

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 031 110/99-1030
Signatura: vc6as115

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy
Okresní pracoviště Nymburk

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Předškolní zařízení: Mateřská škola Běrunice
289 08 Běrunice 152

Identifikátor ředitelství: 600 050 254

IZO: 107 515 008

Ředitelka předškolního zařízení: Dagmar Franclová

Zřizovatel: Obec Běrunice, 289 08 Běrunice 176

Príslušný školský úřad: ŠÚ Nymburk, Komenského 1256

Termín inspekce: 11. května 1999

Inspektorka: Mgr. Anna Doskočilová

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 (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy
Podmínky a průběh vzdělávání

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Koncepce školy, pracovní plán, řád školy, doklad MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. října 1998 č.j. 80/98, statistický výkaz o MŠ, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z jednání pedagogických rad a pracovních porad, výchovně-vzdělávací plán, přehled výchovné práce, přehled denní docházky dětí, povinná dokumentace dle § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů, hospitační záznam ČŠI.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Mateřská škola (dále jen MŠ) má písemně zpracovanou dlouhodobou koncepci, která si klade cíl rozvíjet u dětí tvořivé a činorodé schopnosti prostřednictvím her a spontánních aktivit. Záměrně vytváří podnětné prostředí s podmínkami pro individuální rozvoj dítěte v rámci skupiny. Pracovní plán obsahově navazuje na koncepční záměry, jeho struktura postihuje všechny úseky práce MŠ. Je zpracován pouze rámcově, úkoly bez uvedení

prostředků plnění mají deklarativní charakter. Součástí je plán kontrolní činnosti, který postihuje pedagogickou i provozní činnost MŠ. Výchovně-vzdělávací plány jsou vytvořeny v obsahových souvislostech s úkoly pro všechny oblasti výchovy. Témata navazují na významné svátky a roční období, jsou stanovena na celý školní rok. Při jejich rozpracování do konkrétních činností nejsou vždy uvedeny prostředky plnění.

Dlouhodobá koncepce, pracovní plán a výchovně vzdělávací plány jsou obsahově jednotné, jejich cíle jsou ve vztahu k podmínkám MŠ reálné. Úroveň oblasti plánování je spíše nadprůměrná.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Provozní dobu MŠ stanovila ředitelka podle potřeb rodičů od 6:30 do 16:00 hodin. V jedné třídě bylo v době inspekce evidováno 20 dětí, k 30. září 1998 jich bylo statisticky vykázáno 16. Jednoduchá struktura organizace MŠ je založena na skutečnosti, že všichni pracovníci jsou podřízeni ředitelce. Základní normu tvoří řád školy. Jeho pravidla jsou jasná, zahrnují celé spektrum činnosti MŠ. Řád je zveřejněn, prokazatelně s ním byli seznámeni rodiče i zaměstnanci. Rozvrh pracovních služeb učitelek má ve vztahu k počtu evidovaných dětí, bezpečnostním zásadám (ustanovení § 10 odst. 4 a) vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách) a podmínkám školy nadstandardní dotaci pracovních úvazků. Dvouhodinové překrývání pracovní doby (3x v týdnu) stávající podmínky nevyžadují. Všechny pracovníce MŠ mají k dispozici přehledy svých povinností (pracovní náplně).

Dalšími organizačními prostředky, které ředitelka využívá, jsou pedagogické rady a pracovní porady. V pravidelně konaných pedagogických radách (3x ročně) je projednávána pedagogická problematika bez pevně stanoveného (plánovaného) programu, závěry se vztahují k programu jednání. V pracovních poradách se operativně řeší organizační úkoly s konkrétními stanovisky k zajištění jejich plnění. Konání porad bylo doloženo písemně.

2.2 Personální struktura

V řízení MŠ má ředitelka víceleté zkušenosti, v oboru pracuje 23 let. Je odborně a pedagogicky způsobilá. Druhá z učitelek má také odbornou a pedagogickou způsobilost, v předškolní výchově pracuje 15 let. Obě bydlí v místě svého pracoviště. Kolektiv je dlouhodobě stabilizovaný. Provozní práce vykonává uklízečka.

Vytvořená organizační struktura odpovídá skutečným potřebám, pravidla pro chod MŠ jsou jasně stanovena. Personální struktura je z hlediska potřeb optimální. Pedagogické a odborné řízení vykazuje dílčí pozitiva nad běžnou úroveň.

