



**Česká školní inspekce**  
**Liberecký inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Přepeře, okres Semily**

**512 61 Přepeře 229**

**Identifikátor školy: 600 098 931**

**Termín konání inspekce: 31. květen a 2. červen 2005**

<b>Čj:</b>	c4-1080/05-5240
<b>Signatura</b>	oh5ay130

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Dvoutřídní mateřská škola (v textu dále jen MŠ) s kapacitou 45 dětí byla z rozhodnutí zřizovatele, Obce Přepere převedena do právní subjektivity s příspěvkovou formou hospodaření k 1. 1. 2003. Celodenní provoz probíhá ve dvou třídách, polodenní ve třídě jedné. V termínu inspekce bylo zapsáno k pravidelné docházce 37 dětí ve věku od tří do šesti (sedmi) let. Z celkového počtu mají tři děti odklad povinné školní docházky o jeden rok. Věkové složení tříd je částečně heterogenní. Součástí MŠ - školní jídelna, poskytující stravování rovněž základní škole, nebyla předmětem kontroly.

Po dohodě s rodiči byl provoz stanoven od 6:15 do 16:00 hodin. Kromě dětí s trvalým bydlištěm v obci navštěvují MŠ také děti z Modřišic.

Čtvrtým rokem probíhá vzdělávání podle *Školního vzdělávacího programu* (v textu dále jen *ŠVP*) s názvem „*Neobyčejné přemýšlení o obyčejných věcech*“. Dokument byl zpracován v souladu s *Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání* (v textu dále jen *RVP PV*).

## PŘEDMĚT INSPEKCE

**Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a hodnocení:**

- personálních podmínek předškolního vzdělávání,
- materiálně-technických podmínek předškolního vzdělávání,
- průběhu a výsledků předškolního vzdělávání v mateřské škole ke dni inspekce.

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání zajišťují včetně ředitelky tři odborně kvalifikované učitelky s dlouhodobou praxí (průměr 28 let). Plný pracovní úvazek má pouze ředitelka, zbývající pracovní úvazky byly v termínu inspekce ve výši 95%. Rozvržení normativně stanovených úvazků zohledňuje délku provozu. Souběžné působení pedagogických pracovníků se však omezuje vždy na jednu třídu v čase oběda. Vzhledem k počtu dětí výrazně negativní dopad na vzdělávání tato skutečnost nemá, ale organizaci mimořádných akcí komplikuje.

Organizační struktura je funkční. Povinnosti a práva zaměstnanců stanovuje *Provozní řád* a *Organizační řád*. Pro případ nepřítomnosti ředitelky byly konkrétní povinnosti z oblasti administrativy delegovány na učitelku. S vnitřními předpisy se všichni zaměstnanci řádně seznámili. Pedagogické rady jsou svolávány společně s provozními poradami. Kladně lze hodnotit pečlivou přípravu obsahových náplní jednání. Účinnost poradního orgánu snižuje opomenutí hodnocení naplňování *ŠVP* a formálnost závěrů. *Školní řád* je z hlediska provozu a organizace funkční. Přenos informací se uskutečňuje v rámci každodenních osobních kontaktů.

V demokratickém stylu vedení pedagogických pracovníků je v oblasti hodnocení upřednostňován neformální přístup. Převažují příležitostná hodnocení na základě průběžných kontrol nad plánovitým a systémovým periodickým hodnocením. Písemné kontrolní záznamy ředitelka neprovádí. Tím se snižuje účinnost následné kontroly plnění dohodnutých závěrů. Efektivní byl ze strany ředitelky i učitelek hodnotící rozhovor. Kritéria hodnocení zpracovaná nejsou. Motivačně profesní růst pedagogických pracovníků podmiňuje ocenění zvyšování

pedagogických dovedností dalším vzděláváním ze strany ředitelky.

Další vzdělávání je realizováno formou organizovaného i individuálního studia všech tří pedagogických pracovníků. Účinné přenášení poznatků do praxe bylo zřejmé, výrazně napomáhalo k naplňování cílů ŠVP.

Plánování v oblasti lidských zdrojů spočívá v úpravách výše pracovních úvazků všech zaměstnanců vzhledem k úvazkům přidělovaných normativně, a to i v průběhu školního roku.

***Personální podmínky ovlivňují vzdělávání i výchovu a umožňují realizovat vzdělávací program v plném rozsahu. Jejich úroveň je hodnocena jako velmi dobrá.***

## MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY PŘEDŠKOLÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Část účelově postavené jednoposchodové budovy přísluší MŠ, zbývající (se samostatným vchodem) Obecnímu úřadu, družině a školní jídelně. Každá třída má hernu, šatnu, sociální zařízení, přípravnu jídla a kabinet. Využívána je terasa v přízemí. Tři menší místnosti slouží jako ředitelna, sborovna a šatna učitelek. Uspořádání prostorného interiéru je funkční. Stabilní rozložení lehátek ve třídě mladších dětí nevede k omezení spontánních a řízených aktivit. Dětský nábytek svými rozměry akceptuje výškové rozdíly. Umístění části hraček v převážně uzavřených skříních ztěžuje dětem samostatný výběr i úklid. Prostor obou tříd člení hrací koutky a zástěny poskytující soukromí.

