

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 061-10/99-1041  
Signatura: vf3as104

Oblastní pracoviště č.6 - Ústí n/L  
Okresní pracoviště Louny

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola/zařízení:** Mateřská škola Louny, V domcích

**Identifikátor ředitelství:** 600 082 296 IZO 047 791 101

**Ředitel(ka) školy/zařízení:** Havlíková Anna

**Zřizovatel:** Město Louny

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Louny

**Termín inspekce:** 5. 1. - 7. 1. 1999

**Inspektoři:** Fenclová Hana

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů.  
Řízení školy  
Podmínky a průběh vzdělávání

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Koncepce mateřské školy, plán školy, povinná a další vedená dokumentace, třídní dokumentace, plány činnosti, výtvarné práce dětí, pracovní listy, grafické záznamy.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Součástí ročního plánu školy je koncepční záměr, kterým je sledován všestranný rozvoj dětské osobnosti. Cíle jsou dále zaměřeny na prohlubování citové i mravní výchovy a na nabídku nadstandardní péče zaměřené na děti se specifickými potřebami a schopnostmi. Konkrétní realizace koncepčního záměru je dále rozpracovávána v měsíčních plánech s týdenním tematickým zaměřením. Jejich obsahem je sledována prostupnost a návaznost stanovených cílů i začlenění všech výchovných složek. Ročním plánem jsou dále jasně stanoveny úkoly pro oblast výchovy a vzdělávání, materiálně technické zázemí školy, řídicí a kontrolní činnost.

**Hodnocení:** *Koncepční záměry jsou jasně stanoveny, v přímé práci s dětmi realizovány. Plánování je možno hodnotit jako systematické a funkční.*

### 2 Odborné a pedagogické řízení

V rámci řízení jsou plánovány 4 pedagogické porady, jejichž náplň úzce navazuje na úkoly ročního plánu a je také zaměřena na oblast vzdělávání. O jejich realizaci jsou vedeny konkrétní záznamy se stanovením závěrů. Součástí řízení jsou rovněž plánované

4 provozní porady a jejich průběh je dokladován zápisem. Rozborovou činností je ředitelka školy schopna postihnout klady a nedostatky v pedagogické činnosti učitelů.

## **2.1 Organizační struktura**

Organizace chodu školy je jasně stanovena pravidly Vnitřního řádu, který byl projednán s rodiči a dále pak také Organizačního řádu projednaného se zaměstnanci školy. Ředitelka mateřské školy vypracovala vlastní Pracovní řád, který je rovněž projednán se zaměstnanci. Jeho součástí jsou konkrétně zpracované pracovní náplně, které jsou zaměřeny na požadované pracovní profese a delegují kompetence pro jednotlivé zaměstnance. Atmosféra školy je vstřícná, přátelská.

## **2.2 Personální struktura**

Kolektiv pedagogických pracovníků je tvořen 6 odborně způsobilými učitelkami, včetně ředitelky školy. Další kolektiv je tvořen 2 asistentkami poskytovanými Pracovním úřadem, z nichž 1 vykonává profesi učitelky a 1 profesi pomocné kuchařky. Další část zaměstnanců je tvořena hospodářkou a 3 provozními zaměstnankyněmi. V současné době je kolektiv zaměstnanců stabilizován.

***Hodnocení: Pravidla chodu mateřské školy jsou jasně stanovena řády, vymezeny jsou konkrétní kompetence zaměstnanců. Voleny jsou vhodné prostředky řízení. Personální struktura zabezpečuje základní potřeby provozu školy. Řízení školy je funkční.***

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Roční plán obsahuje obecně zpracované cíle kontrolní činnosti. Průběžně je ředitelkou předškolního zařízení realizována nahodilá kontrolní činnost, která je dokladována zápisy. Součástí kontrolního systému ředitelky je také hospitační činnost, která je plánována na školní rok. Z provedených hospitací jsou prováděny zápisy se stanovením závěrů a podpisem učitelky. Vnitřní platový předpis obsahuje jasně stanovená kritéria určená pro hodnocení zaměstnanců.

