



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Zlín

---

## Inspekční zpráva

### Mateřská škola

Zádveřice / 358, 763 12 Vizovice

Identifikátor zařízení: 600 113 272

Zřizovatel: obec Zádveřice / 74, 763 12 Vizovice

Školský úřad : ŠÚ Zlín, Zarámí 88, 760 01 Zlín

Termín konání inspekce: 26. - 27. ledna 2000

|           |                 |
|-----------|-----------------|
| Čj.       | 155 58/00-11020 |
| Signatura | oo5at104        |

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Přijatým vzdělávacím materiálem školy je Program výchovné práce pro mateřské školy, který schválilo MŠ ČSR pod č.j. 33 483/83-201 a jeho modifikace Časově tematické plány výchovně vzdělávací činnosti. Současně čerpají pedagogické pracovnice náměty z doporučených metodických materiálů, jako např. Zdravá mateřská škola, Kurikulum předškolní výchovy apd.. Stanovené cíle výchovně vzdělávací činnosti odpovídají současným trendům předškolní výchovy a jsou v souladu se schváleným vzdělávacím programem. Uplatněním různých metodických materiálů je zajištěna pestrost obsahové nabídky, nedostatkem však je malá návaznost a gradace stanovených úkolů.

Plánování je prováděno formou týdenních plánů se snahou rozpracovat stanovená témata do denních i týdenních činností. Ze studia těchto plánů je však zřejmá malá prostupnost zvoleného tématu v denních činnostech a současně v týdenních celcích i nízká odborná fundovanost stanovených úkolů. Ze zápisů v Přehledu výchovné práce je zřejmé, že je nedostatečně zařazována pracovní výchova. Byla zjištěna nižší efektivita plánování ranních her. Nedostatkem je menší míra pozornosti věnovaná diferenciaci náročnosti stanovených úkolů nejen k věkovým, ale i osobnostním zvláštostem dětí se zřetelem k rozvoji jejich talentu, nadání i speciálním potřebám.

U všech dětí si učitelky zpracovávají přehledy jejich dovedností a znalostí s důrazem na děti s odloženou školní docházkou.

Zpětná vazba k plnění výchovně vzdělávacího programu je dokladována pravidelně prováděnou analýzou vždy v pololetí a na konci školního roku. Rezervy jsou v jejím účinném a efektivním využití při odstraňování zjištěných nedostatků.

Škola poskytuje logopedickou péči dětem s vadami řeči. Pod odborným vedením klinické logopedky se dětem mateřské školy individuálně věnuje logopedická asistentka, především v rámci své práce související. V této oblasti pedagogické pracovnice dbají na dostatečnou spolupráci s rodičovskou veřejností i na kvalitní vybavenost odbornými pomůckami.

***Plánování a příprava výchovně vzdělávací práce jsou vzhledem k nižší míře promyšlenosti a systematickosti hodnoceny jako dobré.***

### Podmínky vzdělávací činnosti

Mateřská škola je v provozu od roku 1978. Jednopatrová budova je dispozičně řešena pro dvě třídy. Z důvodu poklesu počtu zapsaných dětí je od začátku školního roku v provozu pouze jedna třída se dvěma pedagogickými pracovníky. Obě mají odbornou pedagogickou způsobilost získanou středoškolským studiem. Jedná se o zkušené učitelky s víceletou praxí. Učitelka, která v mateřské škole provádí logopedickou nápravu má získanou odbornost doloženu osvědčením. Frekvence individuální logopedické péče včetně zvolené organizace jsou optimální.

Provoz mateřské školy je vymezen od 7,00 - 16,00 hodin. Při stanovení délky provozu bylo přihlíženo k potřebám a zájmům rodičovské veřejnosti i zřizovatele. K docházce do jedné třídy je v tomto školním roce je zapsáno 30 dětí, což je o 5 dětí více než stanovuje kapacita udělená OHS pod č.j.1/99 ze dne 5.2.1999. Ředitelkou udělená výjimka z počtu dětí nepřihlíží dostatečně k stanoveným podmínkám podle §3 odst. 4 písm. b) vyhlášky MŠMT č. 35/1992 Sb., o mateřských školách.