Zahrada se vzrostlou vegetací a standardním vybavením vytváří dobré podmínky pro celoroční aktivity dětí. Absence pevné plochy je kompenzována využíváním blízkého hřiště s umělým povrchem.

Kvalitní pomůcky, hračky, doplňkový materiál a sportovní náradí jsou zastoupeny v dostatečném počtu a sortimentu. Z audiovizuální techniky MŠ vlastní radiopřehrávače, v ředitelně počítač s připojením na internet. V každé třídě je klavír a sada dětských hudebních nástrojů. K dispozici mají děti pestrou škálu sportovního náčiní, dětské literatury a výtvarného materiálu. Velmi dobře vybavené pracovní stoly (ve třídě i na zahradě) slouží k rozvoji manuální zručnosti. Knihovny s dětskou i odbornou literaturou jsou průběžně doplňovány o nové tituly. V termínu inspekce bylo vybavení účinně využíváno.

Denně, bez plánovitého stanovení priorit, probíhá kontrolní činnost v oblasti materiálně-technických podmínek. Neformálním rozhovorem se provádí vyhodnocení s vyvozením účinných závěrů.

Východiskem k plánování obnovy a údržby materiálního zázemí je rozpočet finančních nákladů na provoz zpracovaný zřizovatelem. Konkrétní záměry byly zakotveny do *Výroční zprávy o činnosti mateřské školy za školní rok 2003/04*. Ke spolupráci s obcí při zkvalitňování materiálně-technických podmínek přispívá účast ředitelky na jednáních zastupitelstva obce.

***Materiálně-technické podmínky MŠ umožňují naplňovat přijatý vzdělávací program. Jejich celková úroveň je hodnocena jako vynikající.***

## PRŮBĚH A VÝSLEDKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### Vzdělávací program

Každým rokem aktualizovaný ŠVP „*Neobyčejné přemýšlení o obyčejných věcech*“ zpracoval

kolektiv pedagogických pracovníků. Zřizovateli byl předložen, rodičům je v plném znění přístupný. Respektuje obecné cíle a zásady vzdělávání. Obsahuje informace ze všech okruhů daných *RVP PV* se zřetelem ke konkrétním podmínkám s výjimkou vzdělávacího obsahu a evaluačního systému. Vzdělávací obsah přebírá v plném rozsahu cíle *RVP PV* a uvádí výčet témat vzdělávacích bloků bez přihlídnutí ke specifice MŠ. Evaluační systém není propracovaný, některá pravidla chybí (harmonogram, vymezení evaluačních nástrojů, způsob vyhodnocování informací). Funkční jsou třídní vzdělávací programy (v textu dále jen *TVP*). Svým obsahem odpovídají věku, možnostem a potřebám dětí. Učitelky je zpracovávají průběžně, operativně je dotvářejí a obohacují o zásobníčky činností propojených s praktickým životem v obci. *TVP* doplňují kulturní a sportovní akce (cyklistické výlety, předplavecký výcvik). Cíleně jsou rozvíjeny schopnosti talentovaných dětí.

Zvýšená pozornost je věnována nesprávné výslovnosti v dopoledních hodinách (dvě učitelky absolvovaly kurz pro logopedické asistentky). Pedagogické záměry zahrnují systematické vedení dětí před vstupem do školy. Plány individuálního rozvoje pro děti s odkladem povinné školní docházky zpracovány nejsou.

Povinná dokumentace je vedena v předepsaném rozsahu na požadovaných tiskopisech. Zápisy v *Přehledech výchovné práce* dokladují vytváření klíčových kompetencí u dětí ze všech oblastí *RVP PV*.

Kontrolní a evaluační činnost směřuje k naplňování *ŠVP*. Podporuje pracovní výkony zaměstnanců a zvyšuje jejich motivaci. Prozatím není plánovitá a systémová. Chybí časové rozvržení, písemné záznamy, přijata nebyla kritéria hodnocení.

K realizaci cílů vzdělávacího programu napomáhá plánování na úrovni tříd prostřednictvím *TVP*. Plánování na úrovni školy neumožňuje operativně zohlednit aktuální situaci na MŠ. Vzdělávací nabídka *ŠVP* prozatím splňuje požadavky *RVP PV* částečně.

