



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Zlín

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola**

Slušovice, Hrobice 76, 763 15 Slušovice

Identifikátor zařízení: 600 113 205

Termín konání orientační inspekce: 10. - 11. července 2001

Čj.	155 100/01-11020
Signatura	oo5au248

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřská škola se nachází v samostatné budově, která byla před více než sto lety postavena pro účely malotřídní obecné školy. Postupnou rekonstrukcí budovy i školní zahrady byly vytvořeny funkční prostory, které jsou adekvátní současným pedagogickým a psychohygienickým požadavkům i počtu zapsaných dětí.

V tomto školním roce docházelo do mateřské školy celkem 23 dětí. Z tohoto počtu byly dvě děti mladší tří let a jedno dítě, které pochází z málo podnětného sociálního prostředí je vedeno jako dítě s poruchami chování. V mateřské škole převažují děti, které dojíždí z okolních obcí.

Ve funkci ředitelky působí již několik let paní Jana Šenkeříková.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Výchovně vzdělávací činnost školy je rámcově podložena dosud platným Programem výchovné práce a jeho modifikací časově tematickými plány. Z množství cílů a úkolů vybírají učitelky takové úkoly, které jsou aplikovatelné na podmínky školy a odpovídají aktuální pedagogické situaci. Uplatněním různých metodických materiálů je zajištěna variabilita a pestrost obsahové nabídky.

Plánování je realizováno prostřednictvím týdenních tematických plánů, které postihují přírodní a společenské jevy blízké dětskému chápání. Tím, že tematické okruhy postrádají cílový úkol a v denních přípravách přetrvává klasické členění řízených a spontánních aktivit na samostatné organizační celky, nedaří se vždy v průběhu dopoledne jednotlivé činnosti propojit do žádoucích integrovaných bloků. Při přípravě spontánních aktivit převažují především úkoly mravní výchovy. Malá pozornost je v plánech věnována volbě adekvátních forem a didaktických metod výchovné práce včetně diferenciací stanovených úkolů vzhledem k věkovým, osobnostním i speciálním potřebám dětí.

Průběh denních činností je zaznamenáván do přehledu výchovné práce. Všechny vzdělávací činnosti jsou v plánech zahrnuty rovnoměrně. Ze zápisů je zřejmé, že učitelky v pedagogické práci uplatňují požadavek soustavnosti a návaznosti při upevňování vědomostí, dovedností a návyků dětí.

Pedagogická činnost školy je doplněna odbornou logopedickou péčí. Učitelka - logopedická asistentka dbá na včasné podchycení řečových vad u dětí i pravidelné provádění logopedických cvičení. V případě výskytu těžších řečových vad u dětí spolupracují obě pedagogické pracovnice s klinickým logopedem ve Zlíně. Kromě této spolupráce je odborný dohled zajišťován Speciálním pedagogickým centrem - Valašské Meziříčí.

Nižší průměrná docházka dětí v průběhu školního roku umožňuje učitelkám věnovat zvýšenou pozornost dětem problémovým, zdravotně oslabeným i dětem s odkladem školní docházky. Obě učitelky při práci s dětmi využívají doporučení Pedagogicko psychologické poradny ve Zlíně i dalších odborných pracovišť. O těchto dětech si však učitelky nevedou žádné individuální záznamy.

Výchovně vzdělávací činnost školy zajišťují dvě pedagogické pracovnice. Pedagogickou a odbornou způsobilost získaly středoškolským studiem. Obě jsou zkušenými učitelkami s víceletou pedagogickou praxí. Svou odbornost si obě trvale rozšiřují účastí na vzdělávacích seminářích. Přínosem pro výchovnou práci školy je členství ředitelky ve výtvarné sekci při Pedagogickém centru ve Zlíně. Ke zkvalitnění pedagogické práce školy slouží učitelkám i dostatečné množství současné odborné literatury.

V zájmu plynulého, přirozeného přechodu dětí do základní školy spolupracuje mateřská škola s blízkými základními školami.

Provoz mateřské školy je stanoven s ohledem na potřeby rodičovské veřejnosti a zřizovatele. Organizace výchovné práce je určena rozpisem přímé práce učitelek. Stanovené úvazky pedagogických a provozních zaměstnanců odpovídají potřebám provozu. Práce související je u obou pedagogických pracovních časově vymezena a podle potřeby provozu upravována v rámci stanovených pracovních úvazků.

Prostorové zázemí školy je v současných podmínkách na velmi dobré úrovni. Ke hrám, výchovné práci i pohybovým aktivitám je využíván společný prostor herny a třídy. Výhodou je samostatná jídelna i místnost určena pouze k odpočinku dětí. Bezprostřední návaznost sociálního zařízení i šaten umožňuje dětem přirozený přechod, bez zbytečného organizování.

Vybavení třídy a herny tvoří klasické nábytkové sestavy a stabilní hrací kouty, které jsou situovány především po obvodu místnosti. Méně jsou prostory vybaveny pracovními a výtvarnými kouty, především však tělovýchovným náradím k uspokojování spontánních pohybových aktivit dětí. Interiér školy je vkusně a esteticky upraven, a to především zásluhou obou pedagogických pracovních, které k výzdobě využívají jak svých dovedností, tak i výtvarných prací dětí.

Nabídka hraček, pomůcek a pracovního materiálu je rozmanitá a dostatečná pro všechny výchovné složky a věkové skupiny dětí. Jejich doplňování je realizováno systematicky, průběžně, v závislosti na finančních možnostech zřizovatele. Děti jsou vedeny v přirozených podmínkách k samostatnosti, udržování pořádku a estetického vzhledu interiéru.

Školní knihovna obsahuje pestrou nabídku dětské, metodické a odborné pedagogické literatury, která je průběžně doplňována. Učitelky sledují nabídku knižních novinek, získané poznatky aplikují ve výchovně vzdělávacím procesu. Vybavení audiovizuální technikou je odpovídající a pravidelně se využívá.

Školní zahrada, která je součástí objektu je prostorově rozlehlá. Architektonickým řešením je plocha dělená na část okrasnou, rekreační a užitkovou. Svým vybavením a vhodným zastíněním poskytuje školní zahrada v průběhu školního roku dětem maximální pohybové a relaxační vyžití.

Stanovený denní program respektuje psychohygienické zásady a vytváří adekvátní prostor pro žádoucí variabilitu. Uspořádání dne je vhodně organizováno, harmonogram stravování respektuje biorytmus dítěte předškolního věku. Dostatečně je dbáno na vyváženost spontánních a řízených činností. Každodenně jsou zařazovány tělovýchovné činnosti, pravidelně je organizován pobyt dětí venku. V oblasti sebeobsluhy a hygieny jsou děti vedeny k samostatnosti. Přirozeně jsou uplatňovány metody příkladu, názornosti a důslednosti. Rezervy byly zjištěny v organizaci pitného režimu i respektování individuální potřeby odpoledního odpočinku.

Hodnocení účelnosti organizace výchovné práce i vhodnosti použitých didaktických forem a metod práce vychází ze sledování dvou dopoledních bloků. Vzhledem k tomu, že inspekce probíhala na začátku školních prázdnin a mateřskou školu navštěvoval malý počet dětí, zvolila učitelka volnější program, v němž převažovaly spontánní zájmové aktivity. Většina dopoledních činností byla přenesena na školní zahradu. V ranních hrách byly děti dostatečně motivovány podnětnými didaktickými pomůckami a hračkami. Ve všech činnostech byla respektována osobnost dítěte, uplatňováno jeho samostatné rozhodování, kreativní myšlení a prožívání. Celkové klima pedagogického procesu bylo po oba dny vstřícné, kooperativní a stimulační. Učitelky uplatňovaly přirozenou autoritu, vlastním vystupováním i jednáním poskytovaly dětem vhodné modely mravního jednání. Adekvátními výchovnými metodami

v oblasti chování a jednání podporovaly u dětí schopnost respektovat cizí i vlastní zájmy, zapojit se do společenství, umět si vzájemně pomoci i řešit konflikty.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Na základě sledovaných činností je oblast plánování a přípravy výchovně vzdělávací práce hodnocena jako velmi dobrá.*

*Podmínky personální jsou hodnoceny jako vynikající, materiální a psychohygienické podmínky jako velmi dobré.*

*Účelnost a vhodnost organizace výchovně vzdělávací práce včetně kvality užitých organizačních forem a metod práce je celkově hodnocena jako velmi dobrá.*

*Úroveň uplatňování účinné motivace i způsobu hodnocení spolu s vytvářením dostatečného prostoru pro vzájemnou komunikaci mezi učitelkou a dětmi i dětmi navzájem hodnotíme jako vynikající.*

*Vysoce pozitivně je hodnocena osobní angažovanost pracovníků školy při modernizaci prostředí, zkvalitňování provozních i stravovacích podmínek. Prostřednictvím této iniciativy dochází nejen ke zlepšování prostředí školy, ale i zlepšování pracovní atmosféry a výchovných podmínek. Následně tato iniciativa vede k úspoře finančních nákladů na provoz předškolního zařízení.*

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

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Dlouhodobější koncepce výchovně vzdělávací práce je v současné době zpracovávána. Při jejím sestavování vychází ředitelka z podmínek školy, možností, které nabízí okolní příroda i potřeb a zájmů dětí, rodičů i samotných pracovníků školy. Předpokladem úspěšnosti plánované koncepce je osobní vztah ředitelky k ekologii a její snaha navázat spolupráci s ekologickými sdruženími v regionu.

Střednědobé výchovně vzdělávací cíle jsou obsaženy v Pracovním plánu s platností pro školní rok 2000/2001. Na jeho sestavení se spolupodílí obě pedagogické pracovnice. Nedostatkem tohoto plánu je sporadické rozpracování hlavních cílů do zajištění i chybějící prostupnost cílů do oblasti řídicí, kontrolní a metodické, což činí plán málo funkčním a konkrétním. Součástí plánu je i plán hospitační činnosti, plán pedagogických a pracovních porad, plán spolupráce se ZŠ, rodiči. Nedostatečně je zmíněna oblast logopedické péče, spolupráce s odbornými pracovišti i obcí.

Na začátku školního roku jsou s Pracovním plánem seznámeni všichni zaměstnanci školy, rodiče i zřizovatel.

*Oblast plánování je hodnocena velmi dobrá.*

### **Organizování**

Pracovní povinnosti zaměstnanců jsou zpracovány v souladu s Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j. 14 269/2001-26. Všichni pracovníci byli s danými povinnostmi seznámeni a svědomitě si je plní. V individuálně zpracovaných pracovních

náplních je stanoven rozpis pracovní doby s ohledem na výši pracovních úvazků i současných změn v zákoníků práce.

Organizační řád mateřské školy je průběžně aktualizován podle potřeb provozu. Obsahuje vnější i vnitřní řád, který vymezuje obecné povinnosti a kompetence zaměstnanců, jejich osobní odpovědnost i práva. S organizačním řádem jsou na začátku školního roku seznamováni i rodiče. Dostatečně a včas jsou rodiče informováni o zápisu, přijímání i ukončení docházky do mateřské školy, a to v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách.

Povinná dokumentace je vedena dle zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Dokumentace je vedena přehledně, na předepsaných tiskopisech. Důvěrné informace o dětech jsou uloženy v ředitelně a zabezpečeny před zneužitím. Celkově je dokumentace předškolního zařízení vedena na velmi dobré úrovni.

Informační systém školy je vzhledem k její velikosti založen především na osobních kontaktech a bezprostřední informovanosti všech zaměstnanců. Pravidelně jsou v průběhu roku organizovány pedagogické porady, na nichž se učitelky kromě vyhodnocování plnění hlavních pedagogických cílů školy vzájemně informují o zkušenostech ze vzdělávacích seminářů. Kontrolou zápisů z pedagogických i pracovních porad bylo potvrzeno, že informace jsou zaměstnancům předávány včas, objektivně a dostatečně.

Rodiče jsou informováni o svých dětech především při osobních kontaktech nebo prostřednictvím nástěnek a schůzek. Rodiče se spolupodílí na životě školy, a to jak formou materiální i finanční pomoci, tak i při organizování kulturních akcí, pořádání výletů i brigád. Významnou měrou se mateřská škola zaslouhuje o udržování tradic a regionálních zvyků v obci.

Jako příkladnou hodnotíme spolupráci mateřské školy se školskou komisí a především se starostou obce Hrobice. Pan starosta se trvale zajímá o úroveň a kvalitu výchovně vzdělávací práce, materiální podmínky i potřeby mateřské školy. Pravidelně je zúčastňuje všech společenských aktivit školy. Ředitelka včas a pravidelně informuje zřizovatele o stávajících problémech a potřebách. Přínosem pro spolupráci 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 vynikající.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

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

Ředitelka poskytuje učitelce potřebné podmínky k vzdělání a uplatnění vlastní iniciativy. 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 vynikající.***

### **Kontrolní mechanismy**

System vnitřní kontroly umožňuje ředitelce získat dobrý přehled o plnění pracovních povinností pracovníků školy. Součástí pracovního plánu je i plán kontrolní a hospitační činnosti. Vzhledem k malému počtu zaměstnanců převažuje kontrolní činnost namátková a průběžná. Těžištěm kontrolní činnosti ředitelky je každodenní kontrola výchovně vzdělávací práce, vedení třídní dokumentace i plnění hlavních pedagogických cílů školy.

Hospitační činnost realizuje ředitelka podle předem stanoveného harmonogramu. Tuto činnost využívá ředitelka především jako prostředek metodického a odborného vedení učitelky. Hospitace jsou prováděny za určitým cílem, obsahují podrobná zjištění, popřípadě doporučení. Rezervy byly sledovány v důslednějším rozboru a hodnocení uplatněných didaktických forem a metod práce i zvolené organizace výchovně vzdělávací činnosti. Pouze sporadicky jsou hospitační cíle zaměřeny k hlavním úkolům školy.

***Kontrolní činnost ředitelky je hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Ředitelka má dlouholeté zkušenosti s řízením mateřské školy. Ze zjištěných skutečností vyplývá, že zodpovědně a promyšleně plní povinnosti a úkoly vyplývající z její funkce. Kvalitním plánováním, funkčně stanovenou organizací, dostatečnou kontrolou, podněcující motivací i výraznou prezentací školy na veřejnosti dosahuje vynikající úrovně řízení školy.***

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

- podkladová inspekční dokumentace
- rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení ze dne 4.3.1996
- zakládací listina mateřské školy ze dne 17.11.1995
- posudek OHS č.j. 4271-2313/1995 ze dne 7.12.1995
- výkaz o mateřské škole
- pracovní plán, organizační řád
- evidenční listy, přihlášky, docházkové záznamy
- přehled výchovné práce, měsíční, týdenní tematické plány, denní přípravy
- personální dokumentace, pracovní náplně, stanovené pracovní úvazky
- dokumentace k logopedické péči
- záznamy o kontrolní a hospitační činnosti
- záznamy pedagogicko psychologické poradny z vyšetření dětí s odkladem školní docházky
- kronika mateřské školy

### **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

<b>Školní inspektorka:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
	Mgr. Hana Hrubá	Hana Hrubá v. r.

Ve Zlíně dne 26. července 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 26. července 2001

Razítko

<b>Ředitelka předškolního zařízení</b>	<b>Podpis</b>
Jana Šenkeříková	Jana Šenkeříková 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 37792, 762 69 Zlín	2001-08-23	č.j.110/2001
Zřizovatel: obecní úřad Hrobice 92, 763 15 Slušovice	2001-08-23	č.j. 111/2001

### Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2001-07-26	č.j. 112/2001	