

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 031 104/99-1030
Signatura: vc1as110

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy
Okresní pracoviště Kolín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Předškolní zařízení: Mateřská škola Ohaře, okres Kolín
281 30 Ohaře 119

Identifikátor ředitelství: 600 044 998

IZO: 007 512 376

Ředitelka předškolního zařízení: Věra Horáčková

Zřizovatel: Obec Ohaře, 281 30 Ohaře 45

Příslušný školský úřad: ŠÚ Kolín, Kutnohorská 50

Termín inspekce: 6. května 1999

Inspektorka: Mgr. Anna Doskočilová

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, 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: Koncepce školy, pracovní plán, řád školy, doklad MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 4. prosince 1998 č.j. 32/12/98, statistický výkaz o MŠ, výroční zpráva za školní rok 1997/98, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z jednání pedagogických rad, výchovně-vzdělávací plán, přehled výchovné práce, přehled denní docházky dětí, povinná dokumentace dle § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů, hospitační záznam ČŠI.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Dlouhodobé koncepční záměry má mateřská škola (dále jen MŠ) stanoveny. Cíle směřují k rozvíjení tělesného, psychického a sociálního vývoje dítěte. MŠ vytváří podnětné prostředí s podmínkami pro jeho individuální rozvoj. Pracovní plán zahrnuje úkoly pro všechny úseky práce MŠ. Plán je obsahově strukturován, má konkrétně formulované úkoly

s termíny plnění i osobní odpovědností. Jeho součástí jsou plány kontrolní činnosti a pedagogických rad. Ve výchovně-vzdělávacích plánech, vytvořených na základě schváleného Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy, jsou rozpracovány v obsahových souvislostech úkoly pro všechny složky výchovy.

V plánování je vytvořen systém. Dlouhodobá koncepce spolu s dalšími výše uvedenými plány tvoří obsahově jednotný celek. Stanovené cíle vycházejí z podmínek MŠ. Úroveň oblasti plánování je spíše nadprůměrná.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizační struktura jednotřídní MŠ vychází ze zásady, že všichni pracovníci jsou podřízeni ředitelce. Základní vnitroorganizační normu tvoří řád školy. Obsahuje relevantní informace, prokazatelně s ním byli seznámeni rodiče i zaměstnanci. Rozvrh služeb učitelek i uklízečky je z hlediska využití pracovních úvazků sestaven efektivně. Pracovní doba učitelek se překrývá hodinu denně. Ve vztahu k počtu evidovaných dětí, bezpečnostním zásadám (ustanovení § 10 odst. 4 a) vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách) a podmínkám školy, tento stav plně vyhovuje. Pracovní náplně (povinnosti) zpracovala ředitelka pro všechny zaměstnance. Doba provozu MŠ je stanovena podle potřeb rodičů od 6:30 do 15:45 hodin. V současné době je v jedné třídě evidováno 18 pravidelně docházejících dětí. Uvedený počet odpovídá údajům ve statistickém výkazu zpracovaném ke dni 30. září 1998.

Dalšími organizačními prostředky jsou pedagogické rady a pracovní porady. V pravidelně konaných pedagogických radách (3x ročně) je projednávána pedagogická problematika dle plánovaného programu. Pracovních porad využívá ředitelka při přenášení informací ze schůzí svolávaných ŠÚ. Zápisy z jednání byly inspekci předloženy. Vytvořený organizační systém vyhovuje potřebám MŠ.

2.2 Personální struktura

Ředitelka byla ve funkci potvrzena při periodickém hodnocení vedoucích pracovníků v roce 1994. V oblasti řízení má víceleté zkušenosti, jako učitelka je odborně a pedagogicky způsobilá. V posledním období současně působí i jako školnice. Do místa pracoviště dojíždí z Kolína. Druhá z učitelek má také požadovanou kvalifikaci, v oboru pracuje více než 15 let. Kolektiv je dlouhodobě stabilizovaný. Kumulace pracovních funkcí v MŠ nenarušuje plnění výchovně vzdělávacích cílů.

Součástí MŠ je školní jídelna, kde pracuje kuchařka, která v souběhu vykonává i funkci vedoucí školní jídelny.

Organizační struktura i personální situace odpovídají skutečným potřebám, pravidla chodu MŠ jsou jednoznačně stanovena. Pedagogické a odborné řízení vykazuje dílčí pozitiva nad běžnou úroveň.

3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka kontroluje práci učitelky a kuchařky. U učitelky provádí mimo plánovaných hospitací časté informační vhledy do třídy. Z hospitací předložila inspekci písemné záznamy. Z nich vyplývá, že kontrola spíše směřuje k obsahovému plnění cíle a uplatňování různých organizačních forem, než ke vhodnému a účelnému výběru metod a didaktických postupů. Převážně kladné hodnocení se jeví ve vztahu k účinnosti kontroly jako formální.

Projednávání výsledků hospitací je trvalou součástí programu pedagogických rad. Ze zjištěného stavu vychází při přidělování nenárokových složek mzdy.

Systém kontroly a hodnocení je vcelku vyhovující, má průměrnou úroveň.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Inspekce nezaznamenala v MŠ informační bariéru. Vnitřní informační systém se opírá o ústní předávání informací mezi vedením a pracovníky, doplňkem jsou pedagogické a pracovní porady, kde jsou projednávány informace trvalého charakteru. Z písemných dokladů vyplývá, že mají souvislost s problematikou předškolní výchovy a činností školy. Rodičům poskytuje MŠ informace o své činnosti prostřednictvím běžně využívaných forem (osobní kontakt, informační nástěnky, třídní schůzky, besídky).

Informační systém je vytvořen, pracovníci i rodiče mají prokazatelně přístup k informacím. Úroveň této oblasti je průměrná.

5. Vedení povinné dokumentace

V MŠ je vedena dokumentace v rozsahu stanoveném § 45 odst. 1, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Všechny doklady předložené ředitelkou ke kontrole odpovídají skutečnosti, jsou aktualizovány a přehledně vedeny.

Vedení povinné dokumentace MŠ odpovídá požadavkům výše uvedených platných právních předpisů.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Inspekce získala poznatky o plnění výchovně-vzdělávacích cílů rozбором plánů a záznamů v přehledu výchovně-vzdělávací práce, kontrolní hospitací u ředitelky školy.

Zvolený program je plněn na spíše nadprůměrné úrovni.

7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Pracovní služby učitelek s minimálním překrýváním (viz bod 2. 1) jsou dokladem uvážlivého hospodaření s financemi. Rozpočet poskytovaný škole zřizovatelem pokrývá potřebné provozní náklady a vcelku umožňuje plnění výhledového plánu materiálního rozvoje MŠ (viz bod 8).

Hospodaření s přidělenými finančními prostředky je efektivní a uvážlivé ve vztahu k potřebám MŠ, tato oblast je hodnocena spíše nadprůměrně.

8. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

V adaptované budově MŠ byla v období posledních tří let vyměněna okna a vchodové dveře, provedeny úpravy zahradního domku a doplněno vybavení zahrady. Plánována je také oprava vnější omítky. Vybavení třídy, herny, šatny i ostatních prostor vytváří pro děti dobré podmínky. Rozsáhlá zahrada vybavená pískovištěm, houpačkami, průlezkami a zahradním domkem poskytuje prostor pro aktivity dětí v přírodě. Množství i sortiment hraček se jeví jako dostačující, didaktický materiál je průběžně doplňován podle skutečných potřeb. Také do dětské a učitelské knihovny přibýlo v posledních dvou letech více než 30 publikací.

Úroveň materiálního vybavení školy je průměrná.

9. Hodnocení psychohygienických podmínek

Všechny prostory MŠ jsou udržovány čisté, mají dostatečnou světlost a požadovanou teplotu. Upravené prostředí působí esteticky. Ve skladbě činností denního režimu je zřejmý stereotyp. Výchovně vzdělávací program respektuje ve vztahu k věkově heterogennímu složení skupiny hledisko přiměřenosti a náročnosti. V rovnováze s řízenými činnostmi jsou spontánní aktivity dětí. Čas pro pobyt venku je vymezen podle požadavků (2 hodiny). Pro starší děti nejsou organizovány odpolední klidové aktivity, odpočívá celá skupina bez rozdílu individuální potřeby spánku. Celodenní stravování zajišťuje vlastní školní jídelna. Pitný režim funguje. Stanovená hygienická kapacita (30 dětí) není naplněna.

Inspekce hodnotí stávající psychohygienické podmínky jako průměrné.

10. Hodnocení personálních podmínek

Inspekce sledovala výchovnou práci ředitelky. Učitelka chyběla z důvodu pracovní neschopnosti.

Odborná a pedagogická způsobilost obou učitelek, jejich víceletá praxe v oboru jsou pro výchovně-vzdělávací práci optimálními předpoklady.

11. Plnění učebních osnov

Na základě kontroly dokumentace a výsledků hospitační činnosti zaznamenala inspekce plnění výchovně-vzdělávacích úkolů na spíše nadprůměrné úrovni.

12. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

V didaktické práci je patrná snaha o využití poznatků ze současných směrů předškolní výchovy. Snaha vyrovnávat výrazné rozdíly ve výkonech jednotlivců, vytvářet prostor pro sebeuplatnění a vlastní tvořivost, prolínala všemi dopoledními činnostmi. Zásady přiměřenosti a individuálního přístupu jsou důsledně uplatňovány. Vztah učitelky k dětem je citlivý a vstřícný, ve třídě navozuje klidnou atmosféru. V její práci je zřejmá preference cíle připravit starší děti na budoucí vzdělávání.

Celkově spíše nadprůměrné hodnocení pedagogického působení je důsledkem promyšlené didaktické činnosti s uplatněním individuálního zřetele, vytváření žádoucích vlastností budoucího školáka u skupiny 5 - 6 letých dětí.

13. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Osobnost dítěte je rozvíjena systematicky, ve všech výchovných oblastech. Důraz je kladen na utváření žádoucích mravních vlastností nutných pro život ve skupině. U dětí se neprojevuje agresivní chování, převládají vztahy spolupráce a pomoci mladším. V průběhu dne mají prostor pro rozvoj rozumových, pohybových a sociálních schopností. Jsou motivovány k novým činnostem. Výsledky ve výtvarné, pracovní a rozumové výchově jsou spíše nadprůměrné kvality. Děti nenásilně navazují kontakt s dospělým, komunikují bez ostychu. Dobře zvládají sebeobsluhu, základní hygienické a společenské návyky mají osvojeny, přiměřeně k svému věku jsou samostatné.

Na základě poznatků hodnotí inspekce tuto oblast jako spíše nadprůměrnou.

14. Výroční zpráva

Zpráva je zpracována rámcově, zaměřuje se více na výčet aktivit než na jejich analýzu nemá hodnotící charakter. Přes to odpovídají uváděné informace zjištěným skutečnostem. Zpráva byla předána ŠÚ a zřizovateli.

Obsah a členění výroční zprávy je v souladu se zákonem č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Její zpracování má spíše podprůměrnou úroveň.

15. Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka absolvovala v Pedagogickém centru v Praze cyklus přednášek pro vedoucí pracovnice MŠ. V porovnání s minulým obdobím (poslední inspekce ve šk. r. 1993/94) je zřejmý kvalitativní posun v problematice řízení. Také orientace v nových směrech předškolní výchovy je doložena vlastní didaktickou činností. V učitelské knihovně jsou k dispozici nové metodické publikace, jejich využití v praxi inspekce zaznamenala.

Podmínky pro odborný růst pracovníků jsou vytvořeny. Poznatky z dalšího vzdělávání jsou převáděny do řídicí i pedagogické práce. Úroveň této oblasti je spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Mateřská škola má kvalitní personální podmínky. Základní rámec její činnosti je stanoven koncepcí, kterou škola plní. V oblasti učitelka - dítě jsou vytvořeny harmonické vztahy na bázi partnerství. Výchovně-vzdělávací práce probíhá v odpovídajících materiálních podmínkách. Kvalitu odborného a pedagogického řízení hodnotí inspekce průměrně, výchovné působení školy je realizováno na spíše nadprůměrné úrovni.

Doporučení inspekce k další činnosti školy:

- Zvýšit úroveň (účinnost) kontroly
- Odstranit ustálené stereotypy v režimu dne
- Ve výroční zprávě analyzovat dosažené výsledky práce MŠ

Podpis inspektorky:

Mgr. A. Doskočilová v.r.....

V Kolíně dne 10. května 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 11. května 1999.....

razítko

podpis ředitelky školy .Věra Horáčková v.r.....

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: OÚ Ohaře 45	25. května 1999	123/99 - 1030
Školský úřad: Kolín, Kutnohorská 50	25. května 1999	Ing. J. Kejklíček
Rada školy: není zřízena		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Č.j. ČŠI	Text
		nebyly vzneseny

Pro hodnocení využívá inspekce tuto tabulku :

1	2	3	4	5	6	7
<i>vynikající</i>	<i>nadprůměrný</i>	<i>spíše nadprůměrný</i>	<i>průměrný</i>	<i>spíše podprůměrný</i>	<i>podprůměrný</i>	<i>naprosto nevyhovující</i>
<i>zcela mimořádný, příkladný</i>	<i>výrazná převaha pozitiv</i>	<i>dílčí pozitiva nad běžnou úroveň</i>	<i>pozitiva a negativa v rovnováze</i>	<i>citelná slabá místa, nutná zvýšená pozornost</i>	<i>výrazně nevyhovující, silné nedostatky</i>	<i>nutné okamžité řešení</i>