

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Dlouhoňovice, Školská 71

Školská 71, Dlouhoňovice, 564 01 Žamberk

Identifikátor: 600 103 641

Termín konání orientační inspekce: 7. a 9. května 2002

Čj.	105 161/02-401
Signatura	oj5av111

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Předškolní zařízení je organizační složkou Obce Dlouhoňovice. Sdružuje mateřskou školu (MŠ) a školní jídelnu (ŠJ). Obě zařízení se nachází v 1. patře budovy bývalé základní školy. Prostory v přízemí využívá obecní úřad. MŠ je jednotřídní, k docházce je ve školním roce 2001/2002 zapsáno 15 dětí, z toho 2 mají odklad povinné školní docházky. Inspekční činnost proběhla v MŠ.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Vzdělávací činnost je v MŠ plánována, pedagogické pracovnice zpracovávají týdenní nebo čtrnáctidenní tematické plány. Jako podklad k jejich zpracování slouží Rámcový program pro předškolní vzdělávání, čj. 14 132/01-22. V krátkodobých tematických plánech je určeno téma a vymezeny prostředky. Ne vždy jsou stanoveny vzdělávací cíle a zaměření tématu. Z prostředků je k dispozici pestrá nabídka didakticky cílených činností, pohybových aktivit, smyslových, konstruktivních, námětových a jiných činností. Menší tematická provázanost a komplexnost připravených vzdělávacích činností je patrná u začínající učitelky.

Personální, materiální a psychohygienické podmínky

V MŠ pracují dvě pedagogické pracovnice s odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilostí. Ředitelka má dlouholetou pedagogickou praxi - 33 let. Učitelka pedagogické zkušenosti teprve získává, pracuje u dětí první rok. Její odbornou specializací je hudební výchova. Své schopnosti a hudební dovednosti uplatňuje při vedení kroužku fléten.

Prostorové podmínky MŠ jsou ve vztahu k počtu dětí velmi příznivé. MŠ využívá dvě volně propojené třídy, samostatnou jídelnu a sociální zařízení. Třídy poskytují dostatek volného prostoru pro pohybové aktivity i pro tvořivé činnosti v námětových koutcích. Vybavení tříd dětským nábytkem je skromné, je na něm znát značné opotřebení i funkční zastarání. I zařízení koutků postrádá pestřejší vybavenost, nápaditost. Učební pomůcky a materiál pro jednotlivé vzdělávací složky jsou ve škole zastoupeny v dostatečném množství včetně audiovizuální techniky. Pouze výběr dětských knih je omezený. Vybavení hračkami a konstruktivními stavebnicemi je z hlediska množství a pestrosti na běžné, průměrné úrovni. Jejich obměna a doplňování se provádí nepravidelně. Estetický dojem v první (vstupní) třídě kazí umístění skladových regálů podél jedné stěny, kde jsou uloženy ne příliš úhledně a přehledně různé pomůcky, stavebnice, didaktický materiál aj.

Denní režim je z hlediska zastoupení řízených a spontánních činností vyvážený. V průběhu dne docházelo k jejich pravidelnému střídání, včetně střídání pohybových a klidových aktivit. Pitný režim je součástí denního režimu. Přijímání tekutin ve třídě bylo nepravidelné, při pobytu venku dostatečné. Každé dítě mělo k dispozici vlastní láhev s pitím. Pro pobyt venku je vymezena dostatečně dlouhá doba. Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány tříhodinové intervaly. Děti stolují v příjemném prostředí jídelny. Pedagogické pracovnice dbají na osvojování a dodržování kulturních a společenských návyků, méně jeho organizace podporuje samostatnost dětí v sebeobsluze.

Řízené a spontánní činnosti

Řízené činnosti byly organizovány skupinovou nebo individuální formou. Děti do nich nebyly nuceny, všech se odvíjelo od jejich zájmu. Pozitivní roli zde sehrála účinná, aktivizující

motivace a použití metod experimentu. Děti samostatně získávaly nové poznatky a zkušenosti, např. při práci s lupou. Použitá metoda vedla k aktivnímu učení a emočnímu prožívání. Ředitelka se dětem věnovala individuálně, vzájemný verbální projev byl vyvážený. Děti měly prostor pro sebevyjádření, i když si často „skákaly do řeči“. Kladené otázky a vedené rozhovory měly rozvíjející charakter. Při výtvarné a pracovní výchově nejstarší děti prokázaly, že zvládají kresbu postavy se všemi detaily. Při vystřihování pracovaly samostatně. Ne zcela dosud ovládají techniku přesného stříhání.

Řízené pohybové aktivity jsou zařazovány každodenně. Ranní cvičení bylo rušné, dynamické. Při cvičení zdravotních cviků dbala ředitelka na jejich správné provádění, opravovala chyby. Na závěr cvičení chyběla hra na uklidnění.

Časový prostor pro spontánní činnosti byl dostatečný. Děti využívaly ke hrám obou tříd. Samy si volily hru, místo i partnera do hry. Některé využily připravenou nabídku výtvarných a pracovních aktivit. Ředitelka sledovala průběh her, usměřňovala jejich někdy značnou uvolněnost, bezcílnost. V případě potřeby vhodně volila změnu, nabídla dětem např. cvičení na náradí nebo hru s míčem. Děti spontánně prožívaly radost, uvolněně komunikovaly, oceňovaly výkony svých kamarádů. Ne zcela mají upevněny návyky vedoucí k pořádku.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti je velmi dobrá. Podmínky personální, materiální a psychohygienické jsou velmi dobré.

Řízené a spontánní činnosti jsou ve sledovaných jevech - organizace, formy a metody, motivace a hodnocení, interakce a komunikace - velmi dobré.

Celková kvalita vzdělávací činnosti je velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení školního roku 2000/2001 se stalo podkladem pro stanovení nových pedagogických záměrů. Konkretizovány jsou v Ročním plánu školy pro školní rok 2001/2002 (roční plán). V dokumentu Osobní plán pedagogických pracovníků jsou dále rozvedeny do dílčích pedagogických úkolů. Jsou stanoveny i prostředky, kterými budou realizovány. Součástí ročního plánu je určení kontrolních mechanismů poskytujících ředitelce zpětnou vazbu.

Provozu MŠ byl od poslední inspekční návštěvy zkrácen. Jeho délku stanovila ředitelka v tomto školním roce od 6:30 do 15:30 h na základě místních podmínek. Pedagogický personál MŠ tvoří ředitelka a učitelka, která je přijata na zkrácený úvazek (0,82). Ředitelka byla do funkce jmenována s účinností od 1. července 1999 na základě výsledků konkurzního řízení. Z provozního personálu pracuje v MŠ školnice, ve ŠJ kuchařka. V únoru tohoto roku rozvázala pracovní poměr vedoucí ŠJ. Na přechodnou dobu, než se podaří získat novou sílu, převzala tento úvazek v souběžném pracovním poměru učitelka MŠ.

Základními dokumenty určujícími organizaci MŠ jsou Pracovní a Vnitřní řád školy. Součástí Pracovního řádu je rozpis pracovní doby, povinnosti pracovníků, provozní řád pro personál a zásady ochrany majetku. V dokumentech jsou vymezeny povinnosti a zodpovědnost pracovníků. U některých profesí je však vymezení značně obecné, není aktualizováno podle konkrétních podmínek provozu školy. V rozpise pracovní doby nebyla zaznamenána úprava pracovní doby učitelky v souvislosti s převzetím úvazku vedoucí ŠJ.

Rodičům poskytuje základní údaje o provozu a činnosti školy Vnitřní řád MŠ, včetně informací k logopedické činnosti, zdravotní péči v MŠ aj. Tyto údaje jsou rodičům k dispozici na

informační nástěnce v šatně dětí. O životě MŠ je informována i širší veřejnost. Ředitelka přispívá pravidelnými články do místního zpravodaje. Rodiče i veřejnost je zvána na kulturní akce MŠ - karneval, školní besídka, oslavu Dne dětí aj.

Kolektiv školy tvoří 4 pracovnice. Vzájemné vztahy jsou korektní, pracovnice si vycházejí vstřícně, spolupracují. Ze strany ředitelky je poskytována odborná a metodická pomoc začínající učitelce. Pedagogické pracovnice se účastní dalšího vzdělávání pořádaném Pedagogickým centrem Pardubice. Je určena i literatura pro sebevzdělávání.

Ředitelka má zpracován Plán kontrolní a řídicí činnosti, kde přehledným a konkrétním rozpisem úkolů do jednotlivých měsíců je vyznačen systém vnitřní kontroly. Ke kontrole vzdělávacího procesu jsou využívány hospitace. Záznamy z hospitací jsou konkrétní, obsahují pozitiva, negativa i doporučení. Méně důsledně je sledováno, jak jsou tyto doporučení v praxi realizována, neboť v některých oblastech vzdělávací činnosti přetrvávají nedostatky, na které bylo již dříve v hospitačním zápise upozorňováno, např. střídání všech vzdělávacích složek.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Podmínky vzdělávání jsou ve sledovaných jevech - plánování, organizování, vedení a motivování pracovníků, kontrolní mechanismy - velmi dobré.

Celkové hodnocení podmínek vzdělávání je velmi dobré.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

V mateřské škole byla provedena kontrola dokladů týkajících se přijímacího řízení, tj. přihlášky k zápisu do předškolního zařízení, rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení, evidenční listy dětí a pověření osob k převzetí dětí ze zařízení. Evidenční listy byly porovnány se skutečným stavem dětí ve škole. Počty dětí souhlasí, kapacita není překročena a je v souladu s údaji uvedenými ve výkazu o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 k 30. září 2001. Povinnou dokumentaci mateřská škola vede v souladu s § 45b odst. 1 písm. a) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) je prováděno na základě zpracované osnovy. Cílem školení je seznámit pedagogické a provozní zaměstnance školy se základními otázkami BOZP platnými na pracovišti i mimo ně, jakož i s riziky ohrožující jejich zdraví. Je založena prezenční listina o účasti na školení a test BOZP, kterým se znalosti ověřovaly. Proškolení ředitelky je doloženo Osvědčením o absolvování školení vedoucích zaměstnanců v oboru bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ze dne 20. března 2001.

Osobní ochranné pracovní prostředky jsou vydávány průběžně dle skutečné potřeby v souladu s Příkazem č. 3/2002 přednosta Okresního úřadu Ústí nad Orlicí, kterým se vydává směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků ze dne 8. února 2002. Evidence je vedena na osobních skladových kartách dle jednotlivých druhů. Na těchto kartách je uveden datum převzetí, název, cena, množství a užitná hodnota. Převzetí stvrzují zaměstnanci na kartě svým podpisem.

Preventivní lékařské prohlídky jsou prováděny a jsou evidovány v zápisnicích o bezpečnosti práce dle jednotlivých zaměstnanců, včetně data provedení jednotlivých prohlídek.

Pracovní a školní úrazy jsou evidovány v sešitě úrazů. Ve školním roce 2001/2002 byly pouze úrazy lehké, proto nebylo provedeno hlášení o úraze.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina MŠ ze dne 2. ledna 2001
2. Rozhodnutí Školského úřadu v Ústí nad Orlicí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 26. března 1996, čj. 41/96-Ži-02
3. Výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení – poslední aktualizace provedená k 21. prosince 2000
4. Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 k 30. září 2001
5. Evidence dětí - přihlášky k zápisu do předškolního zařízení, rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení, evidenční listy, přehled docházky, pověření osob k převzetí dětí
6. Roční plán školy pro školní rok 2001/2002
7. Hodnocení školního roku 2000/2001
8. Krátkodobé tematické plány
9. Přehled výchovné práce - školní rok 2001/2002
10. Pracovní řád školy - školní rok 2001/2002
11. Vnitřní řád školy - školní rok 2001/2002
12. Záznamy z hospitací - školní rok 2001/2002
13. Inspekční zpráva, čj. 105 090/99-1006
14. Osvědčení o absolvování školení vedoucích zaměstnanců v oboru bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ze dne 20. března 2001
15. Osnova školení BOZP pro zaměstnance mateřské školy ze dne 15. dubna 2002
16. Prezenční listina školení BOZP ze dne 15. dubna 2002
17. Test ze školení BOZP
18. Příkaz č. 3/2002 přednosta OkÚ, kterým se vydává směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků ze dne 8. února 2002
19. Osobní skladové karty zaměstnanců na ochranné pracovní prostředky
20. Zápisníky bezpečnosti práce
21. Sešit úrazů

ZÁVĚR

Na základě zjištěných skutečností je hodnocení vzdělávací činnosti velmi dobré, podmínky vzdělávání mají též velmi dobrou úroveň.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Jaroslava Břízová	Břízová Jar., v. r.

Další zaměstnanci ČŠI Růžena Zářecká

V Ústí nad Orlicí dne 17. května 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. května 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Jitka Krauhulcová

Krauhulcová J., v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící 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	2002-06-12	105 207/02-401
Zřizovatel	2002-06-07	105 208/02-401

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nepodány