



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

Inspekční zpráva

Mateřská škola Biskupice

569 45 Biskupice 144

Identifikátor zařízení: 600 099 971

Zřizovatel: Obec Biskupice, OÚ, 569 45 Biskupice

Školský úřad Svitavy, Lanškrounská 2, 568 02 Svitavy

Termín konání orientační inspekce: 3. a 4. října 2000

Čj.	104 348/00-1164
Signatura	oj4au102

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je jednotřídní bez právní subjektivity. Počátky vzniku předškolního zařízení v obci se datují k 6. lednu 1958, kdy byla MŠ umístěna do budovy zámku. Za 30 let byl vybudován v zástavbě rodinných domků nový účelový objekt pro předškolní zařízení a slavnostně otevřen 31. srpna 1988. V současné době byly půdní prostory, které škola nikdy nevyužívala, adaptovány na byty. Mateřská škola je společně se školní jídelnou umístěna v přízemí. Všechny prostory jsou velké, prosluněné, suché. Z herny a třídy jsou přímé vstupy pro děti na školní zahradu, která je upravena ke hře a k pohybovému vyžití dětí. Není však osázena stromy, které by poskytovaly přirozený stín a z tohoto důvodu jsou plánovány některé její další úpravy (výsadba stromů, pergola apod.). V posledních dvou letech byly provedeny úpravy vnitřního interiéru MŠ, zakoupeno bylo nové základní hygienické vybavení pro děti (ložní prádlo, froté ručníky, bryndáky) a nádobí do kuchyně (talíře, hrnky, sklenice, nerezové přebory a přiborníky) v hodnotě přibližně 30 tisíc korun. Okna byla opatřena žaluziemi a vybudována plynová přípojka.

Pro letošní školní rok je do MŠ zapsáno celkem 25 dětí, z toho 1 do tří let, 10 dětí tříletých a do ZŠ v září 2001 odejdou 4 děti. V kolektivu není zařazeno žádné dítě s odkladem školní docházky ani integrováno žádné zdravotně postižené dítě. Škola má udělenou výjimku z počtu dětí ve třídě ze dne 15. listopadu 1999 (platnost do doby změny podmínek).

Ředitelkou školy je absolventka SPgŠ Boskovice s přibližně dvouletou praxí v předškolním zařízení. Do MŠ nastoupila 7. prosince 1998 původně jako učitelka (zástup za dlouhodobou pracovní neschopnost bývalé ředitelky), později (po odchodu ředitelky do důchodu) od 1. července 1999 pracovala jako učitelka pověřená řízením a 4. dubna 2000 byla jmenována do funkce ředitelky školy. Do nástupu druhé pedagogické pracovnice 1. září 2000 zajišťovala vzdělávací činnost v mateřské škole sama.

Poslední inspekce ve škole č. j. O-10-04/9697-436 ze dne 12. září 1996 sledovala podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí. Nebyly shledány nedostatky. Současná orientační inspekce zaměřená na hodnocení kvality vzdělávání a kvality řízení byla vykonána v rámci periodického hodnocení škol. Hospitace byly provedeny v jednom celodenním a v jednom dopoledním bloku vzdělávací činnosti.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Při plánování vlastní pedagogické práce čerpají učitelky z ročního programu školy, z časově tematických plánů pro jednotřídní MŠ vydaných v návaznosti na Program výchovné práce pro jesle a MŠ č. j. 33 483/83-201 ze dne 23. prosince 1983 a dostupné odborné literatury k současnému pojetí předškolní výchovy (např. Eva Mádrová „Zkuste být dítětem“). Obsah vzdělávací činnosti je formován do tematických okruhů, převážně týdenních. Přehled výchovné práce dokladuje rovnoměrné zastoupení výchovných složek. V písemné přípravě učitelky je téma rozvedeno do dílčích obsahů a úkolů, nikoliv do výchov. Obsah všech činností má motivační a logickou provázanost. Úkoly jsou stanoveny orientačně, bez diferenciací podle věku a schopností dětí, což se částečně projevilo při realizaci pracovní výchovy.

Při sledovaných činnostech ve výchovně vzdělávacím procesu pracovala s dětmi kvalifikovaná učitelka s odbornou a pedagogickou způsobilostí - ředitelka školy.

V mateřské škole je pro děti vytvořeno velmi pěkné prostředí. K dennímu pobytu slouží 2 velké prostorné místnosti - herna a třída, kde se děti rovněž stravují. Obě jsou vzájemně propojené se sociálním zařízením a šatnou, což umožňuje dětem volně a samostatně se pohybovat v prostoru školy (škola se uzamyká). K dispozici je dostatek hraček. Všechny jsou udržované v čistotě, pořádku a v dobrém technickém stavu. Ke stimulaci dětí přispívají vytvořená zákoutí pro hru, výtvarné a pracovní činnosti a svépomocí vyrobené čalouněné pomůcky (velký Maxipes, rozkládací lůžko s různě tvarovanými polštáři pro každé dítě k využití pro relaxaci i pohodlné usazení k vyprávění nebo poslechu). Vhodným umístěním nábytku (i vestavěné skříně) je vytvořen prostor k pohybovému vyžití a k rozvinutí větších námětových her (s auty, kostkami apod.). Nové hračky, pomůcky i knihy pro děti jsou pořizovány promyšleně a efektivně a postupně inovovány k požadavkům současných trendů předškolní výchovy.

V průběhu dne byly spontánní řízené činnosti zcela vyvážené. Z dopoledního bloku vzdělávací činnosti je vynecháváno ranní cvičení a částečně ho nahrazuje cvičení po odpoledním odpočinku. V tomto případě se ho nezúčastňují děti, které odcházejí po obědě domů, a jeho zdravotní význam se tak snižuje vzhledem k potřebě tělesného rozvoje a zdatnosti dětí. Denní režim je vhodně sestaven. Pevně je stanovena doba jídla a odpočinku, délka pobytu venku není vyznačena. Po celý den je k dispozici pitný režim a u dětí je důsledně pěstován návyk jeho využívání. Hygienické podmínky jsou dodrženy. Z hlediska fyziologického vzrůstu starších dětí je třeba upravit výšku pracovní plochy aspoň u jednoho stolečku. Všechny prostory MŠ jsou vkusně a esteticky upravené. Na výzdobě se podílejí děti, ale i učitelky a školnice. Všechny pracovnice školy, ale především pedagogické, vytvářejí pro děti velmi dobré citové zázemí, naplněné důvěrou, bezpečím a jistotou. Dětem a jejich rodičům je umožněn adaptační pobyt před vstupem do MŠ a v průběhu docházky mají možnost si s ním pohrát, aby přechod z rodinného prostředí do kolektivu byl pro dítě nenásilný (při hospitacích zaznamenáno ve dvou případech). Ve všech prostorách je udržovaná naprostá čistota a pořádek. Pouze dveře vedoucí na zahradu ze třídy a herny je třeba opatřit sítěmi, čímž by bylo zajištěno bezpečné větrání a případné vstupy cizích osob, psů a koček.

Metody, formu a organizaci, které si učitelka zvolila při rozvoji poznání byly vhodné. Přestože byla činnost realizována frontálně, měly děti možnost se do ní zapojit podle zájmu. Starší se podílely na přípravě pomůcek (ovoce a zelenina), které si učitelka pro ně připravila (některé přinesly z domova i děti). Požadavky kladené na děti byly přiměřené jejich věku, opíraly se o dříve získané poznatky. Byly uplatňovány metody tvořivé dramatiky individuálního přístupu a smyslové výchovy. Byl dán prostor k vyjádření vlastních pocitů a prožitků. Děti byly naprosto ukázněné, dovedly vyčkat až jeden domluví nebo dokončí činnost. Učitelka pohotově reagovala na jejich podněty, rozvíjela myšlenky v jejich odpovědích. Úkoly byly vždy dětem dobře vysvětleny. Některé nedostatky se vyskytly při realizaci pracovní výchovy (trhání papíru a nalepování do předkreslených šablon - 3 druhy ovoce). Úkoly byl společný, nediferencovaný, všechny děti pracovaly se stejným materiálem. Méně byla promyšlena technika nalepování a dodrženy hygienické podmínky (otírání rukou). Učitelka se však dětem věnovala, sledovala jejich počínání, byla nápomocna slovem i radou, vedla je k samostatnosti a vhodnou motivací a pochvalou ke splnění úkolu. Děti pracovaly s chutí a s elánem. Učitelka plně respektovala jejich individuální tempo (po skončení činnosti si děti odcházely hrát). Většina dětí prokázala samostatnost a zručnost při trhání a lepení. Nebyla shledána únava dětí, žádné z nich neprojevovalo snahu odejít před dokončením práce, přestože pro mladší z nich byl úkol náročný.