***Hodnocení: Systém a plánování kontrolní činnosti je fungující. Hodnotící nástroje jsou funkční.***

## **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Vnitřní informační systém je realizován prostřednictvím každodenního osobního kontaktu, plánovaných a dalších porad, prostřednictvím nástěnek, písemných oběžníků a příkazů. Vnější informační systém je zajišťován společným setkáním s rodiči, které je plánováno 3x ve školním roce, vhodně je k těmto účelům využíváno každodenního osobního kontaktu s rodiči, informativních nástěnek, ukázky přímé práce s dětmi v rámci organizovaného Dne otevřených dveří, výstav dětských prací.

***Hodnocení: Vnitřní a vnější informační systém vychází z možností a podmínek mateřské školy a je funkční.***

## **5 Vedení povinné dokumentace**

V průběhu inspekce bylo zjištěno, že je ředitelkou mateřské školy vedena, v souladu se zákonem MŠMT ČR č.138/1995 Sb., povinná dokumentace a ředitelkou je vedena přehledně další dokumentace související s řízením předškolního zařízení (např. dokladace kontrolní činnosti, plán školy, zápisy z porad aj.) Pravidelně je vedena základní třídní

dokumentace a dokumentace týkající se dětí s odkladem školní docházky, která je postupně dopracovávána (např. konkrétní záznamy o výsledcích zvýšené individuální péče).

**Hodnocení:** *Vedení povinné a další dokumentace školy je možno hodnotit jako spíše nadprůměrné.*

## **6 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Mateřská škola je od roku 1993 právním subjektem. Průběžně je sledováno čerpání finančních prostředků určených na provoz školy a to měsíčním přehledem. Za loňský kalendářní rok měla mateřská škola 30tisícový hospodářský výsledek. Z rozpočtu byly zajišťovány základní potřeby týkající se výchovně vzdělávací činnosti a údržby školy (např. nákup hraček, učebních pomůcek, položení lina v šatnách, nátěr oken aj.).

Měsíčně je sledováno čerpání mzdového fondu, který umožňuje přidělení diferencovaného osobního ohodnocení zaměstnanců. Z finančních prostředků určených na nákup učebních pomůcek byly zakoupeny hračky, obrazový materiál pro realizaci výchovně vzdělávacích činností a literatura.

**Hodnocení:** *S finančními prostředky, přidělenými ze státního rozpočtu na provoz mateřské školy, je zacházeno hospodárně. Jejich využití je funkční.*

## **7 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti**

Mateřská škola je typizovaným zařízením s klasickou třídou a hernou, ve které se denně rozkládají lehátka pro realizaci poledního odpočinku. Dá se říci, že má vytvořeny základní prostorové podmínky, které však nejsou zcela ideální pro organizování pohybových aktivit. Další prostory, t.j. sociální zázemí a šatny, jsou vyhovující. Vybavení nábytkem respektuje potřeby dětí a je jejich věku přiměřené. Začlenění koutků pro tvořivé hry dětí není ještě zcela dořešeno. Třídy jsou vybaveny základním množstvím hraček, zaměstnávacích materiálů. Součástí vybavení je i dětská knihovna, která je průběžně doplňována. Mateřská škola má základní vybavení pro realizaci hudebních a pohybových činností, učitelky se svojí prací podílejí na tvorbě pomůcek používaných v rámci dramatické výchovy (výroba maňásků), třídy jsou vybaveny základní elektronikou. Zahrada mateřské školy je svým vybavením zaměřena především na realizaci rekreačních činností v jarních, letních a podzimních měsících (pískoviště, průlezky, dřevěné domečky, sprchový kout). Vhodným doplňkem jsou přilehlé terasy, které umožňují dětem za příznivého počasí pobyt venku již v ranních hodinách. Technický stav budovy je v současné době vyhovující.

**Hodnocení:** *Materiálně technické podmínky mateřské školy je možno hodnotit jako funkční.*

## **8 Hodnocení psychohygienických podmínek**

Všechny prostory mateřské školy jsou udržovány v pořádku a čistotě. Ve třídách jsou vytvořeny potřebné tepelné a světelné podmínky. Počtem zapsaných dětí na třídu je respektována kapacita školy (25, 25, 20). Stanovena je výjimka z počtu zapisovaných dětí na třídu. V průběhu poledního odpočinku jsou vytvářeny potřebné podmínky pro děti nepotřebující spánek, vytvořeny jsou podmínky pro realizaci pitného režimu. Délka provozu mateřské školy a režim dne zcela respektují možnosti dětí. Postupně je dotvářen estetický vzhled jednotlivých tříd. Pozornost je věnována realizaci pravidelného pobytu dětí venku. Použitím cvičebního úboru je při realizaci pohybových činností respektováno zdravotní hledisko. Starší děti si pravidelně čistí zuby.

