



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Středočeský

Inspekční zpráva

Mateřská škola

Mezouň 145, 267 16 Vysoký Újezd

Identifikátor školy: 600 042 651

Termín konání orientační inspekce: 6. a 12. červen 2001

Čj.	025 96/01-1306
Signatura	ob2au124

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Mezouň okres Beroun, je jednotřídní předškolní zařízení s polodenním provozem. Zřizovatelem a provozovatelem je Obec Mezouň. Součástí mateřské školy je školní jídelna, která zajišťuje dopolední svačinu a oběd. K docházce do mateřské školy je v letošním školním roce zapsáno 8 dětí. Průměrná docházka za měsíce září 2000- květen 2001 je 5 dětí. Výjimku z počtu zapsaných dětí pro mateřskou školu byla pro školní rok 2000/2001 udělena Školským úřadem v Berouně čj. škol/100/00/800 ze dne 24. 10. 2000. Pedagogická činnost je zajišťována kvalifikovaně ředitelkou mateřské školy.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Kvalita vzdělávací činnosti byla v průběhu orientační inspekce posuzována a hodnocena v řízených a spontánních činnostech z hlediska efektivity plánování, využívání materiálně technických, psychohygienických a personálních podmínek. Zjišťována byla účinnost organizace, metod a forem pedagogické práce, uplatňování motivace a hodnocení v pedagogickém procesu, zhodnoceny byly způsoby interakce a komunikace.

Podmínky vzdělávací činnosti

Provozní podmínky MŠ (technický stav budovy, pravidelná údržba objektu) vytvářejí potřebné technické zázemí pro činnost MŠ, objekt je udržován v souladu s provozními potřebami na základě spolupráce ředitelky se zřizovatelem. K výraznému zlepšení došlo ve vytápění objektu MŠ zavedením plynu.

Zahrada MŠ je udržovaná a umožňuje celoroční využití v řízených i spontánních činnostech. Vybavení včetně pomůcek pro sezónní činnosti je pouze vyhovující.

Prostory MŠ jsou přehledné, vnitřní uspořádání vytváří vhodné podmínky k realizaci spontánních a řízených aktivit i organizaci stravování. Nižší podnětnost je zřejmá v tematické orientaci a vybavení zájmových center (výtvarné, rukodělné..). Vybavení standardními pomůckami, hračkami a operativním materiálem je převážně dobré, k dispozici je i nabídka některých aktuálních produktů, které jsou pořizovány s ohledem na finanční možnosti (demonstrativní obrázky, pracovní listy, hračky aj.). Volba a výběr pomůcek ke zvýšení podnětnosti sledovaných řízených a spontánních činností je hodnocena jako méně efektivní.

Stanovený dopolední režim je při realizaci programu částečně rozvolněný, zachovává týdenní rozvrh řízených činností a pravidelné režimové prvky vztahující se k hygieně, pobytu venku a stravování. Dodržen není doporučený dvouhodinový interval k pobytu venku. V průběhu inspekce nebyl jeden den z organizačních důvodů (nepřítomnost ředitelky) zajištěn oběd (viz dále v textu). Pitný režim je na škole zaveden, dětmi nebyl ale aktivně samostatně využíván.

Prostředí MŠ zajišťuje podmínky pro všechny druhy činností dětí, je čisté a upravené. Estetická úroveň je průměrná.

Výchovně-vzdělávací činnost zajišťuje dopoledne jedna pedagogická pracovnice – ředitelka MŠ se středoškolským vzděláním s odbornou a pedagogickou způsobilostí k vyučování v MŠ. Ředitelka zajišťuje i úklid objektu. Stravování zabezpečuje kuchařka, která je zároveň i vedoucí školní jídelny a v případě nepřítomnosti ředitelky v MŠ ředitelku zastupuje včetně pedagogické činnosti.