Na velmi dobré úrovni byly sebeobslužné a hygienické návyky. Dětem bylo umožněno podílet se na přípravě stolování a samostatně se obsluhovat (tato činnost byla u nejmladších

děti zajišťována službou). Děti byly důsledně vedeny k návykům kulturním (poděkovat, poprosit) a společenským (ohleduplnost, takt, vzájemný respekt a pomoc).

Při příchodu do třídy se děti spontánně zapojovaly do hry. Samy, především starší, si ji dovedly vybrat, rozvinout a hrát si ve skupině. Mladším dětem se učitelka věnovala, aby vzájemné navozování kontaktů bylo co nejméně problémové.

Učitelka k motivaci dětí a prováděných činností přirozeně využívala verbální a neverbální prostředky. Dovedla podchytit jejich zájem nejen pochvalou, povzbuzením a vysvětlením, ale vytvářela příjemnou a klidnou atmosféru pro hru i řízenou činnost.

Komunikace mezi učitelkou a dětmi a mezi dětmi navzájem byla založena na partnerství a vzájemném respektu. Velké věkové rozdíly dětí (2 - 6,5 let) ve složení skupiny učitelka zvládala naprosto s přehledem. Svým jednáním, počínáním a vystupováním a upokočováním přirozených potřeb dětí dávala ostatním přesvědčivý příklad vzájemné ohleduplnosti, pomoci a tolerance. Děti se dovedly mezi sebou domluvit a bez zábran komunikovat. V průběhu činností byl vytvořen dostatečný prostor k individuálním rozhovorům, nebyla opomíjena péče o správnou výslovnost a vyjadřování.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování řízených a spontánních činností - hodnocení je velmi dobré.

Podmínky řízených spontánních činností - personální, materiální, psychohygienické - hodnocení je velmi dobré.

Organizace, formy a metody v řízených a spontánních činnostech - hodnocení je velmi dobré.

Motivace a hodnocení řízených spontánních činností - hodnocení je vynikající.

Interakce a komunikace v řízených a spontánních činnostech - hodnocení je vynikající.

Celkové hodnocení kvality vzdělávací činnosti je velmi dobré, s převahou pozitiv. Shledané nedostatky při realizaci pracovní výchovy negativně neovlivňují úroveň práce školy a pedagogických pracovníků. Vypovídají pouze o velmi krátké pedagogické praxi a malé možnosti konzultace metod a forem práce a dosažených výsledků se zkušenými pedagogy.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

V „Ročním programu MŠ Biskupice na školní rok 2000 - 2001“ jsou vytyčeny 3 hlavní cíle, kterých by chtěla škola dosáhnout. Jsou zaměřeny především na prohlubování spolupráce s rodinou a rozvoj harmonické osobnosti dítěte především po stránce sociálně kulturní, mravní a prožitkové. Zároveň jsou stanoveny úkoly k dosažení cílů a prostředky jejich realizace. Oblast organizace a řízení MŠ je rozčleněna do částí: zodpovědnost pracovníků za svěřené úkoly, spolupráce s rodinou, spolupráce se ZŠ v Jaroměřicích a plán akcí ve školním roce 2000 - 2001. Úkoly v nich obsažené respektují stanovené cíle. Program neobsahuje pouze informaci o tom, jakou formou se budou učitelky připravovat na vzdělávací činnost. Byl projednán na pracovní a uvádějící schůzce s učitelkou před jejím nástupem do MŠ a na první pedagogické a provozní poradě na začátku školního roku.

Vypracované „Hodnocení školního roku 1999 - 2000“ je přehledné. Jsou v něm vyhodnoceny úkoly, které se podařilo splnit v oblasti materiální a výchovně vzdělávací i ty, které se realizovat nepovedlo. Jsou stanoveny závěry, z nichž ředitelka vycházela při sestavování ročního programu. Oba dokumenty dokladují systematickou práci školy s jasně vyznačenými cíly a zpětnou vazbou.

Ve svém programu nabízí mateřská škola i nadstandardní péči - předplavecký výcvik dětí společně s rodiči v bazénu v Boskovicích. Nezajišťuje logopedickou péči, pouze logopedickou prevenci a gymnastiku mluvidel v rozsahu jazykové výchovy. Rodičům je doporučována péče logopedické asistentky v blízké MŠ Jevíčko.

Plánování školy je funkční a reálné. Hodnocení je vynikající.

Organizování

Provoz MŠ Biskupice je po dohodě se zřizovatelem a zástupci dětí (§3 odst. 2a vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách) od 6:30 do 16:00 hodin. Mimo dvou pedagogických pracovníků pracují v MŠ školnice (0,78, tj. 33 h) a kuchařka (úvazek 0,75, tj. 32 hodin týdně). Jejich pracovní náplně jsou stanoveny. Pedagogické pracovníce pracují v MŠ každá na základě řádně vystavené pracovní smlouvy, učitelka na dobu určitou do 30. června 2001. Jejich pracovní povinnosti jsou vymezeny ve „Vnitřním řádu pro zaměstnance“, pro učitelku je třeba navíc určit kompetence v době nepřítomnosti ředitelky ve škole. Pracovní doba učitelek je rozvržena do 14-denního cyklu. Nerespektuje zkrácení úvazku ředitelky na 24 hodin přímé výchovné práce. Skutečnost odpracovaných 7 hodin týdně navíc je dokladována ke dni inspekce rovněž v přehledu o docházce pedagogických pracovníků. Rozpis služby učitelky při ranní směně vyžaduje úpravu vzhledem k efektivnější možnosti jejího využití pro individuální práci s dětmi (souběžné působení v dopoledním bloku vzdělávací činnosti). Všechny pracovníce mají zajištěny v MŠ velmi dobré pracovní podmínky, mají přístup k potřebným informacím. Důležité jsou zabezpečeny proti jejich zneužití.

Evidence dětí je úplná a řádně vedená. Ostatní dokumentace školy je přehledně upořádaná, roztríděná.

V letošním roce byla provedena první pedagogická a provozní porada. Všem pracovnícům byly poskytnuty souhrnné informace o činnosti a provozu školy a bezpečnosti práce.

Pravidla mezi školou a rodinou jsou určena ve „Vnitřním řádu pro rodiče“. Obsahuje důležité informace, ale některé jejich formulace je třeba upřesnit v souladu právními předpisy, především s vyhláškou MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o MŠ. Rovněž v něm nejsou zapracována práva rodičů (podílet se na programu školy, konzultovat problémy svého dítěte, vznášet připomínky, náměty apod.), ale jsou v reálném životě školy zcela běžné a samozřejmé.

Kronika MŠ, přehled akcí, které škola uspořádala pro děti, pro děti a rodiče i širokou veřejnost v obci, dokladují rovněž bohatý kulturní a společenský život školy a její sounáležitost k obci. To vše především v době, kdy do MŠ nastoupila současná ředitelka. Upevnily se vztahy v kolektivu MŠ, zlepšila se spolupráce a komunikace s rodiči a sami projevují o školu zájem. Z uspořádaných akcí je nutné vyzvednout „Dny otevřených dveří v MŠ“. Kronika školy dokladuje několik popsaných listů podpisy a dojmy návštěvníků z řad rodičů, místních občanů i hostů z okolí. Tato skutečnost vyjadřuje zájem všech pracovníků školy o propagaci dobrého jména školy a podporu zřizovatele, který o mateřskou školu jako jedinou instituci v obci velmi dobře pečuje.