Organizace výchovně vzdělávací práce je stanovena rozpisem přímé výchovné práce obou pedagogických pracovníků. Práce související je časově vymezena a podle potřeby je ředitelkou upravována v rámci celkové pracovní doby. Doba vyhrazena pro souběžné působení obou učitelek umožňuje zajistit bezpečnost dětí při mimoškolních aktivitách i pobytu venku.

Účastí na vzdělávacích seminářích, které jsou v rámci průběžného vzdělávání pedagogických pracovníků organizovány Školským úřadem ve Zlíně, získávají obě pedagogické pracovnice poznatky a zkušenosti z oblasti předškolní výchovy. Absolvování seminářů je doloženo v dokumentaci školy.

Mateřská škola je umístěna v jednopatrovém, typizovaném objektu, účelově řešeném pro dvě třídy. Zřizovatel se aktivně a trvale podílí na zlepšování materiálně technických podmínek. V minulém roce byla provedena výměna oken na schodištích včetně zateplení budovy s následným velmi vkusným barevným řešením fasády.

Prostorové zázemí je v současných podmínkách velmi dobré. Učitelky k výchovné práci využívají nejen třídu a hernu, ale i menší tělocvičnu. Propojenost třídy se šatnou a sociálním zařízením umožňuje přirozený přechod dětí bez zbytečného organizování. Herna, která bezprostředně navazuje na třídu je v odpolední době využívána k odpočinku dětí. Z toho důvodu nelze prostoru efektivněji využít k členění na hrací kouty. Ne všechny hračky, pomůcky a stavebnice jsou dětem volně přístupné, což následně omezuje možnost jejich výběru. Na vkusné úpravě prostor školy se spolupodílí učitelky i děti.

V celé budově je přiměřená teplota, pořádek, čistota i dobré světelné podmínky. Vybavení třídy didaktickými pomůckami, hračkami i audiovizuální technikou je vzhledem k počtu současně docházejících dětí na žádoucí úrovni. V dostatečném množství je škola vybavena tělovýchovným nářadím a pomůckami pro plnění požadovaných úkolů z tělesné výchovy. Negativem je jejich omezené využití v rámci spontánních aktivit. Školní knihovna poskytuje dětem pestrou nabídku klasické i moderní literatury. Kvalitně je škola vybavena odbornou pedagogickou literaturou včetně metodických materiálů i pracovních listů. Doplnění hraček i didaktických pomůcek je realizováno systematicky, promyšleně, s ohledem na finanční možnosti zřizovatele i přiděleného rozpočtu Školským úřadem ve Zlíně. Velmi pozitivně hodnotíme osobní angažovanost ředitelky při modernizaci prostředí školy.

Pro realizaci pohybových aktivit slouží dětem prostorná zahrada s travnatým povrchem a vzrostlou zelení. Udržované, funkční vybavení, členitý terén i přírodní zastíněnost zahrady umožňují její celoroční využívání.

Časový harmonogram výchovného procesu respektuje dodržování psychohygienických zásad, nevytváří však dostatečný prostor pro žádoucí variabilitu. Námi sledovaná organizace denních činností byla poznamenána větší mírou organizovanosti i omezeného prostoru pro spontánní pohybové a hrové aktivity. Malý prostor byl věnován rozvoji individuálních potřeb a zájmů dětí.

Organizace stravování respektuje denní biorytmus dítěte předškolního věku. Zvolená forma společně organizovaných přesnídávek však nevhodně zasahuje do průběhu ranních spontánních aktivit a vytváří nežádoucí prostoje. Děti mají v průběhu celého dne volný přístup k nápojům a jsou důsledně vedeny k vytváření návyku pravidelného příjmu tekutin.

Každodenně a dostatečně je dbáno na pravidelné provádění zdravotních průpravných cvičení. Z hygienického hlediska je nedostatkem, že si děti při cvičení neodkládají přebytečný oděv a přezůvky.

Věkově smíšené uspořádání třídy klade na pedagogické pracovnice vyšší nároky v promýšlení organizace výchovných činností i v provádění žádoucí diferenciací požadavků na děti.

Vzhledem k vysokému počtu dětí ve třídě však nejsou podmínky k výkonu pedagogické práce a osobnostnímu rozvoji dětí optimální.

*Na základě zjištěných skutečností hodnotí ČŠI podmínky materiální, personální i psychohygienické jako dobré.*

### **Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti**

Hodnocení účelnosti organizace výchovně vzdělávací činnosti i vhodnosti použitých metod a forem práce vychází ze dvou hospitací realizovaných v dopoledních činnostech. Převažujícím znakem stanovené organizace byla snaha sestavit výchovně vzdělávací činnosti do tematických bloků. Tento záměr se však nepodařilo zcela naplnit, a to především z důvodu určité ohraničenosti spontánních aktivit od bloku řízených činností i malé prostupnosti stanoveného cíle těmito aktivitami.

Z uplatněných organizačních forem výchovně vzdělávací práce převažují frontálně organizované činnosti. Zjištěným nedostatkem je nižší míra uplatnění skupinových forem práce, které se vzhledem k věkově smíšené třídě a vyššímu počtu dětí jeví jako potřebné, a to především s ohledem na uspokojování individuálních a věkových zvláštností dětí. Činnosti individuální a skupinové byly sledovány pouze v ranních hrách. Určitým nedostatkem v organizaci spontánních i řízených činností byla převažující dominantní úloha učitelky, což v důsledku vedlo k omezování dětské spontaneity. Ze sledování výchovných činností je zřejmé, že ne vždy učitelky dokáží okamžitě zareagovat na stávající situaci vhodnou organizační změnou.

Zvolená organizace výchovně vzdělávací činnosti neumožňovala dětem plně uplatnit samostatné rozhodování i možnost vlastní volby, nedostatečně byly navozovány situace, které by stimulovaly kreativní prožívání a myšlení dětí.

Z didaktických metod převažovaly slovní a názorné metody, nedostatečně byly uplatněny metody praktických činností. Ve spontánních i řízených aktivitách byly současně v malé míře zařazovány prvky prožitkovosti, v souvislosti s využitím tvořivých a dramatických her.

Vhodně volenými výchovnými metodami v oblasti jednání a chování dětí byla všestranně podporována schopnost respektovat cizí i vlastní zájmy, zapojit se do společenství, umět si vzájemně pomoci i řešit konflikty. Vlastním vystupováním i jednáním poskytovaly učitelky dětem vhodné modely sociálně morálního jednání.

*Organizace, formy a metody jsou hodnoceny jako dobré.*

### **Motivace a hodnocení**

Ve sledovaných činnostech byla vždy uplatňována vstupní motivace. Prostředkem byly získané poznatky a zkušenosti dětí i přibližování vzájemných souvislostí mezi jevy. Méně byla využívána motivace průběžná, která v některých případech nerespektovala věkové a osobnostní zvláštnosti dětí.

Učitelky sledovaly zapojení a chování dětí v průběhu jednotlivých činností. Pozitivně hodnotily výsledky práce a činností dětí, oceňovaly jejich snahu a pokrok. V menší míře byly respektovány osobnostní zvláštnosti dětí, a to především z důvodu převažujících frontálně řízených činností. Vzhledem k takto volené organizaci pak častěji převažovaly slovní instrukce, pokyny, korekce chování dětí, aniž byl dětem poskytnut dostatečný prostor v oblasti sebeobslužné, sociální a kognitivní.

