



**ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE**

**Oblastní pracoviště**

**Olomouc**

---

## **Inspekční zpráva**

**Mateřská škola Olomouc, Michalské stromořadí 11**

**Michalské stromořadí 11, 772 00 Olomouc**

**Identifikátor zařízení: 600 139 379**

**Zřizovatel: Obec Olomouc, Horní náměstí, 771 27 Olomouc**

**Školský úřad Olomouc, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc**

**Termín konání orientační inspekce: 14. a 16. března 2000**

|                  |                  |
|------------------|------------------|
| <b>Čj.</b>       | 132 163/00-11058 |
| <b>Signatura</b> | om2at113         |

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je dvoutřídní s celodenním provozem, bez právní subjektivity. V době inspekce bylo v mateřské škole zapsáno celkem 53 dětí (27, 26), z toho tři děti docházejí pouze na tři dny v měsíci. Hlavním kritériem pro rozdělení dětí do tříd je jejich věk. Provoz předškolního zařízení je od 6:15 do 16:30 hodin.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené a spontánní činnosti

Při inspekci byly sledovány spontánní a řízené činnosti v obou třídách zejména v dopoledních činnostech. Hospitace se uskutečnily v ranních hrách, pohybových činnostech a v rozvíjení poznání. V režimových a přechodových činnostech prezentovaly děti zvládání sebeobslužných dovedností a hygienických návyků. Ve všech sledovaných činnostech byly hodnoceny plánování a příprava, podmínky, organizace, motivace a hodnocení i vzájemná interakce a komunikace.

Výchovně-vzdělávací činnosti probíhají v obou třídách plánovitě, učitelky se na činnosti odpovědně připravují. Výchozími materiály pro plánování jsou Program výchovné práce pro mateřské školy schválený MŠ ČSR pod č. j. 33 483/83-201, Časově tematické plány výchovné práce vydané Ústředním ústavem pro vzdělávání pedagogických pracovníků (Praha 1987, 1989), hlavní úkoly ročního plánu a novinky odborné literatury. Učitelky si plánují ve třídách program v týdenních cílech, specifikují úkoly pro jednotlivé dny a výchovné činnosti. O všech dětech jsou vedeny stručné záznamy (adaptace, sebeobsluha a další). Aktuální příprava vyučujících byla dobře a účelně promyšlena.

Mateřská škola sídlí v účelově postavené, postupně adaptované starší vilce v klidném prostředí na kraji parku. Pro programové činnosti má každá třída samostatný prostor, členěný na třídu a hernu. Společná je šatna a sociální zařízení. Pro některé činnosti (například TV) využívají mladší děti prostornější hernu třídy starších dětí. Škola má potřebné zázemí pro zaměstnance i ředitelnu. Pro skladování využívá i půdní prostory. Vybavení herním materiálem, učebními pomůckami, tělovýchovným náčiním i nářadím a didaktickou technikou je neustále doplňováno a inovováno v souladu se současnými potřebami zařízení. Škola disponuje počítačem, tiskárnou a kopírkou. Rovněž knihovna je v dostatečné míře doplňována novinkami odborné i dětské literatury. Prostory mateřské školy působí útulně a čistě, na výzdobě se podílejí svými pracemi i děti. V areálu předškolního zařízení je účelně vybavená zahrada.

Výchovně-vzdělávací činnosti zajišťují čtyři pedagogické pracovnice včetně ředitelky, všechny splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti získané středoškolským studiem, mají dlouholetou praxi. Své vzdělání si doplňují studiem odborné literatury, navštěvují semináře pořádané metodickým kabinetem i Pedagogickou fakultou UP Olomouc. Souběžné působení pedagogických pracovníků je využíváno zejména v době pobytu venku a při obědě. Počty docházejících dětí odpovídají pedagogickým, hygienickým a organizačním podmínkám školy.

Denní režim je písemně stanoven, respektuje psychohygienické zásady. Poměr spontánních a řízených činností je v průběhu dne vyvážený. Při hospitacích během inspekce nebylo zaznamenáno přetěžování dětí, učitelky nabízely dětem dostatek podnětů k činnostem. Pitný režim a celodenní stravování je zabezpečováno školní jídelnou.

