



**Česká republika**

**Česká školní inspekce**

**Moravskoslezský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Nové Lublice**

**Nové Lublice 75, 749 01 Vítkov - Nové Lublice**

**Identifikátor školy: 600 142 485**

**Termín konání orientační inspekce: 20. a 21. květen 2003**

|                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| <b>Čj.:</b>       | 145 82/03-11045 |
| <b>Signatura:</b> | on5aw148        |

## **CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Mateřská škola (MŠ) je jednotřídním předškolním zařízením s celodenním provozem. Celkový počet zapsaných dětí (22) je v souladu se stanovenou kapacitou v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení (22).

Od 1. 1. 2003 je předškolní zařízení samostatným právním subjektem, jehož zřizovatelem je Obec Nové Lublice se sídlem Nové Lublice 75, 749 01 Vítkov - Nové Lublice. Součástí MŠ je školní jídelna - výdejna s celkovou kapacitou 22 jídel.

Provozní doba MŠ je od 6:45 do 15:45 hodin.

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI**

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce školy
- materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce MŠ

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY**

V rámci inspekce byly hodnoceny tyto oblasti - odborná a pedagogická způsobilost pedagogických pracovníků, systém vedení zaměstnanců při naplňování výchovně-vzdělávacích cílů školy, organizace činnosti školy a informační systém.

V mateřské škole pracují celkem dvě pedagogické pracovnice. Funkci ředitelky vykonává od 1. prosince 2002 do doby vyhlášení konkurzního řízení důchodkyně - ředitelka dané MŠ do konce šk. roku 2000/2001 (do doby inspekce nebyl konkurz vyhlášen). Dle sdělení ředitelky splňuje učitelka požadavky odborné a pedagogické způsobilosti a má v předškolních zařízeních čtyřletou praxi (doklady o dosaženém vzdělání nebyly předloženy). Stoprocentní úvazky i souběžné působení pedagogických pracovníků odpovídají provozu zařízení a náročnosti práce v místě s poměrně velkou nezaměstnaností a z toho vyplývající problematiky.

Pro vedení předškolního zařízení je bývalou ředitelkou zpracován školní vzdělávací program, který obsahuje všechny podstatné oblasti týkající se zabezpečení chodu, kompetencí, provozní i pedagogické problematiky, ale současnou ředitelkou není využíván. Jiný materiál nemá ředitelka zpracován, při vedení MŠ se víceméně opírá o vlastní zkušenosti v oblasti řízení.

Kontrolu provozu provádí ředitelka průběžně, pedagogickou práci učitelky sleduje při denním souběžném působení i při hospitacích, o kterých vede písemnou dokumentaci. Hospitační záznamy svědčí o metodickém vedení zejména v upevňování didaktických zásad, obsahují konkrétní závěry pro další práci a jsou s učitelkou projednávány (včetně poznatků ze vzdělávání a sebevzdělávání).

Vnitřní informační systém je založen na každodenním úzkém kontaktu ředitelky se všemi zaměstnanci. Jsou využívány především operativní schůzky a pedagogicko-provozní porady. Pracovnice mají přístup ke všem potřebným informacím.

Školní řád je součástí dokumentace, vymezuje převážně povinnosti rodičů, minimálně jejich práva. Vlastní spolupráce s rodiči vychází ze znalosti podmínek, rodiče jsou o činnosti

informování průběžně při denním kontaktu a na společných akcích. Nástěnky jsou pedagogickými pracovníci využívány především k prezentaci výtvarných prací dětí, o výchovně-vzdělávacím programu, tématech, dílčích cílech a úkolech rodiče informováni nejsou. U příležitosti oslav a výročí jsou pro rodiče připravovány různé akce a aktivity.

