

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 031 94/99-1030
Signatura: vc6as114

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy
Okresní pracoviště Nymburk

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Předškolní zařízení: Mateřská škola Semice 280
289 17 Semice, 280

Identifikátor ředitelství: 600 050 432

IZO: 107 515 474

Ředitelka předškolního zařízení: Zdeňka Procházková

Zřizovatel: Obec Semice, 289 17 Semice 280

Príslušný školský úřad: ŠÚ Nymburk, Komenského 1254

Termín inspekce: 22., 23. dubna 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 28. srpna 1998 č.j. 105/98, statistický výkaz, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z jednání pedagogických rad a pracovních porad, výchovně-vzdělávací plány, přehledy výchovné práce, přehledy denní docházky dětí, povinná dokumentace dle § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů, hospitační záznamy ČŠI.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Činnost mateřské školy (dále jen MŠ) vychází z písemně zpracované koncepce, která má vzhledem k vlastním podmínkám reálně stanovené cíle. Jejím záměrem je nabídnout dětem bohatou škálu prožitků ze světa okolního i vzdáleného, rozvíjet jejich tvořivé schopnosti. MŠ usiluje o spolupráci s rodinou na bázi partnerství. Koncepční záměry směřují do všech výchovných oblastí, zahrnují spolupráci s rodiči i veřejností.

Pracovní plán je členěn pro oblast výchovy a vzdělání, řízení školy a materiálně technického rozvoje. Vychází z analýzy výsledků činnosti MŠ v minulém školním roce. Úkoly jsou formulovány obecně, spíše deklarovány, prostředky k jejich realizaci nejsou uvedeny ve všech případech (třetina úkolů je konkretizována).

Ve výchovně-vzdělávacím procesu pracuje škola podle tematických plánů, které v podstatě čerpají úkoly ze schváleného Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy. Plány jsou funkční, chybí v nich výhled jednotlivých témat pro delší časové období.

Kvalitní koncepce celkového rozvoje vychází z konkrétních podmínek školy, byla přijata všemi zaměstnanci. Střednědobé úkoly pracovního plánu mají většinou obecný charakter, obsahem navazují na koncepční záměry. Tematické plány výchovně-vzdělávací práce jsou funkční, částečné nedostatky (plánování témat v delším časovém horizontu) v podstatě neovlivňují jejich účinnost. Koncepce školy i oblast plánování mají spíše nadprůměrnou úroveň.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ustanovení vnitřního řádu pro provoz MŠ jsou v souladu s požadavky vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Řád je zveřejněn ve vstupních prostorech, prokazatelně s ním byli seznámeni zaměstnanci školy i rodiče. Ve dvou třídách mateřské školy je ke dni inspekce evidováno 41 dětí. Provozní dobu MŠ (6:30 - 16:30 hodin) využívají rodiče v plném rozsahu. Pro plynulé zajištění chodu školy zpracovala ředitelka rozvrh služeb učitelek s přihlédnutím ke skutečným potřebám, tj. postupnému nástupu a odchodu dětí. Požadavky bezpečnosti pro pobytu venku (§ 10 odst. 4 vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách) jsou v něm respektovány. Činnost všech zaměstnanců je organizována promyšleně na základě písemně zpracovaných pracovních náplní. Tento stav navozuje efektivitu při využívání pracovní doby.

Vedení školy svolává ročně tři pedagogické rady, pracovní porady se konají podle aktuální potřeby. Obsahem jednání pedagogických rad je pedagogická problematika školy, v pracovních poradách jsou operativně řešeny úkoly vyplývající z provozu školy. Průběh jednání porad byl inspekci písemně doložen.

2.2 Personální struktura

Ředitelka školy působí ve funkci deset let. V roce 1991 bylo její jmenování potvrzeno konkurzem. Tříčlenný pedagogický sbor včetně ředitelky má víceletou praxi v oboru (18 až 25 let), ve stejném složení pracuje již třetí rok.. Všechny učitelky jsou pedagogicky i odborně způsobilé v oblasti předškolní výchovy, do místa pracoviště dojíždějí z nedalekého okolí.

Provozní práce v MŠ vykonává uklízečka.

Vytvořený organizační systém je z hlediska velikosti a podmínek funkční, dokladem je bezproblémový chod MŠ. Personální struktura odpovídá skutečným provozním potřebám. Pravidla činnosti jsou stanovena a také plněna. Složení pedagogického sboru umožňuje realizovat zvolený vzdělávací program bez omezení.. Odborné a pedagogické řízení je nadprůměrné kvality.

3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelky vychází z plánu. Z jeho plnění je zřejmé, že má ředitelka o práci všech zaměstnanců přehled. Kontrolní činnost v oblasti pedagogické probíhá formou hospitací a orientačních vstupů do tříd. Cíle kontroly navazují na koncepční záměry školy. Podmínky MŠ umožňují každodenní neformální kontrolu výchovné práce i kontrolu plnění provozních úkolů (čistota, úprava interiéru, pitný režim).

Hodnocení provádí ředitelka podle předem stanovených kritérií, která znají všichni zaměstnanci školy (doloženo zápisem pracovní porady). Ze zjištěných výsledků vychází při přidělování nenárokových složek platu. Ve stručných hospitačních záznamech výrazně převládá kladné hodnocení bez dalších připomínek.

Vytvořený systém kontroly a hodnocení vykazuje převahu pozitiv. Dokladem jeho účinnosti jsou celkové výsledky práce MŠ. Kontrolní systém má spíše nadprůměrnou kvalitu.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Předávání informací uvnitř školy se opírá o osobní kontakt vedení s pracovníky, další formou přenosu informací jsou pedagogické a pracovní porady. Na nich jsou projednávány informace dlouhodobější platnosti. Aktuální sdělení probíhají formou ústních pokynů.

Směrem k rodičovské veřejnosti je mateřská škola otevřená, poskytuje jim dostatek informací. Prioritní formou jejich předávání je osobní kontakt učitelek s rodiči. Základní informační servis pro rodiče je zveřejněn na nástěnkách v šatnách dětí. Výchovně-vzdělávací práci MŠ i výsledky činnosti svých dětí mohou posoudit z výstavek výrobků, výtvarných prací a vystoupení dětí při společných oslavách. Z průběhu těchto aktivit byla inspekci poskytnuta fotodokumentace.

Vnitřní informační systém funguje bez problémů, prostupnost informací od vedení k ostatním pracovníkům školy byla inspekci doložena. Vnější informační systém tvoří soubor osvědčených forem běžně užívaných v mateřských školách. Úroveň této oblasti hodnotí inspekce spíše nadprůměrně.

5. Vedení povinné dokumentace

Ředitelka předložila ke kontrole všechny části povinné dokumentace, kterou ukládá § 45 odst. 1, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. U výše uvedených dokumentů nebyly zjištěny zjevné nedostatky. Přehledně vedené dokumenty jsou průběžně aktualizovány.

Dokumentace školy je vedena přehledně v souladu s výše uvedenými platnými právními předpisy.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výchovně-vzdělávací proces je realizován na základě časově tematických plánů rozpracovaných do týdenních celků. Inspekce zjistila na základě kontrolních hospitací plnění plánovaných záměrů v obou třídách MŠ.

Obsah výchovně-vzdělávací činnosti je v souladu s koncepčními záměry školy. Stanovený program je ve výchovně vzdělávací činnosti realizován v plném rozsahu.

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

Výše rozpočtu poskytovaného škole zřizovatelem je ředitelce známa. Čerpání probíhá podle předem dohodnutých pravidel (po konzultaci s odpovědným pracovníkem obecního úřadu). Na provozních nákladech školy se podílejí rodiče měsíčně částkou 100 Kč. Finanční prostředky zajišťují dostatečně provozní potřeby, jsou také zdrojem materiálně-technického rozvoje školy (viz bod 8.)

Ve vztahu k nařízení vlády č.68/1997 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství je rozvržení pracovní doby učitelek efektivní (viz bod 2.1).

Finanční prostředky jsou čerpány efektivně v oblasti materiálního i personálního zajištění provozu školy. Zjevné nedostatky nebyly zjištěny. Inspekce hodnotí plánované hospodaření jako nadprůměrné.

8. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Původně účelový areál trojtřídní MŠ slouží v současnosti několika subjektům. MŠ využívá jeden pavilon, kde jsou dvě třídy s příslušenstvím, stálá ložnice, šatny pro děti a sociální zařízení pro zaměstnance. V hospodářské budově je školní výdejna, jídelna a ředitelna. Pavilon MŠ obklopuje prostorná zahrada standardně vybavená pro hry a pohybové aktivity dětí.

Třídy jsou vkusně a účelně zařízeny. Původní vybavení je díky aktivnímu přístupu učitelek (opravy, nátěry, doplňky) stále funkční. Hračky, pomůcky i didaktický materiál má MŠ k dispozici v potřebném množství. Žákovská i učitelská knihovna je průběžně doplňována aktuálními tituly. K otázkám problematiky předškolního věku má MŠ pestrou nabídku odborných publikací z nakladatelství Portál.

Nadprůměrná úroveň materiálních podmínek plně umožňuje mateřské škole realizovat zvolený výchovně-vzdělávací program.

