



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Žižice**

**Žižice 31, 274 01 Slaný**

**Identifikátor školy: 600 043 703**

**Termín konání orientační inspekce: 16. a 17. květen 2002**

<b>Čj.</b>	025 118/02-1306
<b>Signatura</b>	ob3av116

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřskou školu s celodenním provozem, jejíž součástí je školní jídelna zřizuje Obec Žižice. Předškolní zařízení je v postavení organizační složky obce.

Mateřská škola je umístěna v adaptované budově původní základní školy, k dispozici je i školní zahrada. Část budovy je využívána Obecním úřadem Žižice. Budova je majetkem obce, je zachovalá a pravidelně udržovaná.

V letošním školním roce je zapsáno k docházce do mateřské školy 15 dětí, průměrná docházka za období září 2001 - duben 2002 je 8 dětí.

Ředitelka mateřské školy byla do funkce jmenována s účinností od 1. ledna 2001 bez konkurzního řízení.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Hodnocení kvality vzdělávání vychází z hospitační činnosti ve spontánních, řízených i režimových činnostech. Posuzována byla efektivita plánování, kvalita materiálně technických a psychohygienických podmínek, hodnocena účinnost organizace, používané metody a formy práce, motivace a hodnocení dětí i úroveň spolupráce a komunikace v pedagogickém procesu. K vyhodnocení podmínek vzdělávání bylo využito předložených třídních a školních materiálů, rozhovorů s pracovníky mateřské školy.

### Řízené a spontánní činnosti

Pedagogická činnost je připravována v souladu s požadavky na všestranné rozvíjení osobnosti dítěte. Plánování v tématických blocích zdůrazňuje přirozené formy učení a vlastní zkušenosti dětí při objevování souvislostí mezi jevy. K obohacení programu jsou zařazovány i kulturní a společenské akce, výlety do okolí. Mateřská škola poskytuje dětem i příležitosti k pěstování pocitů sounáležitosti s obcí a dává kvalitní základy prosociálního chování.

Prostředí mateřské školy je otevřené a podnětné, všechny hračky, pomůcky i ostatní bezpečný materiál jsou dětem dostupné. Ve třídě jsou připravená centra aktivit - koutky i odpočinková zákoutí. Pro spontánní aktivity využívaly děti všechny prostory a materiály podle své potřeby, samostatně spolupracovaly, za malé pomoci řídily průběh her. Vyučující taktně navrhovala další alternativy, dětem ponechávala možnost rozhodování a zodpovědnost.

Pohybové činnosti byly doprovázeny rytmickou hudbou, učitelka byla pro děti vzorem. Cvičení bylo dynamické a splňovalo potřeby aktivního pohybového vyžití dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti připravené učitelkou přijímaly děti převážně jako vlastní volbu, prožívaly radost z tvoření, samostatně si vybíraly materiál, pomůcky a nástroje k dekorování.

Tato nenásilně řízená činnost byla součástí pobytu venku, který doplnil program i dalšími přirozenými způsoby učení a relaxací. Po celý den byly děti spokojené a na základě účinné motivace i velmi aktivní. Při sebeobslužných dovednostech bylo zřejmé, že bez problémů zvládají svobodnou volbu, která je jim poskytována. Děti většinou respektují i dohodnutý řád a ohleduplně se chovají k druhým. Hodnocení učitelkami bylo taktní, převážně pozitivní a motivující. Oceňována byla snaha i pokrok jednotlivců.

### Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

***Stanovený program mateřské školy i její konkrétní činnosti měly ve výše uvedených oblastech velmi dobrou úroveň.***

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

Hodnocení podmínek vzdělávání vychází z posouzení rozsahu, efektivnosti a účelnosti plánování mateřské školy, z hodnocení funkčnosti organizačního uspořádání předškolního zařízení. Kontrolována byla předložená školní a třídní dokumentace a funkčnost nástrojů informačních systémů. Zjišťován a hodnocen byl systém vedení a motivování pracovníků a účinnost kontrolních mechanismů v činnosti ředitelky školy. Využito bylo především hospitační činnosti ve vzdělávacím procesu, sledováním provozu a koordinace spolupráce se školní jídelnou, rozhovorů s ředitelkou a učitelkou školy a se starostou obce.

### **Plánování**

Základní koncepční orientace mateřské školy byla vymezena v dlouhodobé působnosti po nástupu ředitelky do funkce, podrobnější konkretizování strategie a taktiky jejího plnění je stanoveno v ročním plánu pro školní rok 2001/2002.

Vzdělávací úkoly jsou podrobně rozpracovány v plánech výchovně vzdělávací činnosti, na koncepci školy vhodně navazují a postihují i současné priority v předškolním působení na děti.

Z dokladované dokumentace je zřejmé, že plánování úkolů v oblasti řídicí a kontrolní činnosti ředitelky školy je převážně promyšlené a funkční, stanoveny jsou konkrétní postupy, formy a časový horizont.

### **Organizování**

Mateřská škola je v provozu od 6,45 hod. do 15:30 hod., provoz byl stanoven podle současných potřeb většiny rodičů. Všichni zaměstnanci mají vymezenou pracovní dobu v rámci vlastních úvazků, pracovní povinnosti jsou konkrétně projednány podle potřeb vzdělávacího procesu i provozu. Další povinnosti jsou specifikovány a v praxi plněny. Organizační struktura umožňuje paní ředitelce účinně řídit předškolní zařízení.

Fungování mateřské školy se řídí i vhodně stanoveným organizačním řádem. Spolupráce s rodiči a jejich všestranné informování je zajištěno zveřejněným vnitřním řádem školy i zpřístupněním široké škály informačních zdrojů v souladu se zákonem č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Povinná dokumentace podle § 45b odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů je vedena v souladu s touto normou, užity jsou správné tiskopisy. Evidence dětí je aktualizována, ochrana důvěrných dat je zajištěna. Kontrolovaná dokumentace je přehledně uspořádána.

Informační systémy uvnitř i vně mateřské školy vycházejí z vlastních podmínek a výrazně preferují individuální formy jednání a aktuální sdělování informací jak zaměstnancům, tak i rodičům docházejících dětí. Poradenská činnost při jednání s rodiči je zaměřena na konzultace o dětech či v indikovaných případech na zprostředkování odborné péče např. pedagogicko-psychologické nebo logopedické.

Mateřská škola se prezentuje na veřejnosti především výsledky pracovních a výtvarných činností dětí a společnými akcemi s rodiči a pro rodiče. Formy a prostředky prezentace mateřské školy jsou vhodné a přínosné.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Paní ředitelka uplatňuje ve vztahu k zaměstnancům spolupracující styl řízení, umožňuje pedagogické pracovníci participovat např. při tvorbě závazných dokumentů pro vzdělávací proces (plány vzdělávání a výchovy dětí a protidrogové prevence).

Při hodnocení pracovníků se ředitelka školy opírá o přijatá kritéria, která funkčně využívá. Pro další odborný růst učitelky vytváří optimální organizační podmínky, které směřují k motivaci pro účast na tematicky zaměřeném sebezvzdělávání (např. protidrogová prevence, výtvarné činnosti). Pozitivní přínos je zřejmý především v inovaci obsahu činností s dětmi a povolna i v užitých prostředcích pedagogické činnosti.

Přenos informací mezi učitelkou a ředitelkou je aktuálně zajištěn.

V mateřské škole jsou patrné harmonické vztahy mezi dětmi navzájem i dospělými i ve smyslu tvořivé spolupráce.

### **Kontrolní mechanismy**

Ředitelka má vytvořen účinný systém kontroly v jednotlivých oblastech vzdělávacího procesu i provozu. Hospitační činnost je prováděna podle plánu a stanovených priorit. Rozborem a hodnocením výchovně-vzdělávací práce byla prokázána dobrá erudovanost ředitelky, schopnost diagnostikovat a přijímat opatření ke zlepšování kvality. Vyhodnocování výsledků vzdělávací činnosti školy je průběžně realizováno (viz záznamy z pedagogických rad, výroční zpráva), zaměřuje se však ve velké míře na konstataci výsledků výchovných složek pedagogického procesu, méně hodnotí procesy vzdělávání a výchovy dětí a postupy v práci učitelk.

Kontrola provozu je operativní a účinná. Dokladována je i pravidelnými záznamy.

Kontrolní činnost ředitelky je prováděna důsledně a efektivně.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Ve všech sledovaných oblastech řízení školy (plánování, organizování, vedení a motivování pracovníků, kontrolní mechanismy) byla zjištěna převaha pozitiv.*

*Podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.*

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Plánovací činnost se zaměřuje na koncepční cíle, které jsou vzhledem k podmínkám školy stanoveny vhodně. Jejich strategicko taktické rozpracování do jednotlivých oblastí je účelné a efektivní.*

*Organizační uspořádání mateřské školy a informačních systémů je převážně funkční a efektivní.*

*Vedení a motivování i kontrolní systém mají velmi dobrou úroveň.*

*Na základě hodnocení ve sledovaných oblastech jsou podmínky vzdělávání hodnoceny jako velmi dobré.*

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 84/99-00 ze dne 16. 2. 1999
- Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2001
- Povinná dokumentace mateřské školy dle § 45b, odst. 1 písm.a, c, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů (evidence dětí, přehled o docházce dětí, přehled výchovné práce)
- Třídní dokumentace: plány výchovně-vzdělávací práce, dokumentované výsledky práce dětí
- Řídící dokumentace: koncepce mateřské školy, roční plán na školní rok 2001/2002, organizační řád mateřské školy, plán kontrolní činnosti, záznamy z hospitací a kontrol provozu, rozvrh přímé výchovné povinnosti pedagogických pracovníků, pracovní doba provozních pracovníků, záznamy z pedagogických rad a provozních porad

## ZÁVĚR

*Mateřská škola poskytuje pod vedením současné ředitelky všestranné předškolní vzdělávání, rozvíjí aktivní a tvořivý přístup k práci. Cílevědomě podporuje vztahy sounáležitosti s obcí a jejími tradicemi.*

*Kvalita vzdělávací činnosti i podmínek vzdělávání je na základě dílčích zjištění hodnocena jako nadprůměrná.*

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

Razítko

**Školní inspektorka:**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Mgr. Dana Sedláčková

D. Sedláčková v.r.

V Příbrami dne 24. května 2002

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. května 2002

Razítko

**Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za  
nředškolní zařízení**

Alena Husníková, ředitelka

A. Husníková v.r.

*Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy 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 školy 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**

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

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	20. 6. 2002	025 118a/01-1306
Zřizovatel	20. 6. 2002	025 118b/01-1306

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány