

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Starý Svojanov

Starý Svojanov 81, 569 92 Bystré u Poličky

Identifikátor: 600 100 073

Termín konání orientační inspekce: 6. června 2002

Čj.	104 256/02-1164
Signatura	oj4av111

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřská škola (dále MŠ) je organizační složkou obce bez právní subjektivity. Její součástí je školní jídelna. Budova bývalé základní školy (dále ZŠ), ve které je předškolní zařízení umístěno, se nachází v pěkném přírodním prostředí poskytující množství podnětů k poznávání a je těžištěm obsahu vzdělávací činnosti MŠ.

Pro školní rok bylo do MŠ přijato 17 dětí ve věku od dvou do šesti a půl let. Ze stávajícího počtu 4 děti odejdou v září 2002 do ZŠ.

Poslední inspekce v MŠ byla provedena 29. května 1998 a úroveň vzdělávací práce byla hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Personální, materiální a psychohygienické podmínky

V současné době s dětmi pracuje pouze jedna plně kvalifikovaná pedagogická pracovnice, a to ředitelka školy, která je ve funkci od roku 1993. V odpoledních hodinách děti „dohlídává“ provozní pracovnice. Tento stav v personálním obsazení se od poslední inspekce v MŠ zhoršil. Dle slov ředitelky by se měla situace změnit k začátku školního roku 2002/2003, kdy provozní pracovnice počítá s odchodem do předčasného starobního důchodu.

V oblasti materiálního zajištění MŠ nastaly pozitivní změny. Budova byla plynofikována, byla položena podlahová krytina v šatně dětí a v umývárně. Tělocvična je nadále k dispozici pro potřeby MŠ, ale nyní je dočasně uzavřena (jsou v ní po dobu opravy kostela umístěny varhany). Prostorové podmínky místností k dennímu pobytu dětí zůstaly beze změny. Třída a jídelna (pracovna) jsou funkčně zařízeny k potřebám dětí. Sortiment hraček a didaktických pomůcek je doplňován a modernizován za finanční podpory rodičů. Travnatá plocha školní zahrady byla posekaná, průlezky byly natřeny a jedna z nich (koule) byla upravena pro lepší bezpečnost dětí.

V denním režimu jsou dodrženy potřebné intervaly mezi jídly a délka pobytu venku. K diferenciaci odpočinku dětí nedochází. Pravidelně je prováděno větrání třídy a ložnice, děti odpočívají ve vlastních čistých lůžkovinách, všude je čisto a pořádek. Zavedeno je podávání nápojů dětem v průběhu dne. Učitelka ve sledované vzdělávací činnosti dovedla svým jednáním a přístupem k dětem vytvářet potřebné citové zázemí, jistotu a bezpečí, což se projevovalo ve spokojenosti a přirozeném chování dětí.

Z hlediska odborného zajištění vzdělávací činnosti v MŠ jsou personální podmínky pouze vyhovující, materiální a psychohygienické jsou velmi dobré.

Spontánní činnosti a řízené činnosti

Obsah vzdělávací činnosti je předem plánován do tematických okruhů, které zahrnují především poznatky charakteristické pro dané roční období, právě probíhající měsíc a s ním spojené lidové tradice. Jsou v nich rovněž zahrnuty úkoly z ročního plánu z oblasti ekologie a mravní výchovy (utváření vztahu k místu, kde děti žijí). Obsah je stanoven orientačně, již bez dílčích úkolů a diferenciací. Je však pojat v dostatečně širokých souvislostech. Týdenní náměty ho více rozvíjejí, je v něm dán prostor i pro vlastní náměty dětí.

Pro spontánní činnosti byla v dopoledním programu vyčleněna dostatečně dlouhá doba. Děti se po příchodu do MŠ měly možnost podle svého zájmu rozhodnout pro hru, nebo činnost

připravenou učitelkou. Dovedly přirozeně navazovat dětská přátelství, domlouvat se, hrát si v menších skupinách, volit si společné náměty hry. Nabídnutá činnost (zhotovení kalendáře - termín výletu do ZOO) byla učitelkou (ředitelkou) dobře navozená. Předcházel jí rozhovor s dětmi o zvířátkách. Docházelo zde k opakování již dříve získaných poznatků a v průběhu činnosti ke sdělování vlastních zážitků. Přítomnost učitelky byla nenásilná, vhodně kladenými otázkami rozvíjela komunikaci i myšleny v odpovědích dětí. Ty, které se činnosti nezúčastnily, si volně hrály podle svého zájmu. Během spontánních činností byly zaznamenány velmi pěkné vztahy mezi dětmi, kulturní i společenské návyky.

V hlavní řízené činnosti došlo k prolínání tří vzdělávacích složek (rozvoje poznání, pohybových aktivit a literární výchovy). Obsah i organizace byly dobře promyšleny, pomůcky a didaktický materiál byly pečlivě připraveny a v dostatečném množství. Děti při činnosti využily celého prostoru třídy. Uplatněna byla především metoda tvořivé dramatiky. Přechody z jedné činnosti do druhé byly plynulé, vhodně motivačně navozené. Záměrně se střídaly klidové momenty s rušnějšími. Po celou dobu byla udržena aktivita dětí. Požadavky učitelky byly diferencovány podle jejich schopností. Po četbě příběhu (O opičce Aliáně) dostaly děti prostor k vyjádření vlastních názorů, které byly učitelkou vhodně usměrňovány k poučení vyplývajícího z příběhu.

Režimové momenty (umývání, svačina) byly organizovány společně, i když uspořádání prostoru MŠ a místností dovoluje dětem se v nich bezpečně a samostatně pohybovat. Rovněž při stolování byly z větší části obsluhovány. Samostatně se podílely na uklízení použitého nádobí. V odpoledních hodinách, kdy s dětmi pracuje provozní pracovnice, jsou zajišťovány pouze sebeobslužné činnosti (oblékání po odpočinku, hygiena, svačina).

Výtvarné práce dětí i výrobky zhotovené při pracovních činnostech a vystavené v prostorách MŠ dokladují rozmanité techniky, práce s různými formáty i materiály (látka, papír, keramická hlína). Dokladovány byly i grafomotorické cviky. Logopedická průprava je prováděna v MŠ v rozsahu jazykové výchovy. Výslovnost dětí měla vcelku velmi dobrou úroveň. U těžších případů je rodičům doporučována spolupráce s logopedem v Poličce a v Bystrém.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Celková úroveň spontánních i řízených činností byla velmi dobrá. Učitelka využívala moderní přístupy a metody vzdělávací činnosti. Požadavky byly úměrné věku a schopnostem dětí.

Vzhledem k jedné pedagogické pracovnici v MŠ je vzdělávací činnosti těžiště pouze v dopoledním programu, kde je jen částečný prostor pro individuální práci s dětmi a k upevnování získaných poznatků.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Provoz MŠ je stanoven od 7:00 do 15:00 hodin. Po dohodě s rodiči dětí a zřizovatelem byl od září 2001 zkrácen o půl hodiny. Pracovní úvazky ředitelky školy a provozní pracovnice s dobou, kterou má určenou pro práci dětmi, nepokrývají celý provoz MŠ (jsou o 1 hodinu kratší). Dle výkazu pracovní doby ředitelky (výkaz docházky) dochází týdně k navýšení počtu hodin přímé výchovné práce o 5 hodin.

Pro činnost MŠ má ředitelka vypracovaný Vnitřní řád pro rodiče. Obsahuje jejich povinnosti i práva. Pro zaměstnance byly vypracovány pracovní náplně. U provozní pracovnice však neodpovídají pracovní smlouvě, ale potřebám zajištění provozu MŠ (viz další zjištění). Obě pracovnice jsou denně v neustálém styku, vzájemně si vycházejí vstříc. Absencí jedné z nich by MŠ nemohla fungovat. Rovněž personální obsazení neumožňuje ředitelce plně využívat

nabídky vzdělávacích akcí, vybírá si pouze ty, které nezbytně potřebuje pro rozšíření odborného vzdělání (např. semináře k Rámcovému programu pro předškolní vzdělávání).

Přes tyto provozní problémy je pobyt dětí v MŠ bohatý, naplněný řadou kulturních, společenských a poznávacích zážitků. Některé z nich jsou organizačně náročné. U dětí je pěstována sounáležitost k místu, kde žijí, pozitivní citový vztah k jeho kulturním a historickým tradicím, okolní přírodě, k sobě samým (slaví své narozeniny) i ke starším spoluobčanům. Společně se setkávají na různých akcích, ožívují lidové tradice a moudrosti. Výsledky své práce MŠ rovněž prezentuje formou výstav výtvarných prací v obci a nedaleké Poličce. V této oblasti přetrvává i dlouhodobá spolupráce s Dobrovolným sborem hasičů.

Hodnocení podmínek vzdělávací činnosti

Celkové hodnocení podmínek vzdělávací činnosti je průměrné. V mateřské škole je připravována řada aktivit, kterými jsou děti obohacovány o další zážitky.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

V mateřské škole byla provedena kontrola přihlášek k zápisu do předškolního zařízení, rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení, evidenčních listů dětí a zmocnění k odvádění dítěte z MŠ. Evidenční listy byly porovnány se skutečným stavem dětí v MŠ a s výkazem Škol (MŠMT) V 1-01 a nebyly zjištěny rozdíly. Povinná dokumentace v MŠ je vedena v souladu s platným zákonem o školských zařízeních.

Školení bezpečnosti práce je doloženo zápisem ze školení BOZP, jehož součástí je osnova školení a podpisy účastníků.

Osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP) jsou vydávány a jejich evidence je vedena na „Evidenčních listech ochrany bezpečnosti“, na těchto listech jsou také potvrzovány lékařské prohlídky zaměstnanců.

Vedení knihy úrazů je nedostatečné, používán je blok, v němž je poslední údaj ze školního roku 1983/84. Ze zápisu není zřejmé zda se kniha nepoužívá nebo zda od této doby k žádným úrazům nedošlo.

Dále bylo zjištěno, že:

S provozní pracovníci byly uzavřeny zaměstnavatelem 3 pracovní smlouvy:

- výroba a výdej běžných druhů teplých jídel - úvazek 0,50 - změna pracovní smlouvy ze dne 3. září 2001,
- úklid podlahových krytin - úvazek 0,19 (tj. 7,5 hod. týdně) - změna pracovní smlouvy ze dne 28. srpna 2001,
- odborné a rutinní práce při výchově dětí - pracovní úvazek 0,28 (tj. 11 hodin týdně) - dohoda o změně pracovní smlouvy ze dne 28. srpna 2001.

Z pracovní smlouvy na úklid není jasné, kdo provádí ostatní úklidové práce potřebné k zajištění hygieny celého zařízení (péče o lůžkoviny - praní, žehlení, sanitární zařízení, okna, stírání prachu). Pracovní smlouva na přípravu jídla nezahrnuje práce spojené s vedením stravování, není určeno, kdo zajišťuje nákupy potravin.

Všechny tyto činnosti, které nejsou předmětem pracovních smluv jsou však nad jejich rámec v MŠ vykonávány v osobním čase provozní pracovníce i ředitelky, neboť jsou pro její činnost nezbytné (ředitelka mimo přímé výchovné práce nad úvazek např. vede administrativu spojenou s vedením stravování).

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina ze dne 12. září 2001
2. Hodnocení školního roku 2000/2001
3. Koncepce rozvoje Mateřské školy ve Starém Svojanově - září 2001
4. Tématický plán pro školní rok 2001/2002 (roční plán)
5. Přehled výchovné práce za školní rok 2001/2002
6. Provozní řád - září 2001
7. Vnitřní řád pro rodiče ze dne 8. února 2001
8. Personální dokumentace (pracovní smlouvy, pracovní náplně)
9. Rozpis pracovní doby zaměstnanců
10. Inspekční zpráva čj. 104 192/98-1164 ze dne 4. června 1998
11. Povinnosti zaměstnanců ze dne 8. února 2001
12. Výkaz pracovní doby ředitelky ve školním roce 2001/2002
13. Přihlášky k zápisu do předškolního zařízení, rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení
14. Evidenční listy dětí
15. Přehled o denní docházce dětí ve školním roce 2001/2002
16. Pověření rodičů k odvádění dětí z MŠ pro školní rok 2001/2002
17. Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 k 30. září 2001
18. Zápis ze školení BOZP ze dne 18. září 2001
19. Evidenční listy ochrany bezpečnosti jednotlivých zaměstnanců
20. Seznam poskytovaných osobních ochranných pracovních prostředků OÚ Svitavy
21. Kniha úrazů

ZÁVĚR

Přes složité personální podmínky v mateřské škole je dětem poskytována kvalitní předškolní výchova, na níž má vysoký podíl osobní přístup ředitelky a její kvalita pedagogické práce. Ve sledované činnosti MŠ a kontrole dokumentace školy nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Pechancová

Marcela Pechancová v. r.

Zaměstnanec ČŠI

Miluše Jasanská

Ve Svitavách dne 27. června 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. června 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Jana Bačovská, ředitelka

Jana Bačovská v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona 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 Pardubice - referát školství mládeže a sportu	2002-07-15	104-290/02
Obecní úřad Svojanov	2002-07-15	104-292/02

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány