



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Pardubice

Inspekční zpráva

Mateřská škola Pardubice, Brožíkova

Adresa: Brožíkova 450, 530 09 Pardubice - Polabiny IV.

Identifikátor školy: 600 095 916

Termín konání orientační inspekce: 7. - 15. května 2001

Čj.	102 194/01-1400
Signatura	oj2au114

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola (dále jen MŠ) je 6 třídní s prodlouženým provozem do 19 hodin. Je zálohovou organizací. Ve statickém výkazu V 1 - 01 k 30. září 2000 bylo vykazováno 140 dětí. V době inspekce bylo v docházce zapsáno 143 dětí, z toho 21 dětí dosud nenastoupilo.

Součástí MŠ je školní jídelna (dále jen ŠJ), která je umístěna v části hospodářské budovy, v objektu mateřské školy. Školní jídelna slouží pouze potřebám mateřské školy. Počet strávníků nepřekračuje maximální povolenou kapacitu ŠJ. Ve statistickém výkazu V 17 - 01, o společném stravování dětí a mládeže, byl k 15. říjnu 2000 uveden počet zapsaných dětí 140 a 20 pracovníků mateřské školy.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Vzdělávací činnost volně vychází z „Programu výchovné práce pro jesle a mateřskou školu“ vydaného MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201, který je výrazně modifikovaný v oblasti plánování, režimu dne, v zavádění nových metod pedagogické práce.

Pro plánování pedagogické práce jsou dána rámcová pravidla v ročním plánu školy, detailnější způsob je ponechaný na rozhodnutí učitelek. Obsah činností vychází z ročních období a konání tradičních oslav a svátků. Na každý týden je stanoveno téma, které je následně rozpracováno do úkolů v jednotlivých vzdělávacích složkách. V dílčích případech se objevil nesoulad mezi tématem a obsahem činností. V případě věkově heterogenního složení třídy jsou úkoly diferencovány.

Podmínky vzdělávací činnosti

Budova MŠ je průběžně udržovaná, trvalým problémem jsou poškozené lodžie.

Zahrada má udržovaný povrch, dostatek porostu zajišťující stín, zabudované zahradní nářadí je dřevěné a víceúčelové. Renovován byl bazén pro hry dětí s vodou.

Všechny třídy jsou vybaveny nízkým nábytkem, jeho promyšlené rozestavění vytváří dostatek hracích koutků a podmínky pro soukromí dětí. Je zajištěna maximální přístupnost hraček a učebních pomůcek, v každé třídě je vyčleněný stolek pro výsledky pracovní činnosti a pro symbolické předměty pro dané roční období či svátek.

Materiálová vybavenost je průběžně doplňována, upřednostňován je nákup větších celků, tělovýchovného nářadí, víceúčelových konstruktivních stavebnic. Hrací koutky obsahují ucelené soubory stimulující k určitému typu hry. Všechny výsledky výtvarné a pracovní činnosti dětí jsou vystavovány a slouží k výzdobě tříd, podíl výtvarné činnosti učitelek je v dílčích případech značný.

Učitelská knihovna obsahuje řadu nových titulů, učitelky mají k dispozici dostatek odborného tisku, metodického materiálu.

Pravidla pro režim dne jsou dána v ročním plánu školy - pevně je stanovena doba jídla, pobytu venku a odpočinku. V reálném průběhu byly v organizaci dopoledního bloku činností rozdíly v plynulosti a návaznosti - ve dvou třídách nebyly od sebe typy činností striktně odděleny, navazovaly na sebe bez prostojů a nečinnosti, v jedné třídě snaha o určitou spořádanost vedla k větší míře organizovanosti.

Potřebná péče je věnována zdravotním návykům. Pitný režim je zavedený, děti měly po celou

dobu pobytu v MŠ k dispozici nápoj a učitelkami byly k pití vyzývány. Je zavedené pravidelné čištění zubů, zajištěná pravidelná výměna ložního prádla. Ve všech prostorách je pořádek.

Spontánní činnosti

Spontánní činnosti byly předmětem hospitace ve II. a IV. třídě.

Ve sledovaných oblastech probíhaly se shodným charakterem. Děti měly volný prostor ve výběru hry, všechny typy činností jim byly dostupné. Ke kvalitní obsahové hře je stimulovalo nejen prostředí, ale i přístup učitelek. Učitelky měly o všech dětech přehled, neomezovaly jejich vlastní představou o hře, v případě potřeby citlivě navozovaly herní situace poskytováním námětů, nabídkou potřebných pomůcek. V komunikaci byly učitelky přirozeným partnerem, jednání dětí bylo uvolněné, ve třídách vládla přístupná a radostná nálada. Přechod k dalším činnostem byl nenásilný, učitelky využily vhodných momentů a možností přirozené motivace.

Řízené činnosti

Předmětem hospitace byly řízené tělovýchovné činnosti v I. - IV. třídě, rozvoj poznání ve třídě I. a hudební činnost ve III. třídě.

Tělovýchovné činnosti sledovaly rozdílný cíl - relaxační nebo zdravotní podle vlastního zvážení učitelek s přihlédnutím k zátěži dětí. Jednotlivé fáze byly odborně promyšlené, střídaly se klidové formy s dynamickými, účelně bylo využito hudby, tělovýchovného náradí. Učitelky při zdravotních cvičích individuálně dbaly na přesné provedení a tam, kde to zvolená metoda umožňovala, poskytovaly dětem prostor pro tvořivé ztvárnění pohybu. Všechny činnosti byly nenásilně motivovány, děti byly aktivním subjektem pedagogického procesu.

Stanovený úkol při rozvoji poznání byl přiměřený věku dětí, zvolená organizace spíše statického charakteru. Metody umožňovaly dětem přímou manipulaci s názornými předměty, ale bez hravé formy. Motivace navazovala na téma týdne a na prožitky dětí z pobytu venku. Učitelka vystupovala klidně, mírně, neopomíjela pochvalu použít i tam, kde se dítěti zrovna nedařilo. Děti neprojevovaly přímou nekázeň či výrazný nezájem o nabídnutou činnost.

Pro hudební činnost byly děti získány přitažlivým a přesvědčivým dramatickým projevem učitelky, zvolené téma jim bylo důvěrně známé. Hravou formou procvičovaly rytmizaci, intonaci, zpěv s oporou i bez opory o hlas učitelky, soulad pohybů s hudbou. Děti projevovaly kvalitní dovednosti a činnost přijímaly až do určité fáze s radostí a chutí. V závěru učitelka zařadila několik dětem dobře známých hudebně pohybových her bez možnosti jejich participace na výběru a v době, kdy již ztrácely pozornost. Byla nucena častěji používat napomínání. Na nezájem dětí zareagovala s klidem a činnost ukončila s konstatováním pochvaly.

MŠ nabízí jako zájmovou činnost výuku angličtiny zajišťovanou lektorkou, výuku hry na zobcovou flétnu pro 2 skupiny dětí realizovanou 2 kmenovými učitelkami, plavecký výcvik pro 2 skupiny dětí. Učitelkou III. třídy je prováděna u předškolních dětí podpůrná logopedická péče - u každého dítěte je provedený rozbor výslovnosti, rozpis služeb umožňuje individuální péči, měsíčně je zaznamenáván u každého dítěte průběh nápravy a stav. Jako nepravidelná zájmová činnost je realizovaný sborový zpěv s kytarou, dovednosti dětí jsou využívány mimo pro radost i pro veřejná vystoupení. MŠ pravidelně vyjíždí na konci a začátku školního roku do školy v přírodě.

Plánování a příprava vzdělávací činnosti má velmi dobrou úroveň.

Materiálové podmínky mají vynikající úroveň, psychohygienické velmi dobrou.

Spontánní a tělovýchovné činnosti měly ve všech sledovaných oblastech vynikající úroveň.

Organizace řízené činnosti z rozvoje poznání měla úroveň průměrnou, komunikace a motivace velmi dobrou.

Organizace hudební vzdělávací složky měla úroveň velmi dobrou, komunikace a motivace vynikající.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Ve vzdělávací činnosti dosahuje MŠ velmi dobré úrovně.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepční záměry jsou stanoveny v dokumentu „Roční plán školy - koncepce a rámcové pokyny“. Těmi stěžejními je snaha o komplexní výchovné působení vycházejícího z individuality každého dítěte s používáním metod prožitkového učení. V oblasti řízení jednat s rodiči tak, aby měly v učitelky plnou důvěru. Záměry jsou všem učitelkám známy a do vzdělávacího procesu aplikovány.

V ročním plánu jsou nosnou oblastí pedagogické úkoly pro jednotlivé vzdělávací složky s převážně trvalou platností, v dílčích případech konkrétně formulované jako záměr pro stávající školní rok. Plán uvádí dále formy a prostředky k dosažení úkolů a informační údaje.

Plán mají všechny učitelky k dispozici, byl projednán na pedagogické poradě na začátku školního roku.

Plánování má velmi dobrou úroveň.

