



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Zlín

Inspekční zpráva

Mateřská škola

Újezd, Loučka 85, 763 25 Újezd

Identifikátor zařízení: 600 113 256

Termín orientační inspekce: 22. června a 26.června 2001

Čj.	155 98/01-11020
Signatura	oo5au247

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřská škola je umístěna v samostatné budově, která byla v minulosti postavena pro účely malotřídní obecné školy. Postupnou rekonstrukcí budovy byly vytvořeny odpovídající prostory vyhovující provozu předškolního zařízení. Mateřská škola je v provozu od roku 1976. Zřizovatelem je obec Loučka.

V tomto školním roce docházelo do mateřské školy celkem 20 dětí.

Ve funkci ředitelky pracuje prvním rokem paní Vladimíra Pomykalová. Do funkce byla jmenována na základě konkurzního řízení dne 1. srpna 2000.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené a spontánní činnosti

Východím 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 variabilnost 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 celcích. Stanovené úkoly 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 zvláštěstím dětí. Všechny výchovně vzdělávací složky jsou v plánech zahrnuty rovnoměrně.

Určitým nedostatkem je nízká provázanost tématu do všech dopoledních činností, především do ranních her, v nichž jsou často plánovány pouze úkoly z mravní výchovy. Týdenním tematickým plánům chybí cílový úkol 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 rozdílné kvality. Ne vždy jsou uvedené úkoly dostatečně odborně fundované.

Výchovně vzdělávací činnost mateřské školy je doplněna odbornou logopedickou péčí, kterou zajišťuje ředitelka mateřské školy. Na začátku roku provádí depistáž řečových vad u dětí. Těžší vady konzultuje s příslušným Speciálním pedagogickým centrem se sídlem ve Valašském Meziříčí. V této oblasti kladе ředitelka důraz především na úzkou spolupráci s rodičovskou veřejností, proto pravidelně realizuje poradenskou činnost, a to jak formou individuálních konzultací s rodiči, tak i formou odborné přednášky.

Dostatečná péče je věnována i dětem s odkladem školní docházky. Obě učitelky při práci s dětmi využívají doporučení Pedagogicko psychologické poradny ve Zlíně. O prováděné činnosti i získaných dovednostech dětí si učitelky vedou písemné záznamy.

V zájmu plynulého a přirozeného přechodu dětí do základní školy spolupracuje mateřská škola s blízkou základní školou. O neformálním přístupu svědčí kvalitně promyšlený plán spolupráce.

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 pracovnic je určena rozpisem přímé práce u dětí. Vzhledem ke zkrácenému úvazku učitelky i nižší průměrné docházce dětí do mateřské školy je souběžné působení v přímé výchovné práci obou učitelek využíváno především 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 6:30 - 15:15 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. Celý interiér školy je vkusně vyzdoben pracemi dětí i učitelek. V celé budově je přiměřená teplota, dobré světelné podmínky, čistota.

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 školní zahrada, která svou rozlohou i dostatečným zastíněním poskytuje dětem maximální prostor pro relaxační vyžití. Školní zahrada však vyžaduje nutnou obnovu a doplnění, jelikož její zahradní vybavení již neodpovídá současným pedagogickým požadavkům.

V denním režimu je dbáno na respektování základních psychohygienických potřeb dětí, jako je vytvoření maximálního prostoru pro spontánní aktivity, každodenní zařazování tělovýchovných činností i pobytu venku, dodržování tříhodinového intervalu mezi jídly 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. Pitný režim je realizován.

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 a při pobytu venku. 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.

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. Průběžně podávána ranní přesnídávka umožnila dětem plně využít určeného časového prostoru, aniž byla narušena plynulost ranních her.

Řízená činnost zaměřená k plnění úkolů literární výchovy navazovala obsahem na týdenní tematický celek. Maximálním využitím podnětných didaktických pomůcek udržovala učitelka děti po většinu času v soustředění. 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. V důsledku převažujícího verbálního projevu učitelky i nedostatečného uplatňování pohybových aktivit, prvků tvořivé dramatiky i prožitkového učení chyběl prostor pro seberealizaci a vlastní rozhodování dětí.

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.

Následující den v dopoledním bloku zaměřeném na rozvíjení poznání dokázala učitelka dané téma rozvinout od ranních her až do pobytu venku. Kvalitně promyšlená příprava, jasně stanovené diferencované úkoly i maximální využití didaktických pomůcek udržovalo děti po celou dobu v aktivitě a soustředění. Stanovené cíle byly samostatně a efektivně plněny. Po celou dobu se přirozeně střídaly činnosti individuální, skupinové a frontální. Daného tématu dokázala učitelka maximálně využít k hledání vztahových a příčinných souvislostí i získání nových poznatků a dovedností v rámci uplatnění všech výchovných složek.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Na základě sledovaných činností je oblast plánování a přípravy výchovně vzdělávací práce hodnocena jako velmi dobrá, podmínky personální jako vynikající.

Podmínky psychohygienické a materiální jsou vzhledem ke zjištěným skutečnostem hodnoceny jako velmi dobré.

Účelnost a vhodnost organizace výchovně vzdělávací práce, kvality užitých organizačních forem a metod práce včetně úrovně uplatňování účinné motivace i vytváření 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 má mateřská škola zpracovanou. Při jejím vytváření vycházela ředitelka z analýzy současných pedagogických i materiálních podmínek školy i potřeb a zájmů dětí, rodičů i učitelek.

V návaznosti na dlouhodobější koncepci je vypracován roční plán s platností pro školní rok 2000/2001. Na jeho vypracování se spolupodílely obě pedagogické pracovnice. V podrobně rozpracovaném zajištění je využito všech daných možností školy, adekvátních forem a

prostředků výchovně vzdělávací práce včetně těsné spolupráce s rodičovskou veřejností a dalšími školskými subjekty. Kvalita jeho plnění je zaručena stanovením osobní zodpovědnosti i realizačními termíny. Nedostatkem je chybějící prostupnost hlavních cílů a úkolů do oblastí řídicí, kontrolní a metodické i nedostatečně zmíněná oblast speciální péče.

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. Zaměstnanci znají své povinnosti, které si svědomitě plní.

Rozvržení pracovní doby učitelek 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 rámcově informuje rodiče o organizaci a podmínkách provozu, způsobu docházky, stravování i příslušných platbách. V dostatečné míře jsou rodiče informováni o svých povinnostech. V malém zastoupení jsou však rodičům podány informace o jejich právech, a to 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 uspořádaný v návaznosti na aktuální platnost jednotlivých materiálů. Na drobné nedostatky byla ředitelka upozorněna ústně.

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. K dalším informačním zdrojům patří pořádání besídek, pořádání kulturních vystoupení pro rodiče i důchodce, výlety, návštěva divadla, kina. Na četných kulturních akcích se spolupodílí rodiče i základní škola v Újezdě. Mnohými těmito aktivitami se mateřská škola zasluhuje o udržování regionálních tradic a místních zvyků.

Promyšlená a pravidelná je spolupráce se zřizovatelem. Starosta obce se trvale zajímá o úroveň a kvalitu výchovně vzdělávací práce, materiální podmínky i potřeby školy. Pravidelně se zúčastňuje společenských aktivit mateřské školy. Snahou ředitelky je dostatečně a včas informovat zřizovatele o stávajících problémech a potřebách školy. Přínosem pro spolupráci se zřizovatelem je 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 především na základní materiální vybavení a nutné opravy školy.

Organizování je celkově hodnoceno jako velmi dobré.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka má vytvořen účinný systém vedení a motivování pracovníků. Ve svém doposud krátkodobém funkčním období se snaží uplatňovat moderní formy a metody řízení, pružně reagovat na nové podněty i vzniklé problémy. Osobním příkladem, pozitivním myšlením a dobrým vztahem ke spolupracovníkům i rodičům přispívá k příznivé pracovní atmosféře.

Ředitelka poskytuje učitelce potřebné podmínky ke vzdělávání i uplatnění vlastní iniciativy. Pro samostudium pedagogických pracovníků je k dispozici dostatek současné odborné literatury. Další vzdělávání je ředitelkou podporováno, je však zároveň limitováno přidělenými finančními prostředky.

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

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.

Systém, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů hodnotí ČŠI jako velmi dobrý.

Hodnocení kvality řízení

Celkově je oblast řízení hodnocena jako velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- podkladová inspekční dokumentace
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení, ze dne 05.03.1996
- výkaz o mateřské škole ze dne 30. září 2000
- jmenování ředitelky do funkce č.j. SŘ 1244/2000 ze dne 1.8.2000
- koncepční plán, roční plán mateřské školy, organizační řád,
- evidenční listy, přihlášky, docházkové záznamy
- 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 20. července 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 30. července 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Vladimíra Pomykalová	V. Pomykalová 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	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>
Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<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 (samosprávy): Krajský úřad Zlínského kraje, odbor školství, mládeže a sportu, tř. T Bati 3792, 762 69 Zlín	2001-08-23	č.j. 108/2001
Zřizovatel: Obecní úřad Loučka 67, 763 25 Újezd	2001-08-23	č.j. 109/2001

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		bez připomínek

