



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště č. 10

Pardubice

okresní pracoviště Svitavy

Inspekční zpráva

I. mateřská škola Moravská Třebová
Piaristická 1, 571 01 Moravská Třebová

Identifikátor zařízení / IZO: 600 099 555 / 003 366 952

Zřizovatel: Město Moravská Třebová

Školský úřad: Svitavy

Čj.	104 182/99-1164
Signatura	kj4as102.doc

OBSAH

1 ÚVOD	3
1.1 Předmět inspekce	3
1.2 Termín inspekce	3
1.3 Složení inspekčního týmu	3
1.4 Ředitelka školy	3
1.5 Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá	3
2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ŠKOLY	4
2.1 Výchovně vzdělávací program	4
2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu	4
2.3 Přehled o počtu tříd a dětí	4
3 ŘÍZENÍ ŠKOLY	5
3.1 Koncepční záměry, plánování	5
3.2 Plnění výchovně vzdělávacího programu	5
3.3 Odborné a pedagogické řízení	5
3.3.1 Organizační struktura	5
3.3.2 Personální struktura	6
3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů	6
3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení	7
3.5 Informační systém školy - vnitřní a vnější	7
3.6 Vedení povinné dokumentace	8
3.7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí	8
4 PODMÍNKY, PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI ...	9
4.1 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem k výchovně vzdělávacímu programu a počtu dětí	9
4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek školy	9
4.3 Hodnocení školy z hlediska výchovně vzdělávací práce	10
4.4 Hodnocení školy z hlediska rozvoje osobnosti dětí	10
4.5 Hodnocení výchovného poradenství	11
4.6 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost školy	11
4.7 Hodnocení činnosti školských zařízení, která jsou součástí školy	12
5 ZÁVĚR	13
5.1 Závěry inspekce	13
5.2 Doporučení inspekce k další činnosti školy	13
5.3 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu	13
5.4 Datum a podpis ředitele(ky) kontrolované školy stvrzující převzetí zprávy	14
5.5 Další adresáti zprávy	14
5.6 Připomínky ředitelky školy	14

1 ÚVOD

1.1 Předmět inspekce

Komplexní posouzení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Termín inspekce

19. - 21. dubna 1999

1.3 Složení inspekčního týmu

Vedoucí týmu: Marcela Pechancová
Členové týmu: PaedDr. Jaroslava Břízová
Marcela Toušovská

1.4 Ředitelka školy

Hana Kotoulková

1.5 Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá

Dlouhodobý plán MŠ, Roční plán MŠ na šk. r. 1998/99, Prováděcí plán na školní rok 1998/99 k projektu ZMŠ (Zdravá mateřská škola), hodnocení školního roku 1997/98, plány činnosti zájmových aktivit, přehledy výchovné práce, výsledky práce dětí, individuální záznamy o dětech, evidence dětí, personální a hospodářská dokumentace, zápisy z kontrolní a hospitační činnosti, kritéria k odměňování pracovníků, vnitřní řád MŠ pro rodiče, vnitřní řád pro zaměstnance školy, rozpis služeb učitelek a provozních zaměstnanců, pracovní náplně, dotazníky pro rodiče, kritéria pro poskytování osobního hodnocení, vnitřní řád pro rodiče, návrh rozpočtu pro zřizovatele, protokol o rozpočtu od ŠÚ, zápis z kontroly OHS ze dne 24. září 1998.

2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ŠKOLY

2.1 Výchovně vzdělávací program

Program výchovně vzdělávací práce mateřské školy vychází z modelového projektu pro podporu zdraví v mateřských školách Miluše Havlínové a kol. „Zdravá mateřská škola“ (dále jen ZMŠ), který byl dne 30. května 1995 doporučen MŠMT ČR č. j. 17147/95-24 pro práci učitelek mateřských škol. Státní zdravotní ústav v Praze vydal dne 20. listopadu 1998 jako garant projektu MZ ČR osvědčení o přijetí I. mateřské školy Moravská Třebová do sítě účastníků projektu ZMŠ.

2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu

Mateřská škola vytváří a realizuje ve výchovně vzdělávacím programu nabídku zájmových, výchovně vzdělávacích a speciálních aktivit.

- Kroužek výtvarné výchovy probíhá v úterý 1x za 14 dní v době od 12 do 13 hodin a střídají se v něm dvě skupiny dětí (pokročilí a začátečníci). Kroužek vede učitelka ze stávající MŠ se zájmem o výtvarnou výchovu.
- Kroužek pohybové výchovy je zaměřen na správné držení těla, zdravotní cvičení, cvičení na náradí a vyjádření hudby pohybem. Realizován je každé pondělí v době od 12 do 13 hodin. Kroužek vede rovněž učitelka MŠ. Své vzdělání v oboru si rozšiřuje účastí na odborných seminářích (např. Doc. Daniela).
- Pro nejstarší děti je od října do dubna zařazeno saunování v sauně Střední vojenské technické školy v Moravské Třebové. Je bezplatné.
- Mateřská škola zajišťuje pro děti logopedickou prevenci, spolupracuje s logopedy ze Speciálně pedagogického centra při Speciální škole pro zrakově postižené v Moravské Třebové.

2.3 Přehled o počtu tříd a dětí

Třída	Věk dětí od - do	Počet dětí				
		celkem	mladších 3 let	s odkladem školní docházky	integrovaných zdr. postižených	jiné národnosti
1.	2,5 - 5	25	2	-	-	-
2.	4 - 6	25	-	-	-	-
3.	5 - 6	25	-	2	-	-
Σ	2,5 - 6	75	2	2	-	-

Mateřská škola má povolenou výjimku z počtu dětí ve třídě pro šk. rok 1998/99.

3 ŘÍZENÍ ŠKOLY

3.1 Koncepční záměry, plánování

Koncepční záměry rozvoje školy jsou zpracovány v dokumentu „Program MŠ“. Škola si uvědomuje rozhodující roli, kterou má předškolní období pro rozvoj osobnosti dítěte, pro získávání zdravých návyků, způsobů chování a základů zdravého životního stylu. Stanovené záměry vycházejí z myšlenek a zásad Zdravé mateřské školy - zdraví dětí musí být posilováno komplexně, tj. v propojení zdraví tělesného, duševního a sociálního. Proto si MŠ klade dva základní cíle - vytvořit podmínky pro tělesnou, duševní a sociální pohodu dítěte po dobu pobytu v MŠ a vychovávat dítě ke zdravému životnímu stylu. Celá koncepce rozvoje školy vychází z úzké spolupráce s rodiči.

Ředitelka zpracovala prováděcí plán pro školní rok 1998/1999, kde jsou stanoveny konkrétní úkoly, je určena osobní odpovědnost za plnění a časový termín. Při zpracování tohoto plánu vycházela jak z dlouhodobých záměrů, tak z hodnocení předcházejícího školního roku. Hodnocení má formu analýzy, z níž vyplynuly závěry pro další práci. Součástí prováděcího plánu je zpětná vazba, která má ředitelce poskytovat informace o průběžném plnění stanovených záměrů.

S ročním plánem byly seznámeny všechny pracovnice, měly možnost se k němu vyjádřit, jeho obsah doplnit.

Koncepční záměry rozvoje školy jsou stanoveny, jejich realizace je rozpracována do dílčích fází. Oblast plánování má nadprůměrnou úroveň.

3.2 Plnění výchovně vzdělávacího programu

Výchovně vzdělávací program školy, který vychází z projektu Zdravá mateřská škola, je rozdělen do čtyř oblastí:

- oblast fyzického zdraví
- oblast estetického vnímání a vyjadřování
- oblast poznávacích procesů, poznatků a řeči
- oblast praktických dovedností.

Úkoly výchovně vzdělávacího programu jsou rozpracovány do krátkodobých výchovně vzdělávacích plánů. Jejich plnění je zaznamenáváno v přehledech výchovné práce.

Výchovně vzdělávací program je plněn.

3.3 Odborné a pedagogické řízení

3.3.1 Organizační struktura

Provoz mateřské školy je stanoven dle požadavků rodičů a po dohodě se zřizovatelem od 6 do 16 hodin. Služby učitelek jsou rozepsány efektivně s ohledem na zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku a saunování. Vytvářejí prostor pro skupinovou a individuální práci a realizaci zájmových činností. Rozvržení pracovní doby provozních zaměstnanců zajišťuje bezproblémový chod MŠ. Oproti podpisu byly předány klíče od budovy také ředitelce a školnici V. MŠ Zvoneček. (Mateřská škola je umístěna v dolní části pozemku zahrady, která je rozdělena pro potřeby obou MŠ. Společný vchod přes vnitřní prostory I. MŠ je zatím jedinou přístupovou cestou ke škole

pro rodiče a personál.) Obě pracovnice odpovídají rovněž za řádné uzamčení objektu I. MŠ po skončení provozu.

Pro všechny pracovnice školy jsou vypracovány pracovní náplně. Učitelky si navíc sestavily vlastní osobní plány. Jejich obsahem jsou nejen úkoly pedagogické a úkoly vyplývající z pracovních povinností a přidělených odpovědností, ale i činnosti, kterými by chtěly přispět k dobrému chodu a ke zlepšení prostředí MŠ. Ředitelkou byl stanoven rozsah třídní dokumentace, což vede k jednotnosti postupů učitelek ve všech třídách.

Vnitřní řád pro zaměstnance školy byl vypracován na základě Pracovního řádu vydaného MŠMT ČR č. j. 16 969/96-42 a Zákoníku práce. Vyplývá z konkrétních potřeb provozu mateřské školy. Směrem k rodičům je vypracován Vnitřní řád pro rodiče, který byl schválen na společné schůzce dne 10. září 1998.

Pedagogické porady jsou konány v časovém rozmezí šesti týdnů, dle vypracovaného rámcového plánu. Obsahem je převážně pedagogická problematika, ale i organizační zajištění různých akcí školy pro děti. V zápisech z porad není zaznamenána pedagogická diskuse a průběžné hodnocení realizace projektu ZMŠ - plnění úkolů jednotlivých zásad. Učitelky se částečně podílejí na řízení tím, že zpracovávají hodnocení výchovně vzdělávací činnosti v jednotlivých třídách. Tyto podklady slouží ředitelce k celkové analýze plněných úkolů v programu školy. Vytýčené závěry jsou základem k plánování pro další období.

Provozní porady jsou většinou krátké, operativní, prováděné podle potřeby a naléhavosti vzniklé situace. O obsahu porad jsou vedeny zápisy. Pravidelně na začátku školního roku jsou pracovnice školy proškoleny k ochraně a bezpečnosti práce a požární ochraně.

Řízení provozu školy věnuje ředitelka značnou pozornost. Pro pracovníky školy jsou jasně stanovená pravidla a vymezeny pracovní povinnosti. Jsou zajištěny podmínky pro dobrý chod MŠ a upevňování kooperativních vztahů na pracovišti.

Organizační struktura školy má nadprůměrnou úroveň.

3.3.2 Personální struktura

Ředitelka školy byla do funkce jmenována od 1. srpna 1994 na základě výsledků konkurzního řízení. Všechny učitelky mají odbornou a pedagogickou způsobilost a plnou délku pracovního úvazku. Jedna má pracovní smlouvu na dobu určitou od 1. srpna 1998 do 31. července 1999. Dvě učitelky jsou logopedickými asistentkami. Ředitelka je proškolená firmou EDUXE v používání učebního programu Lego Dacta (mezinárodní diplom). Pedagogický sbor je stabilizován, učitelky mají dlouholetou praxi v předškolním zařízení, pouze nejmladší z nich pracovala na přechodnou dobu jako vychovatelka ve školní družině.

Provoz MŠ zajišťuje 5 stálých provozních zaměstnanců, výše jejich pracovních úvazků pokrývá potřeby školy. Dalším pracovníkem ku prospěchu I. a V. MŠ Zvoneček je údržbář, kterého zaměstnávají Technické služby města. Ředitelka mu zadává práci a provádí pracovní dohled.

Personální podmínky školy jsou nadprůměrné.

3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů

Škola odebírá odborné časopisy zaměřené na předškolní výchovu. Učitelská knihovna je dobře vybavená odbornou literaturou, doplňována o nové tituly. K dispozici

je celoroční nabídka vzdělávacích akcí Služby škole Svitavy, z níž si učitelky vybírají podle svého zájmu a zaměření (Abeceda řízení, Předcházíme poruchám učení, Regenerace a kultivace tvořivých sil učitele, Tvořivá dramatika, Projektové vyučování, semináře zaměřené na výtvarnou a ekologickou výchovu). Je využíváno rovněž nabídky odborných přednášek Speciálně pedagogického centra v Moravské Třebové (dále jen SPC). Přidělené finanční prostředky ze ŠÚ na vzdělávání nepostačují, bývají překročeny. Sebevzdělávání je jedním z kritérií pro hodnocení pedagogických pracovníků.

Přístup ředitelky k potřebě vzdělávání má nadprůměrnou úroveň.

Oblast odborného a pedagogického řízení školy má nadprůměrnou úroveň.

3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

V „Dlouhodobém programu MŠ“ jsou dány obecné úkoly pro kontrolní činnost a uvedeny formy hospitační činnosti. Je vypracovaný plán kontrol, který plní funkci formativního hodnocení. Na každý měsíc je stanoven obsah a je zaznamenán datum provedení a výsledek.

Pro hospitační činnost je používán záznamový arch, ve kterém je předmět hospitace rozdělen do 18 okruhů. Cíle hospitace převážně korespondují s cíli ve výchovně vzdělávacím procesu, avšak jejich rozsah je někdy příliš široký a obecný, takže i závěry jsou v těchto případech méně konkrétní. Učitelky jsou s výsledky vždy seznámeny a jsou formulována doporučení, která jsou v kontextu se sledovaným jevem. Výsledků kontrolní a hospitační činnosti je převážně používáno jako podkladu pro hodnocení pracovníků, méně již pro funkční hodnocení dosažené úrovně výchovně vzdělávacího procesu s dopadem pro jeho kvalitativní posun.

Kritéria pro poskytování hodnocení pracovníků jsou vypracována odděleně pro provozní a pedagogické pracovníky. U provozních pracovníků je mimo důrazu na kvalitu práce kladně hodnocen jejich vztah k dětem a MŠ, jejich stupeň integrace do celého kolektivu. U pedagogických pracovníků jsou kritéria hodnocení rozdělena do několika okruhů, které v komplexu postihují odbornou a osobní kvalitu učitelky. Kritéria jsou jednak součástí třídní dokumentace a dále byly osobně předány každé pracovníci.

Kontrolní systém je promyšleným, funkčním nástrojem ke stimulaci pracovníků, důležitá rezerva je v jeho využití pro zpětnou vazbu. Úroveň je spíše nadprůměrná.

3.5 Informační systém školy - vnitřní a vnější

Základní formou k zabezpečení vnitřní informovanosti je přístupnost všech potřebných dokumentů a konání pravidelných pedagogických a provozních porad, krátkých operativních jednání. V případě zvláště důležitých písemností jsou všem pracovníkům poskytovány jejich kopie. Pracovníci mají možnost kdykoliv si vyžádat od ředitelky právní předpisy nebo zpětně oběžníky ŠÚ, informace o vzdělávacích akcích.

Rodičům poskytuje základní informace vnitřní řád, avšak obsahuje ustanovení ohledně možnosti vyřazení dítěte z docházky do MŠ, které není zcela v souladu se zněním vyhlášky MŠMT č. 35/1991 Sb., o mateřských školách. Formou nástěnek a při konání společenských akcí jsou rodiče blíže seznamováni s obsahem projektu, podle kterého se MŠ snaží pracovat. Rozsah informovanosti rodičů ohledně aktuální pedagogické činnosti v jednotlivých třídách je značně rozdílný. Jako velmi dobrou hodnotila ředitelka spolupráci s Městským úřadem v Moravské Třebové, jehož zástupci mají zájem o dění v MŠ a zúčastňují se i některých aktivit.