Organizování

Mateřská škola

Ředitelka je ve funkci od roku 1984, k 1. červenci 1992 byla ŠÚ na základě výsledků konkurzního řízení ve funkci potvrzena.

Ředitelka vydala pro organizaci provozu a pro plnění předmětu činnosti následující dokumenty: rozvržení pracovní doby provozních zaměstnanců, pokyny k organizaci dne, pravidla pro bezpečnost práce, vnitřní řád pro zaměstnance. Všechny dokumenty jsou pregnantně formulovány a vyvěšeny na trvalém místě všem přístupném. MŠ zajišťuje provoz od 6:30 do 16:00 h ve všech třídách, do 19:00 h ve třídě jedné. Až do skončení provozu jsou přítomny vždy 2 pracovnice - buď učitelka a provozní pracovnice nebo 2 učitelky. Rozpis služeb učitelek je efektivní a zajišťuje jak prodloužený provoz a bezpečnost dětí, tak umožňuje realizovat všechny vytýčené zájmové činnosti. Odpovědnosti všech pracovníků za jednotlivé úseky MŠ jsou stanoveny v ročním plánu, obsahově vycházejí z profesního zařazení a jejich rozdělení je rovnoměrné.

Plán pedagogických porad je dán ročním plánem a obsahuje stěžejní obsah a měsíc konání. Ze zápisů z porad vyplývá, že jejich náplní je převážně pedagogická tematika, vzájemná informovanost o poznatcích ze vzdělávání, diskuse k průběhu vzdělávacího procesu a k jeho výsledkům. Z porad jsou vyvozovány závěry, osobní odpovědnosti. Provozní porady se konají pravidelně na začátku a konci školního roku a dále vždy v případě potřeby aktuálního přenosu informací, konání akcí náročnějších na organizaci.

Rozsah pedagogické dokumentace je ředitelkou stanovený. V každé třídě je na začátku

školního roku vypracována tzv. „charakteristika třídy“, která obsahuje zhodnocení pedagogických podmínek odvíjejících se od individuality jednotlivých dětí. Pololetní hodnocení konstatuje dosaženou úroveň v jednotlivých vzdělávacích složkách a udává, na jakou oblast se cíleně zaměřit. Pro děti, které mají odklad školní docházky, je vypracována pedagogická diagnostika, která vychází z výsledku šetření pedagogicko psychologické poradny a z poznatků učitelek. U každého dítěte je uvedeno na jaké vědomosti a dovednosti je zapotřebí se více zaměřit, průběžně jsou zakládány pracovní listy a grafické cviky.

Spolupráci s rodiči a jejich vztahu k MŠ je věnována výrazná pozornost. V ročním plánu jsou uvedeny zásady pro spolupráci s rodiči a plán rozmanitých vzájemných akcí. „Vnitřní řád pro rodiče“ poskytuje rodičům veškeré potřebné informace, dává jim právo na podněty a připomínky, pravidla vzájemné kooperace jsou vstřícně formulována. Rodiče jsou průběžně seznamováni s výsledky výtvarné a pracovní činnosti dětí, s grafickými a pracovními listy. O průběžné náplni pedagogického procesu jsou informováni prostřednictvím textů na nástěnkách, v některých třídách grafická úprava zhoršuje jejich čitelnost.

MŠ pořádá i četné akce pro širší veřejnost z nichž některé se staly již tradicí např. „Vítání Svatého Martina“, vystupování dětí v Domě pečovatelské služby. MŠ se účastní dětských výtvarných výstav ve foyer hudebního sálu radnice, výtvarných soutěží.

Evidence dětí je vedena přehledně a obsahuje všechny náležité dokumenty a údaje.

Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky je součástí ročního plánu školy. Obsahově vychází z úkolů pro vzdělávací činnost a rozsahem poskytuje ředitelce dostatek poznatků o úrovni práce učitelek. V zápisech z hospitací není sice její cíl jasně stanovený, ale závěrečné hodnocení a případné doporučení pro další práci svědčí, že hospitace jsou cílené. V době inspekce byly pohospitační rozborů prováděné ředitelkou neformální, probíhaly jako odborný dialog směřující ke zlepšení kvality práce. Kolektiv je dlouhodobě stabilizovaný, takže v kontrolním systému jsou upřednostňovány kontroly s širším záběrem před hospitacemi. V MŠ jsou mimo ředitelky ještě 3 vedoucí pracovníci. Zástupkyně ředitelky byla ŠÚ jmenována k 1. lednu 2000 a ten také vydal její pracovní náplň, ve které je uvedeno, že řídí a kontroluje pracovníce školní jídelny. Dalším vedoucí pracovnící je vedoucí školní jídelny a v její pracovní náplni vydané ŠÚ je taktéž uvedeno, že řídí, organizuje kontroluje zaměstnance ve školní jídelně. Zápisy z kontrol školní jídelny svědčí o tom, že není opomíjena žádná oblast a jsou vždy podepsány oběma vedoucími pracovníci. Třetí pracovníci pobírající příplatek za vedení je školnice, která řídí a kontroluje provozní pracovníce.

Kritéria pro poskytování mimořádných odměn a osobního hodnocení jsou vypracována v souladu s nařízením vlády č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů. Všechny pracovníci s nimi byly prokazatelně seznámeny. Vedle ekonomického stimulu je dominantní ve stylu řízení podpora kvalitních interpersonálních vztahů a důvěry pracovníků v jejich vlastní schopnosti a dovednosti.

Organizování, vedení a motivace pracovníků a kontrolní systém mají vynikající úroveň.

Školní jídelna

Organizace stravování

Organizace stravování je zakotvena v provozním řádu ŠJ, ve kterém jsou uvedeny základní informace. Další pokyny pro pracovníce ŠJ jsou uvedeny v provozním řádu ŠJ a v provozním řádu vydávání jídel na třídách. Vedoucí ŠJ úzce spolupracuje s ředitelkou školy. Stravu připravují tři kuchařky a jedna pracovníce provozu. Jelikož se jedná o pavilónové zařízení MŠ je uvařené jídlo ve stanovený čas rozváženo pracovníci kuchyně na kuchyňky, kde se

rozdává. Za převážení jídla zodpovídá vedoucí ŠJ. Mytí nádobí i úklid na kuchyňkách zajišťuje pracovníce provozu. Děti jedí ve třídách v estetickém prostředí pod dohledem učitelek.

Odborná zjištění

Způsob úhrady stravného

Stravné je vybíráno v hotovosti do 6. kalendářního dne v měsíci. Pokud se rodičům stravné vrací, je vystavena stvrzenka. Finanční normativ na nákup potravin i poplatky jsou v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 48/1993 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Kalkulace cen jídel je vypracována. Evidence strávníků je podle tříd vedena v počítači na vybíracích arších. Na konci kalendářního měsíce je prováděna sumarizace vybraného stravného a předložena Magistrátu města Pardubice.

Dodržování norem a dávek podle kategorií strávníků

Při normování jsou používány platné normy pro školní stravování. Výdejka potravin je denně zpracována na základě žádanky v počítači. Je vedena přehledně, obsahuje veškeré náležitosti. Byla přepočítána nanormovaná dávka masa ve výdejkách potravin ze dne 21. září 2000, 30. října 2000, 27. listopadu 2000, 20. prosince 2000, 25. ledna 2001, 26. března 2001, 25. dubna 2001 a porovnána s příslušnou normou. Rozdíly zjištěny nebyly. Je využívána možnost procentuelního povýšení dávek masa na odpad a kosti. Hospodaření je sledováno denně i od počátku roku. Měsíčně je vypracováno hlášení o hospodaření a předkládáno Magistrátu města Pardubic.

V den kontroly bylo převáženo maso (vepřová pečeně) připravené k vydávání pro všechny přihlášené strávnické a výsledná váha porovnána s příslušnou normou č. 52.111. Rozdíly zjištěny nebyly.

Dodržování zásad správné výživy při přípravě a podávání stravy

Strava je připravována dle platných receptur, nejsou používány zakázané potraviny. Maso není zmrazováno, je dováženo 3x týdně. Jídelní listy jsou sestaveny vedoucí ŠJ a kuchařkou na týden dopředu a umístěny v šatnách dětí na viditelném místě. Jsou sestavovány dle zásad racionální výživy dětí předškolního věku, jsou pestré, jídla se během měsíce neopakují. Byly překontrolovány jídelní listy za období leden 2001 až duben 2001. Čaje jsou používány nejčastěji přírodní. Mléko je podáváno dětem často i s různými příchutěmi, čímž se zvyšuje dávka cukrů. Spotřeba ovoce a mléka za období leden až březen 2001 není v souladu se spotřebním košem vybraných potravin.

Byla provedena kontrola při vydávání oběda. K obědu byla podávána polévka slepičí s těstovinou, vepřová pečeně, brambory, špenát, čaj. Podávaný oběd byl teplý, nepřesolený, esteticky upravený na talířích. Dětem jídlo viditelně chutnalo, mohly si přidávat.