Ve sledovaných spontánních a řízených činnostech uplatňovaly učitelky metody a formy, které odpovídaly dané skupině dětí i zvoleným činnostem. Rozvíjely dětskou tvořivost a fantazii,

kreativní myšlení, vedly děti k citovému prožívání. V ranních hrách měly děti dostatek prostoru i času pro činnosti, svobodně si volily hru i kamaráda. Zvláště mladším dětem pomáhala učitelka hru rozvíjet pomocí dalších podnětů, námětů a nenásilné korekce. Pohybové činnosti jsou prováděny pravidelně. Mladší děti měly cvičení motivované tématem, které prolínalo celé dopoledne (zvířátka). Cvičily s radostí, tempo i nároky byly přiměřené. Tělesná výchova ve třídě starších dětí měla charakter dynamického, náročného cvičení, které děti velmi dobře zvládaly. Promyšlenou organizací dala učitelka prostor přiměřené fyzické zátěži, důkladnému procvičení celého těla, pozitivnímu prožitku dětí i velmi dobrým průběhovými výsledkům. Rozvíjení poznání probíhalo se skupinou mladších dětí frontálně. Učitelka střídala činnosti, využívala prvků tvořivé dramatiky. Zvolené metody poskytovaly dětem prostor k aktivnímu učení a emočnímu prožívání. V obou třídách vedou vyučující děti systematicky k postupnému osvojování kulturních a společenských návyků, podporují samostatnost při sebeobslužných činnostech. Základní hygienické návyky dětí jsou na velmi dobré úrovni.

Při spontánních i řízených činnostech využívaly učitelky zejména aktivizující a podnětnou motivaci. Děti povzbuzovaly, oceňovaly snahu a pokrok, posilovaly zdravou sebedůvěru. Získané poznatky, dovednosti a návyky průběžně prověřovaly a upevňovaly. Při hodnocení dětí využívaly pozitivní perspektivu.

Při hospitacích během inspekce bylo zaznamenáno pozitivní, vstřícné komunikační prostředí mezi dětmi i dospělými navzájem. Prostor pro volné vyjadřování a rozvoj slovní zásoby byl dán zejména v ranních hrách a v rozvíjení poznání. Pravidla jednání většina dětí zná, převážně je akceptují a respektují.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování vzdělávací činnosti je systematické, zaznamenána byla návaznost a posloupnost jednotlivých úkolů. Prostory mateřské školy jsou menší, jsou však účelně využity, prostředí působí útulně. Vybavení mateřské školy je neustále inovováno a doplňováno, je na velmi dobré až vynikající úrovni. Podmínky mateřské školy umožňují plně realizovat stanovený program. Sledované spontánní a řízené činnosti byly velmi dobře organizovány, učitelky využívaly vhodné metody a formy práce, účinně motivovaly. V průběhu inspekce byla mezi dětmi i dospělými pohodová, vzájemně vstřícná atmosféra. Kvalita vzdělávací činnosti je hodnocena jako velmi dobrá, s výraznou převahou pozitiv.*

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ</b> |
|---------------------------------|

### **Plánování**

Ředitelka předložila dlouhodobou koncepci mateřské školy, která je zaměřena na ekologickou výchovu. Pracovní plán mateřské školy pro školní rok 1999 - 2000 je rozčleněn na tři zásadní kapitoly. V první části jsou deklarovány hlavní úkoly ve výchovně-vzdělávací oblasti, druhá část se věnuje organizaci mateřské školy, třetí část se zabývá prostředky realizace hlavních úkolů. Výše uvedené výchozí materiály jsou funkční a srozumitelné, vycházejí z pravidelné analýzy a z hodnocení předchozích období, jsou přijaty zaměstnanci i rodiči.

*Plánování školy je efektivní, účelné, vymezuje základní cíle v jednotlivých oblastech činnosti předškolního zařízení vzhledem k jeho velikosti a podmínkám. Je hodnoceno jako příkladné.*

### **Organizování**

Součástí ročního plánu jsou dokumenty, týkající se organizace školy. Stěžejními materiály jsou zejména vnitřní řád školy, režim dne i organizace provozu obou tříd a rozpis pracovní doby zaměstnanců. Kompetence pracovníků jsou jasně vymezeny náplněmi práce i rozpisem specifických úkolů. Organizace školy je přehledná, funkční, odpovídá podmínkám dvoutřídní mateřské školy. Vnitřní řád postihuje práva i povinnosti rodičů.

Namátkovou kontrolou povinné dokumentace bylo zjištěno, že je vedena v souladu se zákonem č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Pracovníci mají přístup k potřebným informacím. Vedle pravidelných provozních porad a pedagogických rad je využíváno osobního kontaktu a vývěsek. Rovněž rodičovská veřejnost je prokazatelně informována o provozu a organizaci školy. Učitelky využívají denních osobních kontaktů, schůzek s rodiči i společných akcí, nástěnek. Ve vnitřním řádu je prezentována rodičům nabídka konzultací. V rámci vnějšího informačního systému vydává škola pravidelně časopis Michaláček, zúčastňuje se výtvarných soutěží, prezentuje svoji práci i v regionálních médiích. Děti vystupují při vítání občánků města.

Předškolní zařízení zprostředkovává logopedickou péči, spolupracuje se základní školou a s pedagogicko-psychologickou poradnou. V rámci ekologické výchovy navštěvují děti s učitelkami akce pořádané Domem dětí a mládeže, využívají také blízkou Botanickou zahradu a skleníky v parku, jezdí na výlety. Učitelky se s dětmi pravidelně zúčastňují filmových a divadelních představení.

***Uspořádání předškolního zařízení, informační systém i prezentace školy na veřejnosti jsou velmi dobré. Organizování školy vykazuje nadprůměrnou úroveň s výraznou převahou pozitiv.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka má v oblasti řízení mnohaletou praxi. Způsob řízení průběžně inovuje, reaguje na nové podněty a informace. Má vytvořený vlastní systém vedení a motivování zaměstnanců, stejně jako jejich pravidelného hodnocení. Dává učitelkám, které mají všechny rovněž dlouholetou praxi, dostatečný prostor pro jejich vzdělávání i seberealizaci. Upřednostňuje kooperaci a demokratický styl řízení. Pedagogické rady se věnují pravidelně hodnocení výchovně-vzdělávací práce i vzájemnému předávání zkušeností. Pozitivní motivací všech zaměstnanců je zejména spokojenost dětí a rodičovské veřejnosti. Ředitelka v rámci možností využívá finančního ocenění z prostředků nadtarifních složek, odměny a osobní příplatky diferencuje.

***Vedení a motivování zaměstnanců je promyšlené, efektivní, je hodnoceno velmi dobře.***

### **Kontrolní mechanismy**

Zásadní úkoly řídicí a kontrolní činnosti jsou deklarovány písemně, jako součást ročního plánu. Plán kontrolní činnosti se zabývá hospodářskou a provozní kontrolou, připraveností učitelek na výchovně vzdělávací práci v širším i užším smyslu a hospitačními cíly. Systém kontroly je v souladu s deklarovanými cíly předškolního zařízení. Vzhledem k tomu, že mají všechny učitelky v obou třídách dlouholetou praxi, upřednostňuje ředitelka průběžnou, pravidelnou kontrolu, ze které si píše osobní záznamy. Hodnocení provádí především na základě osobní konzultace, v poradách pak prezentuje zásadní závěry.

***Kontrolní mechanismy odpovídají podmínkám školy, jsou plánovité, funkční a slouží především dalšímu zkvalitnění práce školy. Celkově jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

### **Hodnocení kvality řízení**

*Koncepce školy i roční plán jsou pojaty globálně, vycházejí z pravidelné analýzy, jsou reálné. Vedení a motivování zaměstnanců, stejně jako kontrolní mechanismy jsou účinné. Řízení školy má velmi dobrou až vynikající úroveň.*

#### **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

Název školy je doložen Informačním výpisem.

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

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 26. 3. 1996, č. j. 70-03.
- Informační výpis ze dne 1. 9. 1998.
- Podkladová inspekční dokumentace, dotazník pro ředitele.
- Dlouhodobá koncepce mateřské školy.
- Pracovní plán mateřské školy pro školní rok 1999/2000.
- Vnitřní řád, režim dne.
- Třídní dokumentace - záznamy o dětech, přehledy výchovné práce, přehledy docházky, plány výchovně-vzdělávacích činností.
- Personální dokumentace.
- Zápisy z porad, záznamy z kontrolní činnosti.

## ZÁVĚR

*Finanční prostředky jsou využívány promyšleně a systémově, během inspekce nebylo zjištěno jejich neefektivní vynakládání.*

*Podmínky školy umožňují plnit program mateřské školy v plném rozsahu. Sledované spontánní a řízené činnosti měly nadprůměrnou úroveň. Řízení školy je velmi dobře promyšleno, je efektivní. Kvalita vzdělávání i řízení je hodnocena celkově jako velmi dobrá, s výraznou převahou pozitiv.*

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

Razítko

**Školní inspektorka**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Mgr. Miroslava Rajhelová

M. Rajhelová v. r.

V Olomouci dne 28. března 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 30. 3. 2000

Razítko

**Ředitelka předškolního zařízení**

**Podpis**

Věra Chlupová

Chlupová Věra 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.*

Hodnoticí stupnice

| Stupeň                 | Širší slovní hodnocení                                                                         |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vynikající             | Zcela mimořádný, příkladný                                                                     |
| Velmi dobrý            | Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň |
| Dobrý                  | Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň                                               |
| Ještě 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 |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Školský úřad Olomouc,<br>Wellnerova 25, 779 00 Olomouc | 2000-04-17                              | M. Mazačová v. r.                                |
| Zřizovatel: ÚMO, Horní náměstí,<br>771 27 Olomouc      | 2000-04-17                              | 132 208/00                                       |

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

| Datum | Čj. jednacího protokolu ČŠI | Text                 |
|-------|-----------------------------|----------------------|
|       |                             | Připomínky nepodány. |