



Česká republika

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Lužice

Lužice čp. 97, PSČ 435 24

Identifikátor školy: 600 083 560

Termín konání orientační inspekce: 1. - 2. října 2002

Čj.:	061 204/2002-1041
Signatura:	of4aw107

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY/ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Provozovatelem mateřské školy je Obecní úřad Lužice, Lužice čp. 89, 435 24. Zřízena byla jako organizační složka obce na dobu neurčitou a její součástí je školní jídelna. Jednotřídní předškolní zařízení má kapacitu 35 volných míst, která je v současné době naplněna 16 dětmi v heterogenním seskupení. Do počtu zapsaných dětí jsou začleněny 4 děti s nepravidelnou docházkou a 3 děti s odkladem školní docházky. Mateřskou školu navštěvují děti z Lužice, ze čtyř sousedních obcí a 2 děti z Mostu. Výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 o mateřské škole zpracovaný ke 30. září 2002 je v souladu se skutečností. Rodiče přispívají na neinvestiční náklady provozu školy měsíční částkou 150,- Kč. Okolí mateřské školy a prostředí, ve kterém se nachází poskytuje množství podnětů k úzkému kontaktu s volnou přírodou. Délka provozu vychází z potřeb rodičů (6. 30 - 15. 30 hod). Ředitelka byla jmenována do funkce na základě konkurzního řízení dne 1. října 1991.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční/kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek vzdělávání a výchovy
- materiálně-technických podmínek vzdělávání a výchovy
- průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy v mateřské škole

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHLEDEM K PROGRAMOVÉMU ZAMĚŘENÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka školy je jedinou pedagogickou pracovnící a splňuje požadavek kvalifikovanosti. Odborně zajišťuje dopolední provoz. Třicet hodin její přímé výchovné práce není v souladu s výší úvazkové míry, která je stanovena pro výkon funkce ředitelky tohoto typu předškolního zařízení (stanovená výše 24 hodin týdně). V souběžném pracovním poměru vykonává ředitelka školy funkci vedoucí školní jídelny. Souběh pracovních poměrů neomezuje kvalitu výchovy a vzdělávání. Odpolední provoz školy je obsazen pouze pomocnou vychovatelkou tedy nepedagogickou pracovnící, a tím nejsou vytvořeny podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí (za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogičtí pracovníci). Pomocná vychovatelka zajišťuje souběžným pracovním poměrem i povinnosti školnice. Ředitelka využívá vědomostí získaných absolvováním logopedického kurzu. Pod vedením klinického logopeda věnuje zvýšenou individuální péči pozornost dětem s vadou výslovnosti. Současné personální podmínky jsou na základě zjištěných skutečností pouze vyhovující.

Kontrolní činnost ředitelka neplánuje a výsledky provedené kontroly nezaznamenává. Prostředí a funkční chod školy však dokumentuje její zastoupení v řízení. Pedagogické porady, s ohledem na situaci, ředitelka neorganizuje. Provozní porady neprobíhají. Vzniklé problémy a potřeby řeší pružně během provozu s celým kolektivem.

Odborná literatura, která je vlastnictvím ředitelky školy, a odborné časopisy poskytují velmi dobré podmínky pro sebevzdělávání. Organizační systém provozu jí však neumožňuje intenzivnější účast na vzdělávacích akcích. V loňském roce se ředitelka účastnila semináře zaměřeného na Rámcový program pro předškolní vzdělávání, který organizovalo centrum vzdělávání v Mostě.

Klima školy podporuje rozvoj dětské osobnosti. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci jsou přátelské, k dětem vstřícné a respektující. Ředitelka nemá vypracována kritéria pro hodnocení zaměstnanců.

Vnitřní řád a provozní řád stanovují pravidla chodu školy. Jejich obsah respektuje práva a povinnosti dětí, rodičů i zaměstnanců. Kompetence a povinnosti zaměstnanců dále vymezují pracovní náplně.

Systém vnitřní a vnější informovanosti je funkční. Upřednostňuje osobní kontakt. Spolupráce s provozovatelem je pravidelná a na velmi dobré úrovni.