Uskladnění potravin a dodržování záručních lhůt

Potraviny jsou uskladněny ve skladu potravin a chladících zařízeních. Byla provedena kontrola namátkově vybraných potravin (zelený instantní čaj, ovocný čaj Piknik, Tatra mléko, Hera tuk, tresčí játra, Krenex, žampiony sterilizované, hořčice, med včelí, makrela) - prošlé záruční lhůty nebyly shledány.

Okna ve skladu potravin je zatřena modrou barvou, teploměry jsou umístěny na stěnách. Vejce jsou uskladněna odděleně a jsou vytloukána v samostatné místnosti.

Likvidace a uložení kuchyňských zbytků

Zbytky se vyskytují v minimálním množství. Jsou likvidovány do odpadu.

Hygiena zaměstnanců a provozu

Pracovnice kuchyně měly čistý pracovní oděv a protiskluznou obuv. Na výdej stravy se převlékají do čistých pracovních oděvů. Používají pokrývku hlavy. Všechny předložily platné zdravotní průkazy. V kuchyni, skladu potravin i dalších prostorách bylo čisto a pořádek.

Kontroly provedené jinými orgány

Poslední kontrola ŠJ byla provedena kontrolním a revizním úsekem Magistrátu města Pardubic dne 28. srpna 2000. Dílčím nedostatkem byla evidence agendy s prošlou skartační lhůtou. Ředitelkou byla zajištěna náprava.

Hodnocení školní jídelny

Na základě kontroly ve školní jídelně při orientační inspekci nebyly shledány závažné nedostatky. Pozitivním zjištěním je pestrost jídelních lístků. Zvýšenou pozornost je třeba věnovat plnění spotřebního koše. Celkově dosahuje školní jídelna velmi dobré úrovně.

Hodnocení kvality řízení

MŠ je řízena odborně, promyšleně s důrazem na participaci všech zaměstnanců. Řízení má vynikající úroveň.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Statistický výkaz V 1 - 01 k 30. září 2000
- Inspekční zprávy čj. KI-10-02-9596-11 a O-10-02/9697-433
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. prosince 1999
- Roční plán školy - koncepce práce a rámcové pokyny na školní rok 200/2001
- Plány vzdělávací činnosti na od začátku školního roku 2000/2001 I. - IV. třídy
- Přehledy výchovné práce za školní rok 2000/2001 I. - IV. třídy
- Charakteristiky a pololetní hodnocení I.- IV. třídy
- Individuální pedagogická diagnostika dětí s odkladem školní docházky
- Zápisy z pedagogických a provozních porad ve školním roce 2000/2001
- Jmenování do funkce a pracovní náplně zástupkyně ředitelky, vedoucí ŠJ a školnice
- Vnitřní pracovní řád pro zaměstnance, rozvržení pracovní doby provozních zaměstnanců, rozpis služeb učitelek, pokyny k organizaci dne
- Zápisy z kontrol a hospitací ředitelky, zápisy z kontrol vedoucí ŠJ a zástupkyně ředitelky
- Kritéria hodnocení
- Evidence dětí
- Organizační řád - dodatek pro školní jídelnu ze dne 20 ledna 1996
- Provozní řád vydávání jídel na třídách ze dne 4. září 2000

- Provozní řád školní jídelny ze dne 4. září 2000
- Statistický výkaz V 17 - 01 o společném stravování dětí a mládeže k 15. říjnu 2000
- Výdejka potravin ze dne 21. září 2000, 30. října 2000, 27. listopadu 2000, 20. prosince 2000, 25. ledna 2001, 22. února 2001, 26. března 2001, 25. dubna 2001
- Spotřební koš vybraných potravin za období leden až březen 2001
- Jidelní lístky za období leden až duben 2001
- Zdravotní průkazy pracovníků ŠJ
- Protokol o výsledku kontroly hospodaření MmP ze dne 28. srpna 2000

ZÁVĚR

V MŠ proběhla v měsíci lednu 1996 komplexní inspekce a v prosinci téhož roku inspekce následná, při které bylo konstatováno, že všem doporučením z komplexní inspekce věnovala ředitelka patřičnou pozornost.

Mateřská škola dosahuje vynikající úrovně.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

**Školní inspektoři
a další zaměstnanci ČŠI:**

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu

Marcela Toušovská

.....

Další zaměstnanci ČŠI

Jitka Chalupníková

.....

V Pardubicích dne 25. května 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. května 2001

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

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.

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	2001-06-12	102 235/01-1400
Zřizovatel:	2001-06-12	102 234/01-1400

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.