



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Tuháň 91**

**277 41 Kly, Tuháň 91**

**Identifikátor: 600 046796**

**Termín konání orientační inspekce: 6. května 2002**

<b>Čj.</b>	024 184/02-1032
<b>Signatura</b>	oc3av108

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Tuháň je jednotřídní předškolní zařízení. Jejím zřizovatelem a provozovatelem je Obec Tuháň. Škola hospodaří jako zálohovaná organizace. Umístěna je v přízemí budovy, která je společná pro obecní úřad a místní knihovnu. Mateřská škola zajišťuje výchovu a vzdělávání pro 22 předškolních dětí, které jsou ve školním roce 2001/2002 zapsány k docházce.

Součástí školy je školní jídelna, která zajišťuje stravování předškolních dětí.

Mateřskou školu zařadil školský úřad Mělník do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 9. 1999, čj. 23/1999.

Ředitelka pracuje v řídicí funkci od roku 2001, jmenována byla na základě výsledku konkurzního řízení ke dni 1. 1. 2001.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Hodnocení kvality vzdělávání vychází především z hospitační činnosti ve spontánních, řízených i režimových činnostech. Posuzována byla efektivita plánování, kvalita personálních, materiálně technických a psychohygienických podmínek. Hodnocena byla účinnost organizace, používané metody a formy práce, motivace a hodnocení dětí, včetně úrovně spolupráce a komunikace v pedagogickém procesu včetně pobytu venku.

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Plánování a příprava vzdělávací práce vychází z vlastních tematických plánů rozdělených podle ročních období. Návaznost a posloupnost jednotlivých úkolů i návrhů činností je plánována podle časově tematických plánů pro věkově smíšené třídy. Využíváno je i kurikula E. Opravilové Jaro, Léto, Podzim, Zima a dalších současných odborných metodik. Měsíční plánování je rozděleno podle jednotlivých výchovných složek. Obsahově postihuje všechny činnosti dětí v průběhu dne. Z rozboru třídní dokumentace i z přímého pozorování činností dětí jsou zřejmé návaznost a postupné naplňování vzdělávacích cílů. Plánování převážně respektuje současné požadavky předškolního vzdělávání.

### Podmínky vzdělávání

Vzdělávací proces je personálně zajištěn dvěma pracovníci (1,800 úvazek), z nichž pouze ředitelka je odborně a pedagogicky způsobilá. Obě pedagogické pracovnice mají dlouhodobou praxi (15 let). Nekvalifikovaná učitelka pracující současně jako vedoucí školní jídelny má přirozené předpoklady pro práci v předškolním zařízení. Rozvržení pracovní doby obou pracovníků je vhodné a promyšlené a je v souladu s režimem školy i potřebami dětí. Souběžné působení je převážně zajištěno.

Prostory mateřské školy jsou omezené, zvláště pro pohybové aktivity dětí. Jejich vybavení je většinou původní, s částečnou inovací a aktualizací. Ředitelka školy za dobu svého krátkého působení dosáhla (za pomoci obecního úřadu a sponzorských darů) vymalování a obložení stěn, opravu podhledů, pořídila hudební hračky, a zaměřila se na pořizování účelných pomůcek pro děti. Nedostatečná je možnost členění prostoru a tím vytváření koutků pro námětové hry.

Sortiment hraček, pomůcek, pracovního materiálu i jejich dostupnost umožňují naplňovat pedagogické záměry. Dětská i odborná literatura je podle finančních možností doplňována.

Školní zahrada je průměrně vybavena (pískovištěm, houpačkami). Pro pobyt dětí venku je více využíváno přírody v okolí školy. Zázemí pro pracovnice školy je omezené. Celková čistota a estetika zařízení je velmi dobrá.

Provozní doba mateřské školy od 6:45 do 15:45 hodin je přizpůsobena potřebám rodičů docházejících dětí. Denní režim je dostatečně pružný. Intervaly mezi stravováním i potřebná doba pro pobyt dětí venku byly v době inspekce dodržovány. Individuální potřeba spánku byla zohledněna. Pitný režim je zaveden.