***Personální podmínky jsou značně ovlivněny změnou v obsazení funkce ředitelky v průběhu školního roku, jsou průměrné.***

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Předškolní zařízení je umístěno ve staré dvoupodlažní budově společně s obecním úřadem a soukromým bytem. MŠ má v přízemí k dispozici šatnu, třídu, hernu a sociální zařízení pro děti, v 1. poschodí hernu (využívanou zejména jako tělocvičnu), v suterénu je pak umístěna výdejna stravy a stabilní jídelna. Prostory využívané převážnou část dne jsou poměrně malé, subjektivně posouzeno nedostatečně osvětlené. Vnitřní vybavení nábytkem a podlahovými krytinami je z podstatné části staré, velikost dětských židlí a stolů neodpovídá antropometrickým požadavkům smíšených tříd. Hračky, učební pomůcky jsou umístěny v dosahu dětí, výtvarný a pracovní materiál je uskladněn ve skříních, dětem je ztížen jejich výběr samoobslužným systémem. Prostředí mateřské školy je čisté, pro děti i zaměstnance vhodné, je atraktivně výtvarnými pracemi dětí. Prostor i úprava prostředí umožňují individuální i skupinové hry.

Vybavení hračkami, učebními pomůckami, výtvarným, přírodním a spotřebním materiálem se pohybuje spíše pod běžným průměrem, nedostatečné je vybavení velkými prostorovými stavebnicemi. Vzhledem k současnému trendu předškolní výchovy neposkytuje dostatečně zajímavou nabídku pro spontánní i řízené činnosti. Rovněž vybavení audiovizuální, didaktickou a informační technikou je velmi skromné, je omezeno na barevný televizor a radiomagnetofon bez CD. V důsledku této skutečnosti je v MŠ i nedostatečné množství hudebních nahrávek, poslechových skladeb pro děti a relaxační hudby, které jsou vydávány především na CD nosičích. Nabídka dětských knih je průměrná, knižní fond pro pedagogické pracovníce je sporadicky doplňován o nové tituly.

Školní zahradu mateřské školy tvoří menší, vyčleněná část z velkého oploceného, ale neuzavíraného, pozemku přiléhajícího k budově. Vzdálenost školní zahrady od budovy ohrožuje bezpečnost dětí při potřebě využívání sociálního zařízení v době pobytu venku. Vybavení průlezkami a komponenty pro rekreační a relaxační činnosti při pobytu dětí venku je zastaralé, dětem nejsou umožněny jízdy na tříkolkách, koloběžkách a kolech (absence dlážděné plochy).

***Materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou v souhrnu průměrné.***

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

## **Realizace výchovně-vzdělávacího programu**

V rámci inspekce byl zjišťován soulad realizace výchovně-vzdělávacího programu MŠ vzhledem k obecným cílům a současným trendům předškolní výchovy, dále byla hodnocena průkaznost povinné dokumentace, vedení třídní a operativní dokumentace.

Dlouhodobé výchovně-vzdělávací úkoly jsou stanoveny v koncepci předškolního zařízení a školním vzdělávacím programem zpracovaným s využitím materiálu Rámcový program pro předškolní vzdělávání (obojí zpracované bývalou ředitelkou). Obojí je aktuální, ale v době inspekce v MŠ nevyužíváno.

Při plánování výchovně-vzdělávacího procesu je kladen důraz na řízené činnosti, pedagogickými pracovníky jsou zpracovávány týdenní námětové plány, učitelkou dle potřeby i denní přípravy. Konkrétní úkoly jsou čerpány zejména z časově-tematických plánů a současné pedagogické literatury (s materiálem Rámcový program pro předškolní vzdělávání nejsou učitelky blíže seznámeny).

Povinná dokumentace je vedena v souladu s platnými právními normami. Další operativní a třídní dokumentace má velmi dobrou vypovídací hodnotu. Ze stručných záznamů v přehledu výchovné práce nelze postihnout skutečný obsah výchovně-vzdělávacích činností, rovněž vyhodnocování výsledků a provádění systematické analýzy výchovně-vzdělávací činnosti je málo průkazné.

Do výchovně-vzdělávacího programu jsou zařazovány výlety, kulturní a divadelní vystoupení.

***Výchovně-vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.***

## **Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce**

Na základě hospitační činnosti u jedné učitelky v průběhu dvou dnů byla výchovně-vzdělávací činnost hodnocena z hlediska účinnosti motivace a hodnocení, užívaných metod v přímé pedagogické práci, organizování výchovně-vzdělávacího procesu, interakce a komunikace.

### **Spontánní a řízené činnosti**

#### ***Motivace a hodnocení, interakce a komunikace***

Volené motivace spontánních i řízených činností se zejména první den inspekce pouze okrajově týkaly daného týdenního námětu a obsahu plánované činnosti, byly méně nápadité s nižší účinností. Následující den byly již promyšlené, podněcovaly zájem a měly patřičný efekt. Hodnocení dětí v průběhu dne bylo vždy pozitivní, děti byly učitelkou povzbuzovány a chváleny. Schopnost sebehodnocení a hodnocení ostatních u dětí rozvíjena nebyla.

Diagnostické záznamy o dětech a jejich projevech jsou v MŠ písemně vedeny.

Interakce a komunikace mezi dospělými navzájem i mezi dospělými a dětmi byla přátelská a partnerská. Verbální projev učitelky byl v rovnováze s projevy dětí, působení bylo převážně nemanipulativní. Vztahy mezi dětmi dané heterogenní skupiny byly bezproblémové, vyznačovaly se ohleduplným chováním starších dětí k mladším.

***Oblast motivace a hodnocení je průměrná, interakce a komunikace mezi dospělými, mezi učitelkami a dětmi i mezi dětmi navzájem je velmi dobrá.***

#### ***Organizování a metody***

Učitelka byla na činnost s dětmi předem připravena, organizační formy byly voleny podle obsahu plánovaných činností a s ohledem na složení třídy. Byly frontální, skupinové i individuální, vedly k rozvoji spolupráce a samostatnosti. Vývojové a věkové zvláštnosti dětí

byly učitelkou zejména v průběhu řízených činností zohledňovány. Formy práce pouze ojediněle obsahovaly prvky tvořivé dramatiky a smyslové výchovy.

Psychohygienické podmínky jsou zajištěny pravidelným denním režimem, který umožňuje organizaci činností přizpůsobit potřebám dětí a aktuální situaci. Tříhodinový interval mezi jídly je dodržován, pitný režim realizován. Učitelky dětem zabezpečují dostatečný pobyt venku, přihlížejí ke klimatickým a povětrnostním podmínkám. Odpolední odpočinek je realizován se zohledňováním individuálních potřeb. V době inspekce byly nároky kladené na děti úměrné.

*Spontánní činnosti* byly uskutečňovány převážně formou volných her a výtvarných aktivit, byl jim vymezen dostatek času. Děti měly možnost volby hry, činnosti, prostoru i kamaráda, uplatnění a aktivní spoluúčasti. Organizace her umožňovala realizaci individuálních, skupinových, konstruktivních her, pohybové či sportovní aktivity zařazeny nebyly. Vstupy pedagogické pracovnice byly nenásilné, vedly k uvědomělé kázni. V nabídce činností i pomůcek scházely pro děti nové atraktivní pomůcky, velké prostorové stavebnice, tělovýchovné nářadí a náčiní.

*Řízené činnosti* byly většinou organizovány jako samostatné integrované jednotky se zaměřením na jednu z výchov (tělesná výchova) nebo byly integrovány do činností spontánních (výtvarná a pracovní výchova). Systematicky a cíleně byly u dětí rozvíjeny dovednosti, schopnosti a poznatky, převažovaly metody, které vedly k získávání nových poznatků a upevňování již získaných znalostí a dovedností (pouze některé z činností se vyznačovaly nižší náročností). K plnění úkolů a ukončení zvolených aktivit měly děti dostatek času.

Přechody mezi jednotlivými činnostmi byly různé, od organizovaných (zejména z bezpečnostních důvodů při přecházení mezi podlažími) po nenásilné a přirozené.

*Sebeobsluže, vytváření a upevňování hygienických návyků včetně stomatologické péče* byla věnována patřičná pozornost. Na organizaci stolování se děti aktivně podílely.

Doba *pobytu dětí venku* je využívána k plnění výchovně-vzdělávacích cílů, k relaxačním činnostem a pohybovým aktivitám na školní zahradě a okolí MŠ.

***Organizace činností vede k přiměřeným znalostem, dovednostem, samostatnosti a přirozené kázni dětí, má velmi dobrou úroveň.***

### **Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti**

V průběhu inspekce byly zaznamenány věkovým zvláštnostem odpovídající pohybové dovednosti včetně jemné motoriky. Úroveň hygienických návyků, rutinních sebeobslužných dovedností i společenských a kulturních návyků byla velmi dobrá. Slovní projevy, vzájemná komunikace i souvislé vyjadřování byly (až na výjimky) úměrné věku dětí. Zřejmé bylo průběžné formování elementárních operací myšlení, značné znalosti měly děti o přírodě. Velmi dobrých výsledků dosahují děti ve výtvarných a pracovních činnostech.

***Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou v dané mateřské škole velmi dobré.***

***V souhrnu je oblast průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v dané mateřské škole hodnocena jako velmi dobrá.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Organizace doložila zřizovací listinu vydanou zastupitelstvem Obce Nové Lublice a rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, v němž je mylně uvedena

adresa zřizovatele - Nové Lublice 75, 747 86 Kružberk - Nové Lublice (správně 749 01 Vítkov - Nové Lublice).

***Zřizovací listina v názvu předškolního zařízení nekoresponduje s rozhodnutím Krajského úřadu Moravskoslezského kraje o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.***

Předškolní zařízení spolupracuje se základními školami v Melči a Kružberku a se Základní uměleckou školou Vítkov (výchovné koncerty).

Předškolní zařízení prezentuje svou činnost v rámci obce veřejnými vystoupení, výstavkami, organizováním dětského maškarního karnevalu aj. Plní jako jediná školní instituce v obci v okrajové části regionu i významnou společensko-kulturní roli.

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

1. Zřizovací listina vydaná zastupitelstvem Obce Nové Lublice na základě usnesení ze dne 5. 8. 2002 s účinností od 1. 1. 2003.
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Moravskoslezského kraje o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. ŠMS/13223/02/Kon účinné od 1. 1. 2003.
3. Usnesení Obce Nové Lublice čj. 46/2002 ze dne 26. 11. 2002 - jmenování do funkce ředitelky.
4. Povinná dokumentace ve smyslu zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
5. Pedagogická a operativní dokumentace předškolního zařízení.
6. Organizační, vnitřní a školní řád.
7. Výsledky dětských prací z výtvarné a pracovní výchovy, grafická cvičení.
8. Záznamy pedagogické diagnostiky.
9. Hospitační záznamy.

#### **ZÁVĚR**

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

Razítko

**Školní  
inspektorka**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Mgr. Jarmila Němečková

.....

V Opavě dne 13. června 2003

**Datum a podpis ředitelky mateřské školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. června 2003

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Podpis

Jana Panáková

.....

***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. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.***

## Hodnoticí 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 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Krajský úřad Moravskoslezského kraje,<br>odbor školství, mládeže a sportu,<br>28. října 117, 702 18 Ostrava 2 | 2003-07-02                              | 145 100/03-11045                                 |
| Obecní úřad Nové Lublice 75, 749 01<br>Vítkov - Nové Lublice.                                                 | 2003-07-02                              | 145 104/03-11045                                 |

**Připomínky ředitelky školy**

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