3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelky je plánovaná, zahrnuje práci učitelky a uklízečky. U učitelky provádí hospitace, při překrývání pracovních služeb získává o její práci pravidelné informace. Z hospitací předložila inspekci písemné záznamy. Ze společné hospitace inspektorky a ředitelky vyplynulo, že ředitelka dokáže vystihnout pozitivní i negativní jevy v práci učitelky, formulovat účinná doporučení. V písemných záznamech hospitací zjevně převládá kladné hodnocení, cíle kontrol minimálně postihují výběr metod a didaktických postupů. Nenárokové složky mzdy jsou přidělovány na základě hodnocení, které vedení provádí podle pevně stanovených kritérií.

Systém kontroly a hodnocení je vyhovující. Kontrola výchovně-vzdělávacího procesu směřuje více k plnění cílů než k analýze využitých metod a didaktických postupů. Oblast kontroly a hodnocení má průměrnou úroveň.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Velikost MŠ dovoluje využívat ústní předávání informací mezi vedením a pracovníky jako základní formu, doplňující jsou pedagogické a pracovní porady. Zde jsou projednávány informace trvalého charakteru. Z písemných dokladů vyplývá, že předávané informace mají souvislost s problematikou předškolní výchovy a konkrétní činností školy. Rodičům poskytuje MŠ informace prostřednictvím běžně využívaných forem (osobní kontakt, informační nástěnky, třídní schůzky, besídky). Inspekce nezaznamenala v MŠ informační bariéru.

Pracovníci i rodiče mají k informacím prokazatelně přístup. Úroveň vytvořeného systému je průměrná.

5. Vedení povinné dokumentace

V MŠ je vedena dokumentace v rozsahu stanoveném § 45 odst. 1, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Všechny doklady předložené ředitelkou ke kontrole odpovídají skutečnosti, jsou aktualizovány a přehledně vedeny.

Vedení povinné dokumentace MŠ odpovídá požadavkům výše uvedených platných právních předpisů.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Poznatky o plnění výchovně-vzdělávacích cílů získala inspekce rozbořením týdenních tematických plánů a záznamů v přehledu výchovně-vzdělávací práce, kontrolní hospitací inspektorky a ředitelky MŠ provedenou u učitelky.

Zvolený program je plněn na spíše nadprůměrné úrovni.

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

Pracovní služby učitelek (viz bod 2. 1) odpovídají rozsahem překrývání příloze nařízení vlády č. 68/1997 Sb., která stanoví míru vyučovací povinnosti učitelů a míru výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství. Rozpočet poskytovaný škole zřizovatelem zajišťuje potřebné provozní náklady i další materiální rozvoj MŠ (viz bod 8). Rodiče zřizovateli na provozní náklady nepřispívají.

Hospodaření s přidělenými finančními prostředky je vcelku efektivní. Tuto oblast hodnotí inspekce spíše nadprůměrně.

8. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Jednopatrovou účelovou budovu původně dvojtřídní MŠ, využívá v současné době více subjektů. V suterénu je jídelna pro základní i mateřskou školu, první poschodí patří MŠ, druhé poschodí slouží komerčním účelům. Pro svoji činnost má MŠ dostatečné a účelně vybavené prostory. Třída je rozdělena kobercem na část pro tvořivé hry, druhá část slouží jako pracovna a jídelna. Množství i sortiment hraček je pestrý, ve vztahu k počtu dětí zjevně dostačuje. Ostatní didaktický materiál, který slouží k výtvarným a pracovním činnostem, je průběžně doplňován podle skutečných potřeb. V MŠ je k dispozici klavír a základní audiovizuální technika. Zahrada vybavená pískovištěm, houpačkami, průlezkami a zahradním domkem poskytuje vhodný prostor pro aktivity dětí v přírodě.

Úroveň materiálního vybavení školy je nadprůměrná.

9. Hodnocení psychohygienických podmínek

Výchovně vzdělávací program respektuje ve vztahu k věkově heterogennímu složení skupiny hledisko přiměřenosti a náročnosti. Spontánní aktivity dětí jsou v rovnováze s řízenými činnostmi. Ve skladbě činností denního režimu je zřejmý stereotyp. Pro starší děti nejsou organizovány odpolední klidové aktivity, odpočívá celá skupina bez rozdílu individuální potřeby spánku. Čas pro pobyt venku je vymezen podle požadavků (2 hodiny). Celodenní stravování zajišťuje vlastní školní jídelna, doporučené intervaly pro stravování jsou respektovány. Pitný režim funguje. Všechny prostory MŠ jsou vzorně čisté, mají dostatečnou světlost a požadovanou teplotu. Upravené prostředí působí esteticky.

Inspekce hodnotí stávající psychohygienické podmínky jako spíše nadprůměrné.

10. Hodnocení personálních podmínek

Inspekce sledovala výchovnou práci učitelky v celém průběhu dopoledních činností..

Odborná a pedagogická způsobilost obou učitelek, jejich víceletá praxe v oboru jsou pro výchovně-vzdělávací práci optimálními předpoklady.

11. Plnění učebních osnov

Na základě kontroly dokumentů vztahujících se k výchovně-vzdělávací práci a výsledků hospitační činnosti zaznamenala inspekce plnění stanovených úkolů na spíše nadprůměrné úrovni.

12. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Výchovně vzdělávací působení učitelky v době inspekční činnosti bylo plánovitě připraveno po stránce obsahové i metodické s využitím funkčních pomůcek. V didaktické práci je patrná snaha o skloubení výchovně-vzdělávacího záměru s citovými prožitky a praktickou činností. Ne vždy se tento záměr daří. Zásada přiměřenosti byla porušena ve vztahu ke skupině mladších dětí. Přístup učitelky k dětem je citlivý a vstřícný, ve třídě navozuje klidnou atmosféru. V její práci je zřejmá preference cíle připravit starší děti na budoucí vzdělávání.

Pedagogická činnost je realizována plánovitě a promyšleně, didaktické postupy nejsou vždy důsledně podřizovány heterogenní skladbě skupiny. Zjevné je záměrné vytváření žádoucích vlastností budoucího školáka u skupiny 5 - 6 letých dětí. Celkové hodnocení této oblasti je průměrné.

13. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Inspekce zaznamenala promyšlené rozvíjení osobnosti dítěte ve všech výchovných oblastech. Důraz je kladen na utváření žádoucích mravních vlastností nutných pro život ve skupině. U dětí se neprojevuje agresivní chování, převládají vztahy spolupráce a pomoci mladším. Obecně lze konstatovat, že děti mají v průběhu dne prostor pro rozvoj rozumových, pohybových a sociálních schopností, jsou motivovány k novým činnostem. Výsledky ve výtvarné, pracovní a rozumové výchově jsou spíše nadprůměrné kvality. Toto zjištění vyplývá z prohlídky výtvarných prací a výrobků, z provedené hospitace. Děti nenásilně navazují kontakt s dospělým, komunikují bez ostychu. Dobře zvládají sebeobsluhu i základní hygienické návyky.

V získaných poznatcích převládají pozitiva přesahující běžnou úroveň.

ZÁVĚRY

Mateřská škola kvalitně plní své poslání. Její činnost vychází z promyšlené koncepce, která je realizována. Optimální zajištění personálních podmínek a nadprůměrná materiální úroveň tvoří předpoklady pro bezproblémový chod MŠ. Odborné a pedagogické řízení vykazuje pozitiva převyšující běžnou úroveň, shodné je hodnocení výchovného působení školy.

Doporučení inspekce k další činnosti školy:

- konkretizovat plánované záměry stanovením prostředků jejich plnění
- odstranit ustálené stereotypy ve skladbě režimu dne
- zvýšit účinnost kontroly v oblasti odborně-didaktické

Podpis inspektorky:

Mgr. A. Doskočilová v.r.....

V Kolíně dne 14. května 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 17. května 1999.....

razítko

podpis ředitelky školy .Dagmar Franclová.....

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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: OÚ Běrunice 176	1. června 1999	125/99 - 1030
Školský úřad: Nymburk, Komenského 1256	1. června 1999	H. Oberdorferová
Rada školy: není zřízena		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		nebyly vzneseny

Pro hodnocení využívá inspekce tuto tabulku :

1	2	3	4	5	6	7
<i>vynikající</i>	<i>nadprůměrný</i>	<i>spíše nadprůměrný</i>	<i>průměrný</i>	<i>spíše podprůměrný</i>	<i>podprůměrný</i>	<i>naprosto nevyhovující</i>
<i>zcela mimořádný, příkladný</i>	<i>výrazná převaha pozitiv</i>	<i>dílčí pozitiva nad běžnou úroveň</i>	<i>pozitiva a negativa v rovnováze</i>	<i>citelná slabá místa, nutná zvýšená pozornost</i>	<i>výrazně nevyhovující, silné nedostatky</i>	<i>nutné okamžité řešení</i>