



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Zlín

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Lutonina**

Ublo 74, 763 13 Lutonina

Identifikátor zařízení: 600 113 337

Termín orientační inspekce: 11. - 12. duben 2001

Čj.	155 58/01-11020
Signatura	oo5au138

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola se nachází ve sto let staré budově, která byla vystavěna pro účely malotřídní obecné školy. V roce 1970 byla do budovy umístěna dvoutřídní mateřská škola. Po následné rekonstrukci se do uvolněných prostor mateřské školy přestěhoval obecní úřad. Vzhledem k demografickému vývoji v obci je v současné době v provozu pouze jedna třída, a to s počtem 20 zapsaných dětí. Do mateřské školy jsou dopravovány děti ze tří obcí.

Ředitelkou mateřské školy je od roku 1991 paní Helena Tomancová, která byla do funkce jmenována na základě konkurzního řízení. Zřizovatelem mateřské školy je obec Ublo.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené a spontánní činnosti

Výchozím materiálem pro plánování výchovně vzdělávací práce mateřské školy je Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy (schválen MŠ ČSR č.j. 33 483/83-201) a jeho modifikace Časově tematické plány. Z množství cílů a úkolů stanovených v těchto plánech si pedagogické pracovnice vybírají úkoly, které odpovídají aktuální pedagogické situaci. Uplatněním různých soudobých metodických materiálů je zajištěna variabilita a pestrost obsahové nabídky. Stanovené cíle výchovně vzdělávací činnosti jsou v souladu s podmínkami mateřské školy i současnými trendy předškolní výchovy.

Plánování ve třídě je prováděno v týdenních tematických cílech. Stanovené úkoly jsou fundované a promyšlené, postihují přirozené logické souvislosti, příčiny a následky přírodních i společenských jevů blízkých dětskému chápání a odráží hlavní pedagogický úkol stanovený v ročním plánu školy. Ve vytvořených týdenních plánech je respektován požadavek soustavnosti a návaznosti při upevňování vědomostí, dovedností a návyků dětí. V řízených činnostech je dbáno na žádoucí diferenciaci úkolů vzhledem k osobnostním a věkovým zvláštnostem dětí i prostupnost všech výchovných složek. Všechny výchovně vzdělávací složky jsou v plánech zahrnuty rovnoměrně.

Určitým nedostatkem je nízká provázanost stanovených úkolů do všech dopoledních činností, především do ranních her, v nichž jsou často plánovány pouze úkoly z mravní výchovy. Vzhledem k tomu, že stěžejním pedagogickým cílem tohoto školního roku je ekologická výchova, postrádají plány a v návaznosti na ně i vlastní pedagogická činnost uplatnění většího množství praktických činností i názorných pokusů s přírodninami. Týdenním tematickým plánům chybí i kvalitnější promyšlenost organizačních forem výchovně vzdělávací práce, což činí plán málo funkčním.

Zpětná vazba k plnění stanovených cílů je dokladována písemnými záznamy v přehledu výchovné práce. Obsažnost i výpovědní hodnota zápisů je na kvalitní úrovni.

Výchovně vzdělávací činnost mateřské školy je doplněna odbornou logopedickou péčí, kterou zajišťuje ředitelka a po absolvování kurzu logopedické prevence nyní i učitelka.

Přesto, že mateřská škola má ztížené podmínky tím, že dováží děti ze tří obcí, daří se jí rozšířit svůj výchovně vzdělávací program o řadu aktivit, prostřednictvím nichž děti získávají pozitivní vztah k okolní přírodě i regionálním tradicím. Na mnoha kulturních akcích spolupracuje mateřská škola s rodičovskou veřejností i s blízkými mateřskými a základními školami. Formou nadstandardní nabídky nabízí mateřská škola dětem předplavecký výcvik.

Výchovně vzdělávací práci zajišťují dvě pedagogické pracovnice, které mají odbornou a pedagogickou způsobilost získanou středoškolským studiem. Svou odbornost si obě trvale

rozšiřují prostřednictvím vzdělávacích kurzů a seminářů. Ke zkvalitnění jejich pedagogické práce slouží i dostatečné množství soudobé odborné literatury.

Stanovené úvazky pedagogických i provozních zaměstnanců odpovídají potřebám provozu. Organizace výchovně vzdělávací práce obou pedagogických pracovníků je určena rozpisem přímé práce u dětí. Vzhledem ke zkrácenému úvazku učitelky i nižší průměrné docházce dětí do mateřské školy je souběžného působení v přímé výchovné práci obou učitelek využíváno pouze v době podávání poledního jídla. Práce související je časově vymezena a podle potřeby provozu ředitelkou upravována v rámci stanoveného pracovního úvazku učitelky.

Provoz mateřské školy je určen na dobu od 6:45 - 15:30 h. Délka provozu respektuje potřeby rodičovské veřejnosti a zřizovatele. Počet zapsaných dětí nepřekračuje kapacitu stanovenou okresní hygienickou stanicí.

Prostorové podmínky mateřské školy odpovídají počtu zapsaných dětí. Pro spontánní i řízené činnosti je využívána jediná místnost, která současně slouží i ke stravování dětí. Předností je samostatná ložnice i prostorná šatna. Nevýhodou po stránce organizační je odlehlost sociálního zařízení, z čehož pak vyplývá vyšší míra organizovanosti při přechodových činnostech. Celý interiér školy je vkusně vyzdoben pracemi dětí i učitelek.

V celé budově je přiměřená teplota, dobré světelné podmínky, čistota. Z bezpečnostního hlediska je nutná výměna nevhodných typů osvětlovacích těles.

Vybavení třídy je již zastaralé, ale funkční. Tvoří jej úložné nábytkové sestavy a hrací kouty, které jsou v důsledku omezeného prostoru situovány především po obvodu místnosti. Didaktický a pracovní materiál je průběžně doplňován v závislosti na omezených finančních možnostech zřizovatele. Všechny hračky a didaktické pomůcky jsou umístěny tak, aby k nim děti měly volný přístup. Vybavení třídy tělovýchovným náradím, dětskou literaturou i audiovizuální technikou je na adekvátní úrovni.

Pravidelně a po všechny roční období je využívána prostorná školní zahrada, která svým vybavením i dostatečným zastíněním poskytuje dětem maximální prostor pro spontánní pohybové vyžití. V současné době je prováděno nové oplocení školní zahrady, nutnou opravu si vyžaduje i dřevěné zahradní zařízení.

V denním režimu je dbáno na respektování základních psychohygienických potřeb dětí, jako je vytvoření maximálního prostoru pro spontánní aktivity, každodenní zařazování tělovýchovných činností, pobyt venku i respektování individuálních potřeb odpoledního odpočinku dětí.

Věkově heterogenní složení třídy vytváří vhodné podmínky pro osvojování sociálních a sebeobslužných dovedností dětí. Zvláště v oblasti hygieny a stravování jsou děti postupně a přirozeně vedeny k samostatnosti. Dostatečně jsou přitom uplatňovány pozitivní výchovné metody. Velká pozornost je věnována upevňování zdraví dětí, především formou přirozeného otužování. Pravidelně je s dětmi prováděna ústní hygiena.

Hodnocení účelnosti organizace výchovně vzdělávací činnosti i vhodnosti uplatněných forem a metod práce vychází ze sledování dvou dopoledních bloků. Dostatečný prostor byl v průběhu dne vymezen především přirozeným hrovým aktivitám, a to především v ranním čase, při pobytu venku a odpoledních činnostech. Děti byly dostatečně motivovány podnětnými didaktickými pomůckami, hračkami a stavebnicemi. Ve všech činnostech byly uplatňovány prvky vzájemné kooperace mezi dětmi. Svým jednáním a vystupováním poskytovala učitelka dětem vhodné modely sociálně morálního jednání. Klidným, kultivovaným řečovým projevem pozitivně ovlivňovala verbální a neverbální komunikaci dětí.

Následující den bylo z důvodu jarních prázdnin v mateřské škole přítomno pouze pět dětí. Vzhledem k této situaci poskytla učitelka dětem větší prostor pro spontánní i pohybové aktivity. V ranních hrách byly realizovány takové činnosti, v nichž se uplatnily všechny děti bez

ohledu na vývojové odlišnosti, případně skupinové činnosti. pro děti stejné vývojové úrovně. Maximálně byly respektovány individuální zájmy dětí, podporována tvořivost a samostatnost dětí.

Řízená činnost zaměřená k plnění úkolů z rozvíjení poznání navazovala obsahem na týdenní tematický celek. Kvalitně promyšleným metodickým postupem, jasně stanovenými a diferencovanými úkoly i maximálním využitím didaktických pomůcek udržovala učitelka děti po celou dobu v aktivitě a soustředění. Stanovené dílčí cíle byly dětmi efektivně a samostatně plněny. Smysluplně se uplatňovaly činnosti frontální, skupinové i individuální. Přesto, že učitelka měla řízenou činnost organizačně a metodicky připravenou, při vlastní realizaci se projevila určitá izolovanost a malá prostupnost zvoleného tématu do ostatních dopoledních aktivit. Rezervy byly sledovány v nedostatečném uplatnění větší pedagogické tvořivosti učitelky, především v bohatším využití prvků problémového učení.

Sledované ranní cvičení odpovídalo strukturou požadavkům metodiky tělesné výchovy a vzhledem k věkovému složení třídy byly jednotlivé části ranního cvičení dostatečně motivovány. Učitelka poskytovala dětem adekvátní prostor pro přirozené uvolnění, při provádění zdravotních cviků dbala na správný názor i přesné provedení.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Na základě sledovaných činností je oblast plánování a přípravy výchovně vzdělávací práce hodnocena jako průměrná, podmínky personální, psychohygienické a materiální jsou vzhledem ke zjištěným skutečnostem hodnoceny jako velmi dobré.*

*Účelnost a vhodnost organizace výchovně vzdělávací práce včetně kvality užitých organizačních forem a metod práce je celkově hodnocena jako průměrná. Úroveň uplatňování účinné motivace i způsobu hodnocení spolu s vytvářením dostatečného prostoru pro vzájemnou komunikaci mezi učitelkou a dětmi i dětmi navzájem hodnotíme jako velmi dobrou.*

*Kvalita výchovně vzdělávací práce je celkově hodnocena jako velmi dobrá.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Dlouhodobější koncepci výchovně vzdělávací práce nemá mateřská škola zpracovanou. Stěžejní pedagogické cíle a úkoly jsou obsaženy v pracovním plánu školy, s platností pro školní rok 2000/2001. Na jeho vytvoření se spolupodílí obě pedagogické pracovnice.

Při stanovení hlavního pedagogického cíle zaměřeného na vytváření pozitivního vztahu dětí k přírodnímu prostředí a jeho ochraně přihlížely učitelky k ideálnímu přírodnímu prostředí, v němž se mateřská škola nachází. V podrobně rozpracovaném zajištění je využito všech daných možností, forem a prostředků včetně těsné spolupráce s rodičovskou veřejností a dalšími školskými subjekty. Mnoho podnětů a informací čerpají obě pedagogické pracovnice z odborného časopisu Informatorium, v němž je ekologické výchově věnován velký prostor. Hlavní pedagogický záměr je podrobně rozpracován i do oblasti řídicí, kontrolní a materiální. Nedostatečně je rozpracována oblast metodicko-instrukční.

S ročním plánem jsou na začátku školního roku seznámeni rodiče i zřizovatel.

*Oblast plánování je hodnocena jako velmi dobrá.*

## **Organizování**

Organizace výchovně vzdělávacího procesu je stanovena vnitřním řádem školy, rozvrhem přímé práce, pracovní dobou i pracovními náplněmi obou pedagogických pracovníků, a to v souladu s Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení vydaným MŠMT ČR č.j. 14 269/2001-26. Současně jsou stanoveny kompetence a odpovědnost za plnění stanovených úkolů v ročním plánu školy. Zaměstnanci znají své povinnosti, které si svědomitě plní.

Rozvržení pracovní doby učitelky je efektivní. Při stanovení rozvrhu přímé výchovné práce přihlížela ředitelka k potřebám provozu, dopravní obslužnosti v obci i k náročnějším činnostem a mimoškolním aktivitám, při nichž je nutno zajistit zvýšený dohled nad dětmi.

Organizační řád podrobně informuje rodiče o organizaci a podmínkách provozu, způsobu docházky, stravování i příslušných platbách. V dostatečné míře jsou rodiče informováni o svých právech a povinnostech s odkazem na platné předpisy.

Povinná dokumentace školy je vedena na předepsaných tiskopisech podle zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Celkový systém vedení dokumentace mateřské školy je přehledný, chronologicky uspořádán v návaznosti na aktuální platnost jednotlivých materiálů.

Informační systém školy je propracovaný a umožňuje zaměstnancům získávat požadované informace z oblasti pracovně právní, pedagogické, organizační a oblasti dalšího vzdělávání. K přenosu informací jsou využívány především osobní kontakty, pedagogické a provozní porady. Jejich náplň koresponduje se stanovenými hlavními výchovně vzdělávacími cíli. Kontrolou zápisů z pedagogických porad, dokladů o provedených školeních i z ústních rozhovorů se zaměstnanci školy bylo potvrzeno, že informace jsou zaměstnancům předávány včas, objektivně a dostatečně. Důvěrné informace o dětech jsou uloženy v ředitelně a odpovídajícím způsobem zajištěny před zneužitím.

Rodiče jsou informováni o svých dětech především při osobních kontaktech s učitelkou nebo prostřednictvím nástěnek. V průběhu roku jsou organizovány schůzky s rodiči, při nichž jsou projednávány aktuální informace o průběhu a dosahovaných výsledcích výchovně vzdělávací práce, organizačních a provozních záležitostech. Kladně je hodnoceno zařazování odborných přednášek, a to ve spolupráci s pracovníky Pedagogicko psychologické poradny ve Zlíně. K dalším informačním zdrojům patří pořádání besídek, kulturních a sportovních akcí, které jsou často organizovány s rodičovskou veřejností. Mnohými těmito aktivitami se mateřská škola zaslouhuje o udržování regionálních tradic a místních zvyků.

Promyšlená a pravidelná je spolupráce se zřizovatelem. Snahou ředitelky je dostatečně a včas informovat zřizovatele o stávajících problémech a potřebách školy. Přínosem pro spolupráci se zřizovatelem je členství ředitelky v obecním zastupitelstvu.

Mateřská škola má zpracovaný plán zlepšení materiálních podmínek, který napomáhá efektivnímu využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu. Finanční prostředky od zřizovatele jsou v současnosti omezeny. Z toho důvodu se ředitelka zaměřuje pouze na základní materiální vybavení a potřeby školy.

***Organizování je celkově hodnoceno jako velmi dobré.***

## **Vedení a motivování pracovníků**

V oblasti vedení a motivování pracovníků využívá ředitelka především osobního příkladu. Předností jejího řízení je především velmi dobrá znalost podmínek školy i pracovních kvalit

stávajícího kolektivu. Přes dlouholeté zkušenosti v řídicí funkci se ředitelka trvale zajímá o progresivní formy a metody předškolní pedagogiky i aktuální školskou politiku. Další vzdělávání je ředitelkou podporováno, je však zároveň limitováno přidělenými finančními prostředky.

Ředitelka poskytuje učitelce potřebné podmínky ke vzdělávání a uplatnění vlastní iniciativy a pedagogické tvořivosti. Pro sebevzdělávání zabezpečuje ředitelka dostatek odborné literatury.

Hodnocení zaměstnanců prostřednictvím nadtarifních složek platu je diferencováno. Kritéria osobního ohodnocení jsou předem stanovena, pracovníce jsou s nimi seznámeny.

***Vedení a motivování pracovníků je hodnoceno jako velmi dobré.***

### **Kontrolní mechanismy**

Součástí ročního plánu školy je i plán kontrolní a hospitační činnosti. Vnitřní podmínky a organizace provozu umožňují ředitelce získat dobrý přehled o dění v mateřské škole. Vzhledem k malému počtu zaměstnanců převažuje kontrolní činnost průběžná. Těžištěm kontrolní činnosti ředitelky je především každodenní kontrola výchovně vzdělávací práce, vedení třídní dokumentace i plnění hlavních pedagogických úkolů školy.

Hospitační činnost realizuje ředitelka podle předem stanoveného plánu. Tuto činnost využívá ředitelka jako prostředek metodického a odborného vedení učitelky. Přesto, že jsou hospitace prováděny za určitým cílem, rezervy byly sledovány především v důslednějším rozboru a hodnocení uplatněných didaktických forem a metod práce i zvolené organizace výchovné práce. Hospitační záznamy postrádají i žádoucí doporučení.

***Kontrolní činnost ředitelky je hodnocena jako průměrná.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Ředitelka má dlouholeté zkušenosti s řízením mateřské školy. Ze zjištěných skutečností vyplývá, že zodpovědně a promyšleně plní úkoly a povinnosti vyplývající z její funkce. Kvalitním plánováním, funkčně stanovenou organizací, podněcující motivací, dosahuje velmi dobré úrovně řízení školy.***

***Rezervy v řídicí práci byly zjištěny zejména v oblasti hospitační a metodické.***

***Oblast řízení je celkově hodnocena jako velmi dobrá.***

## **HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU**

***V průběhu inspekce nebylo zjištěno neefektivní čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.***

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

Součástí mateřské školy je školní jídelna. Celodenní stravu dětem a zaměstnancům připravuje jedna kuchařka. Pokrmy jsou připravovány dle návodů „Výživa a stravování dětí předškolního věku“ vydané SPN Praha v roce 1984. Ředitelka, která je současně vedoucí školní jídelny se zaměřuje na uplatňování racionální výživy i pestrost jídelníčku. Pracovnice školní jídelny pečlivě dbá na kvalitu i estetickou úpravu podávaného jídla. Stanovený režim stravování

respektuje denní biorytmus dítěte předškolního věku. Pitný režim je v mateřské škole uplatňován. Organizace stravování je v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 488/1993, o školním stravování.

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

- podkladová inspekční dokumentace
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení č.j.1223/36, ze dne 14.03.1996
- výkaz o mateřské škole
- Záznam OHS ze dne 14.11.2000
- roční plán mateřské školy, organizační řád, vnitřní a vnější řád pro rodiče
- evidenční listy, přihlášky, docházkové záznamy, kniha úrazů
- přehled výchovné práce, týdenní tematické plány
- personální dokumentace, pracovní náplně, kritéria osobního ohodnocení
- dokumentace k logopedické péči
- hospitační záznamy

#### **ZÁVĚR**

*Kvalita výchovně vzdělávací práce i úroveň řízení mateřské školy je celkově hodnocena jako velmi dobrá.*

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

Razítko

**Školní inspektorka:**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Mgr. Hana Hrubá

Hana Hrubá, v. r.

Ve Zlíně dne 27. dubna 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 30. dubna 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Helena Tomancová

Helena Tomancová, 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

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 (samosprávy): Krajský úřad Zlínského kraje, odbor školství, mládeže a sportu, tř. T Bati 3792, 762 69 Zlín	2001-05-21	č.j. 68/2001
Zřizovatel: Obecní úřad Ublo	2001-05-21	č.j. 69/2001

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		bez připomínek