



Česká školní inspekce
Zlínský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Karolín, okres Kroměříž

Adresa: Karolín 76, 768 21 Kvasice

Identifikátor školy: 600 117 766

Termín konání inspekce: 13. – 14. září 2004

| | |
|-------------------|------------------|
| Čj.: | o3-1154/04-11129 |
| Signatura: | oo2ay103 |

PŘEDMĚT INSPEKCE

Personální, materiálně-technické podmínky a průběh a výsledky výchovně vzdělávací činnosti mateřské školy ve školním roce 2004/2005 v době inspekce

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola je od 1. ledna 2003 příspěvkovou organizací zřízenou obcí Karolín. Kapacitu má stanovenou na počet 50 dětí. V letošním školním roce funguje opět jako jednotřídní předškolní zařízení, s počtem 16 zapsaných dětí ve věku od 2 do 7,5 let. Do mateřské školy jsou přijaty i děti z obcí Sulimov a Vrbka. Provoz mateřské školy je stanoven od 7:00 do 15:15 hodin.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Výchovně-vzdělávací činnost a provoz mateřské školy zajišťovaly v době inspekce dvě pracovnice, z nichž jedna je ředitelkou splňující podmínky odborné a pedagogické způsobilosti k výkonu kvalifikované práce s předškolními dětmi. Druhá pracovnice má kumulovaný pedagogický a provozní pracovní úvazek (0,2 - nekvalifikovaná pedagogická pracovnice zastupující za další mateřskou dovolenou učitelku, 0,5 - školnice a 0,14 - výdej stravy). Kumulace několika úvazků u provozní pracovnice a absence její pedagogické a odborné způsobilosti (učební obor bez maturity) nepříznivě ovlivňují kvalitu výchovně vzdělávacího procesu a organizaci činností v mateřské škole.

Z rozvrhu přímé výchovné práce pedagogických pracovníků kompetenčně stanoveném ředitelkou vyplynulo, že sama ředitelka zajišťuje stěžejní výchovně-vzdělávací činnost v rámci své ranní směny – pondělí až čtvrtek od 7:00 do 13:00 hodin a v pátek od 7:00 do 15:15. V době od 13:00 do 15:15 hodin plní čtyři dny v týdnu funkci druhé pedagogické pracovnice školnice. Vzhledem k výši jejího pedagogického úvazku a dlouhodobému zastupování za mateřskou dovolenou není takto řešený způsob organizace pedagogického procesu v rámci přímé výchovné práce obou pracovníků vhodný. Přes výše uvedené ztížené personální podmínky byl provoz mateřské školy a plnění jejího poslání v době inspekce zajištěny vcelku plynulou spoluprací obou pracovníků v rámci vymezené provozní doby a režimu dne.

Stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy je zajištěno dovážením jídla z Mateřské školy v Kvasicích.

Struktura zapsaných dětí v mateřské škole v tak malé obci jako je Karolín je dána několika významnými faktory, které ovlivňovaly rozhodování ředitelky při přijímání dětí do mateřské školy. Ředitelka individuálně zohledňovala určitá sociální negativa, jako je např. ztížená dopravní obslužnost, zvýšená nezaměstnanost rodičů, aktuální možnost získání zaměstnání matky a nutnost umístění dítěte do mateřské školy, ale také pozitiva, jako je např. malý dětský kolektiv pro dítě postižené. Z těchto důvodů jsou do mateřské školy zařazeny děti dvouleté, děti s handicapem, děti s odkladem povinné školní docházky, větší počet dětí 3 až 4letých. Různorodost věkového složení třídy a přijetí dítěte s postižením klade s ohledem na personální zabezpečení výchovně vzdělávací činnosti stanovené finančním rozpočtem vysoké nároky především na práci ředitelky.

Organizační struktura mateřské školy je funkčně a jednoduše stanovena. Organizace chodu i odpovědnost jednotlivých pracovníků jsou vymezeny v dokumentech (*Organizační řád, Provozní řád, Školní řád*). Dokumenty konkretizují plnění základních povinností obou zaměstnankyň, vyplývajících z pracovního zařazení, jsou přehledné a vcelku funkční. Dále

jasně stanovují pravidla organizování předškolního zařízení ve vztahu k dětem a rodičům. V době aktuální krátké nepřítomnosti ředitelky ji zastupuje druhá učitelka. Rozvržení přímé výchovné práce pedagogických pracovníků odpovídá specifickým podmínkám a potřebám mateřské školy. Přenos informací mezi pracovníky zajišťuje ředitelka většinou osobním kontaktem, dále prostřednictvím provozních a pedagogických porad. Záznamy z jednání jsou průkazným způsobem vedeny a mají dobrou vypovídací hodnotu o obsahu jednotlivých jednání. Ředitelka je členkou Sportovního klubu Karolín, významně se angažuje v organizaci sportovního života rodičů a dětí nejen v obci, ale především v místě bydliště.

Vedení jedné zaměstnankyně ředitelkou vychází zejména ze znalosti jejích osobnostních povahových rysů, odpovědného plnění pracovních povinností a vzájemné bezproblémové komunikace. Ředitelka upřednostňuje demokratický styl řízení, pružně reaguje na podněty své pracovníce, umožňuje jí přístup ke všem potřebným informacím a vytváří příznivé podmínky pro jejich pracovní i osobnostní seberealizaci. Pracovní atmosféra je velmi příznivá.

Kontrolní činnost je uskutečňována aktuálně podle potřeb naplňování školního vzdělávacího programu. Ze studia písemných záznamů z hospitací z minulého školního roku je zřejmé, že hospitace se zaměřovaly především na naplňování cílů daných školním vzdělávacím programem, na vytváření podmínek pro individuální osobnostní rozvoj dětí. Písemné záznamy z realizovaných hospitací poskytovaly relevantní informace oběma pedagogickým pracovníkům a současně zajišťovaly vcelku funkční zpětnou vazbu pro jejich další práci. V době inspekce nebyly zatím hospitace realizovány. Kontrola provozu školy a plnění pracovních povinností jsou prováděny každodenně v běžném pracovním kontaktu. Ředitelka mateřské školy vytváří v rámci možností vyplývajících ze specifík daného předškolního zařízení podmínky pro sebevzdělávání nekvalifikované učitelky formou samostudia odborné literatury, metodicky vede učitelku a spolupodílí se na přípravě organizace činností a pomůcek pro její téměř každodenní odpolední výchovně vzdělávací činnost s dětmi. Ztížené personální podmínky neumožňují ředitelce v potřebné míře zúčastňovat se vzdělávacích akcí pořádaných v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, zvláště zaměřených na rámcový program předškolního vzdělávání. Snahou ředitelky je doplňovat si a rozšiřovat odborné znalosti formou samostudia odborné literatury, které je pro tyto účely v mateřské škole dostatečné množství. Pozornost je upřena na studium nových trendů v oblasti výchovně-vzdělávací a řízení školy. Získané poznatky ze samostudia si pracovníce vzájemně neformálně předávají především v každodenním kontaktu, při přípravě výchovně vzdělávací činnosti. Odborné materiály a publikace jsou v mateřské škole dostupné i rodičům.

Pro hodnocení činnosti zaměstnankyně ředitelka stanovila diferencovaná kritéria, kterých využívá k motivaci a oceňování kvality práce. Pracovnice s nimi byla prokazatelně seznámena.

Personální podmínky jsou s ohledem na ztíženou organizaci provozu mateřské školy, zvýšené nároky na ředitelku zajišťovat každodenně stěžejní výchovně vzdělávací činnost, na věkové a individuální zvláštnosti zařazených předškolních dětí, na kumulaci několika pracovních úvazků u jedné pracovníce a absenci její odborné a pedagogické způsobilosti hodnoceny jako dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola se stala z původní dvoutřídní vzhledem k nepříznivému demografickému vývoji v obci jednotřídním zařízením. Sídlí v přízemní budově bývalé základní školy přímo u hlavní komunikace. V budově je kromě mateřské školy umístěna v jedné místnosti sousedící

s jídelnou místní knihovna, která je pro veřejnost otevřena jednou týdně v odpoledních hodinách, až po ukončení provozu předškolního zařízení.

Děti mají v prostorné budově k dispozici třídu, která je současně i pracovnou, hernu, která slouží rovněž jako tělocvična a ložnice. Ke stravování slouží výdejna stravy a samostatná jídelna. Hygienické zařízení je samostatné pro dívky a chlapce, částečně zohledňuje jejich osobní intimitu. Vstup po dvou zvýšených schodech do umývárny a WC pro chlapce je zvláště pro malé děti méně bezpečný a vyžaduje dohled učitelky. Kromě těchto místností je na hlavní chodbě k dispozici dostatek úložných skladů a kabinetů pro pomůcky, náradí a hračky. Čistící a úklidové prostředky jsou uloženy odděleně v dalších k tomu účelu určených prostorách. Řada pomůcek a náradí je však již značně opotřebovaných, vhodných k odpisu. Pracovní zázemí pro správní zaměstnankyni je na odpovídající úrovni. V blízkosti třídy je umístěna společná šatna pro předškolní děti. Uspořádání všech výše uváděných prostor je účelné. Interiér tříd i ostatních prostor působí příjemně a vcelku podnětně, všude je čisto. Prostorové podmínky jsou s ohledem na počet zapsaných dětí optimální.

Prostorové členění i vybavení, sice starším, ale funkčním nábytkem, dává dostatečný prostor pro hry dětí, provádění rozmanitých činností i možnosti rozvíjení pohybu. Velmi vhodné jsou úložné police pro hračky a stavebnice, pomůcky i sportovní náradí, které jsou tak dětem lehce dostupné a umožňují dětem vlastní samostatný výběr podle osobních potřeb a zájmů. Uspořádání skříněk a polic v prostoru částečně vytváří stálé i variabilní hrací kouty pro konstruktivní činnosti, chybí však hrací kouty pro tvořivé námětové hry a odpočinek. Výhodou pro spontánní konstruktivní a především pohybové činnosti je možnost využití prostor i další místnosti. Vybavení třídy dětskými židličkami a stoly neodpovídá dostatečně antropometrickým požadavkům, není výškově odstupňováno. Nabídka sportovního náradí v tělocvičně je velmi dobrá. Vybavení školy hračkami, pomůckami a didaktickou technikou je dostatečné a funkční. Hračky jsou dle finančních možností obnovované a doplňované. Některé pomůcky a doplňky ke hrám si učitelka zhotovuje sama, nebo s dětmi. Učitelská i dětská knihovna je dobře vybavená a průběžně aktualizovaná.

Pro pohybové aktivity je částečně využívána školní zahrada, jejíž vybavení pískovištěm a několika průlezkami vyžaduje rekonstrukci.

Vedení mateřské školy má neformálně stanoveny konkrétní cíle pro oblast materiálně-technického zabezpečení a rozvoj školy, které budou v úzké spolupráci se zřizovatelem v letošním školním roce postupně naplňovány. Pro zkvalitnění řídicí činnosti má ředitelka k dispozici počítač, kterého má možnost využívat i další pracovnice. Ředitelka neformálně sleduje a průběžně hodnotí využití materiálních zdrojů. Poznatky získané každodenní kontrolou přenáší dle aktuální potřeby zřizovateli a využívá jich ke zlepšování stavu materiálně-technického zázemí mateřské školy.

Materiálně-technické podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Při sestavení školního vzdělávacího programu využila ředitelka nejen vlastních poznatků získaných částečně ze vzdělávacích seminářů zaměřených k Rámcovému vzdělávacímu programu, ale také samostudia odborného metodického materiálu.

Školní vzdělávací program není zatím dostatečně sestaven tak, aby bylo zřejmé, že je rozvíjena celá osobnost dítěte, jeho fyzické, psychické i sociální kompetence a že jsou děti vedeny k sebedůvěře, samostatnému jednání a tvořivosti. Základním záměrem zpracovaného

programu je výchova k literatuře a literaturou, s výraznou podporou sociálně-kulturních postojů spojených s duševní pohodou dětí i zaměstnanců mateřské školy konfrontaci s literárními hrdiny. V návaznosti na školní vzdělávací program má ředitelka sestavený třídní vzdělávací program. Přes určité problémy s výběrem vhodných témat a především činností, s určením počtu témat na daný časový úsek, s dodržením vyváženosti cílů a činností odpovídají stanovená témata vědomostní úrovni dětí i reálným podmínkám školy. Důraz je kladen na přirozené učení, při němž děti získávají poznatky nenásilně, prostřednictvím smyslových a psychomotorických činností, a to především kognitivními činnostmi méně však prožitkem a interaktivním způsobem v průběhu celého dne.

Školní vzdělávací program je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Přehled výchovně-vzdělávací práce poskytuje dostatečně přehledné informace o průběhu dne, zápisy jsou pravidelné a konkrétní.

Kontrolovaná povinná dokumentace - evidence dětí (*Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy, Evidenční listy, Docházka dětí, Přehled výchovné práce*) poskytuje průběžné a průkazné informace o dětech i o naplňování přijatého vzdělávacího programu. Některé formální nedostatky byly v průběhu inspekce ředitelkou odstraněny.

Sledovaná povinná dokumentace je vedena průkazným způsobem.

Kontrola naplňování vzdělávacího programu zpracovaného na období dvou let je ředitelkou vcelku průkazným způsobem realizována. Stanovené cíle v plánu hospitační činnosti na minulý školní rok reflektovaly koncepční záměry školního vzdělávacího programu.

Kontrola naplňování vzdělávacího programu je vcelku účinná.

Stanovená organizace denních činností respektuje potřebu dětí po přirozeném střídání činností spontánních s činnostmi řízenými s ohledem na jejich individuální věkové zvláštnosti. I když pedagogické pracovnice mají snahu, aby denní řád byl dostatečně flexibilní, odloučenost prostor školní jídelny, hygienického zařízení, případně tělocvičny a ložnice si vynucují potřebu zvýšeného organizování dětí. Tuto situaci ještě zhoršuje zbytečně přeorganizovaná přesnídávka i oběd, při níž nejen vznikají nežádoucí prostoje, ale děti nejsou dostatečně vedeny k žádoucí samostatnosti v sebeobsluze a vzájemné pomoci. Výrazným pozitivem je každodenní zařazování tělovýchovných aktivit a dostatečný pobyt dětí venku. Ve sledované organizaci vzdělávací činnosti celkem převažovala žádoucí variabilita, přirozená kázeň, přátelská atmosféra i kooperace mezi dětmi a učitelkou i dětmi navzájem. Pitný režim je realizován, není však plně funkční. Individuální potřeba odpoledního odpočinku dětí je zohledňována. Psychohygienické podmínky jsou velmi dobré.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Informační systém vůči rodičům poskytuje průběžné aktuální informace o dětech a jejich vývoji při každodenních osobních kontaktech při předávání dětí nebo při pořádání společných kulturních a sportovních akcí. Závazné informace pro rodiče nebyly však v době inspekce aktuálně zveřejněny na nástěnce v šatně, v hlavní chodbě chyběla informační tabule. Pravidla pro rodiče z oblasti zajištění organizace výchovně-vzdělávací činnosti mateřské školy jsou rovněž zveřejněna v dokumentu *Školní řád*.

Informační systém směrem k rodičům je vcelku účinný.

V rámci školního vzdělávacího programu nejsou prozatím stanoveny dílčí nástroje evaluace, ukazatelé kvality práce učitelky a hodnocení dětí. Ředitelka s učitelkou provádí vyhodnocování realizace týdenních témat činnosti neformálním způsobem, záznamy pozorovaných kompetencí v osobních listech dětí nejsou vedeny.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Hodnocení průběhu výchovně vzdělávací práce včetně hodnocení účelnosti plánování a přípravy výchovně vzdělávací činnosti vychází ze sledování dvou dopoledních bloků přímé výchovně vzdělávací činnosti v mateřské škole. Posuzována byla především vhodnost použitých didaktických metod i organizačních forem výchovně vzdělávací práce.

Spontánní činnosti

Snahou ředitelky bylo, aby spontánní a řízené činnosti byly v průběhu dne časově vyvážené. Spontánní činnosti jsou pojímány jako samostatný blok, bez hlubší organizační propojenosti s činnostmi didakticky řízenými. Realizovány jsou především v ranních hrách, pobytu dětí venku a odpoledních činnostech.

Po oba dny využívaly děti v ranních spontánních činnostech pro konstruktivní a částečně námětové hry celého prostoru třídy. Kvalitu probíhajících her pozitivně ovlivnilo především věkově smíšené složení třídy, u některých nových dětí se nepříznivě projevovaly adaptační potíže. Pozitivním prvkem byly celkem přátelské a vstřícné vztahy mezi dětmi. Především starší děti se snažily nápaditě a tvořivě obohacovat hry, do nichž se zapojovaly všechny děti bez rozdílu věku.

Kromě tradičních herních činností byly do her zařazovány i pracovní a výtvarné aktivity, při nichž děti uplatnily nejen svou manuální zručnost, ale i celkem bohaté představy a fantazii. Učitelka respektovala svobodu dítěte při hře, ponechávala dětem dostatečnou volnost při výběru místa, činnosti či spoluhráče. Děti byly po celou dobu vedeny k pořádku a samostatnosti při výběru i úklidu hraček a pomůcek.

Ředitelka se přirozeně zapojovala do dětských her, svými náměty obohacovala a stimulovala hru dětí, podle potřeby usměrňovala děti živější. Citlivě a taktně ovlivňovala vzájemné vztahy mezi dětmi, současně u nich rozvíjela prvky sociálního cítění, ohleduplnosti a tolerance. V jejich verbálním projevu převažovalo pozitivní hodnocení a povzbuzení dětí.

Dostatek prostoru bylo ve hrách vytvořeno pro uspokojování pohybových dovedností dětí. Sporadicky byly však ve spontánních činnostech uplatňovány aktivity manipulační a experimentační s využitím netradičního a přírodního materiálu.

Celková úroveň spontánních činností je hodnocena jako velmi dobrá.

Řízené činnosti

Didakticky cílené činnosti navozovala ředitelka v příhodnou dobu, v prostoru vhodném pro prožitkové učení a pohyb. Organizační a metodická promyšlenost řízených činností, tematická aktuálnost i připravenost pomůcek se kladně odrazily ve vnitřním zaujetí dětí, zvláště první den inspekce.

Po oba dny ředitelka prokazovala maximální dovednost flexibilně reagovat na vzniklou situaci ve třídě. Nových impulsů tvořivě využívala k rozvinutí nebo obohacení již stagnujících činností. Do řízených činností citlivě vnášela obohacující podněty a zkušenosti na základě společných prožitků a předcházejících aktivit. Pestrou nabídkou pomůcek a činností byly přirozeně a účinně rozvíjeny všestranné schopnosti dětí.

Většina didakticky cílených činností i činností pohybových byla po oba dny tematicky provázána, méně byly uplatněny činnosti hudební a jazykové. Děti projevovaly v řízených činnostech celkem vysokou míru kooperace, samostatnosti v jednání a rozhodování i kvalitní úroveň představivosti a fantazie. Uměly se vzájemně naslouchat, celkem respektovaly partnera v komunikaci, hovořily bez ostychu. Starší děti respektovaly schopnosti mladších dětí ve skupině, kterým podle potřeby poradily, případně pomohly.

Průběh řízených výchovně vzdělávacích činností je celkově hodnocen jako velmi dobrý.

Výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Průběhové výsledky výchovně vzdělávací činnosti mateřské školy byly postiženy na základě hospitační činnosti, při níž byla sledována především přímá výchovně vzdělávací práce ředitelky. Současně byla hodnocena funkčnost organizace denních činností, vzájemné vztahy mezi dospělými a dětmi i dětmi navzájem. Doplňující formou byl rozhovor s ředitelkou a učitelkami i prohlídka fotografické dokumentace z mnoha školních aktivit.

Pohybové aktivity jsou zařazovány každodenně, především ve formě organizované činnosti. Pohybový rozvoj dětí je vzhledem k prostorovým podmínkám příznivý, velmi často se využívá pobytu na školní zahradě nebo dlouhých vycházek do přírody s možností přirozeného pohybového využití dětí.

Vhodně sestavená organizace denních činností, vcelku respektování individuálních zvláštností dětí při stravování, osobní hygieně a odpoledním odpočinku podporuje a rozvíjí samostatnost, sebeobslužné návyky a dovednosti dětí.

Ve všech činnostech je u dětí rozvíjena vzájemná ohleduplnost a tolerance. Děti mají vypěstovány základní zdvořilostní návyky, akceptují dohodnutá pravidla chování, vzájemně se respektují. Empatickým, přátelským vztahem obou pracovníků k dětem jsou rozvíjeny prvky vzájemné ohleduplnosti a sociálního citění. K tomu přirozeně napomáhají i věkově smíšená třída. V autonomním jednání strašících dětí se odráží vliv pozitivně laděné atmosféry mateřské školy.

Pro rozvoj řečových dovedností jsou ve třídě vytvářeny podnětné podmínky zvláště v rámci spontánních hrových aktivit. Do řízených činností učitelka zařazuje velmi často dechová a artikulační cvičení a vytváří dostatek potřebného prostoru pro sebevyjádření a sebeuplatnění dětí v rámci jejich možností.

Ve výchovně-vzdělávacích činnostech je kladen důraz na spontánní učení dětí, a to ve skupinových i individuálních formách práce.

Vzhledem k příznivým prostorovým podmínkám školy je velký význam přikládán činnostem pohybovým.

V průběhu školního roku zařazují pedagogické pracovnice pravidelně poznávací vycházky, při nichž si děti přirozenou formou vytváří kladný vztah k přírodní lokalitě i svému rodišti. Prostřednictvím přímých poznatků z vycházek, rozhovorů, které učitelky zaměřují na vztah člověka k přírodě, jsou děti vedeny k chápání přírodních zákonitostí a následně i její ochraně. Získané zkušenosti přirozeně přenáší do tvořivých her, výtvarných a pracovních činností.

Průběhové výsledky výchovně vzdělávacích činností jsou hodnoceny celkově jako velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Mateřská škola jako příspěvková organizace byla zřízena na základě usnesení zastupitelstva obce č. 372/02 ze dne 1. 10. 2002. K tomu účelu byla dne 1. 10. 2002 vydána Zřizovací listina.

Do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení byla Mateřská škola Karolín, okres Kroměříž jako příspěvková organizace zařazena k 1. 1. 2003 na základě Rozhodnutí o zařazení do sítě a provedené změně názvu příspěvkové organizace ze dne 14. 4. 2003.

V obou dokumentech byl zjištěn soulad v údajích.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení Mateřské školy Karolín, okres Kroměříž do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 14. 4. 2003
2. Zřizovací listina vydaná obcí Karolín ze dne 1. 10. 2002, bez č.j.
3. Školní vzdělávací program mateřské školy na období let 2003 – 2005
4. Třídní vzdělávací program na období let 2003 - 2005
5. Rozvrh pracovní doby a přímé výchovné práce obou pedagogických pracovníků ve školním roce 2004/2005
6. Organizační řád ze dne 20. 12. 2002
7. Školní řád pro období let 2003 - 2005
8. Evidenční listy přijatých dětí do mateřské školy ve školním roce 2004/2005
9. Přehled výchovné práce pro školní rok 2004/2005
10. Přehled docházky zapsaných dětí do mateřské školy ve školním roce 2004/2005
11. Výroční zpráva o činnosti mateřské školy za školní rok 2003/2004
12. Fotodokumentace o činnosti mateřské školy

ZÁVĚR

Personální podmínky mateřské školy nepříznivě ovlivňují naplňování přijatého vzdělávacího programu. Organizační struktura je funkční, vnitřní i vnější informační systém je vcelku bezproblémově zajištěn.

Prostorové podmínky a vybavení mateřské školy umožňují realizaci stanoveného vzdělávacího programu a celkem odpovídají potřebám předškolních dětí. Materiálně-technické vybavení školní zahrady vyžaduje rekonstrukci a doplnění.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy jsou založeny převážně na využívání vhodných didaktických metod a forem práce s průběžnou inovací. Mezi pozitivní faktory ovlivňující kvalitu pedagogického procesu v mateřské škole patřil podporující a empatický přístup obou pedagogických pracovníků k dětem, s respektováním jejich individuálních potřeb.

Hodnotící stupnice:

| | | | | |
|------------|-------------|------------------|------------|--------------|
| vynikající | velmi dobrý | dobrý (průměrný) | vyhovující | Nevyhovující |
|------------|-------------|------------------|------------|--------------|

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu Mgr Alena Demlová

Alena Demlová v. r.

V Uherském Hradišti dne 20. září 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 21. září 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Jitka Kostková

Jitka Kostková v. r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát, Na Morávce 1037, 686 01 uherské Hradiště . Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

| Adresát | Datum předání/odeslání inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI |
|--|---|--|
| Krajský úřad – odbor školství , tř. T-Bati 3792, 760 01 Zlín | 2004-10-07 | 1154/04 |
| Zřizovatel Obecní úřad Karolín, okres Kroměříž | 2004-10-07 | 1154/04 |

Připomínky ředitelky školy

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