

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 031 215/98 - 1030
Signatura: vc6as107 . doc

Oblastní pracoviště č. 3
Okresní pracoviště Nymburk

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení: Mateřská škola Třebestovice 99, 289 12 Sadská

Identifikátor ředitelství: 600 050 564 **IZO:** 107 515 491

Ředitel(ka) školy/zařízení: Jaroslava Buldrová

Zřizovatel: Město Sadská

Příslušný školský úřad: ŠÚ Nymburk

Termín inspekce: 12. 11. 1998

Inspektoři: Mgr. A. Doskočilová

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 školy, pracovní plán, výchovně vzdělávací plány, řád školy, zápisy z jednání pedagogických rad a provozních porad, doklad o zařazení do sítě škol č.j.190/ŠÚ/96, záznamy z kontrolní činnosti, kronika školy, evidence dětí, přehled výchovné práce, přehled o denní docházce dětí i zaměstnanců, personální dokumentace, hospodářská dokumentace, dokumenty BOZP, hospitační záznam inspekce.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je zpracována pouze rámcově, s částečnou návazností na roční plán. Ten obsahuje konkrétní úkoly pro výchovně vzdělávací činnost, spolupráci s dalšími subjekty, řízení školy a materiální zajištění provozu. Hlavním cílem výchovně vzdělávací činnosti je systematický rozvoj osobnosti dítěte v podmínkách předškolního zařízení. Pro nejstarší děti je vzdělávací program obohacen o seznamování se základy anglického jazyka. Trvalým cílem je jejich příprava na budoucí vzdělávání. Týdenní tematické plány jsou funkční, zahrnují všechny složky výchovy. Obsahově vycházejí z dění v okolním světě a změn v přírodě.

Dlouhodobé koncepční záměry školy jsou stanoveny pouze rámcově, bez další konkretizace. Zaměření cílů ročního plánu odpovídá ustanovení § 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Plánování je vcelku promyšlené, jeho kvalita je spíše průměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Na základě požadavků rodičů stanovila ředitelka dobu provozu jednotřídní mateřské školy od 6,15 do 16,30 hodin. Rozvržení pracovní doby zaměstnanců je promyšlené pro zajištění plynulého chodu zařízení. Vnitřní řád je rozpracován ve vztahu ke konkrétním podmínkám, stanoví jasně základní pravidla provozu školy. Ustanovení řádu akceptují pracovníci školy i rodiče. Ředitelka svolává pravidelně pedagogické a pracovní porady, které programově odpovídají svému účelu. V letošním školním roce je ve škole evidováno 23 dětí ve věku 3 - 6 let.

2.2 Personální struktura

Provoz školy zajišťují dvě odborně a pedagogicky způsobilé učitelky s praxí nad 10 let. Jedna do místa pracoviště dojíždí. V posledních třech letech docházelo ve škole k častým personálním změnám. V tomto složení zde učitelky pracují druhý rok. Ředitelka školy působí ve funkci dva roky. Zároveň zde pracuje jako vedoucí školní jídelny. V řízení školy získává potřebné zkušenosti. Dalšími zaměstnanci školy jsou uklízečka a topič.

Organizační struktura plně odpovídá potřebám školy. Dokladem její funkčnosti je plynulý provoz zařízení. Personální situace je optimální, umožňuje realizaci stanovených úkolů v plném rozsahu. Organizační systém je promyšlený, odborné a pedagogické řízení je průměrné kvality.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolu průběhu a výsledků práce provádí ředitelka u všech pracovníků. Z předložených hospitačních záznamů vyplývá návaznost cílů kontroly na úkoly činnosti školy. Součástí kontroly je hodnocení podle předem stanovených kritérií. Závěry kontrol jsou vyhodnocovány. Výsledky se promítají do výše osobního ohodnocení.

Kritéria hodnocení jsou stanovena, zaměstnanci jsou s nimi seznámeni. Systém kontroly a hodnocení funguje bez závažných nedostatků.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní systém průběhu informací se opírá o pedagogické a pracovní porady. Zápisy z jednání jsou dokladem o předávání informací. Aktuální sdělení se přenášejí osobním kontaktem ředitelky s pracovníky. Obsah porad je věcný, o problematice a činnosti školy jsou její zaměstnanci dobře informováni. Rodičům je poskytován dostatek informací prostřednictvím každodenního osobního kontaktu, dále zveřejňováním obsahu výchovných činností na nástěnkách a průběžným instalováním výstavek dětských výtvarných prací v prostorách školy.

Informační systém školy funguje velmi dobře. Přístupnost k informacím a jejich předávání bylo inspekci dokladováno. Rodičům je zprostředkován dostatek aktuálních informací o činnosti školy a výsledcích jejich dětí.

5 Vedení povinné dokumentace

Ředitelka předložila ke kontrole všechny části povinné dokumentace stanovené zákonem č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění zákona č. 138/1995 Sb. § 45 b. U výše uvedených dokumentů nebyly zjištěny zjevné nedostatky.

Dokumentace školy je vedena systematicky v souladu s platnou legislativou.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

V průběhu sledovaných denních činností bylo zjevné plnění úkolů stanovených v plánu školy.

Poznátky z provedené hospitace spolu s rozbořem obsahu výchovně vzdělávacích plánů dokladují realizaci plánovaných záměrů.

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

Finanční rozpočet poskytovaný škole zřizovatelem pokrývá veškeré její provozní potřeby a je základem pro velmi dobrou úroveň materiálního vybavení školy (viz bod 8). Objem mzdových prostředků dovoluje vyplácení nenárokových složek mzdy všem pracovníkům zařízení.

Finanční prostředky jsou využívány efektivně pro plnění plánovaných cílů a vždy k prospěchu dětí.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Přístavbou a adaptací rodinného domku v roce 1964 byly získány prostory pro provoz jednotřídní mateřské školy včetně školní jídelny. Příkladná péče zřizovatele o údržbu budovy i potřebné finanční zajištění chodu školy vytváří základ pro velmi dobrou úroveň materiálně technických podmínek. Všechny prostory jsou funkčně vybaveny nábytkem. Hraček a didaktického materiálu má škola dostatečné množství. Také zařízení školní zahrady je účelné z hlediska potřeb dětí předškolního věku.

K velmi dobré úrovni materiálních podmínek přispívá vzájemné spolupráce mezi vedením školy a zřizovatelem.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Denní režim odpovídá psychofyzickým zvláštnostem dětí, jejich individuální potřebě spánku a rozdílného tempa stravování. Zavedený pitný režim je funkční. Poměr volných a řízených činností je vcelku vyrovnaný, pro hry a pohybové aktivity v přírodě je vytvořen dostatečný časový prostor. Kapacita školy (25) není počtem evidovaných dětí vyčerpána. Prostředí školy působí estetickým dojmem, všechny prostory využívané dětmi jsou světlé, čisté a dostatečně vytápěné. Déle než tři roky nebyl evidován úraz dítěte.

Zásady psychohygieny nejsou činností školy porušovány. Inspekce zaznamenala dobrou úroveň psychohygienických podmínek.

10 Hodnocení personálních podmínek

Odborná a pedagogická způsobilost učitelek spolu s délkou praxe vytváří optimální předpoklady pro výchovně vzdělávací práci. Veškeré didaktické činnosti jsou prováděny na základě plné kvalifikace. Učitelka, která provádí seznamování dětí se základy angličtiny, má z tohoto jazyka státní zkoušku.

Úroveň personálních podmínek je ve vztahu k plánovaným úkolům optimální.

11 Plnění učebních osnov

Na základě provedené hospitace a dalších poznatků (získaných rozbořením obsahu tématických plánů, prohlídkou výzdoby školy, výtvarných prací a výrobků dětí) lze konstatovat, že plánované záměry škola plní.

Plánované cíle jsou ve výchovně vzdělávací práci realizovány.

12 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Didaktická práce je z hlediska využívaných metod i organizačních forem bez vážných nedostatků. Učitelky respektují zásadu přiměřenosti při práci s třemi věkovými skupinami. Při činnosti využívají dostatečně spontánního zájmu dětí, průběžně je motivují pochvalou a povzbuzením. Výchovně vzdělávací práce probíhá v klidné a podnětné atmosféře s laskavým a vstřícným přístupem učitelky k dětem. U nejstarší věkové skupiny dochází k obohacení programu o základy cizího jazyka. I zde jsou respektovány psychofyzické zvláštnosti předškolního věku, seznamování probíhá formou hry (manipulačních činností).

Řízené činnosti a spontánní aktivity dětí jsou vhodně skloubeny. Dokladem kvality promyšleného a cíleného pedagogického působení jsou dosažené výsledky. Celková úroveň výchovně vzdělávací práce je spíše nadprůměrná.

13 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Děti jsou motivovány k novým činnostem, nabídka alternativ je pestrá. Učitelky vycházejí z dobré znalosti jednotlivců, jejich zájmů, schopností. Inspekce zaznamenala kvalitativně dobré výsledky ve výtvarné a pracovní výchově. Společenské a hygienické návyky mají děti v zásadě osvojeny. Na dobré úrovni je uplatňování sociálních zkušeností ve vztahu k vrstevníkům i dospělým. Prvky agresivního chování nebyly zaznamenány. Komunikativní dovednosti vykazují standardní úroveň.

Na základě zjištěných skutečností hodnotí inspekce výsledky komplexního výchovně vzdělávacího působení spíše nadprůměrně.

14 Hodnocení činnosti školských zařízení

Celodenní stravování zajišťuje vlastní školní jídelna, která je součástí školy. Skladba jídelníčku vykazuje pestrou stravu s dostatkem ovoce a zeleniny. Jídlo je podáváno upravené, velikost porcí dostatečná. Děti mají možnost přídatku.

Školní jídelna přispívá k dobrým výsledkům práce školy.

ZÁVĚRY

Mateřská škola má v obci své nezastupitelné místo. Plní kvalitně své poslání. Úroveň řídicí i výchovně vzdělávací práce je dobrá, odpovídá současným požadavkům předškolní výchovy. Pro svoji činnost má škola velmi dobré materiálně technické podmínky. Spolu s optimálním personálním zajištěním jsou pro práci školy v dalším období vytvořeny velmi dobré předpoklady.

Doporučení :

- rozpracovat koncepční záměry do konkrétních činností
dodržet obsahovou jednotu dlouhodobého i ročního plánu

Podpis inspektorky :

Mgr. A. Doskočilová v. r.

V Kolíně dne 16. 11. 1998

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 17. 11. 1998

razítko

Podpis ředitelky školy Buldrová Jaroslava 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obecní úřad Třebestovice	23. 11. 1998	215/98 - 1030
Školský úřad: Nymburk, Komenského 1254	2. 12. 1998	H. Oberdorferová
Rada školy: není ustavena		

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek