

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 124 234/98 – 11026
Signatura: v14as103

Inspektorát č 12 Brno
Okresní pracoviště Břeclav

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola Starovice /36 690 02 Břeclav

IZO: 107604825

Ředitel školy / zařízení: Jarmila Veithová

Zřizovatel: OÚ Starovice

Příslušný školský úřad: ŠÚ Břeclav

Termín inspekce: 10. a 11. 11. 1998

Inspektoři: Ludmila Kamenská

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: Povinná dokumentace dle § 45b, odst. 1 písm. a) - d) zákona ČNR č. 76/1978 Sb. ve znění zákona 138/ 1995 Sb. o školských zařízeních v úplném znění. Koncepce školy, Pracovní plán školy, třídní plány, Organizační řád školy, Organizační řád jídelny, Vnitřní řád školy, evidenční lístky, přihlášky dětí, rozhodnutí o přijetí, záznamy o dětech, Přehled výchovné práce, Přehled docházky, personální evidence, hospodářská evidence, jednací protokol, proškolení BOZP

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy zpracovala před několika lety koncepci školy, ta je však pouze deklarativním materiálem. Není v ní stanoven dlouhodobý výchovně vzdělávací cíl, ani zaměření školy. Užívaným funkčním materiálem je roční plán školy zpracovaný do čtyř výchovně vzdělávacích oblastí. Z nich vycházejí obecné dílčí cíle pro vlastní práci s dětmi. Bližší rozpracování jednotlivých cílů se objevuje v měsíčním třídním plánu, sestaveném do týdenních tematických bloků dle ročního období. K ročnímu plánu patří dobře zpracovaný plán pedagogických rad.

Plánování výchovně vzdělávací činnosti není zcela ujasněné, je víceméně formální. Celkově ho lze hodnotit jako spíše podprůměrné.

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

Výchovně vzdělávací činnost školy vychází z materiálu Výzkumného ústavu pedagogického v Praze z roku 1990, K orientaci programu výchovné práce pro předškolní výchovu, doplněného o poznatky z knih Šimon půjde do školy, Hrajeme si na přírodu a Ekologická výchova nejmenších a malých. Úkoly z upraveného programu výchovně vzdělávací práce mateřské školy jsou v praxi plněny dobře. Žádný individuální program není dětem nabízen.

Výchovně vzdělávací program je plněn na průměrné úrovni

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Řízení na mateřské škole zajišťuje ředitelka školy. Zpracovala organizační řád pro mateřskou školu a jídelnu a vnitřní řád školy. V organizačních rádech školy a jídelny jsou přesně stanoveny pracovní povinnosti všech pracovníků a plán provozních porad. Vnitřní řád určuje organizaci celého pobytu dítěte v mateřské škole a dává informace co vše je k tomu potřeba. Řády jsou užívány v součinnosti, jsou funkční, rodiči a pracovníci školy akceptovány.

Při organizaci pohybu dětí v mateřské škole v průběhu celého dne je značná rozporuplnost. Na jedné straně organizovanost dětí (např. přechod na jídlo), na straně druhé volnost dětí až na hraně jejich bezpečnosti (při oblékání na pobyt venku, část dětí je sama na zahradě, druhá část je s učitelkou v šatně). Učitelka je v tuto dobu sama v celém areálu školy. Obtížnost řešení této situace je spojena s nízkým úvazkem školnice, která navíc ještě dováží jídlo ze školní jídelny.

Uspořádání dne stanoví tříhodinové intervaly mezi jídly a dvouhodinový pobyt venku, což odpovídá potřebám dětí. Ostatní časové určení činností je ponecháno na pedagogických pracovnících.

3.2 Personální struktura

Výchovně vzdělávací práce je zajištěna dvěma pedagogicky a odborně způsobilými pracovníci. Obě pracují na plný úvazek. Školnice pracuje na poloviční úvazek a další polovinu úvazku pracuje v kuchyni při přípravě jídel pro cizí strážníky. Tuto část úvazku platí OÚ. Úvazek školnice, vzhledem k provozu mateřské školy a pracovní náplni pracovníce, je nedostačující.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy podporuje další vzdělávání. Sama se ho dle možností a vhodnosti nabídky účastní a vytváří pro to potřebné podmínky i své spolupracovníci. Ponejvíce jsou využívány nabídky ze Vzdělávacího centra při ŠÚ v Břeclavi.

Odborné a pedagogické řízení na mateřské škole má průměrnou úroveň.

4 Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Součástí ročního plánu školy je plán řídicí a kontrolní činnosti. Jeho hlavní náplní je pravidelné provádění hospitační činnosti a hodnocení práce školy. Plán je optimální a dobře zpracován. Ředitelka provádí hospitační činnost a vede z ní záznamy, které jsou funkční. Hodnocení práce školy je prováděno bez písemných záznamů. Analýza výchovně vzdělávací práce nebyla předložena. Kritéria pro hodnocení pracovníků v letošním školním

roce nejsou ustanovena, poněvadž škola nemá finanční prostředky na jejich vypláčení (*finanční částka určená pro nenárokové složky platu je, dle dohody ředitelky se školským úřadem, součástí základního platu, jinak by měly pedagogické pracovnice snížené úvazky*).

Kontrola a hodnocení práce pracovníků je na dobré úrovni.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založený na osobním předávání informací ředitelkou školy všem pracovním mateřské školy a jídelny a funguje. Odborné a provozní záležitosti jsou řešeny na pedagogických radách a provozních poradách. Informační systém vyhovuje a je funkční.

Vnější informační systém se taktéž opírá především o denní kontakt pracovníků školy s rodiči, kdy jsou sdělovány podstatné informace o dětech. Další informace rodiče získávají prostřednictvím nástěnek a vystavených prací dětí. Součástí ročního plánu je spolupráce s rodiči, která je blíže rozpracovaná v plánu spolupráce se Sdružení rodičů a přátel dětí a školy. Zabývá se však převážně řešením organizačních záležitostí. Schůzky rodičů se konají pětkrát ročně, což je z hlediska četnosti a vzhledem k velikosti zařízení velmi dobré.

Celkově lze konstatovat, že vnitřní i vnější informační systém je na dobré úrovni.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45b, odst.1, písm. a,b,c,d zákona č.138/1995 Sb. Čl.II., kterým se doplňuje zákon ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, v platném znění.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s výše citovaným zákonem na dobré úrovni.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva byla zpracována dle požadavků školského úřadu, má spíše informativní charakter a nelze ji využít jako podklad pro plánování výchovně vzdělávací činnosti.

Výroční zpráva má průměrnou úroveň

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

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu umožňují plnění výchovně vzdělávacího programu a jsou efektivně využívány vzhledem k účelu jejich poskytnutí. Finanční prostředky přidělené zřizovatelem školy zajišťují plynulý chod mateřské školy.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány.

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

Mateřská škola je umístěna v řadové zástavbě, uprostřed obce. Budova je starší a je postupně obnovovaná. Děti mají k dispozici třídu, hernu sloužící jako tělocvična a ložnici. Dále samostatnou jídelnu, šatnu a sociální zařízení. Pro přípravu jídla, které je dováženo z vlastní jídelny umístěné však v jiné budově, slouží prostorná přípravná kuchyně. Uspořádání místností, vzhledem k výchovně vzdělávacímu programu, není optimální, ale vyhovuje. Třída je vybavena starším funkčním nábytkem, který slouží k ukládání her a pomůcek. Herna je nově vybavena závěsným sportovním náradím. Pro práci s dětmi je

využívaná funkční didaktická technika. Ve třídě je umístěna jak odborná, tak i dětská knihovna. Obě jsou dle finančních možností průběžně aktualizovány. K pobytu dětí venku slouží školní zahrada s členitým terénem, průlezkami a pískovištěm.

Materiální a technické podmínky jsou na dobré úrovni.

10 Hodnocení psychohygienických podmínek

Zařízení pro děti je funkční. Světelné, tepelné a hygienické podmínky jsou dobré. Pitný režim je zaveden a dětmi naprosto samozřejmě využíván. Spontánní, řízené a pohybové aktivity jsou vcelku v rovnováze. Odpolední odpočinek je dodržován, jeho délka vychází z momentální potřeby dětí. Pro "nespavé děti" jsou připraveny různé nabídky klidnějších činností.

Psychohygienické podmínky jsou spíše nadprůměrné.

11 Hodnocení kvality vyučování a úrovně vzdělávání

Učitelky plánují výchovně vzdělávací práci, především řízené činnosti, po výchovných složkách. V organizaci vlastní práce uplatňují pedagogické pracovnice taktéž tradiční rozvržení řízených činností, které provádějí s dětmi převážně frontálním způsobem (to znamená, že děti pracují ve stejném čase na stejném místě). Děti nejsou však k činnostem nuceny a je jim ponechána možnost výběru jiné činnosti. V práci s dětmi jsou značné rozpory. Na jedné straně je vedou učitelky k samostatnosti, na straně druhé je zbytečně organizují. Ne vždy je vytvářen prostor pro rozvoj samostatnosti. Z toho jasně vyplývá neujasněnost cílů výchovně vzdělávací činnosti. Děti jsou vedeny ke kulturním, společenským a zdvořilostním návykům. K dětem mají učitelky pěkný vztah a snaží se o vytváření klidného a bezpečného prostředí.

Kvalita výchovně vzdělávací činnosti a úroveň vzdělávání je dobrá.

12. Hodnocení podmínek a výsledků formativního působení na žáky

Podmínky pro výchovně vzdělávací práci jsou vyhovující. Dovednosti dětí, hygienické a zdvořilostní návyky odpovídají vývojovým možnostem dětí. Heterogenní uspořádání* umožňuje přirozené sociální učení. Sebeobslužné dovednosti a samostatnost dětí, především při stolování, je na nižší úrovni než je běžné u dětí stejného věkového složení. Vztahy mezi dětmi jsou pěkné, případné konflikty jsou řešeny přiměřeně.

- (ve třídě jsou děti všech věkových kategorií od tří do šesti let)

Podmínky a výsledky formativního působení na děti jsou na průměrné úrovni.

13. Hodnocení výchovného poradenství

Pedagogické pracovnice prostřednictvím výstřižků z odborných časopisů, vyvěšených na nástěnce, seznamují rodiče s různými odbornými problémy týkajícími se dětí předškolního věku. V šatně dětí je rodičům k přečtení vyvěšen časopis Rodina a částí z nich je využíván. Ředitelka nabízí a umožňuje rodičům rozhovory dle jejich možností a požadavků. Při šetření školní zralosti spolupracuje mateřská škola s Pedagogicko psychologickou poradnou v Hustopečích.

Výchovné poradenství má dobrou úroveň.

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

Děti z mateřské školy spolu s učitelkami připravují na vánoce a velikonoce vystoupení pro rodiče a důchodce, dále vystupují ke svátku matek. Podílejí se na slavnostním vítání občánků v obci.

Aktivita školy má dobrou úroveň, výchovně vzdělávací činnost však výrazně neovlivňuje.

15. Hodnocení činnosti školských zařízení

Mateřská škola má nově postavenou školní jídelnu s kuchyní. Kuchyně a jídelna jsou funkčně a vkusně vybaveny. Jejich služeb využívají děti a pracovníce z mateřské školy, děti školního věku a ostatní "cizí strávníci". Mimo svou hlavní pracovní náplň poskytuje za úplatu služby občanům obce při různých životních událostech. Tato hospodářská činnost je prováděna prostřednictvím obce, která je jejím zřizovatelem. Jídelničky jsou pravidelně konzultovány s ředitelkou školy.

Školní jídelna je na nadprůměrné úrovni

ZÁVĚRY

Mateřskou školu na základě výše uvedených zjištění lze hodnotit v oblasti řízení a výchovně vzdělávací činnosti jako průměrnou.

V Břeclavi dne 17. listopadu 1998

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu

Přílohy:

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. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:		
Školský úřad:		