Organizace zajištění chodu MŠ je vyhovující. Denní řád umožňuje reagovat na individuální možnosti a potřeby dětí. Do denního programu jsou pravidelně zařazovány řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity. Děti nacházely potřebné bezpečí a klid. V termínu inspekce mírně převažovaly řízené aktivity nad aktivitami spontánními. Prostor pro ukončení aktivit s přihlídnutím k individuálnímu tempu učitelky vytvářely. Střídaly se činnosti individuální, skupinové i frontální. Důsledně byl dodržován pitný režim. Organizace stravování přispívá k rozvoji samostatnosti. Zejména u starších dětí z důvodu trvalé absence provozní pracovnice při podávání jídla jsou děti vedené k sebeobslužnosti.

*Školní řád* byl zpracován v souladu s platnou právní normou a je z hlediska provozu funkční.

Klima školy odráží přátelskou atmosféru, vzájemnou spolupráci a důvěru mezi zaměstnanci školy. Přispívá k osobnostnímu rozvoji dětí.

Informace rodičům jsou poskytovány ústně a prostřednictvím písemných sdělení. Přístup má rodičovská veřejnost k aktuálním přehledům o naplňování *TVP*. Tak se zvyšuje její příležitost k aktivní spoluúčasti na dění v MŠ. Funkčnost informačního systému posiluje řada neformálních setkání.

## **Průběh a výsledky předškolního vzdělávání**

### **Spontánní a řízené činnosti**

Ústředním motivem pro vytyčení záměrů a cílů plánovaných aktivit byl školní výlet a oslava MDD. K realizaci učitelky vytvořily podnětné, motivující prostředí.

Tvořivě děti rozvíjely námětové a konstruktivní hry, výtvarně zachycovaly zážitky z výletu.

Učitelky taktně napomáhaly reagovat na vzniklé situace, povzbuzovaly méně průbojně jedince, spravedlivě se snažily řešit drobné konflikty. Volba metod rozlišovala individuální nároky a předpoklady. Vedení jednotlivců k seberealizaci ve hře se převážně dařilo. Děti navazovaly kontakty s vrstevníky i s dospělými. Nabízené podněty v rámci spontánních aktivit přijímaly a jejich prostřednictvím získávaly nové zkušenosti (ze života indiánů-příprava na školní výlet). Účast ve společenských hrách vedla ke spolupráci a dodržování pravidel. Dobrovolně, v individuálním tempu, se děti zapojovaly do úklidových prací.

Aktuálně zvolená motivace v řízených pohybových aktivitách byla účinná (mladší děti zvířátky v ZOO, starší děti indiány). Komunitní kruh přinesl do kolektivu pocit jistoty a sounáležitosti. Zájem o pohyb udržovala průběžná hodnocení a povzbuzování. Neúčast dítěte zaměstnaného jinou činností učitelka respektovala. Vedení cvičení starších dětí směřovalo k rozvoji obratnosti a odvahy. Nediferencováním nároků (stejně požadavky na dívky i chlapce) nebyla dostatečně rozvíjena také vytrvalost. Ke správnému provádění cviků (přirozených i zdravotních) ve třídě mladších dětí napomáhal kvalitní doprovod klavíru a individuální přístupy učitelky. Ve snaze docílit společné prožitky převažovala u starších dětí frontální organizace. Časové prodlevy na stanovištích ve třídě i na zahradě snižovaly plynulost cvičení a vedly ke konfliktům. Záměrným využíváním předchozích poznatků učitelky vhodně korigovaly nepřesnosti dětského myšlení. Citového motivačního rámce využila učitelka k bohatšímu slovnímu vyjadřování. Cíleně bylo odstraňováno nespisovné vyjadřování při tvorbě slov. Operativně učitelka reagovala na potřeby nejmladších dětí přenesením činností ven.

***Kvalita spontánních činností byla celkově hodnocena jako vynikající. Kvalita řízených činností byla hodnocena jako velmi dobrá.***

#### **Průběhové výsledky vzdělávací činnosti**

Úroveň průběhových výsledků je úměrná vývojovým možnostem dětí a dokladuje systematické naplňování klíčových kompetencí. Děti zvládají lokomoční (chůzi, běh, skoky, lezení) i nelokomoční (změny poloh těla na místě) pohybové aktivity. Obratně manipulují s předměty denní potřeby, sportovním náčiním a jednoduchým pracovním nářadím. Zvládají pracovní a sebeobslužné činnosti v oblasti osobní hygieny, stolování, oblékání a úklidu. Vyjadřují se samostatně, dokáží zformulovat ve větě svůj nápad nebo myšlenku. Sluchově rozlišují začáteční hlásky a poznají napsané své jméno. Reprodukují básničky a písničky. S uplatněním fantazie a tvořivosti nalézají ve hře nová řešení. Porušování dohodnutých pravidel chování v řízené činnosti zapříčinila nevhodná organizace. Ve styku s dospělými uplatňovaly děti návyky společenského chování. Z vlastního zájmu pomáhaly pečovat o okolní životní prostředí. Svě zážitky dokázaly vyjádřit pomocí výtvarné techniky.

***Průběh a výsledky předškolního vzdělávání byly celkově hodnoceny jako velmi dobré.***

#### **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

- Přední umístění chlapce v pěvecké soutěži „Turnovský kos“.
- Tradiční účast v oblastních kolech festivalu „Mateřinka“.
- Získaná ocenění z lehkootletických trojbojů na stadionu L. Daňka v Turnově.
- Pravidelné cyklistické výlety společně s rodiči do okolí.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Zřizovací listina Mateřské školy Přepere* ze dne 17. 10. 2002 , s účinností ke dni 1. 1. 2003, bez čj.
2. *Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení* vydané Krajským úřadem Libereckého kraje s účinností od 5. 5. 2004, čj. OŠM-013/04-RZS ze dne 5. 5. 2004
3. *Výkaz o MŠ* podle stavu k 30. 9. 2004, Škol (MŠMT) V 1-01
4. *Přehledy výchovné práce* pro školní rok 2004/2005 obou tříd
5. *Přehledy o docházce dětí* pro školní rok 2004/2005 obou tříd
6. *Evidenční listy* všech 37 zapsaných dětí v MŠ
7. *Rozhodnutí o přijetí* všech 37 dětí s datem vystavení před 30. 9. 2004
8. *Seznam přijatých dětí pro školní rok 2004/2005*
9. *Školní řád* platný od 1. 1. 2005
10. *Poslední Inspekční zpráva* ze dne 12. 4. 2000, čj. 085177/00-1075
11. *Výroční zpráva o činnosti mateřské školy za školní rok 2003/2004*
12. *Školní vzdělávací program „Neobyčejné přemýšlení o obyčejných věcech“*
13. *Organizační řád mateřské školy* ze dne 1. 1. 2000 s přílohami
14. *Vnitřní směrnice o příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů* ze dne 1. 1. 2005
15. *Provozní řád* ze dne 1. 1. 2005
16. *Třídní vzdělávací program* obou tříd
17. *Kontrolní a hospitační záznamy* (rok 2003/2004)
18. *Zápisy pedagogických rad* za školní rok 2004/2005
19. *Knihy úrazů* založená dne 1. 9. 1997

## ZÁVĚR

*Pozitivem v řízení úzkého týmu odborně kvalifikovaných pracovníků s dlouhodobější praxí je upřednostňování demokratického stylu řízení. Organizace provozu přináší denní kontakt všech zaměstnanců. Proto neformální přístup ke kontrole a hodnocení je prozatím funkční. Učitelky si rozšiřují odbornost dalším vzděláváním a účinně uplatňují získané poznatky v praxi.*

*Materiálně-technické podmínky poskytují vynikající zázemí pro realizaci ŠVP. Jejich využívání je promyšlené, napomáhá aktivizovat děti. Vedení MŠ věnuje náležitou pozornost údržbě a dalšímu zkvalitňování této oblasti. Ve spolupráci se zřizovatelem se daří plánovitě realizovat ekonomicky náročnější opravy budovy. Díky vstřícnému přístupu zřizovatele MŠ pravidelně využívá blízký sportovní areál.*

*Vzdělávání je na základě ŠVP orientováno na rámcové cíle RVP PV. Plánovitou nabídku činností směřujících k naplňování dílčích cílů, a tím i klíčových kompetencí, poskytují TVP. Vzdělávací obsah ŠVP a evaluační systém byly v termínu inspekce ve fázi přípravy. Učitelky*

*jsou odborně zdatné po stránce metodické. Uplatňované metody a formy ve vzdělávací činnosti podporovaly rozvoj osobnostních předpokladů a dovedností dětí.*

*Přes výrazné změny (přijetí nového vzdělávacího programu, změna právního postavení), dosahuje MŠ od poslední inspekce stabilně velmi dobrou úroveň vzdělávání.*

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrý (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

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

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Mgr. Zdeňka Drahoukoupilová	Drahoukoupilová v. r.

V Mladé Boleslavi dne 7. června 2005

Razítko

*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Mladá Boleslav, Václava Klementa 467, PSČ 293 01, Mgr. Zdeňka Drahoukoupilová. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.*

### **Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

Datum: 16. června 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vlasta Šilhánová, ředitelka MŠ Přepere	Šilhánová v. r.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel Obec Přepere	1. 7. 2005	c4-1080/05-5240

**Připomínky ředitelky školy**

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