**Hodnocení:** *Psychohygienické podmínky mají spíše nadprůměrnou úroveň.*

## 9 Hodnocení personálních podmínek

V důsledku normativního stanovení počtu pedagogických pracovníků na počet dětí je přijato 5 učitelek na krácený úvazek přímé práce u dětí a tím nejsou vytvářeny ideální podmínky, které by poskytovaly dostatečnou krycí dobu pro realizaci skupinových činností, výraznou individuální péči a efektivní uskutečňování osobnostního rozvoje dítěte jako stěžejního cíle předškolní výchovy. Ředitelka mateřské školy se snaží řešit tuto situaci přijetím asistentky (Pracovní úřad) jako další pedagogické pracovnice (bez odborného vzdělání), která pracuje převážně pod vedením učitelky. Všechny učitelky ovládají velice dobře hru na hudební nástroj a této přednosti je denně vhodně využíváno při činnostech s dětmi. Dvě učitelky jsou absolventkami logopedického kurzu. Svých znalostí vhodně využívají při realizaci logopedické prevence v mateřské škole pod vedením odborného logopeda.

***Hodnocení: Personální podmínky lze hodnotit počtem jako průměrné, kvalitou jako spíše nadprůměrné.***

## 10 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Učitelky se připravují na přímou práci s dětmi prostřednictvím měsíčních plánů. Provedenými hospitacemi bylo zjištěno, že je v průběhu přímé práce s dětmi plněna pedagogická funkce učitelky, respektován je uvolněný režim dne. Postupně jsou do praxe začleňovány i netradiční formy práce (postupné plnění cíle, skupinová práce), prvky tvořivé dramatiky. Promyšlenost metodických postupů, forem a metod v plnění stanoveného cíle s ohledem na plánovanou činnost není vždy zcela dořešeno (Tv, Jv). Ze strany učitelek je plně respektována dětská osobnost, učitelky jsou v převážné většině schopny reagovat pohotově na vzniklé situace, citlivě řešit vzniklý problém. Sledována je prostupnost výchovných složek, věnována je pozornost dostatečnému opakování procvičování získaných vědomostí a dovedností. Dětem je poskytován přiměřený čas pro samostatný slovní projev, vytvářením problémových situací jsou vedeny k samostatnému logickému myšlení. Výrazná pozornost je věnována dětem s odkladem školní docházky, dětem s vadou výslovnosti a dětem se zájmem o nadstandardní činnosti formou zájmových kroužků, které jsou organizovány 1x v týdnu (kroužek výtvarný, hudební - pěvecký sbor, dramatický zaměřený na dramatizaci pohádek, hudebně pohybový a plavecký. Pozornost je dále věnována dítěti polské národnosti, které je začleněno do docházky mateřské školy a to zvýšenou individuální péčí. Učitelky vytvářejí ve třídách příjemnou, přátelskou a klidnou atmosféru. Průběžně jsou v dětech pěstovány základní zdvořilostní návyky, kladné vzájemné vztahy.

***Hodnocení: Kvalita vyučování je spíše nadprůměrná.***

## 11 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

**Hra a spontánní aktivity:** Děti se aktivně zapojují do realizace tvořivých her, jsou schopny si samostatně hrát a zvolit hračku dle vlastního výběru. Při realizaci her viditelně uplatňují získané vědomosti a dovednosti, aktivně se zapojují do úklidu herny. Naprosto přirozeně vnímají účast učitelky ve hře.

**Režimové momenty:** Děti mají osvojeny základní hygienické návyky a při jejich realizaci jsou naprosto samostatné. Spontánně reagují na rozmanitost náplně režimových momentů.

*Organizace stolování:* Do přípravy stolování se děti aktivně zapojují, problémy jim nečiní prostření stolů, servírování jídla, starší děti již jsou schopny použít celý příbor. Osvojeny mají základní kulturní a společenské návyky v rámci stolování. Upevněn nemají ještě návyk estetické úpravy stolů.

*Pohybové aktivity:* Do realizace pohybových činností se děti zapojují denně a s viditelnou radostí. Většina starších dětí má osvojenou koordinaci paží a nohou při chůzi, běhu. Jsou schopny reagovat na změnu pohybu, orientovat se v prostoru, cvičit s náčiním, reagovat na hudební doprovod, aktivně se zapojit do cvičení na náradí, zvládnou hod horním obloukem. Problémy jim nečiní respektování pravidel pohybových her, obratné napodobení jednotlivých cviků.

*Rozvíjení poznání:* Vymyšlení jednoduchých hádanek poukázalo na schopnost dětí logicky myslet, na schopnost uplatnit v činnosti jistou míru vlastní představivosti i fantazie.

*Jazyková výchova:* Dětem nečiní problém rozlišit sluchem hlásku na začátku slova, zvládají dělení slov na slabiky, jsou schopny se vyjadřovat jednoslovně, jednoduchou větou, některé starší děti i souvislým slovním projevem.

*Hudební výchova:* Zde byly zaznamenány kvalitní výsledky zejména v pěvecké činnosti. Děti zvládají zpěv za doprovodu hudebního nástroje, respektují předeheru, mezihru. Většina dětí zná dobře text i melodii nacvičovaných písní.

*Pracovní výchova:* Děti se samostatně zapojují do úklidu po hře a dalších provozovaných činnostech, viditelné je pěstování smyslu pro pořádek. Osvojen mají postup práce s lepidlem, obratné a správné použití nůžek (rovný zástřih, vystřížení předkresleného tvaru).

***Hodnocení: V oblasti výchovy a vzdělávání jsou dosahovány spíše nadprůměrné výsledky.***

## **12 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků**

Dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků je věnována pozornost prostřednictvím pedagogických porad, průběžným zajišťováním odborné literatury a samostudiem této literatury, odborné časopisy nejsou odebírány. V rámci finančních možností je využíváno nabídky vzdělávacích programů organizovaných Centrem vzdělávání v Praze.

***Hodnocení: Pro realizaci dalšího vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků jsou vytvářeny podmínky dle současných možností a jsou průměrné.***

## **13 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost**

Nadstandardní nabídkou mateřské školy jsou další aktivity, které vhodně programové zaměření obohacují. Součástí této nabídky jsou např. exkurze, návštěvy kina, divadla, muzea, knihovny, plaveckého bazénu, účast na Mateřince, veřejná vystoupení dětí, výlety, oslavy svátků a tradic, organizování karnevalu, výstavy prací dětí, výše jmenované zájmové kroužky aj.

***Hodnocení: Nabídku dalších aktivit je možno hodnotit jako nadprůměrnou.***

## ZÁVĚRY

*Provedenou orientační inspekci bylo zjištěno, že jsou zodpovědně plněny úkoly a povinnosti vyplývající z oblasti řízení. Mateřská škola má vytvořeny základní materiální, personální podmínky a potřebné organizační podmínky pro zajištění běžného provozu. Dořešena není zcela funkčnost zbudovaných koutků pro tvořivé hry dětí. V oblasti výchovy a vzdělávání je ve sledovaných činnostech dosahováno přiměřených výsledků a velice dobrých výsledků je dosahováno především v hudební výchově. Volba forem a metod práce, metodického postupu plánované činnosti není vždy dostatečně promyšlena ve vazbě na stanovený cíl a potřebnou aktivizaci dětí.*

### Doporučení:

1. Pozornost zaměřit na funkčnost budovaných koutků pro tvořivé hry dětí.
2. Hospitační činností sledovat promyšlenost forem, metod a metodických postupů práce s ohledem na stanovený cíl a potřebnou aktivizaci dětí.

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Fenclová Hana v. r. ....

V Chomutově

dne 12. 1. 1999

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 12. 1. 1999. ....

*razítko*

Podpis ředitele(ky) školy Havlínová Anna v. r. ....

*Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

**Na vědomí**

| <b>Adresát</b> | <b>Datum předání/<br/>odeslání zprávy</b> | <b>Podpis příjemce nebo čj.<br/>jednacího protokolu ČŠI</b> |
|----------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Zřizovatel:    | 25. 1. 1999                               | 061- 26/99 - 1041                                           |
| Školský úřad:  | 25. 1. 1999                               | 061- 25/99 - 1041                                           |

**Připomínky ředitele(ky) školy**

| <b>Datum</b> | <b>Čj. ČŠI</b> | <b>Text</b>         |
|--------------|----------------|---------------------|
|              |                | Nepodala připomínky |