Výsledky prací všech dětí z výtvarné a pracovní výchovy jsou vystavovány ve třídách a interiéru celé školy.

Komplexně má informační systém spíše nadprůměrnou úroveň.

3.6 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace v rozsahu daném zákonem ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, je v mateřské škole řádně vedena. Personální dokumentace a osobní data dětí jsou zabezpečeny proti zneužití. Pravidelně je prováděná inventarizace majetku. Veškerá dokumentace je přehledně uspořádaná.

Vedení povinné dokumentace školy má velmi dobrou, nadprůměrnou úroveň.

3.7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí

Ředitelka vypracovala rozpis potřeb investičních prostředků s dlouhodobým výhledem na roky 1999 - 2003, který dala k dispozici zřizovateli. Jednou z položek je i výše nákladů na plánovanou přestavbu půdních prostorů. Mimo tento materiál předkládá ředitelka každý rok plán materiálového vybavení a údržby a dále návrh rozpočtu rozpracovaný do jednotlivých položek. Rozpočet na r. 1999 schválený zřizovatelem nebyl zatím v MŠ k dispozici.

Od ŠÚ obdržela ředitelka celkovou výši NIV, rozpis jednotlivých položek a následně protokol s údajem o výši účelových finančních prostředků na vzdělávání. Text protokolu zatím ředitelka nepotvrdila - neproběhlo osobní dohodovací řízení. V položce OINV (ostatní neinvestiční náklady) jsou zahrnuty prostředky na učební pomůcky, vzdělávání a osobní ochranné pracovní pomůcky - celkem tato položka činí 7 000 Kč. Z výše této částky a z návrhu rozpočtu zřizovatele vyplývá, že náklady na učební pomůcky jsou z velké části hrazeny zřizovatelem. Ředitelka má přehled nejen o průběhu čerpání finančních prostředků od zřizovatele, ale průběžně sleduje i stav rozpočtu daného školským úřadem. Sponzorské dary ve formě finančních prostředků se mateřské škole přes snahu ředitelky nedaří získat. Ze strany rodičů jsou příležitostně poskytovány drobné služby.

Využití finančních prostředků má vzhledem k přehledu ředitelky a cílenému plánování výdajů nadprůměrnou úroveň.

4 PODMÍNKY, PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

4.1 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem k výchovně vzdělávacímu programu a počtu dětí

MŠ je umístěna v budově bývalého kláštera, který se sice nachází uprostřed města, ale přirozeným přírodním prostředím je oddělen od městského ruchu. Budova je jednopatrová, prostorově rozlehlá. Každá třída má svoji samostatnou místnost pro odpočinek a spánek dětí. Jedna z těchto místností je využívána víceúčelově, slouží i jako tělocvična. V přízemí budovy se nalézá hospodářské a správní zázemí školy.

Vnitřní uspořádání je v každé třídě odlišné. Ne všude je prostor dostatečně využit a rozčleněn do námětových koutků podporujících rozvoj tvořivých her dětí nebo do přirozených zákoutí, která by dětem mohla poskytovat soukromí a intimitu. Vybavení hračkami je základní, dostačující z hlediska množství, omezené z hlediska pestrosti. Hračky a materiál pro pracovní a výtvarnou výchovu jsou dětem volně dostupné. Jsou umístěny v otevřených regálech, koších nebo mobilních kontejnerech. Vybavení učebními pomůckami pro všechny typy výchov je velmi dobré, zastoupení audiovizuální techniky ve třídách je pro její využití ve výchovně vzdělávacím procesu dostačující. Technické vybavení pro vedení správní agendy je velmi dobré, k dispozici je počítač a kopírka.

Součástí MŠ je přiléhající zahrada. Je vybavena kovovými průlezkami, houpačkami a pískovišti. Stromy a keře tvoří jak vkusnou estetickou kulisu, tak v létě poskytují přirozený stín. Záměrem ředitelky je postupná výměna kovových průlezek za dřevěné, vybudování hřiště pro míčové hry a vytvoření umělého přírodního svahu především pro zimní sporty.

Ředitelka věnuje značnou pozornost vybavení a technickému stavu budovy a vnitřnímu zařízení mateřské školy.

Materiálně technické podmínky mají spíše nadprůměrnou úroveň.

4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek školy

Mateřská škola poskytuje dětem celodenní péči. Před jejich nástupem k pravidelné docházce škola úzce spolupracuje s rodiči, nabízí různé formy adaptace dětí na nové prostředí.

Režim dne je sestaven do širších organizačních bloků, čímž vytváří prostor, aby učitelky mohly pružně reagovat podle konkrétní situace ve skupině dětí a organizovat činnost podle jejich potřeb a zájmů. Denní režim je jednotný pro všechny třídy. Přestože jsou věkově homogenní, není diferencován podle věku dětí. Je v něm dodržována dvouhodinová doba pobytu venku. Není však vyznačena doba podávání jídla ani časové rozpětí pro podávání průběžné svačiny (v důsledku toho bylo např. provedeno tělovýchovné cvičení bezprostředně poté, co se většina dětí nasvačila). Přesto realizace průběžné svačiny přispívá k plynulosti provozu bez velkých organizačních zásahů, napomáhá k vyváženosti řízených a spontánních činností. Pitný režim je zaveden, v průběhu dne využíván. Délka odpoledního odpočinku je diferencována podle individuálních potřeb dětí.

K dobré tělesné kondici dětí a upevňování návyků zdravého životního stylu přispívá zařazování delších pěších vycházek, saunování, upevňování hygienických návyků včetně pravidelného čištění zubů před odpoledním odpočinkem.

Bezpečnost dětí v mateřské škole i při pobytu venku je zajištěna. Při odchodu dětí z MŠ však předávají pedagogické pracovnice děti ze tříd v 1. patře rodičům nebo jim pověřeným

zástupcům převážně na základě telefonické výzvy. Učitelky argumentují tím, že znají hlasy rodičů. Posílání dětí o patro níže pouze na základě této znalosti není z bezpečnostních důvodů vhodné.

Výzdoba prostor MŠ je působivá, zvýrazňuje celkové prostředí školy a přibližuje atmosféru lidových tradic a zvyklostí v daném ročním období.

Psychohygienické podmínky školy mají průměrnou úroveň.

4.3 Hodnocení školy z hlediska výchovně vzdělávací práce

Výchovně vzdělávací práce je realizována formou týdenních tematických plánů. Ty však nejsou rozpracovány do všech výchovných složek, čímž některé absentují i měsíc. Ne vždy dochází v plánech i v průběhu výchovné práce k motivační provázanosti jednotlivých činností a přirozené logické návaznosti.

V ranních hrách měly děti možnost volné spontánní hry a činností, které vycházely z jejich přirozených potřeb a zájmů. Ze strany některých učitelek nebyla připravená dostatečně zajímavá a přitažlivá nabídka. Ve třídě nejmladších dětí bylo vytvořeno velmi pěkné citové klima na základě vztahů důvěry mezi učitelkou a dítětem.

V řízené činnosti byly použity frontální formy. Děti byly spíše pasívními posluchači, pouze v nahodilých individuálních případech dostaly příležitost aktivně se do činnosti zapojit. Použité metody nedostatečně podněcovaly zájem dětí. Absentovaly metody tvořivé dramatiky a prožitkového učení, naopak převládalo verbální předávání poznatků. V činnosti učitelek je zřejmá pedagogická odpovědnost a výrazná snaha vytvořit dětem příjemné prostředí. Současně v jejich práci přetrvává určitý stereotyp v používaných metodách a v organizaci výchovně vzdělávací činnosti. Rozpis služeb učitelek na základě plné výše úvazků umožňuje provádění skupinové práce. Při řízených činnostech však využití těchto kvalitních podmínek nebylo dostatečně promyšlené především z hlediska přínosu pro aktivizaci dětí. Péče o zdravý tělesný vývoj dětí je realizován s cílem relaxačním nebo zdravotním. Při provádění zdravotních cviků byly zaznamenány metodické nedostatky.

Mateřská škola věnuje při výchovně vzdělávacím procesu výšnou pozornost dětem ze slabšího sociokulturního rodinného prostředí, dětem problémovým a s odloženou školní docházkou. Učitelky provádějí pedagogickou diagnostiku, ale pouze jednorázově, čímž není průběžně sledován rozvoj dítěte, jeho pokrok či stagnace.

Atmosféra ve třídách byla příjemná, klidná. Nároky kladené učitelkami byly přiměřené věku a celkové vyspělosti dětí.

Úroveň školy z hlediska výchovně vzdělávací práce je průměrná.

4.4 Hodnocení školy z hlediska rozvoje osobnosti dětí

Děti mají vytvořeny základní hygienické, společenské a kulturní návyky. Mají velmi dobrou zásobu písní, říkadel, pohybových her a široký okruh rozumových poznatků. Dobrých výsledků dosahují děti v oblasti dovedností při zacházení s různým materiálem a pracovními nástroji, zvládají rozmanité výtvarné techniky. Jsou vedeny k vzájemné úctě a spolupráci. Již méně jsou vytvářeny podmínky pro podněcování dětí k potřebě samostatného rozhodování, spolupodílení se na pedagogickém dění. Škola vytváří převážně dobré podmínky pro rozvoj sebeobslužných dovedností. Zavedená organizace v době oběda neumožňuje dětem podílet se na přípravě stolování, naopak způsobuje pasívní prostoje.

Jsou zařazovány grafické cviky, ale individuálně není u nejstarších dětí sledována úroveň rozvoje grafomotoriky. Pro děti talentované je zajištěn jejich další rozvoj nabídkou zájmových činností.

V oblasti logopedie se mateřská škola zaměřuje na prevenci vad ve výslovnosti a na fixaci již vytvořených hlásek na základě zpracovaného plánu základní logopedické péče (artikulační cvičení a gymnastika mluvidel). V případě potřeby odborných konzultací mateřská škola spolupracuje převážně se SPC, které je při Speciální škole pro zrakově postižené v Moravské Třebové.

Tato oblast má spíše nadprůměrnou úroveň.

4.5 Hodnocení výchovného poradenství

V prováděcím plánu jsou uvedeny formy pomoci rodičům orientovat se ve výchově a zdravém vývoji dětí. Jsou zajišťovány odborné přednášky především z oblasti somatologické problematiky. Rodiče mají k dispozici seznam odborné pedagogické literatury a časopisů, které si mohou podle potřeby v MŠ vypůjčit. V osobním kontaktu na základě znalostí rodinného prostředí jsou s rodiči diskutovány některé jevy s negativním dopadem na děti - časté sledování televize, přístupnost k obsahově nevhodným videokazetám. Rodiče mají možnost si sjednat schůzku s učitelkou podle vlastního uvážení. Podnět však převážně vychází od pedagogů. Ředitelka v případě potřeby rozhovoru o náročnějších výchovných problémech dochází i do rodin dětí.

MŠ se snaží přiblížit rodičům obsah výchovně vzdělávacího programu a postupně se s ním ztotožňovat. Neopomíjí reagovat na aktuální problémy ve výchově dětí. Úroveň je nadprůměrná.

4.6 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost školy

Kromě tradičních slavností (Mikuláš, vánoce, rozloučení se školáky, oslavy narozenin dětí apod.) zařazuje mateřská škola do výchovně vzdělávacího programu další aktivity k jeho obohacení.

Škola se pravidelně zúčastňuje výstavy výtvarných prací v rámci akce „Zdravé město“. Dobrou spolupráci má s Městskou knihovnou a Domem dětí a mládeže („krabicové město“, Den země). MŠ získala ocenění (2. místo) v republikové soutěži „Mír očima dětí“ k 80. výročí vzniku republiky. Dvakrát do roka je pro rodiče a širokou veřejnost realizován „Den otevřených dveří“ spojený s kulturním vystupováním dětí.

Do výchovně vzdělávacího programu jsou zařazována divadelní a filmová představení. Velký zájem dětí si získala a pedagogy byla velmi kladně hodnocena akce „Pojď si se mnou hrát“ založená na kontaktu dětí a účinkujících. Některé aktivity jsou připravované i za účasti ostatních institucí ve městě (hasiči) nebo s rodiči (procházka do Pekla s pojená s opékáním vuřtů).

Ředitelka informuje veřejnost o činnosti mateřské školy v místním tisku (Moravskotřebovské listy). Spolupracuje se ZŠ v ul. Čs. armády, kam do I. třídy odchází většina dětí z MŠ.

Činnost MŠ je bohatá na aktivity. Nejen že doplňují výchovně vzdělávací program, ale obohacují život dětí a jejich rodičů o citově bohaté zážitky, které by rodiny samy v mnohých případech nemohly dětem poskytnout.

Hodnocení této oblasti je nadprůměrné.

4.7 Hodnocení činnosti školských zařízení, která jsou součástí školy

Součástí I. mateřské školy je školní jídelna. Zajišťuje stravování rovněž pro V. mateřskou školu Zvoneček. Ředitelka věnovala v posledních době značnou pozornost vybavení a zařízení kuchyně. V prováděcím plánu je stanoveno, na co se má školní jídelna zaměřit, aby podporovala program MŠ z hlediska zdravé výživy. Pracovnicím je poskytována odborná literatura, téma je diskutováno na provozních poradách.

Kuchařky spolupracují s učitelkami, kladně reagují na individuální požadavky rodičů ohledně jiného složení stravy ze zdravotních důvodů dítěte. Poslední kontrolou OHS Svitavy dne 24. září 1998 nebyly zjištěny závady. Ředitelka nemá k činnosti školní jídelny připomínky.

Činnost školní jídelny má nadprůměrnou úroveň.

5 ZÁVĚR

5.1 Závěry inspekce

Na základě skutečností byl zjištěn výrazný rozdíl mezi úrovní zpracovaných dokumentů potřebných pro řízení a úrovní průběhu vlastního výchovně vzdělávacího procesu. Podíl na tomto rozdílu má převážně nedostatečná aplikace poznatků ze vzdělávání do pedagogické práce a dále málo efektivní využití výsledků z hodnocení a hospitační činnosti k naplňování vytýčených cílů.

Úroveň zpracované dokumentace pro řízení je nadprůměrná, celkové hodnocení školy však vychází především z kvality výchovně vzdělávacího procesu - celková úroveň je tudíž průměrná.

Nebylo zjištěno porušení platných právních předpisů.

Pro výkon ČŠI byly vytvořeny velmi dobré podmínky.

Výrazná pozitiva

- zpracování dlouhodobých koncepčních záměrů školy
- vstřícnost učitelek k odborné diskusi
- příjemná atmosféra a klidná pohoda ve třídách

5.2 Doporučení inspekce k další činnosti školy

- na základě výsledků analýzy výchovně vzdělávacího procesu a kontrolní činnosti stanovit reálné cíle pro další období
- zajistit ve všech třídách bezpečné předávání dětí rodičům nebo jimi pověřeným zástupcům

5.3 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu: Marcela Pechancová v. r.

členové týmu: PaedDr. Jaroslava Břízová v. r.

Marcela Toušovská v. r.

Ve Svitavách dne 4. května 1999

5.4 Datum a podpis ředitelky kontrolované školy stvrzující převzetí zprávy

Inspekční zprávu jsem převzala dne 10. května 1999

razítko

Podpis ředitelky školy: Hana Koutoulková v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

5.5 Další adresáti zprávy

Na vědomí

Adresát	Datum předání/odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	1999-05-27	211/99
Školský úřad:	1999-05-27	210/99

5.6 Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly vzneseny