***Zvolené formy motivace a hodnocení dětí jsou na dobré úrovni.***

### **Interakce a komunikace**

Kultivované chování a vyjadřování učitelek pozitivně působí na rozvoj verbální a neverbální komunikace dětí. Zvláště ve spontánních aktivitách byl dětem dán prostor pro komunikaci s učitelkou i mezi sebou navzájem. Systematicky a cíleně jsou tyto schopnosti rozvíjeny v rámci jazykové výchovy a odborné logopedické péče.

Převažující frontálně organizované činnosti poskytovaly dětem méně prostoru pro dialog mezi učitelkou a dětmi. Z uplatněných didaktických metod převažovalo vyprávění, rozhovor, předčítání a kladení otázek, jejichž formulace však děti málo podněcovala k delším řečovým projevům.

Osobnost dítěte je rozvíjena v prostředí pozitivních vzájemných vztahů nejen mezi dětmi, ale i mezi dětmi a pedagogickými a provozními zaměstnanci.

### **Spontánní činnosti**

Kratší prostor pro spontánní činnosti neodpovídá současným psychohygienickým požadavkům, a to především z důvodu organizované přesnídávky, která nevhodně zkracuje a omezuje dobu žádoucí pro rozvíjení spontánních aktivit dětí. Vlastní průběh her byl poznamenán přílišnou organizovaností ze strany učitelek i omezenou možností výběru námětových her, popřípadě konstruktivních stavebnic. Ne zcela byla respektována spontaneita dětí a podporována jejich samostatnost i vlastní rozhodování. V průběhu spontánních aktivit nebyla dětem dána možnost pohybové aktivity s využitím tělovýchovného náradí. Z hrových činností převažovalo volné kreslení a hry se stolními stavebnicemi, které učitelky dětem předem nabídly. Celkově hry působily chudším, málo podnětným dojmem, což se týká i vytvořených podmínek.

***Spontánní činnosti jsou hodnoceny jako ještě vyhovující.***

### **Řízené činnosti**

Kontrolou a rozбором předložené třídní dokumentace bylo zjištěno, že jednotlivé výchovné složky předškolní výchovy jsou kromě pracovní výchovy zařazovány rovnoměrně.

Organizované řízené činnosti jsou všem dětem přístupné a jsou zařazovány v dopoledním čase po příchodu všech dětí. V obou sledovaných řízených činnostech však chyběl prostor pro vlastní rozhodování dětí i možnost vybrat si náhradní činnost v případě nižší koncentrace pozornosti, či ztráty zájmu o řízenou činnost. Stanovením často pouze jednoho úkolu není zajištěna žádoucí diferenciací jeho náročnosti vzhledem k individuálním zájmům a specifickým potřebám dětí.

Hudební výchova zaměřená na hudebně pohybovou hru probíhala s celou skupinou dětí. Dané téma přirozeně prostupovalo všemi organizačními celky a motivačně propojilo řízenou aktivitu s ranním cvičením. V řízené činnosti byly uplatňovány pestré formy a metody práce, klidové činnosti se přirozeně střídaly s pohybem, vhodně se uplatňovaly prvky rytmické, pohybové, intonační. Nedostatkem byla přílišná organizovanost způsobena přecházením ze třídy ke klavíru, který se nachází v tělocvičně.

Literární výchova probíhala taktéž formou frontální činnosti. Učitelka měla po celou dobu řízené aktivity dominantní postavení, dětem nebyl dán dostatečný prostor pro vlastní verbální projev. Řízená činnost probíhala izolovaně v bloku dopoledních činností, chybělo tematické propojení i motivační využití ve spontánních hrách i ranním cvičení. Z celkové struktury řízené

činnosti nebylo patrné k jakému záměru dílčí aktivity směřují a jaký stěžejní úkol je činnostmi plněn. V celkové atmosféře chybělo více uvolněnosti a spontánnosti.

Sledované řízené pohybové činnosti odpovídaly strukturou požadavkům metodiky tělesné výchovy a poskytly dětem dostatek možností k přirozenému uvolnění i maximální stimulaci motorických dovedností. Ranní cvičení jsou prováděna pravidelně. Děti mají vytvořeny odpovídající návyky a dovednosti.

Režimové momenty byly sledovány v průběhu organizace snídaně, ovocné svačiny, obědu i hygieny. Snahou učitelek je rozvíjet u dětí samostatnost v oblasti hygieny, sebeobslužných návyků a kulturního stolování. Z důvodu společně organizované přesnídávky a svačiny však není vždy dětem dán dostatečný prostor pro rozvoj jejich samostatnosti. Učitelky poskytují v případě potřeby pomoc některým dětem, vytvářejí klidnou atmosféru a kladou přiměřené nároky, které respektují individuální tempo dětí.

***Sledované řízené činnosti jsou celkově hodnoceny jako dobré.***

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

***Celkově hodnotí ČŠI kvalitu vzdělávací činnosti jako dobrou.***

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Mateřská škola má zpracovanou dlouhodobou koncepci výchovně vzdělávací práce. Obsahově je členěna na oblast výchovně vzdělávací, oblast materiálního zabezpečení, dále pak oblast týkající se zdraví a bezpečnosti dětí a oblast spolupráce s rodiči a základní školou. Jednotlivé jmenované oblasti jsou rozvedeny do mnoha dílčích úkolů, které však postrádají bližší specifikaci na podmínky školy. Z toho důvodu je tato koncepce málo funkční.

Krátkodobější cíle jsou obsaženy v Ročním plánu, který je sestavován na základě analýzy podmínek, hodnocení výchovně vzdělávací práce minulého školního roku i budoucích perspektiv tohoto předškolního zařízení. Na jeho zpracování se podílí obě pedagogické pracovnice. Hlavní úkoly v něm stanovené jsou podrobně zpracovány do zajištění. Součástí plánu je i oblast řízení a kontroly, plán vzdělávání i materiálního zabezpečení provozu. Nedostatečně je zmíněna oblast metodického vedení. Plánování je realizováno i prostřednictvím dílčích plánů, jako např.: plán pedagogických porad, plán spolupráce s rodičovskou veřejností, základní školou.

Přesto, že úkoly v něm jsou stanoveny přehledně a konkrétně, nízká obsahová propojenost Ročního plánu s vytvořenou dlouhodobou koncepcí činí plánování školy nedostatečně systémové a koncepčně uspořádané.

Na začátku roku jsou rodiče seznámeni s Ročním plánem. Zřizovatel s dlouhodobější koncepcí, ani Ročním plánem seznámen nebyl.

***Plánování je hodnoceno jako dobré.***

### **Organizování**

Organizace výchovně vzdělávacího procesu je stanovena rozvrhem přímé výchovné práce pedagogických pracovnic a jejich pracovní dobou. Obě pedagogické pracovnice mají jasně

vymezeny své pracovní povinnosti v souladu s pracovním zařazením dle Pracovního řádu vydaného MŠMT ČR čj. 16969/96-42. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni s vnitřním řádem, pracovními náplněmi a režimem dne. Stanovené kompetence a odpovědnost za plnění konkrétně stanovených úkolů v Ročním plánu si svědomitě plní. Organizační struktura mateřské školy vyhovuje potřebám provozu i rodičům.

Ředitelka školy provádí pravidelně výběr finanční částky od rodičů na částečnou úhradu neinvestičních výdajů. Tato činnost nespadá do jejich pracovních povinností a není podložena pracovní smlouvou se zřizovatelem.

Rozvržení přímé výchovné práce pedagogických pracovníků je efektivní. Umožňuje souběžné působení obou pedagogických pracovníků při organizačně náročnějších činnostech. Vhodný časový prostor je věnován individuální logopedické péči.

Vnější řád školy poskytuje základní informace o organizaci provozu, způsobu stravování i povinnostech rodičů, méně informuje rodiče o jejich právech.

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena dle zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. O zařazení dětí do mateřské školy pro školní rok 1999/2000 rozhodla ředitelka školy v souladu se zákonem č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Rodiče byli informováni o přijetí dítěte oznamovacím dopisem. Kopie tohoto dopisu není ve škole k dispozici. Všechny žádosti podložené přihláškou byly vyřízeny kladně.

Celkový systém vedení dokumentace mateřské školy je přehledný, chronologicky uspořádaný v návaznosti na aktuální platnost jednotlivých materiálů. Dokumentace je vedena na platných tiskopisech v souladu s pokynem MŠMT ČR č.j. 24 021/98-20, Seznam povinné dokumentace školy a školských zařízení. Přínosem pro řídicí práci je uplatnění počítačové techniky, využívané především pro vedení hospodářské administrativy.

Informační systém vzhledem k málo početnému kolektivu spočívá především v každodenním osobním kontaktu a operativnímu předávání aktuálních informací. Odborná problematika týkající se oblasti pracovně právní, pedagogické a oblasti dalšího vzdělávání se řeší prostřednictvím pedagogických rad. Kontrolou zápisů a dokladů o provedených školeních bylo potvrzeno, že informace jsou zaměstnancům předávány včas, objektivně a dostatečně. Důvěrné informace o dětech a zaměstnancích jsou uloženy v ředitelně a odpovídajícím způsobem chráněny před zneužitím.

Rodiče jsou informováni o svých dětech především při osobním předávání dětí učitelkou i prostřednictvím nástěnek. Kromě výsledků výchovných činností jsou zde rodiče seznamováni s organizačními pokyny k zajišťování dalších aktivit školy. Rodičovská veřejnost je seznamována s aktuálními odbornými články zaměřenými na problematiku dítěte předškolního věku. Odborná poradenská služba je poskytována v oblasti logopedické péče.

Na začátku školního je ředitelkou organizována informativní schůzka, na které jsou především noví rodiče seznamováni Ročním plánem, Organizačním řádem a režimem dne. Kladně je hodnoceno zařazování odborných přednášek ve spolupráci s Pedagogicko psychologickou poradnou ve Zlíně. K dalším informačním zdrojům patří pořádání besídek, sportovních akcí a vystoupení, a to nejen pro rodiče, ale i širší veřejnost. Tyto společenské a kulturní akce jsou často pořádány ve spolupráci se základní školou. Rodiče se aktivně zapojují do organizace těchto aktivit a brigádnickou činností se podílejí na vytváření hodnotného prostředí mateřské školy.

Mateřská škola aktivně spolupracuje především s blízkou základní školou a Pedagogicko psychologickou poradnou ve Zlíně. Získané poznatky a informace se snaží pedagogické pracovníce uplatňovat ve výchovně vzdělávacím procesu.

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

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka má vytvořen systém vedení a motivování pracovníků. Předností jejího řízení je velmi dobrá znalost podmínek školy i pracovních kvalit současného kolektivu. Určité rezervy byly sledovány v oblasti metodického a odborného vedení učitelky. Sledovaný pohospitační rozhovor prováděný ředitelkou svědčil o její dobré orientaci v oblasti didaktiky předškolní pedagogiky.

Ředitelka podporuje průběžné vzdělávání a vytváří pro to potřebné podmínky. Hodnocení zaměstnanců prostřednictvím nadtarifních složek platu je dostatečně diferencováno. Kriteria osobního ohodnocení jsou předem stanovena, pedagogické i provozní pracovníce jsou s nimi seznámeny.

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

### **Kontrolní mechanismy**

Součástí Ročního plánu školy je plán kontrolní a metodické činnosti. Ředitelka se zaměřuje především na kontrolu vedení povinné dokumentace, plnění pracovních povinností, připravenosti na výchovnou práci i uplatňování získaných vědomostí ze sebevzdělávání v praxi.

