



**Česká školní inspekce**

**Zlínský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Velké Karlovice, okres Vsetín**

**Adresa: Velké Karlovice 927, 756 06**

**Identifikátor školy: 600 149 374**

**Termín konání inspekce: 21. – 22. březen 2005**

<b>Čj.:</b>	o3-1015/2005-11129
<b>Signatura:</b>	oo4ay124

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Od 1. ledna 2003 je mateřská škola příspěvkovou organizací zřízenou obcí Velké Karlovice. Sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu. Kapacita školy je stanovena na 60 dětí. Ve školním roce 2004/2005 jsou v provozu dvě třídy s věkově smíšenými skupinami dětí. Školní jídelna má kapacitu 60 jídel, nezajišťuje stravovací služby cizím strávníkům.

Provoz mateřské školy byl zahájen v roce 1954, kdy byla v budově bývalé osmileté střední školy otevřena jedna třída. V roce 1981 byla mateřská škola přemístěna do nové účelové budovy, která byla postavena v sídlištní zástavbě a slouží až do současnosti.

Ve školním roce 2004/2005 je v mateřské škole celkem zapsáno 50 dětí ve věku od 2,5 do 7 let. Provoz mateřské školy je od 6:15 do 15:45 hodin.

## PŘEDMĚT INSPEKCE

*Personální, materiálně-technické podmínky a průběh a výsledky vzdělávání ve školním roce 2004/2005 v době inspekce.*

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

V mateřské škole pracuje celkem sedm zaměstnankyň, z tohoto počtu čtyři pedagogické pracovnice a tři provozní. Všechny čtyři pedagogické pracovnice včetně ředitelky jsou odborně kvalifikované a mají dlouholetou pedagogickou praxi. Pracovní úvazky jsou sestaveny tak, aby plně pokrývaly dobu provozu mateřské školy a vcelku umožňovaly souběžné působení dvou učitelek ve třídě.

Organizační struktura mateřské školy je funkčně stanovena. Organizace chodu i odpovědnost jednotlivých pracovníků jsou vymezeny v dokumentech (*Organizační řád, Provozní řád, Vnitřní řád*). Dokumenty konkretizují plnění základních pracovních povinností všech zaměstnankyň, vyplývajících z pracovního zařazení, jsou přehledné a funkční. Dále jasně stanovují pravidla organizování mateřské školy ve vztahu k dětem a rodičům. V době nepřítomnosti zastupuje ředitelku pověřená učitelka, její kompetence jsou přesně vymezeny. Rozvržení přímé vzdělávací činnosti pedagogických pracovníků odpovídá specifickým podmínkám školy, je promyšlené a efektivní. Přenos informací mezi pracovníky zajišťuje ředitelka především osobním kontaktem, dále prostřednictvím provozních porad a pedagogických rad. Záznamy z jednání jsou průkazným způsobem vedeny, více pozornosti je však při jednáních věnováno organizačním záležitostem, méně pedagogické problematice.

Vedení všech zaměstnankyň ředitelkou vychází zejména ze znalosti dlouhodobě stabilizovaného pracovního týmu. Ředitelka upřednostňuje demokratický styl řízení, pružně reaguje na podněty svých pracovníků, umožňuje jim přístup ke všem potřebným informacím a vytváří příznivé podmínky pro jejich pracovní i osobnostní seberealizaci. Pracovní atmosféra je vcelku příznivá.

Kontrolní činnost je uskutečňována podle plánu, hospitace jsou zaměřeny především na naplňování cílů daných školním vzdělávacím programem, na vytváření podmínek pro individuální osobnostní rozvoj dětí, nové pedagogické přístupy a metody práce a evaluační činnost učitelky. Podrobně zpracované písemné záznamy z realizovaných hospitací poskytují relevantní informace a současně zajišťují funkční zpětnou vazbu pro další práci. Kontrola se zejména orientuje na vedení povinné dokumentace, plnění pracovních povinností a zajištění bezproblémového provozu školy. Ředitelka mateřské školy podporuje sebevzdělávání učitelek, vytváří pro ně vhodné podmínky. Má zpracován plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a záměry v něm obsažené jsou v souladu se závěry analýzy

uplynulého období a s plánovanými cíli školního vzdělávacího programu. Pozornost je upřena na studium nových trendů v oblasti pedagogické a řízení školy. Pedagogické pracovnice se zúčastňují seminářů k realizaci rámcového programu předškolního vzdělávání, doplňují si vědomosti z oblasti pedagogické diagnostiky, speciální pedagogiky a hodnocení dětí. Méně prokazatelné je samostudium odborné literatury a metodických materiálů učitelek. Získané poznatky ze vzdělávání si vzájemně neformálně předávají na pedagogických radách, snaží se je postupně zavádět do praxe a využívat v každodenní činnosti s dětmi, což vcelku prokázaly hospitace v pedagogickém procesu. Dostatečná nabídka odborného materiálu a publikací je v mateřské škole k dispozici všem pedagogickým pracovnícům i rodičům.

Pro hodnocení činnosti všech pracovníků ředitelka stanovila diferencovaná kritéria, kterých prokazatelně využívá k motivaci a oceňování kvality jejich práce. Kritéria jsou zveřejněna a všem pracovnícům známa.

***Personální podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Jednopatrová budova je prostorná, technický stav je dobrý. V přízemí se nachází jedna třída s hernou, šatnou pro děti i učitelky a hygienickým zařízením. Kromě toho je tu také umístěna hospodářská část mateřské školy (školní kuchyň, sklady potravin, šatny provozních zaměstnanců, přípravná jídel, výtah). V patře budovy je druhá třída s hernou, s příslušným hygienickým zařízením a šatnou pro děti i učitelky, ředitelna a sklad hraček. Pracovní zázemí pro zaměstnankyně je na velmi dobré úrovni.

Prostory vymezené pro mateřskou školu jsou vzhledem k počtu zapsaných dětí dostačující. Děti mají k dispozici prostornou a prosvětlenou třídu s hernou, která je současně ložnicí, tělocvičnou, pracovní, jídelnou nebo také společenskou místností pro tradiční oslavy a společné akce rodičů s dětmi. Prostor pro uložení pomůcek, sportovního náčiní a hraček je dostatečný. Uspořádání všech výše uvedených prostor je účelné. Interiér tříd i ostatních místností působí příjemně a esteticky, všude je čisto. Prostorové členění i vybavení funkčním nábytkem poskytuje dostatek příležitostí pro hry dětí, provádění rozmanitých činností i možnosti rozvíjení pohybu. Uspořádání skříněk a polic vytváří vcelku variabilní hrací kouty pro skupinové a individuální činnosti dětí, které však svým vybavením neposkytují dostatek podnětů k rozvoji tvořivosti a fantazie dětí. Velikost dětských židliček a stolků neodpovídá dostatečně antropometrickým požadavkům, nejsou výškově odstupňovány. Vybavení školy hračkami, pomůckami a didaktickou technikou je dostatečné a funkční. Hračky jsou umístěny tak, aby byly dětem volně dostupné a dle možností obnovované. Učitelská i dětská knihovna je dobře vybavená a průběžně aktualizovaná.

Na jižní straně budovy se rozkládá velká školní zahrada s dvěma pískovišti, houpačkami, průlezkami, skluzavkou, zahradním domkem a vláčkem, dřevěnými lavičkami a stolkou a bezpečným hřištěm s plastovým povrchem. Ráz zahrady dotvářejí vzrostlé stromy a keře. Některé druhy zahradního vybavení si žádají postupnou rekonstrukci a opravy.

Ředitelka mateřské školy má stanoven konkrétní plán pro oblast materiálně-technického zabezpečení školy. Dle finančních možností a v úzké spolupráci se zřizovatelem je tento plán postupně naplňován. Pro zkvalitnění řídicí činnosti má ředitelka k dispozici počítač. Ředitelka neformálně sleduje a průběžně hodnotí využití materiálních zdrojů. Poznatky získané kontrolní činností využívá ke zlepšování stavu materiálně-technického zázemí mateřské školy.

***Materiálně-technické podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

### Vzdělávací program

Pedagogická činnost mateřské školy se opírá o vytvořený Školní vzdělávací program s názvem *Jaro, léto, podzim zima, ve školce je vždycky prima*, který je sestaven tak, aby rozvíjel celou osobnost dítěte, jeho fyzické, psychické a sociální kompetence na základě souznění s přírodou ve sledu ročních období. Důraz je kladen na hodnoty a postoje, poznatky a dovednosti, které děti získávají především prostřednictvím praktických činností a přímých prožitků. Aby byl zajištěn příznivý vývoj dítěte po celou dobu docházky do mateřské školy, je program zpracován na období tří let. Pro školní rok 2004/2005 je na základě tohoto dlouhodobého programu vypracován střednědobý prováděcí roční plán školy. Je obsažný a přehledný, funkční a konkrétní, vychází z provedené analýzy pedagogických, personálních a materiálních podmínek. Charakteristickým rysem školního programu je přijetí zásad vzdělávacího programu Podpora zdraví v mateřské škole. Další aktivity, např. sportovní a kulturní akce, exkurze a množství společných aktivit s rodiči účinně a efektivně doplňují program mateřské školy v rámci jejího celodenního provozu.

V návaznosti na školní vzdělávací program vytvořily učitelky třídní vzdělávací programy. Ústřední téma je rozpracované do měsíčních a týdenních podtémat obsahově blízkých dětskému chápání a prožívání. Stanovené kompetence a dílčí cíle směřují k uplatnění spontánního učení dětí, které je založeno na činnostních aktivitách, přímém pozorování, vlastních zkušenostech a vnitřní motivaci. Uváděné činnostní postupy a organizační formy umožňují dětem vnímat svět v jeho přirozených souvislostech a globálnějším pohledu, a to vždy za předpokladu respektování jejich osobnostních zvláštností. Individuální plány pro děti s odkladem povinné školní docházky jsou písemně zpracovány a jsou funkční.

Kontrolou povinné dokumentace týkající se evidence dětí (přehledy docházky, evidenční listy dětí, přehledy výchovné práce) bylo zjištěno, že jejímu vedení je věnována patřičná pozornost, a to v souladu s aktuálními organizačními změnami školy. *Evidenční listy* obsahují veškeré náležitosti a zachycují průběžně docházku dětí do mateřské školy. *Zápisy v Přehledech docházky* jsou úplné a mají velmi dobrou vypovídací hodnotu o naplňování školního vzdělávacího programu. V *Přehledech výchovné práce* jsou pravidelně vedeny záznamy o počtu dětí v průběhu celého dne. Příjímání řízení je realizováno v souladu s právní normou, rozhodnutí o přijetí dítěte ředitelka prokazatelně vydává rodičům. Předložená dokumentace je vedena řádně, na předepsaných tiskopisech. Důvěrná data o dětech a zaměstnancích jsou vhodně uložena a chráněna před zneužitím.

Podrobně provedená analýza pedagogických podmínek školy umožnila ředitelce sestavit funkční kontrolní plán, který jí poskytuje účinnou zpětnou vazbu a umožňuje systematicky sledovat a hodnotit dosahované výsledky. Ředitelka ve své kontrolní činnosti zaměřuje pozornost především na funkčnost školního a třídních vzdělávacích programů, a to v součinnosti s realizací dlouhodobých i krátkodobých vzdělávacích cílů, na výsledky pedagogické práce a úroveň osobnostního rozvoje předškolních dětí. Vyhodnocování tvorby, naplňování a funkčnosti třídních vzdělávacích programů je obsahem jednání pedagogických rad.

Mateřská škola má v rámci školního vzdělávacího programu zpracován plán evaluace činnosti školy. Stanoveny jsou cíle, prostředky i termíny jejich vyhodnocení. Význam nově uplatňovaného hodnocení si pedagogické pracovnice plně uvědomují a postupně ho realizují. Vnější systém hodnocení má podobu ústního předávání informací získaných především od pedagogů základní školy, zpětná vazba od rodičů je získávána průběžně při předávání dětí.

Rodiče mají také možnost postupné adaptace dětí na začátku docházky do mateřské školy i přímé účasti v pedagogickém procesu.

Organizace dne v mateřské škole zohledňuje individuální vývojové, sociální i emoční potřeby dětí, vhodně reflektuje dobu jejich příchodu i délku pobytu v MŠ. Režim dne v MŠ vcelku umožňuje variabilní úpravy podle potřeb, přesto časové vymezení jednotlivých režimových činností má omezující charakter. V době konání inspekce byly spontánní a řízené aktivity dostatečně vyvážené. Řízené pohybové aktivity byly zařazeny vhodným způsobem, cíleně byl vytvářen prostor pro realizaci pohybových aktivit také při ranních hrách. Tříhodinový interval mezi jídly je dodržován, nucení dětí do jídla nebylo zjištěno. Zavedený pitný režim ve třídách je funkční, děti jsou zvyklé samostatně ho využívat. Doba pobytu venku byla s ohledem na roční období a meteorologické podmínky dodržena. Při odpoledním odpočinku je zohledňována individuální potřeba spánku, děti mají možnost výběru klidových činností.

Výměna informací mezi mateřskou školou a rodiči dětí probíhá v době přijímacího a adaptačního období, dále pak v rámci denních kontaktů i v rámci plánovaných setkání, kde mají rodiče možnost vyjádřit se ke kvalitě činnosti školy. Informace písemnou formou dostávají rodiče prostřednictvím nástěnek v šatně a na hlavní chodbě. Dokument *Školní řád mateřské školy* podává úplný výčet potřebných informací, obsahuje práva i povinnosti rodičů. Informace o pokrocích dětí jsou doplněny výstavkami jejich zdařilých výtvarných prací a výrobků.

### **Průběh a výsledky vzdělávání**

Hospitace byly realizovány v obou třídách, ve dvou dopoledních blocích spontánních a řízených činností.

Pečlivě připravené prostředí obou tříd, volný výběr hraček a pomůcek umožnily části dětí rozvinout námětovou hru, anebo volně konstruovat a sestavovat ze stavebnic. Pro další skupinu dětí byly učitelkami připraveny pracovní a výtvarné činnosti, které svým obsahem funkčně navazovaly na předchozí činnosti a zážitky dětí a jejich zaměření motivačně prolínalo s vybraným týdenním tématem. Děti měly možnost svobodné volby a rozhodování, které činnosti se budou věnovat. V průběhu hospitace byly u dětí zaznamenány velmi pěkné spontánní reakce, přirozený způsob komunikace s respektem k dodržování domluvených zdvořilostních pravidel a návyků. Ze strany učitelek jim byl dán velký prostor pro seberealizaci a aktivní zapojení do her. Učitelky sledovaly jednání a počínání dětí, byly jim nápomocné radou a povzbuzením. Atmosféra ve třídách byla příznivá, vzájemné vztahy mezi dětmi a dětmi a učitelkou byly pozitivní, založené na vzájemné důvěře a respektu.

Řízené činnosti v obou třídách byly zařazeny v souladu s týdenním plánem. Tematická propojenost a obsahová návaznost na předchozí poznatky dětí byly dodrženy. Připravené pomůcky a pedagogický záměr byly vcelku vhodně diferencovány pro věkově heterogenní skupinu dětí, větší pozornost učitelek však byla věnována především dětem nejstarším. Frontální organizace pohybových a hudebních činností celé třídy se nenásilně a plynule střídala se skupinovou výtvarnou a pracovní činností dětí u stolečků nebo na koberci. Úvodní i průběžná motivace k činnostem dětí byla však dostatečně účinná a pro většinu z nich znamenala aktivní zapojení do nabídnutých činností, jejichž prostřednictvím si osvojovaly různé dovednosti vlastní zkušeností a prožitkem. Z hlediska psychohygieny byl uplatňován demokratický přístup k dětem, učitelky s dětmi komunikovaly na partnerské úrovni a dovedly dostatečně oceňovat dovednosti i dílčí pokroky jednotlivých dětí. Potřeba individuálního přístupu k několika jednotlivcům byla kvalifikovaně uplatňována. Průběžné a adresné hodnocení činností a projevů dětí bylo citlivé a pozitivně zaměřené. Dětem bylo umožněno podle osobního tempa dokončovat činnosti. Výsledky jejich pracovní i výtvarné činnosti byly smysluplně využity k esteticky podnětné výzdobě třídy a děti tím byly povzbuzeny a uspokojeny.

## Výsledky vzdělávání zjišťované školou

Velmi dobré výsledky dětí byly sledovány v oblasti adaptace na prostředí MŠ, vzájemných vztahů mezi nimi a společenského chování. Evidentní jsou kamarádké vazby, schopnost spolupracovat, přijímat různé sociální role a většinou se i samostatně rozhodnout. Žádoucí stereotypy jsou vytvořeny v hygienických a sebeobslužných návycích.

Řečový projev, úroveň myšlení a vyjadřování, pohybové dovednosti včetně jemné motoriky většinou odpovídají vývojovým a individuálním možnostem dětí. Také úroveň představivosti a fantazie sledovaná v konstruktivních a výtvarných činnostech včetně výsledků (dětské práce) odpovídá dosaženému stupni vývoje dětí.

