



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Sedliště**

Sedliště 35, 570 01 Litomyšl

Identifikátor zařízení: 600 099 997

Zřizovatel: Obec Sedliště, OÚ, Sedliště, 570 01 Litomyšl

Školský úřad Svitavy, Lanškrounská 2, 568 02 Svitavy

Termín konání orientační inspekce: 22. května 2000

Čj.	104 217/00-1164
Signatura	oj4at118

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřská škola Sedliště je umístěna přibližně ve středu obce v jednopatrové budově, ve které je rovněž umístěn jeden obecní byt.

V přízemí budovy je šatna dětí, jídelna pro děti a školní kuchyně, která je součástí MŠ. V poschodí je velká herna, samostatná ložnice, v jejíž části je ředitelna školy, sociální zařízení pro děti a šatna pro personál. Široká chodba je částečně využita jako kabinet k uložení pomůcek a materiálů. Školní zahrada je v těsné blízkosti MŠ, je dostatečně a účelně vybavená. Technický stav budovy je dobrý. Ředitelka i zřizovatel podle finančních možností vynakládají potřebné úsilí k jeho udržení.

Mateřská škola bez právní subjektivity je spádovým předškolním zařízením pro děti z obcí Sedliště, Bohuňovice a částečně Chornice. Pro letošní školní rok navštěvuje MŠ celkem 25 dětí.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené činnosti a spontánní činnosti

Pro školní rok 1999 - 2000 je zpracován „Tematický plán výchovné práce“, který zahrnuje soubor témat (tematické okruhy poznatků) sestavených do jednotlivých měsíců. Témata jsou převážně týdenní. Učitelky se však na vzdělávací práci připravují ze dne na den, téma je rozvíjeno postupně, je reagováno i podněty dětí a podněty ze vzniklé situace. Do obsahu a úkolů vzdělávací činnosti, které jsou čerpány z časově tematických plánů vydaných v návaznosti na Program výchovné práce pro jesle a MŠ č. j. 33 483/83-201 ze dne 23. prosince 1983, nejsou zapracovávány cíle stanovené v koncepci školy. Ty jsou částečně plněny na základě pedagogické odpovědnosti učitelek. Z příprav i z přehledu výchovné práce vyplývá, že všechny výchovné složky jsou uplatňovány, ale ne vždy je jejich postavení rovnoměrné. V dominantních rovinách převažuje hudební výchova, tělesná výchova, rozvíjení poznání a pracovní a výtvarná výchova, ostatní výchovné složky - matematické představy, literární a jazyková výchova bývají pouze jejich součástmi. Důraz je kladen na denní jazykové chvíle, je zohledňováno věkové složení třídy a úkoly jsou diferencovány vzhledem k individuálním potřebám a schopnostem dětí.

S dětmi pracují dvě plně kvalifikované učitelky s plnými pracovními úvazky (31 hodin) a dlouholetou pedagogickou praxí. Organizace jejich přímé výchovné práce umožňuje v dopoledním programu souběžné působení obou učitelek a práci s menšími skupinami dětí se stejnými potřebami či práci individuální. Žádná z nich není logopedkou. Logopedická péče je v MŠ prováděna formou prevence ve spolupráci s rodiči dětí, kteří mají možnost s nimi navštěvovat logopedickou poradnu v Litomyšli (pracovnice Pedagogicko psychologické poradny Svitavy).

Pro realizaci řízených a spontánních činností je v MŠ využívána jedna velká místnost - herna. Přetrvává v ní základní vybavení původním nábytkem (viz Sdělení o výsledcích inspekční činnosti č. j. o-10.04/9697-045), ale prostor je efektivněji využit a rozčleněn do hrových koutků. Nově byl pořízen velký dětský paraván, který je funkční z hlediska estetického (zakrývá starší nábytek - kuchyňku a pokojíček), ale především umožňuje hru v soukromí. Dále byla zakoupena velká dřevěná sestava k námětové hře „Na obchod“ a byl vytvořen prostor pro trvalé umístění skluzavky a tělovýchovného nářadí (žíněnky, skákací míče), kterého mohou děti v průběhu dne volně využívat. K dispozici je dostatek rozmanitých

hraček, široký sortiment výtvarného a pracovního materiálu. Jejich umístění je všem dětem dostupné a vytváří tak stálou denní nabídku. Z psychohygienického hlediska je důležitý i vytvořený velký prostor k pohybovému vyžití dětí. Od poslední inspekce však přetrvává požadavek výšky pracovní desky stolku pro nejstarší děti. Pro hudební výchovu chybí v MŠ kvalitní melodický nástroj. Zaveden je pitný režim a dopolední svačina je podávána v kulturním prostředí ve třídě v průběhu ranních her.

Při hospitaci vzdělávací činnosti byla v průběhu dne zaznamenána rovnováha spontánních a řízených činností. Činnosti se střídaly podle zájmu dětí. Celou situaci rovněž ovlivnilo nepříznivé počasí (silný déšť), kdy děti nemohly odejít na vycházku. Obě učitelky však dovedly dobře reagovat na potřeby dětí. Střídaly se hry podle vlastní volby dětí, pohybové aktivity, byly využívány i činnosti, které jim nabízela učitelka (pracovní listy, grafomotorické cviky, vystřihování) a děti se jich zúčastňovaly podle svého zájmu.

Takto využitý časový prostor pro spontánní aktivity a činnosti poskytoval velké možnosti k individuální práci, k rozhovorům, k procvičování a opakování již dříve získaných dovedností a poznatků (vystřihování obrázků květin - opakování jejich názvů), ale i k rozvoji komunikativních dovedností, k rozvoji slovní zásoby a upevňování správné výslovnosti. Učitelky vytvářely příjemnou pohodu, hlasové projevy byly vyrovnané, což pozitivně ovlivňovalo celkovou klidnou atmosféru ve třídě. Z reakcí dětí vyplynula velmi dobrá úroveň hygienických návyků a společenského chování. Pouze při organizaci oběda byly děti méně vedeny k samostatnosti v sebeobsluze.

Při řízených činnostech byla sledována jazyková a hudební výchova. Obě složky se vzájemně doplňovaly, prolínaly. Obsah činností navazoval tematicky na okruh poznatků z minulého týdne - „Louka“ a byl doplněn o hmyz - pavouk a pavučina. Zvolený frontální způsob organizace a poloha dětí v sedu na židličkách byly záměrné vzhledem k motivaci - hra na divadlo, již méně vyhovovaly realizaci zařazených aktivizačních prvků (napodobování větru - mávání rukama, napodobování kapek deště - rytmizace). Učitelka měla připraveno dostatek poutavých pomůcek a vhodnou modulací hlasu dovedla podchytit zájem dětí. Využitím smyslové výchovy a prožitkového učení byly do procesu vnímání zapojeny všechny smysly dětí, navozen citový prožitek, procvičeno správné dýchání, gymnastika mluvidel. V závěru celého příběhu doplňovaného o spontánní napodobování jevů mohly děti vyjádřit své pocity a zážitky („Bojíte se pavouka?“, představa kapek rosy na pavučině a pod.). Při opakování písničky s jarní tematikou si děti mohly písničku zvolit. Byla upevňována melodie smysl pro rytmické cítění i vyjádření rytmu pohybem. Přechod od hudební výchovy k rannímu cvičení byl nenásilný, plynulý. Jeho náplň byla motivačně, obsahově a organizačně dobře promyšlená a zvládnutá.

V průběhu řízených a spontánních činností byly děti povzbuzovány a hodnoceny pochvalou, bylo posilováno jejich sebevědomí. Děti prokázaly velmi dobré schopnosti a dovednosti v grafomotorice, při držení tužky a střihání, v oblasti komunikační a pohybové. Vztahy mezi dětmi byly velmi pěkné, dovedly vzájemně spolupracovat, pomáhat si, respektovat se. Byly vedeny k pořádku (úklid odštěpků papíru, urovnání hraček), samy - formou služby, ve které se děti střídají - se angažují na úpravě ke stolování - prostírání. Prostředí MŠ bylo čisté, estetické, bohatě vyzdobené pracemi dětí.

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Úroveň plánování a přípravy řízených a spontánních činností - hodnocení je dobré.*

*Podmínky vzdělávací činnosti MŠ - personální - hodnocení je velmi dobré*

*- materiální - hodnocení je velmi dobré*

*- psychohygienické - hodnocení je vynikající.*

*Hodnocení organizace, vhodnosti využitých metod a forem práce a průběhových výsledků u dětí v řízených a spontánních činnostech je velmi dobré.*

*Motivace a hodnocení řízených a spontánních činností - hodnocení je vynikající.*

*Interakce a komunikace v řízených a spontánních činnostech - hodnocení je vynikající.*

*Celkové hodnocení kvality vzdělávací činnosti školy je dle zjištěných skutečností velmi dobré.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Pro plánování vzdělávací činnosti v MŠ byly vytvořena „Koncepte výchovně vzdělávacího programu MŠ Sedliště“ a zpracován „Vývoj výchovného působení pro rok 1999 - 2002“. Koncepte doslovně kopíruje všech 16 zásad programu Zdravé mateřské školy doporučeným pro mateřské školy MŠMT ČR č. j. 17 147/95-24 ze dne 30. května 1995 a to v jejich obecné podobě, ve které jsou podkladem pro rozpracování na podmínky MŠ. Z tohoto hlediska je koncepte zcela nefunkční. Ve druhém dokumentu „Vývoj výchovného působení“ jsou stanoveny 3 cíle: 1. prohloubení spolupráce s rodiči, zlepšení jejich informovanosti

2. prohloubení logopedické péče o děti
3. zlepšit spolupráci se základními školami.

I když jsou k cílům vyznačeny některé prostředky, neurčují směr výchovně vzdělávacího působení, čeho chce mateřská škola ve vzdělávacím procesu dosáhnout. Zcela se vytratil osobnostně orientovaný model předškolní výchovy.

V dokumentu je dále velmi orientačně naznačeno, jakým způsobem bude učitelka plánovat vlastní vzdělávací práci. Přílohy tvoří: tematický plán výchovné práce (soubor témat), protidrogový preventivní program, režim dne, plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, hospodářská činnost, kontrolní a hospitační činnost ředitelky. Každá z příloh je zpracována samostatně a velmi stručně, netvoří systematický a provázaný celek, nejsou v něm vyznačeny prostředky realizace a určeny jednotlivé kroky pro daný školní rok, aby je bylo možné analyzovat a vyhodnocovat, jak tomu bylo při zvolené formě plánování ve školním roce 1996 - 1997.

***Plánování v MŠ byly shledány výrazné nedostatky v jeho promyšlenosti a funkčnosti. Hodnocení je ještě vyhovující***

### **Organizování**

Personální obsazení MŠ tvoří 2 učitelky. Ředitelka absolvovala konkurz a je ve funkci od 1. listopadu 1992. V MŠ pracuje na základě pověření ředitele Školského úřadu Svitavy, do funkce nebyla dosud jmenována. Školnice (v topném období i topič) pracuje na úvazek 0,68 a od 1. února 2000 je v dlouhodobé pracovní neschopnosti. Úklid školy je zajišťován krátkodobými zástupy (matky na MD). Další nastoupila od 1. května 2000 na 2,5 hodiny denně. Kuchařka pracuje v MŠ od 1. prosince 1995 a na vedlejší pracovní činnost je vedoucí stravování. Ředitelka školy všem pracovnícím řádně vymezila jejich pracovní náplně a povinnosti. Pracovní doba je rozvržena efektivně vzhledem k potřebám provozu MŠ. Vnitřním řádem pro zaměstnance jsou určeny další povinnosti a pravidla jednání. Byl

vypracován 26. října 1998, ale není stvrzen podpisy zainteresovaných stran. Pracovnice školy mají přístup k potřebným informacím, důležité z nich jsou vyvěšeny na smluveném místě. Provozní porady jsou konány převážně 2x do roka. Jsou zaměřeny především na různé druhy proškolení (BOZP, CO, PO), ale slouží i k přenosu informací o provozu školy a výsledcích z kontrol.

Základní pravidla mezi školou a rodinou a důležité informace jsou sepsány v dokumentu „Vnitřní řád mateřské školy Sedliště“. Byl nově zpracován (1. března 2000), ale jeho forma je zastaralá. Je třeba ho zaktualizovat na podmínky současného pojetí předškolní výchovy a postavení v systému vzdělávání. Neobsahuje nabídku (adaptační pobyt dětí v MŠ, možnost účastnit se vzdělávacího procesu apod.), rodičům není dána možnost podílet se na spolupráci (vznášet připomínky, nápady, projevit názory apod.). Ze zápisu ze schůzky rodičů 21. září 1999 (je konána jedna do roka) je zaznamenáno jeho projednání. Byla jim také nabídnuta možnost zapůjčit si v MŠ odbornou literaturu k výchově dětí, které je v MŠ dostatek. Ostatní informace získávají rodiče především při denním kontaktu s učitelkou, před zápisem do ZŠ, výstavkami prací dětí a při společně pořádaných akcích.

Mateřská škola spolupracuje s Pedagogicko psychologickou poradnou Svitavy (PPP) především v oblasti školní zralosti dětí, které věnuje náležitou pozornost. Spolupráce se základními školami je obtížnější, neboť v obci žádná není a spádově nejbližší jsou v Litomyšli.

Ředitelka plní své povinnosti vyplývající z organizace provozu školy. Povinná dokumentace je pečlivě a přehledně uspořádaná. Drobné nedostatky se vyskytly v evidenci dětí a to při jejich zápisu (např. doklad od lékaře byl vyžadován až při skutečném nástupu již tříletého dítěte do MŠ nikoliv při jeho zařazení, u dětí s OŠD není doloženo rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky, pouze rozhodnutí PPP). Ostatní dokumentace je v pořádku. Důležité informace a osobní data jsou zajištěny proti jejich zneužití.

Inventarizace majetku byla dle slov ředitelky provedena ke konci kalendářního roku, zápis nebyl ve škole k dispozici. Hospodaření s pokladní hotovostí je OÚ průběžně sledována. Čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu je podloženo dalšími dokumenty (evidence absence, docházka atd.). Hračky a pomůcky pro vzdělávací činnost jsou pořizovány s rozmyslem a plán materiálního vybavení a termíny oprav a revizí jsou součástí plánu školy. Škola má v této oblasti velmi dobrou spolupráci se svým zřizovatelem.

***Ředitelka prokázala velmi dobré organizační a řídicí schopnosti, organizace MŠ je funkční. Hodnocení je velmi dobré.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Z přehledu vzdělávání pedagogických pracovníků vyplývá jejich zájem o sebevzdělávání. Učitelky si vybíraly podle svého zájmu z nabídky Služby škole Svitavy (Práce s orffovým instrumentářem, Tvořivá dramatika jako princip, Abeceda řízení, Řídím efektivně svou mateřinku apod.). Přístup ke vzdělávání a získávání nových poznatků je oceňován i při pedagogických poradách a přínos pro kvalitu vzdělávacího procesu sledován při hospitacích.

Pro všechny pracovnice jsou vypracována kritéria pro odměny a osobní hodnocení. Z pobytu v MŠ, sledování jejího života a z rozhovoru s personálem školy vyplývají pěkné kooperativní vztahy mezi sebou navzájem i při realizaci vzdělávacího procesu.

***Hodnocení je vynikající.***

## **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní činnost ředitelky je zaměřena především na kontrolu kuchyně, odvodů finančních prostředků, kontrolu hygieny na pracovišti, ze které jsou vedeny zápisy. Nezahrnuje kontrolu pedagogické pracovnice (vedení třídní dokumentace, příprava pod.)