Hospitační činnost je prováděna pravidelně. Zápisy z provedených hospitací mají vypovídající hodnotu a požadovanou formální úroveň. Stanovené cíle hospitační činnosti však nedostatečně korespondují s hlavními pedagogickými úkoly v Ročním plánu. Ostatní formy kontroly jsou dle sdělení ředitelky prováděny rovněž pravidelně, nejsou však dokumentovány.

***Kontrolní mechanismy jsou v oblasti kontroly pedagogického procesu hodnoceny jako dobré, v ostatních oblastech jako velmi dobré.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Ze zjištěných skutečností vyplývá, že ředitelka zodpovědně a promyšleně plní úkoly a povinnosti, které vyplývají z její funkce. Kvalitní organizací provozu i pedagogické činnosti, podněcující motivací, profesním vedením pracovníků i účelně prováděnou kontrolou je dosaženo velmi dobré kvality řízení školy.***

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

- výkaz o mateřské škole k 30.9.1999
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 1223/44, ze dne 14.3.1996
- kapacita zařízení udělena OHS čj.1/99, ze dne 5.2.1999
- Koncepční a Roční plán školy
- Organizační řád, Vnější řád pro rodiče
- evidenční listy, přihlášky dětí do MŠ, docházkové záznamy, přehledy výchovné práce
- personální dokumentace, stanovení pracovních náplní, kritéria osobního ohodnocení
- výjimka z počtu dětí udělena ředitelkou pro školní rok 1999/2000
- hospitační záznamy, přehledy o dovednostech dětí, záznamy o logopedické péči



- zápisy z pedagogických porad

## ZÁVĚR

Na základě inspekční činnosti byly v oblasti výchovně vzdělávací a v oblasti řízení vymezeny

### **pozitiva :**

- velmi dobré prostorové podmínky v mateřské škole
- zajištění logopedické péče v mateřské škole
- trvale se zlepšující materiální podmínky
- kvalitní vybavenost didaktickým a hrovým materiálem
- aktivní přístup pedagogických pracovníků k veřejné prezentaci školy
- velmi dobrá spolupráce se zřizovatelem, který plně zabezpečuje provoz školy

### **negativa :**

- nedostatečně uvolněné činnosti dětí v průběhu dne
- nedostatečnost v uplatňování nových metod a forem práce s dětmi
- absence podnětů pro spontánní pohybovou aktivitu dětí ve třídě
- sporadické zapojování dětí do sebeobslužných činností

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch dětí a k realizaci výchovně vzdělávací práce.*

*Kvalita vzdělávání i úroveň řízení školy je celkově hodnocena jako dobrá.*

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

Razítko

| <b>Školní inspektoři</b> | <b>Titul, jméno a příjmení</b> | <b>Podpis</b>      |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Vedoucí týmu             | Mgr. Hana Hrubá                | Hana Hrubá v. r.   |
| Členové týmu             | Anna Jurková                   | Anna Jurková v. r. |

Ve Zlíně dne 14. února 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 21. února 2000

Razítko

Ilona Šimečková

Ilona Šimečková v. r.  
Podpis ředitelky

*Předmětem inspekce bylo 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.*

**Hodnotící stupnice**

| Stupeň                 | Upřesnění  |
|------------------------|--|
| 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**

**Na vědomí**

| Adresát   | Datum předání/odeslání inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI |
|---|---|--|
| Školský úřad Zlín, Zarámí 88,<br>760 01 Zlín      | 2000-03-08                              | čj.81/2000                                       |
| Zřizovatel : obec Zádveřice/74,<br>76312 Vizovice | 2000-03-08                              | čj.80/2000                                       |

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

| Datum | Čj. jednacího protokolu ČŠI | Text                     |
|-------|-----------------------------|--------------------------|
|       |                             | připomínky nebyly podány |