## **Organizace, formy a metody vzdělávání**

### **Spontánní a řízené činnosti**

V době konání inspekce byly spontánní a řízené činnosti v rovnováze. Během ranních her měly děti možnost výběru hraček, učebních pomůcek a nabízených činností i relaxace. Vytvořen byl dostatečný časový prostor pro individuální a skupinovou hru a realizaci dětských záměrů. Hra byly využita k procvičování rozvoje poznání, logického myšlení, k upevňování pracovních dovedností i k rozvoji sociálních vztahů ve skupině. Přístupy obou učitelek k dětem byly klidné, vstřícné a partnerské. Využíváno bylo podpurné motivace, cíleně zaměřeného individuálního hodnocení a povzbuzování dětí. Citlivě byly učitelkami vnímány potřeby zvláště mladších dětí. Komunikace mezi učitelkami a dětmi probíhala vyváženě a přirozeně. Interakce mezi dětmi byla bezkonfliktní, s učitelkami děti komunikovaly s důvěrou. Ukončení her bylo pozvolné a přirozené, dětem byl ponechán časový prostor pro její dokončení. Přechody mezi činnostmi byly většinou plynulé a nenásilné.

V řízené činnosti (literární výchova) bylo tematicky navazováno na předchozí zkušenosti, poznatky a dovednosti dětí. Úvodní i průběžná motivace byla zvolena vhodně (citové zaujetí zejména při rozvíjení tvořivých postupů) a podnětně. Děti zaujala a podnítila jejich zájem. Povzbuzovala je k podání optimálního výkonu. Učitelka dodržela pedagogické zásady a promyšleně využívala názorné pomůcky. Zvolené metody seznámení, prvky dramatické výchovy, převážně uspokojovaly skupinu dětí a jejich intelektuální potřeby. Frontální, skupinová a individuální činnost umožňovala rozvoj pozitivních vzájemných vztahů (učit se komunikovat, spolupracovat, tolerovat druhého). Slovní projev dětí a učitelek byl vyvážený. Předem dohodnutá pravidla byla respektována. Zpětná vazba a pozitivní hodnocení podporovaly sebevědomí dětí.

Při pobytu venku byl vytvořen dostatečný prostor pro spontánní pohyb dětí a vzájemnou bohatou komunikaci.

Děti mají dobré hygienické, společensko kulturní návyky i sebeobslužné při stolování.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování a příprava vzdělávací činnosti vycházejí z přirozených podmínek a možností školy, jednotlivé cíle jsou provázané a funkční. Personální zajištění školy je vzhledem k odborné a pedagogické způsobilosti hodnoceno jako průměrné. V pedagogické práci nekvalifikované učitelky převažovala pozitiva. Materiální podmínky jsou průměrné, psychohygienické podmínky nadprůměrné.*

*Psychohygienické podmínky mají velmi dobrou úroveň. Používané metody prožitkového učení a organizační formy práce jsou v převážné míře v souladu s rozvojem individuálních potřeb a zájmu dětí. Organizace vzdělávacího procesu byla u obou učitelek vhodná a účelná. Odpovídala aktuálním podmínkám ve třídě. Motivace k činnostem nepostrádala*

*nápaditost zejména při rozvíjení tvořivých postupů ve spontánních činnostech. Zpětná vazba a pozitivní hodnocení podporovaly sebedůvěru dětí. Úroveň je velmi dobrá. Vzájemná komunikace a interakce rozvíjené na úrovni učitelka – dítě mají nadprůměrnou úroveň. Stanovené cíle rozvoje schopností, návyků a dovedností i poznatků dětí se daří naplňovat.*

*Úroveň průběhu a výsledků vzdělávání je velmi dobrá.*

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

Hodnocení podmínek vzdělávání vychází z posouzení rozsahu, efektivnosti a účelnosti plánování mateřské školy a z hodnocení funkčnosti organizačního uspořádání předškolního zařízení. Kontrolována byla předložená školní a třídní dokumentace a účinnost kontrolních mechanismů v činnosti ředitelky školy. Využito bylo rozhovorů s ředitelkou, učitelkou, provozní pracovníci školy a se starostou obce.

### **Plánování**

Dlouhodobé záměry činnosti mateřské školy stanoveny nejsou. Konkrétní vzdělávací cíle jsou rozpracovány v ročním plánu, který je částečně strukturován a zaměřen na oblasti, které vyplývají z možností a potřeb školy. Plánování převážně postihuje oblasti výchovně vzdělávací, řízení, materiálního rozvoje a spolupráci s dalšími subjekty. Mezi jednotlivými dokumenty je částečná obsahová návaznost. Výroční zpráva je výčtem aktivit, kulturně společenských akcí a soutěží, popsán je rozvoj materiálního zabezpečení, a dalšího vzdělávání. Na druhé straně však postrádá hodnocení úrovně pedagogické a řídicí práce, dosažené výsledky osobnostního rozvoje a výsledky dětí mateřské školy (výčet pozitiv, negativ, ani závěry pro další práci).

### **Organizování**

Vnitřní organizační řád je z hlediska počtu zaměstnanců jednoduchý, ale funkční. Kompetence a pracovní náplně jsou písemně vymezeny. Četné denní kontakty, vzájemný přehled o práci s dětmi, soulad v uplatňovaných metodách a formách práce i evidentní zájem o zvyšování kvality pedagogické práce vedou k pozitivnímu ovlivňování práce.

Vnější řád pro rodiče postihuje jejich povinnosti, částečně i práva. Rodiče jsou dostatečně informováni formou vývěsek a výrobků dětí o programu a výsledcích vzdělávací práce. Prostor pro dialog a aktivní spoluúčast rodičů je denně využíván.

Vnitřní informační systém je zajištěn formou denního individuálního předávání informací a formou porad konaných čtyřikrát ročně. Zápisy pedagogických rad zahrnují oblast pedagogickou i organizační, obsahují závěry pro další činnost i kontroly plnění.

Povinná dokumentace – evidence dětí je vedena v souladu s obecně závaznou právní normou. Využity jsou platné tiskopisy. Pouze evidenční listy nejsou všechny vedeny na předepsaných tiskopisech SEVT.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Styl řízení je založen na vzájemné důvěře, příznivé atmosféře vzájemných vztahů i ochotě pracovat nad rámec povinností.

Další vzdělávání probíhá převážně formou individuálního studia, částečně i formou organizovaného studia (ředitelka dvakrát ročně, učitelka jednou ročně). Obsahová náplň dalšího vzdělávání koresponduje s cíli ročního plánu i se zájmy učitelek.

Iniciativa a výkony pracovníků jsou ředitelkou školy hodnoceny podle zveřejněných kritérií

a finančně oceňovány v nenárokových složkách platu.

### **Kontrolní mechanizmy**

Plán kontroly a řízení převážně navazuje úkoly ročního plánu. Hospitační záznamy, které jsou zaměřené na kvalitu činnostního a prožitkového učení předškolních dětí, svědčí o systematické práci ředitelky a metodickém vedení učitelky. Současně zaručuje kvalitativní posun činnosti školy. Účinnost rozborové práce ředitelky je velmi dobrá. Dokázala poukázat na pozitiva i negativa vlastní práce a vyvozovat závěry pro další činnost.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Efektivita, rozsah a účinnost plánování jsou vzhledem k velikosti a podmínkám mateřské školy na dobré úrovni.*

*Funkčnost organizačního uspořádání a informačních systémů je nadprůměrná. V oblastech vedení, motivování pracovníků a kontroly využívá ředitelka vhodné prostředky k ovlivňování kvality práce zaměstnanců. Jsou hodnoceny jako nadprůměrné.*

*Celková úroveň podmínek vzdělávání je spíše nadprůměrná.*

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

- Zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení, Školský úřad Mělník, čj. 23/1999 k 1. 1. 1999
- Roční plán školy na školní rok 2001/2002-05-10
- Výroční zpráva školy za školní rok 2000/2001
- Časově tematické plány pro jednotřídní mateřskou školu
- Pracovní povinnosti zaměstnanců a jejich pracovní doba
- Vnitřní řád školy, režim dne
- Evidence dětí (evidenční listy, evidence docházky, Přehled výchovné práce, kniha úrazů)
- Záznamy z pedagogických rad a provozních porad (školní rok 2000/2002)
- Záznamy z kontrolní činnosti ředitelky (školní rok 2000/2002)
- Jmenování ředitelky školy do funkce čj. 915/2000 ze dne 14. 2. 2000
- Podkladová inspekční dokumentace ze dne 6. 5. 2002

## **ZÁVĚR**

*Mateřská škola plní ve svém regionu velmi dobře svoji funkci. Pedagogický kolektiv používá odpovídající metody a formy práce, respektuje specifiku předškolního vzdělávání – individualitu dítěte, dominantní postavení hry a převážně i prožitkové učení. Stanovené konkrétní cíle jsou naplňovány. Děti získávají přirozeným způsobem základní zkušenosti důležité pro další učení a život ve společnosti.*

*Plánování, organizování včetně kontrolních mechanismů tvoří ucelený a vzájemně provázaný funkční systém.*

**Celková úroveň mateřské školy je velmi dobrá.**

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

Razítko

**Školní inspektorka:**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Božena Drtinová

B. Drtinová v.r.

V Praze dne 13. května 2002

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 16. května 2002

Razítko

**Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení**

Olga Götzová

O. Götzová 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. 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.*

**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>

<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**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	30. května 2002	024 214/02-1032
Zřizovatel	30. května 2002	024 215/02-1032

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

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