Pro hospitace byl pro letošní školní rok stanoven jeden cíl - individuální práce s dětmi s OŠD se zřetelem na jejich individuální plány. I když je hodnotný, je vyčleněn samostatně a vzhledem k cílům uvedených v inspekční zprávě v odstavci „Plánování“ není v jejich součinnosti. Výsledky - závěry hospitací nevytvářejí zpětnou vazbu. Přesto je úroveň hospitace jako takové velmi dobrá. Je sledována nejen odborná úroveň práce učitelky, ale i vztah a přístup k dětem. Zápis je kvalitní, obsahuje závěry a je stvrzen popisem učitelky. Poznatky jsou v obecném pojetí diskutovány v pedagogických poradách a jsou přínosem pro jednotné působení obou učitelek.

Nedostatkem je neprovádění analýzy vzdělávací práce, což především při systému víceletého plánování je nutné.

***Hodnocení účinnosti kontrolních mechanismů je dobré.***

## **Hodnocení kvality řízení**

***Organizace řízení je funkční a pozitivně ovlivňuje chod mateřské školy. Zvolený způsob plánování je neefektivní a málo promyšlený. Chybějící analýza nevytváří zpětnou vazbu.***

***Celkové hodnocení kvality řízení je dobré.***

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

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení podle § 13a odst. 2 a § 13b odst. 3 zákona ČNR č. 564/1999 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů ze dne 18. března 1996
- Dotazník pro ředitele před inspekcí
- Koncepce výchovně vzdělávacího programu MŠ Sedliště
- Vývoj výchovného působení pro roky 1999 - 2002 (dlouhodobý plán)
- Protidrogový program
- Sdělení o výsledcích inspekční činnosti č. j. O-10-04/9697-045 ze dne 10. února 1997
- Vnitřní řád mateřské školy Sedliště
- Denní režim
- Písemné přípravy učitelek
- Přehled výchovné práce
- Individuální plány pro děti s dokladem školní docházky (OŠD)
- Diagnostika dětí
- Evidence dětí (příhlášky, rozhodnutí, evidenční listy)
- Povolená výjimka z počtu dětí ve třídě ze dne 23. srpna 1999
- Pověření rodičů k odvádění dětí z MŠ
- Personální dokumentace

- Rozpis pracovní doby učitelek a školnice
- Pracovní náplň a povinnosti pro učitelku, ředitelku, školnici a zastupující školnici
- Vnitřní řád pro zaměstnance MŠ ze dne 26. října 1998
- Kritéria pro odměny osobní hodnocení zaměstnanců MŠ v Sedlištích
- Zápisy z pedagogických a provozních porad
- Zápisy z hospitací a kontroly kuchyně
- Zápisy ze schůzek rodičů

## ZÁVĚR

*Celkové hodnocení kvality výchovně vzdělávací činnosti školy pozitivně ovlivňuje velmi dobrá úroveň pedagogické práce učitelek a výsledky dětí v realizovaném vzdělávacím procesu. Nedostatky byly zjištěny především v oblasti plánování a analýzy.*

*Hodnocení je velmi dobré.*

*Využívání finančních prostředků ze státního rozpočtu je efektivní.*

*Nebylo zjištěno závažné porušení obecně závazných právních předpisů.*

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

Razítko

**Školní inspektoři**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Marcela Pechancová

Marcela Pechancová v. r.

Ve Svitavách dne 25. května 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 30. května 2000

Razítko

**Ředitelka předškolního zařízení**

**Podpis**

Dana Chadimová

Dana Chadimová 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**

<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>Dobrý</b>	<i>Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň</i>
<b>Ještě vyhovující</b>	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>
<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

**Další adresáti inspekční zprávy**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/odeslání inspekční zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Školský úřad	2000-06-13	104 252/00-1164
Zřizovatel	2000-06-13	104 254/00-1164

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

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