

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 101 188/99-1402
Signatura: vj1as102. doc

Oblastní pracoviště č.10 Pardubice
Okresní pracoviště Chrudim

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Zařízení:	Mateřská škola Běstvína, okres Chrudim Běstvína 111, 538 43 Třemošnice
IZO:	107 581 906
Identifikátor zařízení:	600 090 191
Ředitelka zařízení:	Hana Reková
Zřizovatel:	Obec Běstvína čp. 29, 538 45 Běstvína
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Poděbradova 842, 537 02 Chrudim
Termín inspekce:	18. a 19. května 1999
Inspektoři:	Věra Truncová
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. Řízení školy Podmínky a průběh vzdělávání
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Analýza školního roku 1997/98 MŠ v Běstvěně, Pracovní plán školy na šk. rok 1998/99, Plán práce (tematické okruhy dle ročních období), měsíční plány výchovně vzdělávací práce (VVP), přehled výchovné práce, Rozvrh dne, Řád MŠ Běstvína, Pracovní řád ředitelky MŠ, Pracovní řád učitelky MŠ, personální dokumentace, náplň práce školnice, rozpis pracovní doby zaměstnanců, hospodářská dokumentace, účetní evidence a evidence majetku, evidenční listky dětí, práce dětí - výkresy, grafické cviky, metodické listy, diagnostické záznamy, individuální vzdělávací plány.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce sleduje všestranný rozvoj dítěte. Dlouhodobým záměrem je u dětí prohlubovat lásku k přírodě.

Dokumentem, kterým se řídí výchovné působení v tomto školním roce je „Pracovní plán školy“. Nenaazuje na analýzu výchovně vzdělávací práce (dále jen VVP) v minulém školním roce. Ta má charakter spíše informativní výroční zprávy, kde je otázce VVP věnována malá pozornost.

Způsob plánování VVP je dlouhodobý, střednědobý a krátkodobý. Do jednotlivých ročních období na celý školní rok jsou naplánovány tématické okruhy. Ty jsou pak samostatně rozpracovány v dílčích měsíčních plánech práce do jednotlivých týdnů v tématických celcích. Tématické celky mají stanoveny úkoly VVP pro všechny výchovy. Denně dochází k prolínání několika výchov, kdy je jedna z nich dominující a ostatní doplňující.

Hodnocení je průměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizační struktura je dána rozpisem pracovní doby učitelek a „Rozvrhem dne“. Délka úvazku pedagogických pracovníků (ředitelka 24 h a učitelka 25 h v týdnu) umožňuje souběžnou práci učitelek takto: při dopolední službě ředitelky 4x v týdnu 1 h, 1x 1:15 h, při odpolední službě ředitelky 4x 1:15 h a 1x 0:15 h. Z „Rozvrhu dne“ není zřetelná rozvolněnost režimu. Činnosti jsou časově vymezeny, i když je v dodatku poukázáno, že časy jsou pouze orientační. Pro pobyt venku je vymezena kratší než dvouhodinová doba. Pravidla organizace provozu jsou obsažena v „Řádu MŠ Běstvina“. Je zpracován vstřícnou formou. Jsou zde zakotveny povinnosti rodičů, ale i jejich práva a nabídky ze strany MŠ. Další povinnosti a pravidla organizace jsou obsažena v „Pracovním řádu ředitelky MŠ“, v „Pracovním řádu pro učitelku MŠ“ a v náplni práce školnice a topiče.

Pedagogické a provozní porady se konají v pravidelných intervalech. Přesný plán s programem není součástí pracovního plánu školy.

Stanovená organizační struktura je hodnocena spíše nadprůměrně.

2.2 Personální struktura

V současné době pracují v MŠ dvě pedagogické pracovníce, mající odbornou a pedagogickou způsobilost. Ředitelka má 13 let pedagogické praxe, do funkce byla jmenována na základě konkursního řízení od 1. srpna 1998. Učitelka pracuje v úvazku 5 h denně v pracovním poměru na dobu určitou do 30. června 1999. Ředitelka absolvovala kurs přednášek logopedického minima, nyní navštěvuje dvouletý cyklus vzdělávání ředitelek MŠ organizovaný ŠÚ v Chrudimi.

Provoz zajišťuje školnice v úvazku 3 h denně (0,353), která v dalších souběžných pracovních poměrech vykonává funkci topiče (po dobu topné sezóny v úvazku 10 h týdně), vedoucí školní jídelny (0,235) a pomocnice ve školní kuchyni (0,176 tj. 7,5 h týdně). Součástí MŠ je školní jídelna, kde 6 h denně pracuje kuchařka. Nejsou zpracovány pracovní náplně pro funkci vedoucí školní jídelny, kuchařku a pomocnici v kuchyni.

Personální obsazení školy zajišťuje její provoz - hodnocení je nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Hospitační činnost ředitelka provádí. Plán hospitací je zpracován jako příloha Pracovního plánu školy. Způsob plánování není ale funkční, a tím se snižuje jeho účinnost. Dochází k záměně činnosti kontrolní a hospitační.

Cíle hospitací korespondují s úkoly danými plánem v jednom případě, při ostatní hospitační činnosti ředitelka jako cíl uvádí hodnocení plnění úkolu výchovně vzdělávací práce učitelkou. V záznamech z hospitací jsou uvedeny závěry, doporučení i podpisy zúčastněných stran.

Kontrolní činnost v oblasti řízení a organizace provozu je prováděna dle sdělení ředitelky průběžně, není ale k dispozici žádný písemný doklad.

Hodnocení dosažené úrovně výchovně vzdělávací práce bylo předmětem jednání pedagogické porady v pololetí školního roku.

Pro hodnocení práce učitelky nejsou stanovena kritéria.

Kontrolní systém školy má průměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Způsob informování pracovníků ve škole má zavedená pravidla. Přímý každodenní kontakt je využíván ke vzájemné informovanosti všech pracovníků. S aktuálními informacemi je ředitelka seznamuje okamžitě. Písemné materiály, odborné časopisy a literatura je všem k dispozici. Součástí informačního systému jsou pedagogické a provozní porady. V tomto školním roce se konaly každý měsíc. Některé záležitosti školy byly řešeny na poradách organizovaných společně.

Spolupráce s rodiči se dobře rozvíjí. Rodiče se mohou denně individuálně informovat o dětech, o průběhu výchovně vzdělávací práce mají komentář k dispozici na nástěnce každý den, vystavovány jsou dětské práce - výkresy, výrobky, grafické cviky, metodické listy. Byly realizovány dvě schůzky s rodiči, kde se vedle provozních a organizačních záležitostí hovořilo i o výchovné práci a brigádnické a sponzorské pomoci škole.

Spolupráci s obcí hodnotí ředitelka jako velmi dobrou. Obec dle svých možností vychází vstřícně požadavkům školy. Podle potřeby dochází k vzájemným návštěvám.

Spolupráce s pedagogicko psychologickou poradnou je vyhledávána ohledně posouzení odkladu školní docházky nebo při potřebě zvýšené individuální péče (osvojování českého jazyka).

Informační systém školy má spíše nadprůměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena v souladu se zákonem ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Evidence dětí obsahuje veškeré údaje a je vedena na předepsaných tiskopisech. Personální dokumentace je úplná.

V pokladní knize provádí ředitelka MŠ vyúčtování drobné provozní zálohy, které předává zřizovateli ke kontrole každý měsíc. Dohoda o hmotné odpovědnosti mezi ředitelkou MŠ a OÚ v Běstvině byla předložena.

Evidence majetku je řádně vedena. Byl předložen poslední zápis inventarizační komise (IK) z konané inventury ke dni 31. prosince 1998, protokol o vyřazení a prohlášení IK. Inventurou nebyly shledány rozdíly.

Dokumentace je vedena přehledně a systematicky. Hodnocení je nadprůměrné.

6 Plnění výchovně vzdělávacího programu

Výchovně vzdělávací program školy vychází z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy - MŠ ČSR 83-12-23. Výchovně vzdělávací činnost MŠ se řídí vlastními tematickými plány, při jejichž zpracování učitelky využívají odborné nově vydané publikace pro předškolní výchovu.

Výchovně vzdělávací program je plněn.

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

Ředitelka zná výši přidělených finančních prostředků pro MŠ jak od zřizovatele, tak od ŠÚ. Finanční prostředky přidělené na mzdy jsou dostačující, částka určená na ochranné pracovní pomůcky a hračky je vždy vyčerpána.

Rozpočet přidělený zřizovatelem na rok 1999 je ředitelce znám, je rozepsán do jednotlivých položek a činí 108 000,-- Kč. Kryje potřeby provozu. Ředitelka disponuje provozní zálohou ve výši 500,-- Kč na měsíc. V případě potřeby zřizovatel provádí navýšení.

Dle zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky obce hradí rodiče měsíčně na OÚ příspěvek 80,-- Kč na úhradu neinvestičních nákladů.

Výše přidělených finančních prostředků je dostačující pro zabezpečení potřeb MŠ. Jejich využívání má nadprůměrnou úroveň.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Mateřská škola je umístěna v okrajové části obce v rozlehlé školní zahradě jako samostatná budova vystavěná k tomuto účelu. Využívá šatny, herny, třídy, sociálního zařízení, ložnice, ředitelny, školní kuchyně a skladů. V suterénu je kotelna a sklad topiva.

Od poslední inspekce, která byla vykonána 19. září 1996 byly v MŠ uskutečněny úpravy. Šatna dětí je od prázdnin vybavena novými věšáky a úpravou byl zvětšen prostor. Ve třídě bylo položeno nové linoleum, v herně koberec. Vzhledem k heterogennímu složení třídy byla výška nábytku přizpůsobena dětem, nyní je plně funkční. Děti mají k dispozici námětové koutky, paravánkem si mohou libovolně ohraničovat místo pro hru. Drobných hraček a konstruktivních stavebnic má škola dostatek. Děti znají umístění jednotlivých hraček a pomůcek v napevno sestavených skříňkách po obvodu herny a třídy. Chybí vymezený prostor, který by se stálou nabídkou materiálů na pracovní a výtvarnou výchovu přímo vybízel k manipulaci a tvořil tím přirozenou nabídku. Také chybí stavebnice víceúčelové a vícerozměrné. Vybavenost učebními pomůckami je dobrá, běžně se využívají při ranních hrách. Na tělesnou výchovu je vybavení základní, na hudební výchovu jsou k dispozici rytmické nástroje a nové varhany. Velká pozornost je věnována doplňování knihovny jak dětské o naučné knihy a encyklopedie, tak učitelské o odborné pedagogické publikace, zvláště pro rozvoj jazykových dovedností a správné výslovnosti.

Prostorná školní zahrada vyžaduje stálou údržbu. Sekání trávy bylo zajištěno OÚ, v současné době se buduje nové oplocení. Pískoviště nemá vhodné okraje, které by dětem umožnily pohodlně si sednout, byla provedena výměna písku. Ve spolupráci s rodiči a OÚ je plánován nátěr přední části rámového oplocení a nátěr zahradního kovového zařízení.

Mateřská škola má vzhledem k současnému počtu 18 zapsaných dětí velmi dobré prostorové podmínky, které připomínají domácí prostředí. Vybavenost umožňuje

realizaci výchovně vzdělávacího programu. Hodnocení je spíše nadprůměrné.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Provoz MŠ začíná v 6:15 a končí v 15:00 h. V celé budově je udržována čistota a pořádek. Úprava interiéru je estetická, k výzdobě se využívají práce dětí. Prostředí je dostatečně světlé, k zastínění v letním období byly namontovány žaluzie, vnitřní osvětlení bylo rekonstruováno. Vytápění je zajištěno, v provozu je kotel na uhlí. Je zajištěna bezpečnost dětí po celou dobu jejich pobytu v MŠ. Byla předložena pověření k odvádění dítěte.

I když z rozvrhu dne není zřejmá rozvolněnost režimu, v době inspekce byl poměr mezi spontánními činnostmi dětí a řízenými učitelkou v rovnováze. Děti nebyly přetěžovány, diferencovány byly požadavky, průběžně a nenásilně byly zařazovány relaxační a pohybové aktivity. Jsou respektovány tříhodinové intervaly mezi podáváním jídla, není ale dodržena délka pobytu venku. Je zaveden pitný režim, děti měly možnost se samostatně obsloužit již od doby, kdy přišly do MŠ. Po obědě odpočívají všechny děti.

Psychohygienické podmínky školy mají spíše nadprůměrnou úroveň.

10 Hodnocení z hlediska kvality výchovně vzdělávací práce

Dlouhodobé a střednědobé plánování, a krátkodobá příprava učitelek svědčí o promyšlené výchovně vzdělávací práci s dětmi. Některá témata jsou zvolena spíše naukově, jiná mají emocionální zaměření. K tematickému prolínání a logické návaznosti ale dochází. Témata jsou zpracována do všech výchovných složek, jen někdy není jejich četnost v průběhu týdne při prolínání vyvážená.

Učitelky měly k dětem partnerský vztah, vlídnost a laskavost vedla k neformální komunikaci. V průběhu ranních her měly děti možnost využít připravené nabídky učitelky. Vystřídaly se všechny děti. Vzhledem k tomu, že je ve třídě převaha chlapců, většinou není dle sdělení učitelky o nabídku zájem a chlapci raději volí konstruktivní stavebnice. Pravidelně jsou zařazovány komunikativní kruhy, kde mají děti možnost říci své zážitky, přání a vyslovit pocity. Ranní cvičení je zařazováno pravidelně, motivací prováděných cviků se stává probírané téma doplněné i vhodnou hudební nahrávkou. Děti cvičily přiměřeně oblečené a s radostí. Při organizaci řízených činností pracovala učitelka s celou skupinou. Povzbuzením a pochvalou aktivizovala. Pro dvě děti je zpracován plán individuálního rozvoje. Vychází ze stanovené anamnézy, dále je rozpracován do jednotlivých dílčích oblastí rozvoje se stanovením úkolů a prostředků.

Pozornost je třeba ze strany učitelek věnovat zápisům v přehledu výchovné práce, aby byla pedagogická práce detailněji vystihnuta.

Výchovně vzdělávací práce školy má spíše nadprůměrnou úroveň.

11 Hodnocení z hlediska rozvoje osobnosti dětí

Vztahy mezi dětmi byly přátelské. Jejich pobytem v heterogenní skupině dochází přirozenou cestou k rozvoji sociálních vztahů a citových vazeb. Starší děti respektují znalosti mladších a pomáhají jim. Úroveň znalostí a dovedností je rozdílná. Některé děti vyžadují intenzivní individuální péči nejen v rozvoji základních vědomostí, ale i v sebeobslužných dovednostech a návycích, a v rozvoji jazykové oblasti (osvojování českého jazyka). Dle vyjádření klinického psychologa je možné, aby od nového školního roku byly vykázané jako integrované. Ostatní mají přiměřeně věku osvojeny hygienické návyky a sebeobslužné dovednosti, rovněž návyky společenského a kulturního chování.

Organizace stolování podporuje rozvoj samostatnosti. Děti se dovedou rozhodnout pro velikost porce, používají příbor.

Velká pozornost je věnována jazykovému projevu dětí. Téměř polovina dětí ze třídy má špatnou výslovnost a vyžaduje soustavnou logopedickou péči, kterou zajišťuje přímo v MŠ odborný logoped. Náprava probíhá za přítomnosti rodičů. Grafické cviky pro uvolňování ruky jsou ve škole prováděny. Ve škole je bohatý výběr námětů jak z odborných a dětských publikací, tak z časopisu Sluníčko. Dosažená úroveň vizuomotorické koordinace je dle předložené dokumentace průměrná.

Rozborem dětských prací bylo zjištěno využívání různých druhů papíru a materiálu, používání a zařazování různých technik. Některé práce jsou pestré a i kompozičně vyvážené, ale některé vzhledem k věku obsahově chudé. Do jisté míry je to zapříčiněno i tím, že i když děti mohou samostatně materiál používat a vědí, kde je uložen, přirozená běžná pestrá denní nabídka, která není na očích dětí, je nepodněcuje k této činnosti.

Úroveň pěveckých dovedností je velmi dobrá, děti předvedly říkadla, básně. Jedenkrát v týdnu nebo individuálně učitelka děti seznamuje s hrou na zobcovou flétnu. Zapojeny jsou převážně předškolní děti.

Rozvoj osobnosti dětí má průměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Při orientační inspekci zaměřené na řízení školy a na podmínky a průběh vzdělávání byly zjištěny klady:

- velmi dobré prostorové a materiální podmínky,
- snaha o estetickou úpravu prostředí, o údržbu budovy a okolí MŠ.

Doporučení ředitelce školy:

- analyzovat výchovně vzdělávací proces a stanovit závěry pro příští školní rok,
- rozlišit kontrolní a hospitační činnost, plánovat ji v návaznosti na hlavní úkoly stanovené Pracovním plánem školy, cíleně pak provádět hospitace,
- stanovit kritéria pro hodnocení práce učitelky,
- zpracovat náplně práce pro vedoucí školní jídelny, kuchařku a pomocnici v kuchyni,
- upravit koutek pro výtvarnou a pracovní výchovu.

Dle zjištěných podkladů a výše popsaných skutečností je celkové hodnocení mateřské školy tj. v oblasti řízení, podmínek a průběhu vzdělávání na spíše nadprůměrné úrovni.

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu Věra Truncová v. r.

členové týmu ---

V Chrudimi dne 21. května 1999

Přílohy:---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 24. května 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Reková H. v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	99-06-07	101 222/99-1402
Školský úřad:	99-06-07	101 223/99-1402
Rada školy:	---	---

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	Ředitelka neměla připomínky.