9. Hodnocení psychohygienických podmínek

Denní režim respektuje psychofyzické zvláštnosti dětí předškolního věku. Vyrovnáním poměrem mezi volnými a řízenými činnostmi, dostatečným aktivním pobytem dětí venku, přiměřeným odpočinkem a správnými stravovacími návyky, vytváří MŠ u dětí základ zdravého životního stylu. Obě třídy mají z hlediska věku dětí heterogenní složení. Proto skladba činností zohledňuje i jejich individuální potřebu spánku, pro skupiny 5 - 6 letých jsou organizovány společné odpolední aktivity. Prostředí školy působí esteticky, je vzorně čisté a upravené. Třídy jsou dostatečně vytápěné, světlé, s možností přímého větrání. Hygienická kapacita školy (40 dětí) nebyla v průběhu školního roku počtem přítomných dětí překročena. Přístup k pavilonu MŠ není bezproblémový vzhledem k úzkému vstupnímu prostoru. Střetnou-li se zde příchozí s odcházejícími (případně s dětským kočárkem nebo jízdním kolem) je tento prostor nevyhovující. Také údržba (nátěry branky a oplocení) zjevně nebyla provedena delší období.

Celodenní stravování zajišťuje jídelna základní školy. Jídlo se do MŠ dováží v termosech. Průběžný pitný režim organizuje MŠ, funguje v obou třídách. Skladba jídelníčku je spíše tradiční, se zastoupením zeleniny a ovoce.

Psychohygienické podmínky jsou vytvářeny promyšleně ve vztahu k možnostem školy. Jejich úroveň je spíše nadprůměrná.

10. Hodnocení personálních podmínek

Z hlediska odborné kvalifikace a délky praxe v předškolní výchově je personální situace MŠ optimální. Spolupráce učitelek, tvořivý přístup k problematice předškolní výchovy je základem kvalitní výchovně-vzdělávací práce.

Úroveň personálních podmínek je optimální.

11. Plnění učebních osnov

Tematické plány, zahrnující zpravidla jedno čtvrtletí, tvoří základ pro výchovně-vzdělávací činnost. Jejich úkoly jsou stanoveny pro všechny výchovné složky. Inspekce zjistila prostřednictvím kontrolních hospitací plnění plánovaných cílů.

Zvolený výchovně-vzdělávací program MŠ je realizován v plné míře v průběhu každodenních aktivit.

12. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Při hodnocení didaktické práce učitelek nebyly zaznamenány výrazné rozdíly. Využité metody i organizační formy byly voleny s ohledem na heterogenní skladbu skupin. Všechny sledované aktivity preferovaly zásadu přiměřenosti a spontánní zájem dětí. Bylo zřejmé, že rozvíjejí jejich rozumové, pohybové a komunikativní dovednosti. Učitelky předkládají pestrou nabídku činností, účinně využívají motivaci, pochvalu a povzbuzení. Snaží se uspokojovat potřeby jednotlivců při práci celé skupiny. Cíleně jsou u dětí navozovány a rozvíjeny kamarádské vztahy.

Základem spíše nadprůměrné úrovně pedagogické činnosti je odpovídající odborná připravenost učitelek, jejich tvořivý přístup a schopnost skloubení vhodných didaktických postupů s promyšleným využíváním pomůcek.

13. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Inspekce zjistila velmi dobré výsledky ve výtvarné a pracovní výchově, které jsou v převážné míře využívány pro výzdobu školy. Společenské a hygienické návyky mají ve vztahu k svému věku dobře upevněny. Při úkonech sebeobsluhy pomáhají starší děti mladším. Učitelkou navozené činnosti provádějí se zájmem a vytrvalostí až do splnění úkolu. Bez ostychu navazují kontakt s dospělým i vzájemně mezi sebou. Chovají se k sobě ohleduplně, v průběhu hospitací nebyly zaznamenány projevy agresivního chování. Drobné konflikty dovedou řešit samostatně

Děti mají možnost pobývat ve stimulujícím prostředí, ve věkově heterogenní skupině. Ve sledovaných oblastech výchovy jsou výsledky pedagogického působení spíše nadprůměrné kvality.

Pro hodnocení využívá inspekce tutu tabulku :

1	2	3	4	5	6	7
vynikající	<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>

ZÁVĚRY

Činnost mateřské školy je v souladu s požadavky § 1 odst. 1, vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Děti se zde cítí spokojeně, jejich projevy jsou spontánní. Odborné a pedagogické řízení školy nadprůměrné úrovně se opírá o kvalitní plánování a promyšlené organizování. Kvalita didaktické činnosti učitelek spíše nadprůměrné úrovně má základ v odpovídající odborné přípravě a schopnosti tvořivě realizovat zvolený program. Pedagogický proces probíhá v nadprůměrných materiálních podmínkách.

Doporučení inspekce pro další činnost školy:

- konkretizovat střednědobé úkoly plánu
- připravit témata výchovně-vzdělávacích plánů pro delší časové období, systematicky upravit jejich obsah

Podpis inspektorky:

Mgr. A. Doskočilová v.r.....

V Kolíně dne 26. dubna 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne.30. dubna 1999

razítko

podpis ředitelky školy.Zdeňka Procházková 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 289 17 Semice 280	15. května 1999	124/99 - 1030
Školský úřad: Nymburk, Komenského 1254	24. května 1999	H. Oberdorferová
Rada školy: není zřízena		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Č.j. ČŠI	Text
		nebyly vzneseny