Celkové hodnocení personálních podmínek je průměrné.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY VZHEDEM K PROGRAMU MATEŘSKÉ ŠKOLY

Budova mateřské školy je udržována. Novou střechou byl vyřešen problém zatékání do budovy.

Třídou, ložnicí a sociálním zázemím jsou vytvořeny, s ohledem na stávající počet dětí, vynikající prostorové podmínky pro všechny činnosti dětí včetně pohybových. Vnitřní vybavení je funkční a přiměřené věku dětí. Jeho uspořádání v prostoru je klasické a poskytuje dětem možnost individuální i skupinové hry. Prostředí má velmi dobrou estetickou úroveň. Ve všech prostorách je udržován pořádek a čistota, ředitelka respektuje zásady psychohygieny. Stav koberce v herně ohrožuje bezpečnost dětí.

Škola je velmi dobře vybavena hračkami, zaměstnávacími materiály a učebními pomůckami potřebnými k plnění programového zaměření. Ředitelka věnuje jeho obnově pozornost. Veškeré vybavení je dětem volně přístupné. Školní knihovna obsahuje i dětskou literaturu. Materiální vybavení školy je účelně využíváno ředitelkou i dětmi.

Stav koberce je nevyhovující. Další materiálně technické podmínky mají velmi dobrou úroveň.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Realizace programu výchovně-vzdělávací práce mateřské školy

Cíle programu školy, které ředitelka zapracovala do plánu na školní rok, jsou zaměřeny na vztah k životnímu prostředí, k přírodě a vedení dětí k uvědomělé kázni. Respektují obecné cíle předškolní výchovy a vymezení v Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol a školských zařízení MŠMT i podmínky školy.

Ředitelka věnuje pozornost pravidelnému a přehlednému vedení povinné dokumentace. V přehledu výchovné práce vede záznamy o průběhu výchovy a vzdělávání.

Hospitační činnost neplánuje a neprovádí. V současné době dokončuje diagnostikování dětí s odkladem školní docházky a pracuje na přípravě individuálních plánů.

Realizace výchovně-vzdělávacího programu je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Spontánní a řízené činnosti

Prostředí třídy je podnětné. Po příchodu do mateřské školy mají děti možnost volby hry i činnosti a tím i vlastní seberealizace. Velmi dobře využívají prostorových možností, tvoří menší skupinky, nebo provozují zvolenou činnost individuálně. Spontánní a řízené činnosti byly v rovnováze. Hra byla stěžejním prostředkem dětských aktivit a ředitelka poskytovala možnost její průběh dokončit. Pozornost věnovala dětem nově přijatým a nejmladším, kde ještě probíhá adaptace. Přítomné děti projevovaly ředitelce důvěru.

Řízená činnost byla zaměřena na pohyb a pracovní dovednosti. Přiměřené formy učení byly založeny na prožitku (př. manipulace s materiálem). Ředitelka měla tyto aktivity připraveny a jejich materiální zajištění bylo na velmi dobré úrovni. Starší děti se do průběhu řízených činností zapojily se zájmem a tyto činnosti dokončily. Jejich náplň byla zaměřena i na procvičování jemné motoriky a na rozvoj estetického cítění. Prožitek úspěchu byl posílen cílovým výrobkem a jeho uchováním. Obsah navazoval na předchozí poznatky, zážitky, zkušenosti a to se odráželo i ve vstupní a průběžné motivaci. Ředitelka vedla děti taktně k respektování základních pravidel sebekázně, ve svém působení uplatňovala značnou míru empatie, její přístup k dětem byl akceptující. Vhodně volenými dotazy v nich podporovala logické myšlení, rozvoj jejich paměti a představivosti. V průběhu sledovaných činností poskytovala dětem dostatek časového prostoru pro samostatný řečový projev. Verbální projev dětí a ředitelky byl v rovnováze. Provozované činnosti poukazovaly na značnou míru vědomostí vztahujících se k přírodě. Ředitelka respektovala individuální tempo dětí, požadavky na ně kladené diferencovala. Pozitivní hodnocení výsledků a snahy bylo věcné a adresné. Respektován byl uvolněný režim dne.

Plán výchovně-vzdělávací činnosti je zpracován na období jednoho měsíce do výchovných složek. Při tvorbě vycházela ředitelka z obsahu časově tematických plánů.

Děti vedla ke vzájemné toleranci, zaměřovala se na jejich sociální a osobnostní rozvoj. V průběhu dne vytvářela podmínky pro uspokojování psychohygienických potřeb (pitný režim, individuální potřeba poledního odpočinku, pobyt venku, dostatek volného pohybu aj.). Frontální metody využila při organizaci pohybové aktivity. V ostatních činnostech upřednostňovala metodu individuální a skupinové práce.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Pohybové aktivity byly přiměřeny věku dětí, respektovaly zdravotní hlediska, vhodná motivace děti aktivizovala. Míra pohybových dovedností odpovídá věkovým zvláštěstím, pohybovým schopnostem i fyzickým možnostem dětí. Úroveň jejich vzájemných vztahů je velmi dobrá, jsou schopny vzájemně spolupracovat. Osvojeny mají základní zdvořilostní návyky a jsou samostatné v sebeobsluze. V průběhu činností upřednostňovaly slovně-logické myšlení. Úroveň řečových a jazykových dovedností je ředitelkou sledována (př. správná výslovnost). Děti se vyjadřovaly bez zábrán a starším dětem nedělal problémy souvislý slovní projev. V průběhu činností využívaly schopností vlastní představivosti a fantazie (konstruktivní stavebnice, Puzzle, pohybová motivace aj.). Na dobré úrovni jsou jejich pěvecké dovednosti.

Průběh a výsledky sledovaných výchovně-vzdělávacích činností jsou velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané dne 4. dubna 1996 není v souladu se Zřizovací listinou ze dne 15. 6. 2001, kde je mateřská škola zřízena jako organizační složka obce. Rozhodnutím z roku 1996 je mateřská škola zařazena jako zálohová organizace. Provozovatel podal MŠMT žádost o změnu v zařazení do sítě dne 1. 7. 2002, která nebyla zatím vyřízena.

Život mateřské školy je úzce spjat spoluprací s rodičovskou veřejností.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Plán školy pro školní rok 2002/03
2. Třídní plán výchovně-vzdělávací práce
3. Vnitřní řád školy pro školní rok 2002/03
4. Přehled výchovné práce
5. Rozpis přímého úvazku ředitelky školy a pracovní doby pomocné vychovatelky
6. Zřizovací listina ze dne 15. 6. 2001
7. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení MŠMT 4. 4. 1996
8. Výkaz Škol (MŠMT) V 1 - 01 o mateřské škole ze 30. září 2002
9. Žádost o provedení změny v zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení MŠMT ze dne 1. 7. 2002
10. Evidenční listy a rozhodnutí o zařazení dětí do mateřské školy

ZÁVĚR

Stávající personální zajištění nevytváří příznivé podmínky pro realizaci výchovy a vzdělávání. Naplňování vyššího úvazku přímé výchovné práce ředitelkou omezuje její časový prostor určený pro řízení. Zajištění provozu školy nepedagogickým pracovníkem nevyhovuje. Odborný růst ředitelky je v především zaměřen na samostudium. Materiálně-technické podmínky umožňují plnění programového zaměření školy.

Ředitelka vytvářela dětem klidné a nestresující prostředí, věnovala pozornost přiměřenému rozvoji jejich osobností. Spontánní a řízené činnosti byly v rovnováze a uspokojovaly potřeby a zájmy dětí.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu Hana Fenclová

Hana Fenclová v. r.

Další zaměstnanci ČŠI

Marie Visingerová

V Chomutově dne 7. října 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. října 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Podpis

Marie Novotná

Marie Novotná v. r.

Dle § 19 odst. 7 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.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný.
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň.
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň.
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa.
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání	Podpis příjemce nebo čj.
---------	------------------------	--------------------------

	inspekční zprávy	jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	30. října 2002	061 220/2002-1041
Zřizovatel	30. října 2002	061 221/2002-1041
Rada školy		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány