

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 121 010/99-11066
Signatura: vl1as106

Oblastní pracoviště č. 12
Okresní pracoviště Blansko

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Mateřská škola Obora, okres Blansko Obora 64, 679 01 Skalice nad Svitavou
Identifikátor ředitelství:	600105482
Ředitelka školy/zařízení:	Jiřina Ertlová
Zřizovatel:	Obec Obora, PSČ 679 01 Skalice nad Svitavou
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Blansko, Poříčí 18, PSČ 678 01
Termín inspekce:	7. a 8. ledna 1999
Inspektoři:	PaedDr. Hana Sedláčková
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy Podmínky a průběh vzdělávání
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Koncepce MŠ v Oboře, Tematický plán výchovné práce, měsíční plány, přehledy výchovné práce, evidence dětí, podklad pro výroční zprávu, Řád MŠ, Režim dne v MŠ, hospodářská dokumentace, účetní evidence, evidence majetku, personální dokumentace, dokumentace PO a BOZP, zařazení do sítě škol, zápisy z porad, plán kontrolní a hospitační činnosti, zápisy z kontrol a hospitační ředitelky, hospitační záznamy ŠI.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry zpracované ředitelkou mateřské školy jsou jediným materiálem který deklaruje v obecné rovině směřování a práci MŠ. Dokument nevychází ze současných trendů předškolní výchovy, naopak obecným cílem je příprava dětí na vstup do základní školy v tradičním pojetí a tradičním způsobem. Stanovený obecný cíl není dále konkretizován do krátkodobých cílů a nejsou stanoveny cesty k jeho naplňování. Účinnou zpětnou vazbu o kvalitě práce školy umožňuje minimálně.

Výchovně vzdělávací proces je plánován v tematickém plánu výchovné práce, který je prakticky jen stručným výčtem předpokládaných témat, a stručně rozpracovaných měsíčních plánech. Oba plány jsou velice stručné a umožňují jen rámcovou orientaci o plněných úkolech.

Stanovené koncepční záměry a systém plánování mají spíše podprůměrnou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Mateřská škola je jednotřídní s celodenním provozem. Podmínky pro provoz MŠ jsou složitější, souvisejí s dojížděním učitelek, dovážením dětí z další obce a sníženými úvazky pedagogických i správních zaměstnanců. Ředitelka dokázala zabezpečit provoz mateřské školy promyšleně tak, že splňuje potřeby a požadavky zřizovatele i rodičů. Organizace výchovně vzdělávací práce vychází z tradičního členění dne, ve kterém je hlavní důraz kladen na společnou řízenou činnost - „zaměstnání“. V realizaci umožňuje sice plnit záměry MŠ, nevytváří však dostatečné podmínky a prostor pro uspokojování individuálních potřeb a zájmů dětí.

Povinnosti, pravomoce a kompetence jednotlivých zaměstnanců nejsou ředitelkou školy vždy jasně a prokazatelně stanoveny.

Oblast organizování má průměrnou úroveň.

2.2 Personální struktura

Pedagogické pracovnice (ředitelka a učitelka) jsou odborně a pedagogicky způsobilé. Ředitelka školy má dlouholetou praxi, učitelka nastoupila na uvolněné místo v tomto školním roce a má roční praxi. Provozní pracovnice (školnice, kuchařka a vedoucí stravování) pracují na zkrácený úvazek, snaží se maximálně vycházet vstříc požadavkům a potřebám provozu a vytvářet co nejlepší podmínky pro pobyt dětí v MŠ. Mezi zaměstnanci byly patrné vstřícné vzájemné vztahy, celková atmosféra školy byla klidná, což do určité míry pozitivně ovlivňuje svým jednáním ředitelka školy.

Personální struktura školy je nadprůměrná.

Odborné a pedagogické řízení má dobrou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelka školy provádí namátkově a případné problémy řeší individuálně a okamžitě. O plnění základních povinností jednotlivých pracovníků má dobrý přehled. Hospitační činnost u učitelky s minimální praxí je písemně naplánována. Oblasti, ve kterých má být sledována kvalita pedagogické práce jsou formálně dobře stanoveny, v realizaci však nejsou důsledně sledovány a vyhodnocovány. Učitelka s malou pedagogickou zkušeností získává jen částečnou zpětnou vazbu o úrovni své práce, která její kvalitu a zlepšení může ovlivnit jen málo.

Kontrola a hodnocení mají průměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založen převážně na osobním předávání potřebných informací ředitelkou jednotlivým pracovníkům. K projednání závažnějších problémů a informací svolává společné porady. Písemné materiály dostávají všichni k prostudování. Zavedený systém, vzhledem k velikosti zařízení a počtu zaměstnanců, plní svoji funkci dobře.

Pedagogické pracovnice pro seznamování místních rodičů s chováním a projevy jejich dětí využívají každodenních setkání při předávání dětí. Na nástěnce v šatně jsou zveřejňovány akce školy, další důležité informace a výsledky práce dětí. Problematictější je projednávání s rodiči, jejichž děti pod dohledem učitelek dojíždějí z vedlejší obce. Vzniklé problémy řeší a projednává učitelka, která v této obci bydlí, nebo jsou sdělovány písemnou formou. Stejným způsobem je realizováno oznamování akcí pořádaných školou. Společně se rodiče setkávají při besídkách pořádaných k významným dnům v roce, kdy s nimi ředitelka v samostatné části pravidelně projednává potřebné záležitosti. I přes nepříznivé podmínky pro vzájemnou komunikaci získávají rodiče potřebné informace včas.

Vnitřní i vnější informační systém školy má průměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy je vedena v souladu s § 45 b) odst. 1 zákona ČNR č.76/1978 Sb. v platném znění. Po formální i obsahové stránce má jen průměrnou úroveň. Ve vedení dokumentace byly zjištěny nedostatky, které ředitelka v průběhu inspekční činnosti odstranila.

Dokumentace je vedena v souladu s platnými předpisy. Vedena je jen na průměrné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ve výchovně vzdělávací práci pedagogické pracovnice plní úkoly stanovené Programem výchovné práce pro jesle a mateřské školy (SPN 1984), v jeho téměř úplném rozsahu a pojetí, zaměřeném více na osvojování vědomostí a podřizování se pokynům, než na uspokojování individuálních potřeb a zájmů dětí. Program je v množství požadavků náročnější, než je v možnostech většiny dětí předškolního věku a tím často dochází k většímu zatěžování dětí než je vhodné. Úroveň jeho plnění je průměrná.

Schválené výchovně vzdělávací dokumenty jsou plněny na průměrné úrovni.

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

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu škole umožňují realizovat stanovené záměry. Prostředky na vzdělávání pracovníků školy nebyly čerpány na vzdělávací akce, pouze na zakoupení odborné literatury, která je využívána částečně.

Získané drobné sponzorské dary slouží k dovybavení materiálem, zabezpečení administrativy školy a realizaci občerstvení pro děti na pořádaných akcích.

Efektivnost využívání přidělených finančních prostředků je průměrná.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Prostorná budova mateřské školy byla zrekonstruovaná z bývalé základní školy a je umístěna na okraji obce, kde jsou příznivé podmínky pro pobyt dětí venku. Obklopena je velmi dobře udržovanou školní zahradou, vybavenou běžným vybavením pro hry a pohyb dětí (pískoviště, skluzavka, houpačka, průlezky a lavičky). Zahrada je v letních měsících stíněna vzrostlými stromy. K pobytu dětí venku slouží i samostatná zděná budova, kde je sociální zařízení a skladové prostory. Do budovy MŠ se vchází přes vstupní vestibul, ze kterého jsou vchody do kotelny a vlastních prostor školy. Ty tvoří prostorná třída a herna s malým skladem, přípravna jídla a školní kuchyně se skladovými prostory, hygienické zařízení pro děti a velká šatna, ředitelna s hygienickým zařízením pro pedagogické pracovníce a kancelář vedoucí stravování. Všechny prostory jsou velmi hezky a funkčně zařízeny nábytkem, méně je využito možnosti vytvářet hrací a pracovní kouty. Vybavení vhodnými hračkami, stavebnicemi, pomůckami, technikou a materiálem potřebným pro činnosti dětí je velmi dobré.

Materiálně technické podmínky pro činnost školy jsou spíše nadprůměrné.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Prostory mateřské školy jsou světlé, vzdušné, teplé, až příkladně čisté a působí příjemně. Tuto oblast lze tedy hodnotit jako vhodnou a vyhovující. Mateřská škola však nemá zaveden pitný režim, není respektována vyváženost řízených a spontánních aktivit. V průběhu dne jsou výrazně omezovány spontánní činnosti ve prospěch řízených. Škola nevytváří podmínky pro uspokojování individuální potřeby spánku a odpočinku dětí.

Psychohygienické podmínky mají spíše podprůměrnou úroveň.

10 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Obě pedagogické pracovníce byly k dětem vstřícné, vlídné, pozitivně je při činnostech motivovaly a hodnotily. Svým chováním vytvářely příjemnou atmosféru, ve které se děti cítily dobře a k učitelkám i ostatním zaměstnancům se chovaly otevřeně a s důvěrou.

Ve výchovně vzdělávací práci se pedagogické pracovníce výrazně zaměřují na plnění poměrně velkého množství úkolů převážně poznatkového charakteru a zařazování výtvarných a pracovních činností. Při práci volily pouze frontální způsoby, kdy všechny děti plnily zadaný úkol ve stejném čase bez možnosti volby nebo výběru. Splnění úkolu vyžadovaly důsledně po všech dětech, bez ohledu na jejich možnosti a schopnosti, čímž byly mnohdy děti (zejména mladší) přetěžovány. Prostor pro volnou hru dětí byl v průběhu celého dne minimální, hry se málo rozvíjely, děti mnohdy postávaly a čekaly na podnět nebo nabídku učitelky. Situace a příležitosti pro samostatné rozhodování a volbu činností dětmi byly navozovány a využívány jen ojediněle. Důslednost a náročnost učitelek se naopak pozitivně projevila v dobré úrovni sebeobsluhy, hygienických a kulturních návyků.

Na základě zjištěných skutečností lze úroveň kvality výchovně vzdělávací práce hodnotit ještě jako průměrnou.

11 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Děti dosahovaly velmi dobré úrovně v oblasti rutinních dovedností a návyků souvisejících se sebeobsluhou a hygienou. Klidné a vstřícné jednání pedagogických a provozních zaměstnanců se projevilo i ve vzájemně pěkných vztazích mezi dětmi. Ty byly k sobě ohleduplné, ochotně si pomáhaly a dobře spolu komunikovaly. Manuální zručnost většiny dětí byla vlivem častého zařazování pracovních činností velmi dobrá. V důsledku ne

příliš vhodně volených metod práce se však děti často jevily jako nerozhodné, i v běžných situacích vyžadovaly souhlas a schválení učitelkou, nebo její radu. Poznatky a dovednosti dětí byly přiměřené, odpovídaly jejich věku.

Výsledky výchovně vzdělávací práce školy mají průměrnou úroveň.

12 Výroční zpráva

Podklady pro výroční zprávu jsou ředitelkou školy zpracovány podle požadavku Školského úřadu Blansko. Statistické údaje a informace o škole, uvedené v dokumentu, odpovídají zjištěním ČŠI. Formální i obsahová úroveň zpracování je dobrá.

Zpracované podklady pro výroční zprávu mají dobrou úroveň.

13 Hodnocení výchovného poradenství

Výchovné poradenství jako systém není zavedeno, probíhá jen individuální formou ve vztahu k rodičům dětí, u nichž je předpoklad odkladu školní docházky. Ředitelka MŠ taktně upozorňuje na problémy a doporučuje odborné vyšetření. Spolupráce s rodiči v této oblasti je bezproblémová. K cílevědomějšímu působení na rodiče ředitelka využívá setkání při organizovaných besídkách, kdy formou krátkých příspěvků rodiče seznamuje s aktuálními tématy které souvisejí s problematikou mateřských škol.

Výchovné poradenství má průměrnou úroveň.

14 Hodnocení činnosti školských zařízení

Součástí mateřské školy je školní jídelna. Zabezpečuje celodenní stravování a i přes velké problémy se zásobováním v obci svoji funkci plní velmi dobře.

Školní jídelna plní svoji funkci dobře.

ZÁVĚRY

Řízení mateřské školy i podmínky a průběh výchovně vzdělávací práce lze hodnotit ještě jako průměrné.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu

V Blansku dne 11. ledna 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne

razítko

Podpis ředitelky školy

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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Obora	25. 1. 1999	121 026/99-11066
Školský úřad: Blansko	27. 1. 1999	

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Není.