



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště č. 12

Brno

okresní pracoviště Břeclav

Inspekční zpráva

Mateřská škola

Podivín

Sadová 864

Identifikátor ředitelství:

600 112 004

Zřizovatel: Město Podivín

Masarykovo nám. 180, 691 45 Podivín

Školský úřad: Břeclav

17. listopadu 1a, 690 86 Břeclav

Čj.	122 309/99 - 11087
Signatura	kl4as101

OBSAH

1 ÚVOD	3
1.1 Předmět inspekce	3
1.2 Termín inspekce	3
1.3 Složení inspekčního týmu	3
1.4 Ředitelka školy	3
1.5 Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá	3
2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ŠKOLY	4
2.1 Výchovně vzdělávací program	4
2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu	4
2.3 Přehled o počtu tříd a dětí	4
3 ŘÍZENÍ ŠKOLY	5
3.1 Koncepční záměry, plánování	5
3.2 Plnění výchovně vzdělávacího programu	5
3.3 Odborné a pedagogické řízení	5
3.3.1 Organizační struktura	5
3.3.2 Personální struktura	5
3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů	6
3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení	6
3.5 Informační systém školy - vnitřní a vnější	6
3.6 Vedení povinné dokumentace	6
3.7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí	6
4 PODMÍNKY, PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI ...	8
4.1 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem k výchovně vzdělávacímu programu a počtu dětí	8
4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek školy	8
4.3 Hodnocení školy z hlediska výchovně vzdělávací práce	9
4.4 Hodnocení školy z hlediska rozvoje osobnosti dětí	9
4.5 Hodnocení výchovního poradenství	9
4.6 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost školy	10
4.7 Hodnocení činnosti školských zařízení, která jsou součástí školy	10
5 ZÁVĚR	11
5.1 Závěry inspekce	11
5.2 Doporučení inspekce k další činnosti školy	11
5.3 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu	11
5.4 Datum a podpis ředitelky kontrolované školy stvrzující převzetí zprávy	11
5.5 Další adresáti zprávy	12
5.6 Přípomínky ředitelky školy	12

1 ÚVOD

1.1 Předmět inspekce

Komplexní posouzení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Termín inspekce:

18. a 19. 5. 1999

1.3 Složení inspekčního týmu

Vedoucí týmu: PaedDr. Eliška Vencálková

Členové týmu: Mgr. Jana Vyhliďová
Ludmila Kamenská

1.4 Ředitelka školy:

Eliška Ryšavá

1.5 Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá

Evidence dětí (rozhodnutí, evidenční listy, přihlášky, docházky),
hospodářská dokumentace, evidence majetku,
personální dokumentace,
přehledy výchovné práce,
zmocnění k odvádění dětí z MŠ,
jednací protokol,
rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení (dále jen síť škol)
čj. 61/95/4848 - 00 z 29. 10. 1996,
rozhodnutí o změně v zařazení do sítě čj. XXXI-500-98 z 29. 10. 1998,
informační výpis ze sítě škol od 1. 9. 1998,
výkaz o MŠ k 30. 9. 1998,
přehledy výchovné práce,
podkladová inspekční dokumentace 1.1, 1. 2 a záznamy o hospitaci,
plán výchovné práce na školní rok 1998 - 99,
organizační řád, vnitřní řád školy, organizace dne,
výroční zpráva za školní rok 1997 - 98 a zpráva o hospodaření za rok 1999,
kritéria pro přiznání osobního příplatku,
zápisy z pedagogických rad, z provozních porad,
zápisy z kontrolní činnosti,
tematické plány výchovné práce,
dokumentace BOZP, PO,
posouzení jídelních lístků OHES Břeclav ze dne 4. 1. 1999.

2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ŠKOLY

2.1 Výchovně vzdělávací program

Výchozím dokumentem pro práci školy je „Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy“ z roku 1983. Dalším materiálem, jež MŠ využila, je doporučení ke způsobu a míře dočasného uplatňování uvedeného programu, které vydalo MŠMT v roce 1990. Škola dané úkoly zpracovala do celků podle jednotlivých ročních období.

2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu

V rámci vzdělávacího programu škola dále nabízí přípravu pro výuku čtení a psaní pro děti pěti až šestileté a pro děti s odkladem povinné školní docházky. Využívá k tomu tzv. metody „dobrého startu“ zpracované v publikaci M. Bogdanowiczové a J. Swiekoszové „Metoda dobrého startu“, vydané v roce 1998 firmou KASIMO Ostrava.

2.3 Přehled o počtu tříd a dětí

Třída	Věk dětí od - do	Počet dětí				
		celkem	mladších 3 let	s odkladem školní docházky	integrovaných zdr. postižených	jiné národnosti
1.	3 - 6 let	18	0	0	1	0
2.	2,5 - 6 let	19	1	2	0	1
3.	3 - 6 let	25	0	3	0	1
4.	3 - 6 let	25	0	2	0	0
Σ		87	1	7	1	2

3 ŘÍZENÍ ŠKOLY

3.1 Koncepční záměry, plánování

V rámci „Plánu výchovné práce na školní rok 1998 - 99“ jsou uvedeny dlouhodobé, velmi obecné cíle. Jejich rozpracování do střednědobých a krátkodobých úkolů však chybí. Roční plán obsahuje pouze výčet akcí, plán pedagogických rad, provozních porad a hospitační činnosti, bez zřejmé souvislosti ke stanoveným cílům školy. Plánování výchovné práce není promyšlené a systematické. Opírá se o program vytvořený školou (viz body 2.1 a 2.2), ale dále se s ním nepracuje. Zpětná vazba nefunguje.

Plánování má spíše podprůměrnou úroveň.

3.2 Plnění výchovně vzdělávacího programu

Výchovně vzdělávací program škola plní na běžné úrovni. Nabídku individuálních programů a aktivit vytváří ne vždy a zcela v souladu s potřebami dětí. Pro integrované zdravotně postižené dítě má MŠ odborníkem zpracovaný individuální vzdělávací program, který sice sleduje, ale účinně nevyhodnocuje.

Výchovně vzdělávací program je plněn průměrně.

3.3 Odborné a pedagogické řízení

3.3.1 Organizační struktura

MŠ má dobře a funkčně stanovená pravidla, zpracovaná a formalizovaná ve vnitřním řádu školy a kvalitním organizačním řádu. Ředitelka adresně delegovala kompetence na jednotlivé pracovnice. Všechny znají svoje povinnosti a akceptují je. Organizace provozu, včetně využití pracovní doby učitelek je efektivní. Zabezpečení odpoledních zájmových činností však není zcela promyšleno z hlediska potřeb a zájmů všech dětí, které se jich zúčastňují. Pedagogická rada plní funkci poradního orgánu. Z jejich zápisů vyplývá, že se zabývá převážně výchovně vzdělávacími problémy.

Organizační struktura a činnost vedení školy je spíše nadprůměrná.

3.3.2 Personální struktura

Ředitelka a pět učitelek jsou pro práci v MŠ odborně a pedagogicky způsobilé. S výjimkou jedné pracují všechny na plný úvazek a mají převážně středně či dlouhodobou praxi. I když ředitelka získala osvědčení o absolvování kurzu pro logopedické asistentky, činnost, k níž je způsobilá, nevykonává. Pedagogický sbor je přirozeně stabilizovaný. Provozní personál spoluvytváří dobré podmínky pro práci učitelek i dětí. Vztahy mezi vedením a zaměstnanci se jeví jako pracovní, bez výraznějších konfliktů.

Personální řízení má spíše nadprůměrnou úroveň.

3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů

Ředitelka a některé z učitelek projevují zájem o další vzdělávání. Zúčastňují se dle možností nabízených vzdělávacích akcí. Škola je dobře zásobena odbornou pedagogickou literaturou, a to i novější. I když ředitelka doporučuje studium a vzdělávání učitelkám, promyšleně a důsledně s ním nepracuje.

Dalšímu vzdělávání je v MŠ věnována průměrná péče.

Celkově lze odborné a pedagogické řízení školy hodnotit jako spíše nadprůměrné.

3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka má zpracován plán hospitační činnosti, který v podstatě dodržuje. V některých částech si stanovila cíle pro sledování pedagogického procesu příliš obecně a závěry vyplývající z hospitací pak mnohdy málo konkretizuje a analyzuje. Zaměstnance odměňuje diferencovaně. K jejich hodnocení stanovila finanční kritéria podle konkrétních činností, jež pracovníci provádějí, která ale nezohledňují kvalitativní úroveň výchovně vzdělávací práce. Průběžné hodnocení projevů dětí nemá škola zcela ujasněno.

Kontrolní a hodnotící systém školy je na průměrné úrovni.

3.5 Informační systém školy - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém školy je zajištěn standardním způsobem. Účinně zabezpečuje přenos informací. Důležité informace předává ředitelka písemně proti podpisu, ostatní jsou předávány na pedagogických a provozních poradách a při denním pracovním kontaktu. Důvěrné informace jsou zajištěny proti zneužití.

Rodiče jsou o dětech a o činnosti mateřské školy informováni na schůzkách občanského sdružení Unie rodičů ČR, které je na škole založeno. Dále pak na nástěnkách v dětských šatnách a individuálně při přebírání a předávání dětí. Z třetiny vrácených dotazníků pro rodiče vyplynulo, že rodiče nejsou dostatečně informováni o úrovni vývoje svého dítěte.

Veřejnost se dovídá o činnosti mateřské školy z veřejných vystoupení dětí, uskutečňovaných hlavně v místním Penzionu pro důchodce, kde je též stálá výstava dětských výtvarných prací. Zhruba třikrát ročně vychází ve „Zpravodaji města Podivína“ články o MŠ.

Informační systém je propracován, je na průměrné úrovni.

3.6 Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy je vedena dle §45b odst. 1 zákona č. 138/95 Sb., ve znění zákona č. 76/1978 Sb. ČNR o předškolních zařízeních a školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů. Zjištěné drobné nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce.

Povinná dokumentace je vedena na průměrné úrovni

3.7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí

Mateřská škola vynakládá přidělené finančními prostředky efektivně, v souladu s účelem pro které byly poskytnuty. Jejich výše umožňuje plně realizovat výchovně

vzdělávací program školy, zajišťuje její bezproblémový chod a umožňuje postupné doplňování hraček a pomůcek ve prospěch výchovně vzdělávacího programu. Díky iniciativnímu přístupu získala ředitelka peníze navíc ke koupi vozíku pro tělesně postižené dítě a vytvořila tak podmínky k jeho integraci.

Finanční prostředky jsou využívány hospodárně, spíše nadprůměrně.

4 PODMÍNKY, PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

4.1 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem k výchovně vzdělávacímu programu a počtu dětí

Mateřská škola je vybudována jako čtyřtřídní a je umístěná ve velké jednoposchodové budově. V odpoledních hodinách je uvolňována jedna ze tříd pro účely školní družiny. Třídy jsou velmi prostorné. Je v nich dostatek místa ke stolování, pro hrové, zájmové a pohybové činnosti. Každá třída je vybavena šatnou dětí a sociálním zařízením. Na každém podlaží jsou dvě třídy se společnou přípravnou kuchyní, místnosti se sociálním zázemím pro zaměstnance a skladové prostory. V přízemí je ředitelna vybavená počítačem, sloužícím k administrativní práci ředitelky a vedoucí stravování. V prvním poschodí je umístěna učitelská knihovna se starší pedagogickou literaturou, dle možností doplňovanou o aktuální tituly. V suterénu budovy se nachází víceúčelová tělocvična, která je však málo využívána. Dále dílna, velký sklad hraček na zahradu, hygienické zařízení pro dospělé i pro děti a tři skladové místnosti bez vybavení pro účelné uložení věcí. V této části budovy je také školní kuchyně s vlastními skladovými prostory a kancelář pro vedoucí stravování.

Škola má k dispozici prostornou, pěkně upravenou zahradu s koutem vzrostlé zeleně, který tvoří její zastíněnou část. Je vybavená čtyřmi pískovišti, kovovými průlezkami a houpačkami a je doplňována prvky dřevěného programu. Pro dopravní výchovu je škola vybavena koloběžkami, trojkolkami a dopravními značkami, kterých využívá k příležitostné instalaci a vytvoření vlastního dopravního hřiště.

Nábytek ve třídách je funkční, i když starší, a odpovídá velikosti dětí. Hry, hračky a dětské knihy jsou uloženy na dosah dětí. Je jich dostatek a jsou dle finančních možností průběžně doplňovány. MŠ je dostatečně vybavena hudebními nástroji a funkční didaktickou technikou.

Prostory školy jsou svou velikostí nadstandardní a vybavení umožňuje plnit úkoly výchovně vzdělávací činnosti.

Materiálně technické podmínky školy jsou spíše nadprůměrné.

4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek školy

Režim dne respektuje doby podávání jídla. Pro pobyt venku je stanoven dostatečný časový prostor. Odpoledne se děti dělí na skupinu spících a děti, které odpočívají a dále se věnují zájmové činnosti. Výběr skupin nemá stanovená pravidla a není předběžně projednán s rodiči. Tento způsob nerespektuje individuální uspokojování potřeb spánku. Odpočinek se uskutečňuje na nevhodných tenkých molitanových podložkách, které nesplňují základní hygienické požadavky.

Škola je udržována v čistotě. Tepelné a světelné podmínky jsou optimální. K výzdobě interiéru je využito prací dětí a učitelek. Prostory působí esteticky. Pitný režim je na škole zaveden, byl však v jednotlivých třídách využíván dětmi rozdílně.

Psychohygienické podmínky jsou na škole spíše podprůměrné.

4.3 Hodnocení školy z hlediska výchovně vzdělávací práce

Učitelky vycházejí při své práci z rámcového obecného programu, který zpracovaly pro celý školní rok a rozčlenily podle ročních období. Dále s tímto materiálem promyšleně nepracují, a to vzhledem ke schopnostem dětí, zvládnutí předcházejících úkolů a návaznosti jednotlivých činností. Opírají se většinou jen o své praktické zkušenosti. Poněkud cíleněji se zaměřovaly na řízené činnosti, které prováděly frontálně, bez výraznější diferenciaci, s výjimkou pracovní a výtvarné výchovy. Vycházely většinou z možností nejstarších dětí, mladší však do činností nenutily. Promyšlenému rozvíjení spontánních aktivit a her se věnovaly méně, spíše sporadicky. Samostatnost a sebeobsluhu při stolování, někde i při oblékání dětí ne vždy potřebně rozvíjely. K dětem měly vcelku pěkný vztah, zvláště pak ve druhé třídě se projevil citlivý a laskavý přístup. Nejstarším dětem škola nabízí, prostřednictvím „Metody dobrého startu“, přípravu zaměřenou na výuku čtení a psaní v ZŠ, kterou organizuje navíc a velmi dobře provádí. V rámci vzdělávacího programu věnuje škola přiměřenou péči dopravní výchově a protidrogové prevenci.

Pedagogický sbor vytvořil vhodné podmínky pro přijetí a práci s tělesně postiženým dítětem a dvěma dětmi cizí národnosti. Děti tak vzájemně a přirozeným způsobem přijímají a chápou odlišnosti druhých v každodenním životě. Škola věnuje výchově k toleranci a prevenci proti rasismu a xenofobii pozornost i prostřednictvím výchovně vzdělávacího obsahu. Ukázalo se však, že spíše naučným, než emocionálně prožitkovým způsobem.

Výchovně vzdělávací činnost školy lze hodnotit jako průměrnou.

4.4 Hodnocení školy z hlediska rozvoje osobnosti dětí

V chování dětí jednotlivých tříd se projevovala rozdílná úroveň. Od přirozené bezprostřednosti a schopnosti dobře spolupracovat a komunikovat mezi sebou i s dospělými, po nižší schopnost samostatně se rozhodovat a společensky únosným způsobem řešit vzájemné konflikty. Děti byly většinou do značné míry závislé na učitelkách. Ne vždy měly dostatečný čas a prostor k rozvoji spontánních her a zájmů. Převažovala u nich spíše kázeň vnější než přirozeně akceptovaná. V jedné třídě se objevovaly skupinky dětí s četnými projevy negativního chování. Z hlediska celé školy se přesto děti chovaly vesměs slušně. Projevil se také rozdíl v úrovni zdvořilostních a hygienických návyků u dětí z různých tříd. Celkově lepších dovedností dosahovaly děti ve druhé třídě.

Z hlediska rozvoje osobnosti dětí lze hodnotit práci školy jako průměrnou.

4.5 Hodnocení výchovného poradenství

Mateřská škola aktivně poradenskou činnost rodičům nenabízí. Některé pouze upozorňuje na potřebu logopedické péče u jejich dětí. Ředitelka má osvědčení o absolvování kurzu pro logopedické asistentky, k uplatnění prevence poruch komunikačních schopností dětí, ho však nevyužívá. Poradenství se omezuje na drobné rady rodičům. Vyšetření dětí s případným odkladem školní docházky v pedagogicko-psychologické poradně škola pouze zprostředkovává. Hlubší spolupráce s poradenskými institucemi neprobíhá.

Výchovné poradenství školy je na spíše podprůměrné úrovni.

4.6 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost školy

Aktivity nabízené školou doplňují program MŠ v rámci tematických plánů. Nejsou samoučelné, ale přispívají k obohacování dětí o přímé zážitky a emoční zkušenosti. Zaměřují se na výlety, akce pro rodiče, oslavy svátků, předplavecký výcvik, návštěvy soukromé galerie a divadelních představení. Děti samy se zúčastňují různých výtvarných soutěží. Obzvláště cenné je vystupování a obdarovávání starších spoluobčanů žijících v nedalekém penzionu, s nimiž navázala škola spolupráci, kterou začíná rozvíjet.

Aktivity, které ovlivňují výchovně vzdělávací činnost školy jsou spíše nadprůměrné.

4.7 Hodnocení činnosti školských zařízení, která jsou součástí školy

Součástí školy je školní jídelna, která zabezpečuje stravování dětí, zaměstnanců a místních důchodců. Kuchyň je vcelku dobře vybavená. Denně připravuje kolem stovky obědů. Jídlo je chutné a upravené. Jídelníček je pestrý. Jeho sestavování odpovídá zdravé výživě a bylo dobře hodnoceno i okresní hygienickou stanicí.

Činnost školní jídelny je spíše nadprůměrná.

5 ZÁVĚR

5.1 Závěry inspekce

Ze zjištěných skutečností a hodnocených jevů vyplynulo, že v obou sledovaných oblastech jsou pozitiva a negativa v rovnováze. ČŠI tedy hodnotí celkově úroveň řízení i podmínky a průběh výchovně vzdělávací činnosti, jako průměrné.

5.2 Doporučení inspekce k další činnosti školy

Česká školní inspekce doporučuje zajistit vhodné vybavení pro odpolední odpočinek dětí, které nespí tak, aby to odpovídalo hygienickým požadavkům.

5.3 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu:PaedDr. Eliška Vencálková.....

členové týmu:Mgr. Jana Vyhlíková.....

.....Ludmila

Kamenská.....

.....

V Brně dne 27. 5. 1999

5.4 Datum a podpis ředitelky kontrolované školy stvrzující převzetí zprávy

Inspekční zprávu jsem převzala dne31. 5. 1999.....

razítko

Podpis ředitelky školy:Eliška Vencálková.....

Dle § 19 odst. 8 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.

5.5 Další adresáti zprávy

Na vědomí

Adresát	Datum předání/odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Město Podivín	15. 6. 1999	čj. 122 320 - 11087
Školský úřad: Břeclav	15. 6. 1999	čj. 122 321 - 11087

5.6 Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Ne