***Školní vzdělávací program je zpracován a realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy. Povinná dokumentace je prokazatelně vedena. Kontrola naplňování vzdělávacího programu je účinná. Organizace výchovně-vzdělávací práce zohledňuje individuální vývojové, sociální i emociální potřeby dětí. Informační systém směrem k rodičům je účinný. Mateřská škola začíná postupně využívat systém vnitřních i vnějších evaluačních procesů.***

***Průběh a výsledky vzdělávání jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Výkaz o mateřské škole Škol(MŠMT) V 1-01 podle stavu k 30. 9. 2004
2. Organizační řád Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín ze dne 1. 1. 2005
3. Zřizovací listina Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín, příspěvková organizace ze dne 14. 12. 2001
4. Rozhodnutí o zařazení Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín do školského rejstříku ze dne 7. 7. 2003, pod čj. ŠK/5041/03
5. Školní řád Mateřské školy Velké Karlovice, okres Vsetín aktualizovaný k 1. lednu 2005
6. Záznamy z hospitační činnosti realizované ve školním roce 2004/2005 v době inspekce
7. Zápisy z pedagogických rad a provozních porad realizovaných ve školním roce 2004/2005 v době inspekce
8. Školní vzdělávací program zpracovaný na období 2002 – 2005
9. Roční plán mateřské školy pro školní rok 2004/2005
10. Třídní vzdělávací programy obou tříd pro školní rok 2004/2005
11. Časový rozpis přímé vzdělávací činnosti pedagogických pracovníků pro školní rok 2004/2005
12. Přehledy výchovné práce obou tříd ve školním roce 2004/2005
13. Přehled docházky zapsaných dětí v Mateřské škole Velké Karlovice, okres Vsetín ve školním roce 2004/2005 v době inspekce
14. Evidenční listy všech zapsaných dětí v Mateřské škole Velké Karlovice, okres Vsetín ve školním roce 2004/2005
15. Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy ve školním roce 2004/2005
16. Provozní řád mateřské školy platný pro školní rok 2004/2005
17. Pracovní náplně pedagogických pracovníků obou tříd platné pro školní rok 2004/2005
18. Školní kronika a fotodokumentace společných akcí rodičů a dětí

## ZÁVĚR

*Personální obsazení mateřské školy vytváří příznivé podmínky pro kvalitní pedagogickou činnost školy a umožňuje naplňovat koncepční záměry a cíle předškolního vzdělávání. Organizace provozu mateřské školy je maximálně přizpůsobena potřebám dětí a jejich rodičů. Péče o zvyšování odborného růstu pedagogických pracovníků je prioritou řídicí činnosti ředitelky, poznatky z dalšího vzdělávání jsou v pedagogickém procesu vcelku uplatňovány.*

*Ředitelka má zájem na celkové modernizaci mateřské školy, proto vyvíjí v tomto směru snahu o úzkou spolupráci se zřizovatelem. Současně s ním řeší postupné doplňování a inovaci hraček, učebních pomůcek i dalšího materiálního vybavení mateřské školy. Prostorové podmínky mateřské školy jsou velmi dobré, materiálně-technické vybavení umožňuje realizovat plánované cíle mateřské školy vzhledem k vzdělávacímu programu, specifickým potřebám a zájmům předškolních dětí. Celkově působí prostředí mateřské školy příjemným a estetickým dojmem, třídy však nabízejí dětem méně podnětné prostředí, které přirozeně rozvíjí jejich tvořivost a fantazii. Pedagogická dokumentace je vedena průkazným způsobem. Celkově je organizace vzdělávacího procesu funkční, užití metody a formy práce byly hodnoceny jako efektivní a v souladu se současnými požadavky předškolního vzdělávání. Obě pedagogické pracovnice v hospitovaných třídách se snažily uplatňovat ve své práci žádoucí organizační a metodické postupy, které plně respektují osobnostní potřeby a zájmy dětí. Komunikace s dětmi byla založená na partnerství, vzájemném respektování a důvěře.*

*Celková úroveň vzdělávání a výsledků ve sledovaných činnostech je hodnocena jako velmi dobrá.*

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrná)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Mgr. Alena Demlová	Alena Demlová v. r.
Vedoucí týmu		
Členky týmu	Marie Janáčková, kontrolní pracovnice Monika Brziaková, kontrolní pracovnice	

V Uherském Hradišti dne 22. dubna 2005

Razítko

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 28. dubna 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marie Schmidtová, ředitelka mateřské školy

Marie Schmidtová v. r.

*Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona) může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Zlínský inspektorát, pracoviště – Na Morávce 1037, 686 01 Uherské Hradiště. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.*

*V souladu s ustanovením § 175 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), Vás žádám o přijetí opatření k odstranění nedostatků zjištěných při inspekční činnosti ve lhůtě 12 měsíců.*



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel OÚ Velké Karlovice	2005-05-17	O31015/05-11129

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.