

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 031 102/99-1030
Signatura: vc1as109

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy
Okresní pracoviště Kolín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Předškolní zařízení: Mateřská škola Horní Kruty, okres Kolín
281 46 Horní Kruty 82

Identifikátor ředitelství: 600 044 815

IZO: 007 512 597

Ředitelka předškolního zařízení: Radka Vedralová

Zřizovatel: Obec Horní Kruty, 281 46 Horní Kruty 14

Příslušný školský úřad: ŠÚ Kolín, Kutnohorská 50

Termín inspekce: 30. 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 (zákon 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 1. 12. 1998 č.j. 10/12/98, statistický výkaz, výroční zpráva za školní rok 1997/98, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z jednání pedagogických rad a pracovních porad, 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

Na základě dlouhodobé koncepce jsou v mateřské škole (dále jen MŠ) vytvářeny podmínky pro tělesnou, duševní a společenskou pohodu dítěte, pro trvalé uspokojování jeho potřeb a získávání návyků zdravého životního stylu. Svým programem MŠ vhodně doplňuje rodinnou výchovu. Pracovní plán, který je zpracován na období jednoho roku, je

obsahově i časově strukturován. Cíle pro oblasti výchovnou, personální, materiálního rozvoje, spolupráce s rodinou a veřejností jsou jasně formulovány se stanovením konkrétních prostředků jejich plnění. Ve vlastních výchovně-vzdělávacích plánech, vycházejících z Programu výchovné práce, jsou rozpracovány úkoly pro všechny složky výchovy na základě obsahových souvislostí.

Kvalitní koncepce důsledně vychází z podmínek MŠ. Střednědobé plánování je promyšlené, velmi dobře fungující. Spolu s výchovně-vzdělávacími plány tvoří obsahově jednotný celek. Inspekce hodnotí kvalitu oblasti plánování nadprůměrně.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

V době inspekce bylo v MŠ evidováno dvacet šest pravidelně docházejících dětí a čtyři děti s nepravidelnou docházkou. Tento stav je vyšší než počet uvedený ve statistickém výkazu ke dni 30. září 1998. MŠ využívají děti z 10 lokalit (Horní Kruty, Dolní Kruty, Skvrňov, Bohouňovice II., Hryzely, Přestavlky, Újezdec, Radlice, Barchovice, Sázava). Dobu provozu MŠ stanovila ředitelka podle potřeb rodičů od 6:30 do 16:00 hodin. Organizační struktura je jednoduchá, všichni zaměstnanci jsou přímo podřízeni ředitelce. Jasná a logicky sestavená pravidla pro zajištění chodu školy jsou obsažena ve vnitřním i organizačním řádu. Vnitřní řád je zveřejněn ve vstupních prostorech, rodiče s ním byli prokazatelně seznámeni. Organizační řád stanoví popisy prací jednotlivých zaměstnanců specifikující pracovní práva a povinnosti vzhledem k jejich zařazení. Rozvrh služeb učitelek je z hlediska využití pracovních úvazků i zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku sestaven efektivně. Dalšími organizačními prostředky jsou pedagogické rady a pracovní porady. Programový obsah jednání plně odpovídá jejich účelu.

Zavedený organizační systém je z hlediska potřeb MŠ promyšlený, zajišťuje její bezproblémový provoz.

2.2 Personální struktura

Ředitelka byla ve funkci potvrzena 1. srpna 1997 na základě periodického hodnocení vedoucích pracovníků. Je odborně a pedagogicky způsobilá, v oboru pracuje 17 let. Druhá učitelka, která zde pracuje první měsíc, splňuje také požadavky odborné a pedagogické způsobilosti. Má uzavřenou pracovní smlouvu na dobu určitou. Více než rok zde pracovala učitelka bez kvalifikace.

Dalším zaměstnancem MŠ je uklízečka.

Organizační struktura má jasná a předem stanovená pravidla, která jsou základem plynulého chodu MŠ. Personální situace odpovídá skutečným potřebám školy. Pedagogické a odborné řízení je nadprůměrné úrovně.

3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka předložila inspekci písemné záznamy z hospitací, které vykonala v tomto měsíci u učitelky a v minulém období u pracovnice bez odborné a pedagogické způsobilosti. Ze zápisů jednoznačně vyplývá zaměření kontroly ke zvýšení odbornosti a kvality pedagogické činnosti, k metodické pomoci pracovníci bez kvalifikace. Všechny kontroly vycházejí z plánu, který komplexně postihuje všechny úseky provozu MŠ. Výsledky kontrol jsou s pracovníky projednány (doloženo podepsanými záznamy

z kontrol), závěry směřují k odstranění negativních zjištění. Kritéria pro hodnocení jsou stanovena, pracovníci s nimi byli prokazatelně seznámeni. Zpětná vazba funguje.

Ředitelka systematicky kontroluje práci všech zaměstnanců. Kontrola a hodnocení jsou funkční, účinné, obsahují výraznou převahu pozitiv.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Inspekce zaznamenala plynulý tok informací od vedení k pracovníkům MŠ. Vnitřní informační systém se opírá o plánované pedagogické rady a pracovní porady, které jsou svolávány podle potřeby. Z písemných dokladů je zřejmé, že předávané informace jsou relevantní a mají souvislost s problematikou předškolní výchovy i činností školy. Aktuální informace jsou předávány ústně při jednání ředitelky s pracovníky. Pro informovanost rodičů je využíváno všech v MŠ běžně užívaných forem (osobní kontakt, informační nástěnky, třídní schůzky, besídky). Pravidelně (3x ročně) jsou svolávány třídní schůzky, dále se rodiče účastní společných oslav a dalších kulturních aktivit.

Informovanost pracovníků i rodičů je prokazatelná. Informační systém je promyšlený, jeho úroveň je spíše nadprůměrná.

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, jejich vedení je systematické a přehledné. Dokumenty jsou průběžně aktualizovány.

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

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Poznatky o plnění výchovně-vzdělávacích cílů jsou výsledkem rozboru tematických plánů, záznamů v přehledu výchovně-vzdělávací práce a kontrolní hospitace. Vzdelávací program je doplňován těmito aktivitami: pravidelná návštěva divadelních představení, předplavecký výcvik, zájmové cvičení.

Zvolený program je bezesporu plněn na vysoce kvalitní úrovni.

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

Rozpočet poskytovaný škole zřizovatelem ředitelka zná, podílí se výhledově na jeho tvorbě (plán materiálního rozvoje MŠ). Přidělené finance dostatečně pokrývají provozní potřeby (viz bod 8.), k doplnění materiálního vybavení jsou využívány také sponzorské příspěvky. Rodiče zřizovateli na provozní náklady MŠ nepřispívají. Mzdové prostředky jsou využívány efektivně a promyšleně ve vztahu k potřebám MŠ (viz. 2.1).

Hospodaření s přidělenými finančními prostředky je zjevně efektivní. Dokladem je úroveň materiálních podmínek školy i promyšlené rozvržení pracovní doby všech zaměstnanců.

8. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Účelová budova funguje jako předškolní zařízení od roku 1980. Její kvalitní technický stav je výsledkem stálé průběžné údržby. Děti i personál mají k dispozici účelně zařízené prostory. Nadstandardní je sortiment i množství hraček, pomůcek a didaktického materiálu. Pro plnění výchovného programu je mimo jiné využívána také audiovizuální technika. Budovaná videotéka má v současné době více než 30 titulů. Také žákovská a učitelská

knihovna jsou doplňovány, v posledních dvou letech zde přibylo více než 30 titulů. Vzorně udržovaná zahrada MŠ, vybavená pískovištěm, bazénem, zahradním domkem a průlezkami je vodná pro různé aktivity dětí v přírodě.

Materiální vybavení školy inspekce hodnotí jako příkladné.

9. Hodnocení psychohygienických podmínek

Prostředí MŠ je čisté, světlé, dostatečně vytápěné, vkusně upravené a didakticky podnětné. Hračky jsou dětem volně přístupné, prostor třídy je vhodně členěn pro individuální a skupinové činnosti. Denní režim zohledňuje podmínky školy a psychohygienické požadavky předškolního věku. Doporučené intervaly pro podávání stravy jsou dodržovány, pitný režim je zaveden. Volné a učitelkou řízené činnosti jsou v rovnováze. Pravidelně jsou zařazována tělesná cvičení a pobyt venku. Hygienická kapacita MŠ není počtem přítomných dětí porušována.

Psychohygienické podmínky jsou vytvářeny promyšleně, v návaznosti na koncepční záměry školy. Jejich úroveň je nadprůměrná.

10. Hodnocení personálních podmínek

Inspekce sledovala výchovnou práci učitelky. Ředitelka byla v celém průběhu kontroly přítomna jako hospitující.

Personální podmínky umožňují kvalitně realizovat zvolený výchovný program.

11. Plnění učebních osnov

Na základě předložené dokumentace a výsledků kontrolní hospitace hodnotí inspekce plnění výchovně-vzdělávacích úkolů jako nadprůměrné.

12. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Hodnocení didaktické práce učitelky na základě hospitace ředitelky i inspekce bylo v podstatě shodné. Preferován byl citlivý a vstřícný přístup učitelky, která vytváří ve třídě klidnou a podnětnou atmosféru. Ve sledované činnosti volila učitelka přiměřené úkoly i správné didaktické postupy s ohledem na věkové zvláštnosti skupiny dětí. Činnosti vycházejí z kvalitní motivace a prožitků. V práci je cíleně plněna příprava starších dětí na budoucí vzdělávání.

Didaktická práce je plánovitě promyšlená, odborně a tvořivě provedená na nadprůměrné úrovni.

13. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Komplexní působení směřuje k všestrannému rozvoji osobnosti. Děti mají zajištěn prostor pro rozvoj rozumových, pohybových a sociálních schopností. Jsou motivovány k novým činnostem. Heterogenní složení třídy z hlediska věku posiluje vytváření žádoucích sociálních vztahů. Děti nenásilně navazují kontakt s dospělým, komunikace je spontánní. Dobře zvládají sebeobsluhu, základní hygienické a společenské návyky mají osvojeny, přiměřeně k svému věku jsou samostatné. Výsledky ve výtvarné a pracovní výchově jsou nadprůměrné kvality, jejich práce zdobí interiér celé MŠ.

Systematické výchovné působení na základě prožitkového učení přináší výraznou převahu pozitivních poznatků v této oblasti.

14. Výroční zpráva

Informace uváděné ve výroční zprávě plně odpovídají zjištěným skutečnostem. Zpráva podrobně analyzuje činnost školy. 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 nadprůměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Mateřská škola má v obci a přilehlém regionu nezastupitelné místo. Její funkci využívají rodiče z deseti obcí. V oblasti učitelka - dítě vykazuje harmonické vztahy, svou činností přispívá k přípravě dětí na budoucí vzdělávání. Úroveň odborného a pedagogického řízení je nadprůměrná, shodné je hodnocení výchovné působení školy. Díky vzorné péči zřizovatele a koncepční práci vedení má MŠ příkladně materiálně technické podmínky. Také kvalitní personální situace přispívá k celkově pozitivním předpokladům pro práci školy v dalším období.

Podpis inspektorky:

Mgr. A. Doskočilová v.r.....

V Kolíně dne 4. května 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 6. května 1999.....

razítko

podpis ředitelky školy Radka Vedralová 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 Horní Kruty 14	17. května	105/99 - 1030
Školský úřad: Kolín, Kutnohorská 50	17. května	Ing. J. Kejklíček
Rada školy: není zřízena		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. 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>