Řízené a spontánní činnosti

Při plánování úkolů pro vzdělávací práci s dětmi vychází ředitelka z doporučených materiálů pro MŠ. Plánování je měsíční tematické a je současně přípravou na denní výchovně-vzdělávací práci s dětmi. Podrobnou analýzou plánů bylo zjištěno, že není vždy formulován cíl, příp. definované úkoly důsledně vždy nerespektují posloupnost, gradaci a kontinuitu. Některé stanovené úkoly jsou částečně diferencovány podle věku, méně s ohledem na individuální potřeby dětí. Plánování spontánních činností vychází více z intuice, než ze systematicky promyšlených přístupů.

Sledované řízené činnosti byly vyučující organizovány frontálně po výchovných složkách. Organizace těchto činností zpravidla neumožňovala dětem zároveň další výběr aktivit, metody a formy práce nebyly voleny vždy vzhledem ke stanoveným úkolům zcela efektivně. Převažovaly organizované a řízené činnosti dětí.

Spontánní i řízené činnosti byly ředitelkou vždy motivovány, převažovala funkční tematická orientace, jejíž účinnost byla v souvislosti se zájmem dětí ve sledovaných činnostech hodnocena jako průměrná.

K hygienickým, sebeobslužným a zdvořilostním návykům byly děti většinou důsledně vedeny. Estetika stolování byla na průměrné úrovni.

Hodnocení dětí bylo převážně pozitivní, značné rezervy jsou ale v navozování situací k sebevyjádření a sebehodnocení dětí. Oceňována byla vyučující snaha a případný pokrok jednotlivců.

Vzájemná komunikace mezi dětmi byla většinou kamarádká a spontánní, v komunikaci s ředitelkou převažoval její verbální projev. Při všech činnostech nabízela vyučující dětem pomoc, většinou je vhodně povzbuzovala, pomáhala v rozhodování, poskytovala pocit jistoty.

Hodnocení kvality vzdělávání

Podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako průměrné, v plánování, v účinnosti organizace, metod a forem práce, motivace, hodnocení, interakce a komunikace byla zjištěna pozitiva a negativa téměř v rovnováze.

Úroveň kvality vzdělávání je celkově hodnocena jako průměrná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Celková koncepce MŠ má spíše deklarativní charakter, ředitelka převážně obecně formuluje záměry činnosti předškolního zařízení. V oblasti výchovně-vzdělávací práci a řízení jsou koncepční záměry rozpracovány do konkrétních kroků v pracovním plánu na školní rok. Vzhledem k podmínkám MŠ je plánování svým rozsahem většinou dostačující a plní svůj účel.

Organizování, vedení a motivování pracovníků, kontrolní mechanismy

Organizační struktura MŠ je velmi jednoduchá, ředitelka řídí jednu pracovníci a organizuje polodenní provoz. Písemně jsou ředitelkou vymezeny kompetence zastupující pracovníce (kuchařka) v případě nepřítomnosti ředitelky v MŠ, legislativně však není tento pracovní právní vztah se zaměstnavatelem upraven (pedagogická činnost kuchařky).

Základní pravidla pro chod MŠ jsou stanoveny ve vnitřním řádu MŠ, ale z hlediska úplného informačního servisu pro rodiče postrádá řád rozpracování některých důležitých ustanovení vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách (např. podmínky a všechny možnosti přijímání a ukončení docházky dětí do mateřské školy, způsob uzavírání MŠ aj.). Některá nestandardní opatření, vyplývající např. z potřeb rodičů (prodloužení provozu při celodenní službě matky ve zdravotnictví nebo i zajištění provozu MŠ při nepřítomnosti jedné z pracovníků v MŠ bez zajištění stravování) je dohodnuto se zřizovatelem a rodiči docházejících dětí. Při inspekční činnosti bylo však zjištěno porušení § 10 odst. 2 vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách tím, že po dobu výchovné práce s dětmi nebyla při polodenním provozu zajištěna bezpečnost dětí pedagogickým pracovníkem mateřské školy (pedagogická činnost byla zajištěna paní kuchařkou bez pracovní smlouvy k této činnosti).

Povinná dokumentace MŠ byla kontrolována v rozsahu stanoveném § 45b, odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů. Dokumentace je vedena, administrativní úroveň odpovídá standardu.

Vzhledem k tomu, že rozhodující část výchovně-vzdělávacích a provozních úkolů plní ředitelka sama, nesvolává pedagogické rady, pracovní porady jsou operativní a plní informativní funkci.

Vnitřní i vnější informační systém funguje v běžném rozsahu forem spolupráce, fungují zaběhnutá pravidla komunikace. Preferován je individuální denní přenos aktuálních informací, který je v daných podmínkách zařízení nejúčinnější mezi zaměstnankyněmi i s rodiči.

K dalšímu vzdělávání nejsou v MŠ vytvořeny optimální podmínky, z organizačních důvodů nelze zajistit systematické vzdělávání účastí na seminářích a akcích pořádaných akreditovanými pracovišti. K dalšímu odbornému růstu využívá ředitelka některé aktuální metodické materiály a odbornou literaturu určenou k předškolní výchově.

Kontrola práce kuchařky je prováděna operativně. Nadtarifní složky platu formou osobních příplatků a odměn jsou přidělovány v závislosti na možnostech školy.

Hodnocení kvality řízení

Plánování, organizování, vedení a motivování i kontrolní mechanismy jsou na průměrné úrovni, vycházejí z podmínek a velikosti zařízení.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 33/96
- Povinná dokumentace mateřské školy dle § 45b, odst. 1 písm.a, c, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů (evidence dětí, přehled o docházce dětí, personální dokumentace-doklady o dosaženém vzdělání)
- Třídní dokumentace: plány výchovně-vzdělávací práce, dokumentované výsledky práce dětí
- Řídící dokumentace: koncepce MŠ, roční plán na školní rok 2000/2001, vnitřní řád MŠ, plán kontrolní činnosti, záznamy z kontrol provozu, rozvrh přímé výchovné povinnosti ředitelky, pracovní doba kuchařky, záznamy z provozních porad, výkaz o MŠ k 30. 9. 2000

- Udělení výjimky z počtu zapsaných dětí v Mateřské škole Mezouň Školským úřadem Beroun čj. škol/00/800 ze dne 24. 10. 2000
- Sdělení o výsledcích inspekční činnosti čj. O-02-02/9697 La 589 ze dne 13. 11. 1996

ZÁVĚR

Hodnocení podmínek vzdělávání.

Ve využívání materiálně-technických a psychohygienických podmínek školy byla v průběhu inspekční činnosti zjištěna negativa a pozitiva v rovnováze. Převážně účelně je využívána odborná a pedagogická způsobilost pedagogické pracovnice-ředitelky. Optimální není zajišťování výchovně-vzdělávací práce nekvalifikovanou pracovníci.

Podmínky vzdělávání mají celkově průměrnou úroveň.

Hodnocení kvality vzdělávání

Účinnost organizace, zvolených forem a metod pedagogické práce, uplatňování motivace a hodnocení v pedagogickém procesu je hodnocena jako průměrná. Způsoby interakce a komunikace jsou na základě převahy pozitivních zjištění hodnoceny jako velmi dobré.

Kvalita vzdělávání má ve sledovaných oblastech celkově průměrnou úroveň.

Hodnocení kvality řízení

Oblast plánování, organizování, vedení a motivování i kontrolního systému má za daných podmínek MŠ průměrnou úroveň.

Vývoj školy nezaznamenal od poslední inspekce výraznější změny.

Předškolní zařízení plní v obci svoji funkci, pozitivně lze hodnotit snahy a přesvědčení ředitelky i zřizovatele o prospěchu dětí a pomoci jejich rodičům.

Celkově je práce MŠ na základě zjištění v jednotlivých sledovaných oblastech hodnocena jako průměrná.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Dana Sedláčková

.....

V Příbrami dne 25. června 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. června 2001

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

Ludmila Haralíková

.....

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy 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 školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnoticí 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.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. Jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy): RŠMT OkÚ	14. 7. 2001	025 96a/01-1306
Zřizovatel:	14. 7. 2001	025 96b/01-1306

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány