

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 121 296/98-11066
Signatura: vl1as103

Inspektorát č 12
Okresní pracoviště Blansko

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola Sloup, okres Blansko
679 13 Sloup 8

IZO: 107600471

Ředitel školy / zařízení: Hana Hebelková

Zřizovatel: Obec Sloup, PSČ 679 13

Příslušný školský úřad: ŠÚ Blansko, Poříčí 18, PSČ 678 01

Termín inspekce: 25. a 26. listopadu 1998

Inspektoři: PaedDr. Hana Sedláčková

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., 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: Střednědobý plán MŠ Sloup na období 5 let, Roční plán, přehledy výchovné práce, evidence dětí, podklad pro výroční zprávu, Organizační řád, Vnitřní řád, Uspořádání dne, hospodářská dokumentace, účetní evidence, evidence majetku, personální dokumentace, dokumentace PO a BOZP, zařazení do sítě škol, zápisy z pedagogických a provozních porad, kriteria pro hodnocení zaměstnanců, plán kontrolní a hospitační činnosti, zápisy z kontrol a hospitačí ředitelky, hospitační záznamy ŠI.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Střednědobý plán do roku 2002, zpracovaný a přijatý všemi zaměstnanci vychází z posouzení aktuálního stavu školy. Jako cíl si staví vychovat děti k odpovědnosti vůči okolí i sobě samým a poměrně jasně stanoví způsob jeho naplňování. Obecný cíl je rozpracován do ročních úkolů, konkretizovaných v ročních plánech. Plány jsou přehledné, po obsahové stránce na sebe navazují, vcelku jasně formulují priority školy pro dané období, jsou splnitelné a umožňují vyhodnocovat činnost školy.

Výchovně vzdělávací práci na třídách učitelky plánují po jednotlivých týdnech. Každý den jsou stanoveny obecné úkoly, které pro svoje splnění potřebují delší časové období a řízená činnost. Ta nemá vždy jasně stanoven konkrétní cíl nebo úkol, který má plnit.

System plánování mateřské školy má dobrou úroveň.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve výchovně vzdělávací práci s dětmi pedagogické pracovnice plní úkoly vybírané z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy (SPN 1984). Výběr úkolů se někdy podřizuje více plánovanému tématu, než schopnostem a zájmu dětí. Plněny jsou na průměrné úrovni.

Plnění výchovně vzdělávacího programu má průměrnou úroveň.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Mateřská škola je dvojtřídní s celodenním provozem. Organizace provozu i výchovně vzdělávací práce je poměrně složitá. Každá třída je umístěna v jiné, od sebe poměrně vzdálené budově a práci zabezpečují tři pedagogické pracovnice, z nichž jedna (ředitelka) mezi budovami v průběhu dne přechází. V provozu školy se ředitelce velmi dobře podařilo problémy s tím související vyřešit. Zabezpečuje současně požadavky rodičů i zřizovatele a vychází z možnosti zaměstnanců, které jsou omezené problematičtějším dojížděním. Výchovně vzdělávací práce a její zabezpečení je promyšleně zpracováno v řádech školy. V nich i v dalších dokumentech jsou také jasně a jednoznačně vymezené povinnosti, pravomoce a kompetence zaměstnanců a zásady vztahu mezi rodiči a mateřskou školou. V řízení školy využívá ředitelka pravidelně svolávaných porad, které řeší zejména aktuální provozní záležitosti.

Oblast organizování provozu školy i výchovně vzdělávací práce má spíše nadprůměrnou úroveň.

3.2 Personální struktura

Výchovně vzdělávací práce je zabezpečována ředitelkou a dvěma učitelkami. Všechny jsou odborně a pedagogicky způsobilé a mají uzavřený pracovní poměr na dobu neurčitou. Provozní pracovnice, jejichž počet je dostačující pro zabezpečení činnosti školy, vycházejí vstříc potřebám učitelek a dětí a vytvářejí v rámci možností velmi dobré podmínky pro jejich práci. Vzájemná spolupráce, tolerance a pochopení mezi zaměstnanci je zřejmá z celé atmosféry školy a ředitelkou je systematicky a promyšleně rozvíjena. To výrazně pomáhá při organizaci provozu, která je náročnější než je na mateřských školách běžné.

Personální struktura školy má nadprůměrnou úroveň.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Důležitost sebevzdělávání, jako jednoho z prostředků realizace změn ve stylu práce učitelek a dosažení stanovených cílů, je deklarována ve střednědobém plánu školy. Ředitelka umožňuje a podporuje účast na vzdělávacích seminářích pořádaných Službou škole. Ty jsou více zaměřeny na metodickou oblast ve formě obohacení námětů a technik při práci s dětmi. Odborná témata související s obdobím

předškolního věku a přístupu k dětem jsou předmětem samostudia z publikací (převážně nakladatelství Portál) a časopisů, kterých je na mateřské škole dostatečné množství a jsou průběžně doplňovány. Ředitelka sama na základě zaměření ročního plánu vyhledává a doporučuje vhodnou literaturu, která je diskutována na pedagogických radách. Kvalita sebevzdělávání a jeho využití v práci školy je i jedním z kritérií hodnocení učitelek.

Péče o další vzdělávání pedagogických pracovníků má dobrou úroveň.

Odborné a pedagogické řízení mateřské školy má spíše nadprůměrnou úroveň.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní systém má ředitelka školy vcelku promyšleně stanoven ve třech oblastech: kontrola pedagogických pracovníků, provozních pracovníků a výchovně vzdělávacího procesu. Určuje v něm druhy kontrol a částečně i jejich obsah. Pro jednotlivé měsíce v daném školním roce zpracovává podrobnější plán kontrolní a hospitační činnosti. V realizaci hospitační činnosti stanoví jasně cíle a poměrně dobře je v závěrech vyhodnocuje. Sledováno a průběžně dobře vyhodnocováno je zejména plnění záměrů školy a kvalita výchovně vzdělávací práce. Ředitelka školy pracuje střídavě na obou třídách, čímž přirozeně denně získává velmi dobrý přehled o kvalitě práce zaměstnanců a jejich přístupu k plnění povinností

Pro hodnocení ředitelka stanovila rozdílná kritéria pro pedagogické a ostatní pracovníky. Kritéria využívá k diferencovanému odměňování zaměstnanců.

Kontrolní systém školy a hodnocení pracovníků má spíše nadprůměrnou úroveň.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém zavedený mezi zaměstnanci školy i ve vztahu k rodičům dětí plní svoji funkci dobře. Vychází ze zažitých přístupů a důraz je kladen zejména na individuální kontakty jak mezi zaměstnanci, tak učitelek s rodiči. Dále k předávání informací zaměstnancům školy slouží ředitelkou svolávané pravidelné a operativní porady. Dvakrát ročně jsou na třídních schůzkách rodiče seznamováni se základními dokumenty, směřováním MŠ a připravovanými akcemi. Výsledky práce dětí i činností MŠ jsou zveřejňovány na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.

Vnitřní i vnější informační systém má dobrou úroveň.

6. Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy je vedena v souladu s § 45 b) odst. 1 zákona ČNR č.76/1978 Sb. v platném znění. Po formální i obsahové stránce má velmi dobrou úroveň.

Dokumentace je vedena v souladu s platnými předpisy. Vedena je na spíše nadprůměrné úrovni.

7. Výroční zpráva

Podklady pro výroční zprávu jsou ředitelkou školy zpracovány podle požadavku Školského úřadu Blansko. Statistické údaje a informace o škole, uvedené v dokumentu, odpovídají zjištěním ČŠI. Formální i obsahová úroveň zpracování je dobrá.

Zpracované podklady pro výroční zprávu mají dobrou úroveň.

8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly využity v souladu s účelem přidělení. Z částky vyčleněné na učební pomůcky a hračky škola zakoupila dovybavení hracích koutů pro děti, publikace a hudební materiál. Efektivnost využití prostředků je dobrá. V rámci sponzorské činnosti škola získává drobné věcné dary.

Efektivnost využití finančních prostředků ze státního rozpočtu je dobrá.

9. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu žáků

Každá ze tříd mateřské školy sídlí v jiné budově.

Jedna třída je umístěna v adaptovaném rodinném domku, který má velmi stísněné, nedostatečné prostorové podmínky pro práci s dětmi. V přízemí domku je malá třída a herna, šatna dětí, školní kuchyně a hygienické zařízení pro děti i personál, které je nevyhovující. Po příkrých schodech je vstup do maličké ložnice. V budově jsou minimální skladovací prostory, chybí zázemí pro pedagogické pracovnice, které se převlékají ve vstupní chodbě do budovy a ředitelka školy nemá ředitelnu. Veškerou dokumentaci a materiály související s řídicí prací má uloženy ve třídě dětí.

Druhá třída je v přízemí budovy obecního úřadu. Přes veškerou snahu o vylepšení jsou i tyto prostory s nízkými stropy stále tmavé, stísněné a málo vhodné pro pobyt dětí. Pro činnosti jsou k dispozici malá šatna, sociální zařízení, maličká třída s navazující malou hernou a přípravnou jídelna. V odlehlejší části je stabilní ložnice. Pedagogické pracovnice mají k dispozici šatnu k převlékání.

Prostorové podmínky mateřské školy jsou podprůměrné, vybavení převážně nábytkem staršího typu je ještě dostačující pro potřeby dětí. Také hračky a pomůcky v obou třídách jsou starší, až v posledním období částečně doplňované. Vybavení technikou je průměrné.

Pro pobyt dětí venku je zřízena u samostatné budovy MŠ školní zahrada s běžným zahradním vybavením. Prostor je velmi malý a postačuje pouze pro jednu třídu.

Materiálně technické podmínky výchovně vzdělávací činnosti jsou podprůměrné.

10. Hodnocení psychohygienických podmínek

V průběhu dne se činnosti pravidelně střídají a vcelku plynule na sebe navazují, nejsou však vždy dostatečně vyvážené. Spontánní hrové činnosti jsou často omezovány ve prospěch řízených činností a některé děti, zejména ty které přicházejí později, mají malý časový prostor pro hru. Pohybu mají děti během dne dostatek. Učitelkám se daří upravovat interiér tříd tak, že působí vcelku příjemně a čistě. Tepelné podmínky jsou dobré. Celková estetická úroveň prostor i přes veškerou snahu pracovnic školy je jen průměrná. Pitný režim je zaveden a dětem nabízen.

Psychohygienické podmínky mají spíše podprůměrnou úroveň.

11. Hodnocení kvality vyučování a úrovně vzdělávání

Učitelky se na práci pečlivě připravují, k dětem byly vstřícné, laskavé a snažily se je k činnostem pozitivně motivovat. Někdy se projevoval až zbytečný ochranný přístup, charakterizovaný snahou učitelek děti více vést, čímž nebyl vytvářen dostatečný prostor pro samostatné rozhodování dětí ani jejich uplatnění. Práce učitelek se zaměřovala více na

důsledné splnění stanoveného úkolu, pokud možno všemi dětmi, což negativně ovlivňovalo průběh řízené činnosti. Ta sice začala jako skupinová, ale působením učitelek se postupně měnila spíše ve společné zaměstnání. Negativně se v činnostech dětí projevovaly i nedostatečné prostorové podmínky, což v některých případech vedlo ke vzniku častějších konfliktů mezi dětmi, než je obvyklé. Dostatečná pozornost je věnována rozvíjení a fixování hygienických a zdvořilostních návyků, které mají stejně jako samostatnost v sebeobsluze dobrou úroveň. Vědomosti a dovednosti dětí se jeví jako přiměřené a odpovídající jejich věku a schopnostem.

Výchovně vzdělávací činnost školy lze na základě zjištěných skutečností hodnotit jako průměrnou.

12. Hodnocení podmínek a výsledků formativního působení na žáky

Celková atmosféra školy je pozitivní a dětem poskytuje pocit jistoty a bezpečí. Děti byly vstřícné a zdvořilé k sobě i dospělým, byly ochotné si vzájemně pomáhat a dobře spolu komunikovaly. Ne vždy dokázaly přijatelným způsobem řešit drobné konflikty, které mezi nimi vznikaly a většinou žádaly řešení po učitelce. V této oblasti se děti projevovaly jako méně schopné, což je i důsledkem snahy učitelek někdy děti nadměrně ochraňovat. V řízených činnostech byly mnohé děti méně aktivní, bez vlastních nápadů a spíše pasivnější. Často zbytečně čekaly na pokyn nebo souhlas učitelky.

Úroveň školy z hlediska vytváření podmínek a formativního působení je průměrná.

13. Hodnocení výchovného poradenství

Výchovné poradenství jako systém není na mateřské škole zavedeno. Realizováno je pouze formou diskusí s rodiči o zralosti dětí a návrhu odborného vyšetření pro posouzení případného odkladu školní docházky. V oblasti prevence poruch komunikačních schopností spolupracuje mateřská škola s Pedagogicko-psychologickou poradnou v Blansku.

Výchovné poradenství má průměrnou úroveň.

14. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

V rámci výchovně vzdělávacího programu mateřská škola zabezpečuje a realizuje pro nejstarší děti pravidelné, celoroční plavání v bazénu Základní školy Sloup a tím výrazně posiluje tělesnou zdatnost dětí. Společně s rodiči pořádá dvakrát ročně zábavné odpoledne, které přispívá k rozvíjení dobrých vztahů mezi rodiči a školou. Dalšími aktivitami jsou besídky pořádané pro rodiče a veřejnost při významných dnech v roce.

Další aktivity pořádané školou mají dobrou úroveň.

15. Hodnocení činnosti školských zařízení

Školní jídelna má pro svoji práci jen dostačující podmínky. Požadavky a potřeby mateřské školy, které v sobě zahrnují i dopravu a výdej jídla ve třídě umístěné v budově obecního úřadu však plní dobře.

Činnost školní jídelny má dobrou úroveň.

ZÁVĚRY

Oblast řízení mateřské školy má spíše nadprůměrnou úroveň. Průběh výchovně vzdělávací činnosti má průměrnou úroveň i když její podmínky, zejména prostorové, jsou spíše podprůměrné.

V Blansku dne 11. prosince 1998

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne

razítko

Podpis ředitelky školy

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. jednacního protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Sloup	30. 12. 1998	121 331/98-11066
Školský úřad: Blansko	27. 1. 1999	