

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 127 100/99-11079
Signatura: v14as108

Oblastní pracoviště č. 12 Brno
Okresní pracoviště Břeclav

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení:	Mateřská škola Tvrdonice, Slovácká 1 Slovácká 1/250, 691 53 Tvrdonice
Identifikátor ředitelství:	600 111 695
IZO:	107604841
Ředitel(ka) školy/zařízení:	Františka Turečková
Zřizovatel:	Obec Tvrdonice, OÚ, náměstí Míru 31, 691 53 Tvrdonice
Príslušný školský úřad:	ŠÚ Břeclav, ul. 17. listopadu, 690 02 Břeclav
Termín inspekce:	od 18. března do 19. března 1999
Inspektoři:	Mgr. Jana Vyhlídková, Ludmila Kamenská
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy Podmínky a průběh vzdělávání
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Povinná dokumentace dle § 45b, odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění zákona č. 138/1995 Sb., koncepce školy, „Úkoly školy pro škol. rok 1998-1999“, plány ve třídách dle ročního období, týdenní plány učitelek, vnitřní řád školy, režim dne, zápisy z pedagogických rad a provozních porad, hospitační záznamy, přehledy výchovné práce, zápis a docházky dětí a materiály k BOZP

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Mateřská škola má zpracovanou koncepci, ve které je obecně formulován dlouhodobý cíl a její zaměření na výchovu k zdravému životnímu stylu a k ekologické výchově. V tomto dokumentu je stanoven směr působení mateřské školy, bez bližší konkretizace způsobu plnění těchto záměrů. Značné množství úkolů školy je stanoveno v materiálu „Úkoly školy pro šk. rok 1998-1999“. Na ně navazují plány, které jsou zpracované v každé třídě jiným způsobem, ale vždy po ročních obdobích. V těchto plánech jsou vybrány úkoly z jednotlivých výchov, někde jsou naznačeny prostředky a metody jejich plnění. Konkrétní

provádění výchovně vzdělávací práce s dětmi vychází z týdenních plánů každé učitelky, zpracovaných dle vybraných témat. Celkově se jeví plánování jako složité a ne zcela ujasněné.

Koncepční záměry školy a plánování výchovně vzdělávacího procesu je na průměrné úrovni.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Vedení školy tvoří ředitelka, její zástupkyně a poradní orgán, pedagogická rada. Ředitelka zpracovala „Vnitřní řád školy“, který obsahuje informace pro rodiče i pro pracovnice školy. Jeho součástí, kromě organizačních záležitostí, jsou i pracovní náplně, které vymezují povinnosti a kompetence všech pracovníků. Vnitřní řád svým zpracováním neodpovídá vcelku otevřenému vztahu mezi školou a rodiči.

Mateřská škola je trojtřídní, s celodenním provozem dvou tříd. Třetí třída s polodenním provozem se dělí na odpolední odpočinek do dvou tříd s celodenním provozem, poněvadž část dětí odchází po obědě domů. Tato organizace v rámci školy je značně náročná. Děti se denně stěhují se všemi věci z novější přístavby do starší budovy.

Pedagogické a provozní porady jsou prováděny dle zpracovaného plánu v optimálním počtu, jsou z nich vedeny zápisy a dobře plní svou funkci.

Organizační struktura školy je funkční.

2.2 Personální struktura

Na mateřské škole pracuje ve třech třídách pět pracovníků včetně ředitelky školy. Všechny jsou pedagogicky a odborně způsobilé pro práci s dětmi předškolního věku. Jedna z nich má osvědčení o absolvování logopedického kursu. Získané poznatky uplatňuje při práci s dětmi ze všech tříd. Pedagogický sbor je stabilizován. Na škole pracují čtyři provozní pracovnice, které svou prací vytváří dobré podmínky pro práci s dětmi.

Personální podmínky školy jsou nadprůměrné.

Odborné a pedagogické řízení na škole je spíše nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má vytvořen kontrolní systém, který je založen na hospitační činnosti a běžné kontrole všech pracovníků. Plán kontrol a hospitací je písemně zpracován a jsou v něm stanoveny cíle jednotlivých hospitací i kontrol. Ze všeho jsou vedeny zápisy se závěry a projednáním s příslušnou pracovnící. Obsažné hodnocení práce školy je prováděno v pololetí a na konci školního roku. Závěry z tohoto hodnocení tvoří částečný podklad pro další plánování. Kritéria pro hodnocení pracovníků jsou zpracována a jsou funkční.

Kontrolní systém školy je vytvořen, kontrola a hodnocení má nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém je založen především na denním kontaktu všech pracovníků. Informace jsou předávány včas, dle důležitosti buď osobně ředitelkou školy každé pracovníci individuálně, nebo na pedagogických radách a provozních poradách.

Rodiče získávají informace z nástěnek, při osobním setkávání při předávání dětí, na třídních schůzkách a při společných akcích dětí, rodičů a pracovníků školy. Zvláště důležité informace jsou předávány každému rodiči písemně. Spolupráce s rodiči je dobrá. Veřejnost dostává informace z místního tisku a o činnostech v mateřské škole vypovídají výstavy dětských výtvarných prací a různá veřejná vystoupení dětí.

Informační systém mateřské školy je fungující.

5 Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy je dobře vedena dle §45b odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění zákona č. 138/1995 Sb..

Povinná dokumentace je vedena dobře.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Mateřská škola při plnění svých záměrů vychází z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy (SPN 1984) a jeho modifikace s názvem K orientaci výchovy, k programu a stylu výchovné práce v předškolních zařízeních (1990), dále z programu Zdravé mateřské školy a knihy Rok v mateřské škole. Výběrem úkolů a námětů z těchto materiálů jsou vytvořeny plány v jednotlivých třídách. Ze zápisů v přehledech výchovné práce a z inspekční činnosti vyplývá, že úkoly stanovené v plánech jsou plněny dobře.

Výchovně vzdělávací program je plněn na průměrné úrovni.

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

Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu umožňují realizaci výchovně vzdělávacího programu. Rozpočet přidělený zřizovatelem umožňuje nejen bezproblémový chod školy, ale i průběžné zlepšování podmínek pro práci s dětmi.

Finanční prostředky umožňují plnění výchovně vzdělávacího programu a jsou dobře využívány.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Mateřská škola je umístěna ve dvou budovách, které jsou propojeny spojovací chodbou. Starší budova byla vystavěna pro dvě třídy mateřské školy. V současné době je v ní umístěna jedna třída a je v ní celodenní provoz. Třída má své sociální zázemí, šatnu dětí a jednu místnost pro učitelky, kterou využívá pro svou práci také vedoucí stravování. V suterénních místnostech je umístěna školní jídelna. Ostatní část budovy OÚ Tvrdonice pronajímá. Novější přístavba je účelovou budovou s veškerou vybaveností pro mateřskou školu, ve které je jedna třída s provozem celodenním a jedna třída s provozem polodenním.

Zahrada je rozdělena spojovací chodbou na dvě části. Dle finančních možností vyměňuje škola nevyhovující dřevěný zahradní program za nový.

Všechny třídy jsou dostatečně vybaveny hračkami a pomůckami, které jsou umístěny v dosahu dětí. Hračky a pomůcky jsou dle možností obnovovány a doplňovány. Ve třídách chybí sportovní nářadí (míče různých velikostí, kroužky, švihadla a pod.). V mateřské škole je funkční didaktická technika, škola má dvě pianina a elektrofonické klávesy.

Dětské knihy jsou umístěné v knihovnách jednotlivých tříd a jsou dostupné nejen učitelkám, ale i dětem. Učitelská knihovna je také dostupná všem učitelkám a je uložena ve třídách a také ve skříních v přípravné kuchyni, která neslouží svému účelu, protože mateřská škola při organizaci stravování plně využívá stálou jídelnu.

Materiálně technické podmínky výchovně vzdělávací činnosti jsou spíše nadprůměrné.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Uspořádání dne je dáno pouze rámcově s přesným vymezením doby oběda, poněvadž dochází v jídelně k vystřídání dětí z jednotlivých tříd mateřské školy, dále žáků ze základní školy a zvláštní školy.

V době inspekce byly vyvážené spontánní a řízené činnosti, v menší míře byly zastoupeny pohybové aktivity.

Nábytek svými rozměry odpovídá jednotlivým věkovým kategoriím. Vybavení hračkami a pomůckami vyhovuje současnému homogennímu rozdělení dětí. Všechny prostory v mateřské škole jsou čisté, teplo a světlo v místnostech je optimální. Vnitřní prostory mateřské školy jsou vyzdobeny pracemi dětí i učitelů jsou estetické, vstupní prostor není vyzdoben a působí stroze, spíše chladně.

Pitný režim je zaveden a děti jsou při jeho realizaci naprosto samostatné.

Všechny děti, které zůstávají v mateřské škole na odpolední činnosti, odpočívají. Mateřská škola zatím neuplatňuje individuální potřebu spánku dětí.

Psychohygienické podmínky školy jsou na dobré úrovni.

10 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Základním dokumentem pro konkrétní práci učitelů v jednotlivých třídách jsou plány práce s určitým zaměřením členěné do ročních období. Učitelky si stanovují téma týdne, které je prostředkem k naplňování stanovených úkolů. V práci mateřské školy jsou vyvážené činnosti spontánní a řízené, ale absentují pohybové aktivity. Jednotlivé řízené činnosti jsou organizovány v celcích pro všechny děti, práce ve skupinách je zařazována při pracovní a výtvarné výchově. Děti do činností nejsou nuceny, naopak jsou motivovány a o činnosti ve třídách projevují zájem.

Vzájemné vztahy mezi učitelkami a dětmi jsou pozitivní, stejně pozitivní se projevovaly i mezi dětmi navzájem.

Z hlediska kvality vyučování je mateřská škola průměrná.

11 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Děti dobře komunikují s dospělými. Jsou komunikativní i navzájem. Vědomosti a dovednosti odpovídají jejich možnostem. Dovednost dětí ve výtvarné výchově se odráží na pěkných výkresech dětí, kterými se mateřská škola prezentuje na různých výtvarných soutěžích a výstavách. Pohybové dovednosti dětí využívá škola při různých vystoupeních, zvláště pak na Tvrdonických národopisných slavnostech. U dětí jsou upevňovány hygienické a zdvořilostní návyky, ke kulturním návykům jsou vedeny při kulturních vystoupeních a veřejných akcích. V sebeobsluze jsou všechny předškolní děti samostatné, ostatní děti jsou k ní vedeny. Samostatnost není výrazná ve školní jídelně, kde jsou děti obsluhovány. Starší děti se chovaly ohleduplně, drobné konflikty mezi sebou řešily přiměřeně. U mladších dětí se objevovala častější nedorozumění, která

učitelka citlivě řešila. Tato nedorozumění u dětí souvisela s menší nabídkou různých činností.

Z hlediska výsledků vyučování je škola průměrná.

12 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Mateřská škola nabízí velké množství akcí pro děti i společně pro jejich rodiče. Tyto akce škola plánuje na jednotlivé měsíce školního roku. K nabídkám patří plavecký výcvik, vystoupení dětí k různým příležitostem, společné vycházky dětí s rodiči do krásné okolní přírody, společné výlety. Pravidelné Tvrdonické národopisné slavnosti uskutečňované v obci, nutí mateřskou školu účastnit se těchto oslav vystoupením s dětmi. Završením školního roku je slavnostní rozloučení s budoucími školáky.

Aktivity, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost jsou průměrné.

13 Hodnocení činnosti školských zařízení

Součástí mateřské školy je školní jídelna s kapacitou 150 jídel, která je umístěná ve starší budově školy. Jídelna je svým vybavením přizpůsobená předškolákům, školákům i dospělým. Vaří se v ní pro děti mateřské školy, žáky prvního až třetího ročníku detašovaného pracoviště místní základní školy a žáky zvláštní školy. Provoz zajišťují dvě kuchařky, které se snaží, aby strava byla pestrá. Jídlo je chutné a upravené.

Činnost školní jídelny je spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Řízení mateřské školy je spíše nadprůměrné, podmínky a průběh výchovně vzdělávací činnosti jsou průměrné.

razítko

Podpisy inspektorů:	vedoucí týmu	Jana Vyhlíková, v. r.
	členové týmu	L. Kamenská, v. r.

V Hodoníně dne 30. března 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 8. 4. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Turečková Frant. 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

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Tvrdonice	22. 4. 99	115/99
Školský úřad: Břeclav	22. 4. 99	116/99
Rada školy: -		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
--	-	Bez připomínek