

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 132 207/99-11058
Signatura: vm3as104

Oblastní pracoviště č. 13
Okresní pracoviště Prostějov

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Mateřská škola Doloplazy Doloplazy 50, 798 26 Nezamyslice u Prostějova
Identifikátor ředitelství:	600 119 351
IZO:	107 610 248
Ředitelka školy:	Vlasta Matoušková
Zřizovatel:	Obec Doloplazy , 798 26 Nezamyslice u Prostějova
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Prostějov, Vojáčkovo nám. 5, 796 40 Prostějov
Termín inspekce:	5. března 1999
Inspektorka:	Mgr. Miroslava Rajhelová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy. Podmínky a průběh vzdělávání.
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Program výchovné a vzdělávací činnosti MŠ Doloplazy, roční plán, povinná dokumentace, třídní dokumentace - přehled výchovné práce a docházky, plány výchovně-vzdělávací činnosti, záznamy o dětech.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Charakteristika školy:

Mateřská škola je jednotřídní s celodenním provozem, sdružuje školní jídelnu. Učitelka má snížený úvazek (0,65). Zapsáno je celkem 23 dětí, z toho 5 na třídní docházku v měsíci.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka předložila Program výchovné a vzdělávací činnosti mateřské školy, který je platný pro období od 1. 9. 1998 - 31. 8. 2001; zaměstnanci je akceptován. Materiál vychází z průběžně prováděné analýzy a úkoly jsou rozpracovány do různých oblastí (estetická výchova, hrové činnosti apod.). Orientuje se především na mravní a citovou výchovu, která je realizována zejména prostřednictvím tvořivé dramatiky.

Deklarovaným cílem je harmonicky se rozvíjející osobnost, zvláštní pozornost je věnována dětem s odloženou školní docházkou a dětem ze znevýhodněného sociokulturního prostředí. Tyto cíle jsou dále částečně specifikovány.

Mateřská škola má současně stanoveny hlavní úkoly výchovné práce pro stávající školní rok. Ty jsou rozčleněny do klasických okruhů podle výchovných složek.

Plánování denních činností vychází z měsíčních plánů a z průběžné analýzy, úkoly zohledňují starší a mladší děti. Nedostatky spíše formálního charakteru byly s ředitelkou prokonzultovány na místě. (Například užívání pojmu branná výchova je v daných souvislostech nefunkční.)

Tato oblast je hodnocena celkově spíše nadprůměrně.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Mateřská škola je jednotřídní s celodenním provozem. Pravidla fungování jsou stanovena převážně písemnou formou. Ředitelkou školy jsou zaměstnancům vymezeny oblasti působení; ty jsou však omezeny tím, že dojíždějící učitelka má vzhledem k počtu zapsaných dětí kratší úvazek.

Tato oblast je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Výchovně-vzdělávací činnosti zajišťují dvě pedagogické pracovnice s delší praxí. Splňují podmínky pedagogické a odborné způsobilosti stanovené příslušnou vyhláškou.

Provoz mateřské školy zabezpečuje školník (úvazek 0,3), ve školní jídelně pracuje kuchařka (úvazek 0,8) a vedoucí ŠJ (úvazek 0,5).

Snížené úvazky zaměstnanců nezajišťují provoz školy optimálně (komplikace například v případě pracovní neschopnosti apod.) Celkově je tato oblast hodnocena průměrně.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelky vychází ze stanovených cílů předškolního zařízení a realizace pedagogické kontroly je měsíčně zaznamenávána do přehledu výchovné práce. Hodnocení je prováděno vzhledem ke specifice jednotřídní mateřské školy průběžně, realizováno je také formou přiznaných osobních příplatků.

Tato oblast je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Zaměstnanci mají přístup k potřebným informacím. Porady jsou plánované. Informace týkající se pedagogické oblasti jsou navíc zaznamenávány průběžně do zvláštního sešitu.

Rodiče získávají aktuální informace zejména při předávání dětí. Naprosto běžný je vstup rodičů do třídy a sledování činností dětí i učitelek. Prostřednictvím nástěnek se seznamují s výsledky činností svých dětí a dalšími potřebnými informacemi.

Vnitřní i vnější informační systém má jasně stanovená pravidla, hodnocen je jako nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Na základě namátkové kontroly bylo zjištěno, že povinná dokumentace je řádně vedena, drobné nedostatky byly s ředitelkou projednány na místě.

Tato oblast je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Na základě kontroly třídní dokumentace a hospitace lze konstatovat, že Program výchovné a vzdělávací činnosti mateřské školy i úkoly ročního plánu jsou realizovány.

Stanovené úkoly jsou postupně plněny.

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

Ředitelka je seznamována průběžně s čerpáním rozpočtu ŠÚ. Na rozdíl od minulých let má v současné době i rámcový rozpočet od zřizovatele.

Na základě namátkové kontroly lze konstatovat, že státní prostředky jsou vynakládány účelně (hračky, učební pomůcky, odborná literatura apod.).

Tato oblast je hodnocena nadprůměrně.

Poznámka: ředitelce se daří získávat drobnou sponzorskou pomoc.

8 Hodnocení materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací činnosti

Mateřská škola sídlí v 1. poschodí bývalé ZŠ, účelová adaptace budovy proběhla v roce 1979/1980. Děti mají k dispozici prostornou třídu s hernou (ta slouží i pro odpolední odpočinek), šatnu i odpovídající sociální zařízení. V podlaží je také školní kuchyň a ředitelna a další potřebné zázemí (sklady pro kuchyň, kabinet apod.)

Škola je vybavena starším nábytkem. Stejně tak hrový a didaktický materiál je již částečně opotřebován. Dětská a odborná knihovna je doplňována novými tituly.

V areálu školy je poměrně rozlehlá, částečně zastíněná zahrada, která je účelně vybavena.

Prostorové podmínky plně vyhovují potřebám předškolních dětí, vybavení dětským nábytkem, hračkami a učebními pomůckami je však třeba postupně obnovovat. Tato oblast je hodnocena celkově spíše nadprůměrně.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Nábytek ve třídě a herně je sice opotřebovaný, převážně však funkční a přístupný dětem. Ve škole je světlo, teplo a čisto, estetika prostředí má solidní úroveň.

Denní režim není písemně stanoven, psychohygienické zásady jsou však dodržovány. Dbáno je na intervaly v podávání jídla, pitný režim i střídání činností. Dětem je nabízeno dostatek podnětných činností, nejsou však přetěžovány.

Tuto oblast hodnotí ČŠI spíše nadprůměrně.

10 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Při plánování programových činností vycházejí učitelky z dostupných odborných materiálů a z průběžné pedagogické analýzy.

Během inspekce proběhla hospitace v ranních hrách, v ranním cvičení, v řízené činnosti; sledovány byly i režimové momenty.

Všechny činnosti probíhaly v pohodové atmosféře. V průběhu dopoledne se děti věnovaly hrám a současně po skupinkách plnily úkol řízené činnosti (prolínající výtvarná, pracovní i rozumová výchova). Společně probíhalo ranní cvičení. Učitelka byla velmi dobře připravena, využívala aktivizující motivaci i individuální přístup. Dobře zvládla i situaci s novým dítětem, které se na skupinu dětí teprve adaptuje. Cíle a zvolené prostředky byly v rovnováze.

Tuto oblast hodnotí ČŠI celkově nadprůměrně.

11 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Děti jsou evidentně vedeny k dodržování pravidel mezilidských vztahů. Během inspekce nebyly mezi nimi zaznamenány závažnější konflikty, děti jsou komunikativní, vztahy mezi dospělými i dětmi navzájem byly převážně vstřícné a přátelské. Sebeobslužné dovednosti jsou na běžné úrovni vzhledem k věku.

Tuto oblast hodnotí ČŠI celkově spíše nadprůměrně.

ZÁVĚRY

Oblast řízení i podmínky a průběh výchovně-vzdělávací činnosti hodnotí Česká školní inspekce celkově jako spíše nadprůměrné.

razítko

Podpis inspektorky:

M. Rajhelová, v. r.

V Olomouci dne 10. března 1999

Přílohy: --

Inspekční zprávu jsem převzala dne 11. března 1999

razítko

Podpis ředitelky školy

Matoušková Vlasta, 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 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Doloplazy	1999-03-24	132 246/99
Školský úřad: Prostějov	1999-03-24	132 245/99

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
--	--	Připomínky nebyly zaslány.