky, vzájemně se domlouvat a spolupracovat. Učitelka měla přehled o jednotlivých dětech, sledovala jejich aktivity. Podle potřeby poskytla pomoc či radu, povzbuzení a pochvalu. Atmosféra ve třídě byla příjemná, projevy dětí byly spontánní a otevřené. Komunikovaly mezi sebou i s učitelkou zcela bez zábran.

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování a příprava řízených a spontánních činností je průměrná.*

*Personální podmínky jsou vynikající, materiální velmi dobré, psychohygienické průměrné. Celkově jsou podmínky vzdělávací činnosti velmi dobré.*

*Organizace, metody a formy řízených činností byly průměrné, spontánních činností velmi dobré. Motivace a hodnocení, interakce a komunikace v řízených činnostech byly velmi dobré, u spontánních činností vynikající.*

*Celková kvalita vzdělávacích činností je velmi dobrá.*

## HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

### Plánování

Ředitelka má zpracován Roční pracovní plán MŠ pro školní rok 2000/2001 (dále jen roční plán). Koncepční záměry vymezují v obecné rovině směr dlouhodobého rozvoje školy. Vzdělávací cíle sledují rozvoj všech stránek osobnosti dítěte s důrazem na estetickou a sociální oblast. Tyto záměry jsou konkretizovány v početných dílčích úkolech pro tento školní rok. Jsou určeny prostředky k jejich realizaci i ke kontrole jejich plnění. Ředitelka každoročně hodnotí uplynulý školní rok. V dokumentu Hodnocení školního roku 1999/2000 informuje formou popisu o událostech v životě MŠ, o podmínkách vzdělávací činnosti. Není však analyzováno to, jak se dařilo naplňovat konkrétní úkoly i dlouhodobé cíle. Závěry, které jsou součástí dokumentu, nekorespondují s jeho obsahem, nevyplývají z jeho textu.

***Škola má jasně vytýčený směr svého rozvoje, avšak nedochází k průběžnému vyhodnocování plnění stanovených cílů, což snižuje funkčnost plánování. Plánování je průměrné.***

### Organizování

MŠ zabezpečuje celodenní provoz od 6:30 do 16:00 h. Pracují zde 2 pedagogické pracovnice na celý pracovní úvazek a 1 provozní – školnice na částečný (0,69). Ředitelka byla jmenována do funkce k 1. srpnu 1997 na základě výsledků konkurzního řízení. Učitelka pracuje v MŠ teprve druhým rokem, pracovní poměr má uzavřen na dobu určitou.

Pravidla organizace provozu jsou stanovena v dokumentech Vnitřní řád MŠ pro personál a ve Vnitřní směrnici pro ostrahu objektu. Konkrétní povinnosti pedagogických a provozních pracovníků jsou rozvedeny v pracovních náplních a ve směrnici Povinnosti zaměstnanců po ukončení pracovní doby. Se všemi dokumenty byly pracovnice prokazatelně seznámeny. Součástí systému řízení školy je vnitřní informační systém, který má daná pravidla. K přenosu informací jsou pravidelně využívány pedagogické a provozní porady. Aktuální zprávy a informace jsou předávány okamžitě, písemné materiály jsou všem k dispozici na určeném místě.

MŠ vede přehledně povinnou dokumentaci v souladu s § 45b odst. 1a zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Zásady vzájemné spolupráce MŠ a rodičů, základní informace o provozu školy jsou vymezeny ve Vnitřním řádu MŠ pro rodiče. Informace o vzdělávacím programu, o kulturních a společenských akcích rodiče získávají na třídních schůzkách. S konkrétní náplní jednotlivých tematických programů jsou seznamovány v průběhu celého školního roku na nástěnkách v šatně dětí. Součástí ročního plánu je plán kulturních, sportovních a společenských akcí, které obohacují a doplňují vzdělávací program školy, umožňují rozvíjet úzké kontakty s rodiči a prezentaci na veřejnosti (besídky, Pohádkový les, Den matek aj.). Úzká spolupráce je rozvíjena s dalšími vnějšími subjekty - se základní školou, s místními podnikateli, se zástupci Obecního úřadu v Zámrsku. MŠ se v posledních letech zviditelnila, prezentuje se na veřejnosti prostřednictvím různých kulturních vystoupení, výstav, pravidelnými příspěvky do místního zpravodaje i do oblastních a regionálních novin.

MŠ každoročně organizuje předplavecký výcvik, nabízí činnost v zájmovém kroužku s výukou anglického jazyka. Pro děti s vadami řeči je zajištěna logopedická péče ve Vysokém Mýtě, kterou poskytují odborní pracovníci pedagogicko-psychologické poradny.

***Organizování je vynikající.***

## **Vedení a motivování pracovníků**

V posledních třech letech došlo v MŠ k personálním změnám. Ředitelka vytvořila nový kolektiv pracovníků, v němž klade důraz na osobní zodpovědnost. Usiluje o kooperativní vedení kolektivu, o rozvíjení vztahů na základě vzájemné důvěry a respektu. Na poradách mají všechny pracovnice možnost se vyjádřit, účastnit se pracovních diskuzí a uplatnit své názory a návrhy. K motivaci pracovníků ředitelka využívá verbálních a finančních pobídek. K udělování osobního ohodnocení jsou stanovena konkrétní kritéria. Velmi účinnou motivací je ocenění, které přichází od rodičů. Výrazně je v MŠ podporováno další vzdělávání pedagogických pracovníků. Učitelky pravidelně navštěvují vzdělávací semináře, sledují novinky v oblasti předškolního vzdělávání, pružně reagují na nové podněty.

*Vedení a motivování pracovníků je vynikající.*

## **Kontrolní mechanismy**

MŠ má vytvořen kontrolní systém, který je konkretizován v písemných dokumentech školy (roční plán). Ředitelka každodenně prochází zařízení, má přehled o stavu provozu. Zjištěné nedostatky při namátkových kontrolách řeší s pracovnicemi okamžitě. Kontrola vzdělávacího procesu je plánována. Z prostředků kontrolní činnosti jsou využívány především hospitace, rozhovory s učitelkou a kontrola výsledků práce dětí. Z hospitací jsou vedeny zápisy, které obsahují cíl, průběh a závěr. Cíle však nejsou voleny konkrétně, vyznačují spíše oblast vzdělávacího procesu, která je předmětem kontrolní činnosti. I závěr je bez konkrétní formulace. Jsou zde sice dílčí doporučení k další vzdělávací práci, avšak v obecných vyjádřeních. Závěry v této podobě neposkytují relevantní podklady k průběžnému hodnocení stanovených cílů.

*Kontrolní mechanismy jsou průměrné.*

## **Hodnocení kvality řízení**

*Celková kvalita řízení je velmi dobrá.*

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

1. Rozhodnutí Školského úřadu v Ústí nad Orlicí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 26. března 1996, čj. 103/96-Ži-02
2. Výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení – aktualizace k 24. listopadu 2000
3. Rozhodnutí ředitelky MŠ o výjimce z počtu dětí ve třídě z 8. prosince 1997
4. Výkaz o MŠ podle stavu k 30. září 2000
5. Roční pracovní plán MŠ pro školní rok 2000/2001, včetně Hodnocení šk. roku 1999/2000
6. Týdenní tematické programy
7. Přehled výchovné práce
8. Denní režim MŠ
9. Evidence dětí (přihlášky do MŠ, evidenční listy, přehled docházky)
10. Personální dokumentace, pracovní náplně, povinnosti zaměstnanců po ukončení pracovní doby
11. Kriteria pro hodnocení pedagogických a provozních pracovníků

12. Vnitřní řád MŠ – pro personál, Vnitřní směrnice pro ostrahu majetku
13. Vnitřní řád MŠ - pro rodiče
14. Záznamy z pedagogických a provozních porad
15. Záznamy z hospitací
16. Inspekční zpráva, čj. K-10-05/9697-90

## ZÁVĚR

*Na základě posouzení kvality vzdělávací činnosti a kvality řízení je celková úroveň mateřské školy velmi dobrá.*

*Při inspekční činnosti nebylo zjištěno neefektivní čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.*

*Poslední inspekční návštěva MŠ proběhla v rámci komplexní inspekce 10. – 12. března 1997. Od tohoto období došlo v MŠ k podstatným změnám. Do řídicí funkce byla jmenována nová ředitelka. S jejím působením zaznamenala MŠ kvalitativní posun v oblasti vzdělávání i v oblasti řízení. Celkově se zvýšila kulturní a estetická úroveň prostředí školy, podnětnost a funkčnost vzdělávacího prostředí. V oblasti organizace byla stanovena konkrétní pravidla, provoz školy dostal jasný řád. K posunu došlo i v procesu plánování a kontroly, přestože jsou zde dílčí rezervy.*

**Datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

**Školní inspektorka**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

PaedDr. Jaroslava Břízová

Břízová Jar., v. r.

V Ústí nad Orlicí dne 9. dubna 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. dubna 2001

Razítko

**Ředitelka předškolního zařízení**

**Podpis**

Mgr. Lenka Hejduková

Hejduková, v. r.

**Předmětem inspekce bylo 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. 7 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/odeslání inspekční zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Okresní úřad	2001-05-10	čj. 105 142/01-401
Zřizovatel	2001-05-10	čj. 105 143/01-401

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

<b>Datum</b>	<b>Čj. jednacího protokolu ČŠI</b>	<b>Text</b>
		Připomínky nepodány