Ředitelka školy prokázala velmi dobré organizační schopnosti, je komunikativní, tvořivá, dovede se rychle a pohotově orientovat ve vzniklých situacích. Hodnocení této oblasti je velmi dobré.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka svým jednáním a vystupováním vytváří v MŠ klidnou a příjemnou atmosféru. Má zájem o kvalitně prováděnou vzdělávací činnost, která je nezbytně spojená i s dobrým materiálním zázemím. Z rozhovoru se všemi pracovníky školy vyplynulo, že své povolání berou jako své poslání zajistit dětem radostné a spokojené dětství. Velkou péčí věnuje ředitelka učitelce. Je jí nápomocna radou, vzájemně konzultují metody a formy vzdělávací práce, aby jejich výchovné působení na děti bylo jednotné a na odborné úrovni. V oblasti dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků se obě podle možností snaží zúčastňovat seminářů z nabídky Služby škole Svitavy, využívají dostupnou literaturu v MŠ, odborné časopisy.

Hodnocení této oblasti je vynikající.

Kontrolní mechanizmy

V MŠ je prováděna kontrola plnění povinností provozních pracovníků. Výsledky jsou na místě projednávány. Hospitace vzdělávací činnosti nejsou zatím prováděny.

Tato oblast řízení školy nebyla hodnocena.

Hodnocení kvality řízení

Kvalita řízení školy má velmi dobrou úroveň. Hodnocení je velmi dobré.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Při nástupu nové ředitelky do funkce nebyla řádně za účasti zainteresovaných stran (zástupce ŠÚ, zřizovatele a bývalé ředitelky MŠ) a na základě písemného dokladu (předávací protokol) předána agenda školy. Z tohoto důvodu nejsou v MŠ k dispozici některé důležité dokumenty např. „Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení“, zákony a vyhlášky a pod.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Protokol o provedení změny v zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení podle §13a odst. 2 a § 13B odst. 3 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů od 1. září 1998 upraveným protokolem provedení změny v síti škol, předškolních a školských zařízení ze dne 6. září 1999
2. Dotazník pro ředitele před inspekcí
3. Inspekční zpráva č. j. O-10-04/9697-436
4. Roční program MŠ Biskupice na školní rok 2000 - 2001
5. Hodnocení školního roku 1999 - 2000
6. Vnitřní řád školy pro rodiče
7. Přehled činností dětí v průběhu pobytu v MŠ (denní režim)
8. Týdenní přípravy učitelek
9. Přehled výchovné práce třídy
10. Evidence dětí (příhlášky, rozhodnutí, evidenční listy)
11. Povolená výjimka z počtu dětí ve třídě ze dne 15. listopadu 1999
12. Personální dokumentace

13. Rozpis pracovní doby zaměstnanců školy
14. Přehled o docházce pedagogických pracovníků (docházkový sešit)
15. Vnitřní řád školy pro zaměstnance
16. Zápisy z provozních porad
17. Přehled čerpání rozpočtu MŠ od ŠÚ a od zřizovatele
18. Zápisy z kontrol ŠÚ ze dne 13. dubna 1999 a 6. června 1999
19. Kronika školy
20. Přehled akcí MŠ za uplynulý školní rok

ZÁVĚR

V mateřské škole Biskupice jsou pro děti předškolního věku vytvořeny velmi pěkné podmínky. Úroveň vzdělávací práce a řízení školy je vysoká. Ředitelka přistupuje ke své práci zodpovědně a svědomitě. Celkové hodnocení je velmi dobré.

Nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů.

Využívání finančních prostředků přidělených ŠÚ a zřizovatelem je efektivní a účelné.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Pechancová

Marcela Pechancová v. r.

Ve Svitavách dne 9. října 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 16. října 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Lucie Mlatečková

Mlatečková Lucie v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení 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. 8 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	<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>
Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	2000-10-31	104 375/00
Zřizovatel	2000-10-31	104 377/00

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nepodány