

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 153 149/99 - 11129
Signatura: vO3as112

Oblastní pracoviště č. 15 Zlín
Okresní pracoviště Uh. Hradiště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Mateřská škola Zelnice 1583 687 25 Hluk
Identifikátor ředitelství:	600123278 IZO 107 612 399
Ředitelka školy/zařízení:	Ludmila Habartová
Zřizovatel:	město Hluk
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Na Morávce 1037 Uherské Hradiště
Termín inspekce:	28. - 29. duben 1999
Inspektor:	Mgr. Alena Demlová
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, roční plán práce, záznamy z hospitací, zápisy z ped. rad, přehledy výchovné práce, měsíční plány, docházkové listy, evidenční listy, přihlášky dětí, fotodokumentace školy, personální dokumentace

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

MŠ pracuje podle schváleného výchovně vzdělávacího Programu výchovné práce pro mateřské školy. V rámci dalšího vzdělávání vypracovala ředitelka dlouhodobou koncepci školy, která obsahuje podrobnou analýzu činnosti školy vycházející z komplexních podmínek MŠ, ale také záměry rozvoje školy do budoucna. Systém plánování tvoří roční, měsíční a tématické týdenní plány. Podrobně vypracovaný roční plán je strukturovaný do všech potřebných oblastí zajišťujících jeho realizaci, jednoznačně jsou stanoveny termíny plnění a odpovědnost jednotlivých pracovníků. Hlavní úkol je zaměřený na rozvíjení vztahu k přírodě a péči o životní prostředí prostřednictvím především výtvarné a pracovní výchovy. Úkol je konkretizován pro jednotlivé věkové skupiny, promítá se do výchovných činností v MŠ, v přírodním terénu a také do tradičních oslav a svátků, kterými škola i město celoročně žije. Plánování ve třídách se opírá o časově tématické plány a vlastní plány s týdenními tématy aktualizované náměty z novějších publikací zabývajících se předškolní výchovou. Kontrola zápisů v Přehledech výchovné práce potvrdila systematičnost výchovně vzdělávací práce v MŠ.

Úroveň koncepce a systému plánování je nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Vnitřní řád mateřské školy vymezuje základní pravidla provozu školy, povinnosti a práva rodičů, dětí a zaměstnanců. Byl přijat všemi zainteresovanými stranami.

Provoz MŠ je od 6,30 do 16, 30 hodin. Celkový počet zapsaných dětí je 112, které jsou podle věku zařazeny do čtyř tříd. Ředitelka povolila po projednání se školským úřadem a zřizovatelem výjimku z počtu na 28 zapsaných dětí ve třídě.

Organizační struktura je nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

V MŠ pracuje osm pedagogických pracovníků. Provoz zajišťuje 8 zaměstnanců, z toho pět kuchařek. MŠ zajišťuje stravování 80 cizím strážníkům, z toho důvodu jsou dvě kuchařky placeny městským úřadem.

Ředitelka byla jmenována do funkce k 1. srpnu 1991.

Všechny pedagogické pracovníce jsou odborně a pedagogicky způsobilé. Pedagogický sbor je stabilní.

Personální struktura je nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka má písemně vypracován plán kontrolní a hospitační činnosti, který stanovuje úkoly na jednotlivé měsíce. Kontrolu provádí průběžně ve třídách, ve výchovných činnostech. Pozornost zaměřuje na kvalitu přípravy učitelek na práci s dětmi, na aplikaci poznatků získaných z účasti na vzdělávacích aktivitách, dále na základní požadavky vyplývající z nových trendů v předškolní výchově a vzdělávání a plnění si dalších pracovních povinností. Hospitační činnost má písemně doloženou. Z výsledků kontrol vychází i při osobním ohodnocování učitelek. Kritéria pro stanovení osobních příplatků má vypracována, učitelky s nimi byly seznámeny.

Úroveň kontrolního systému je nadprůměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informace jsou předávány rodičům neformálním každodenním kontaktem, aktualizovanými nástěnkami v šatnách a prostřednictvím rodičovských schůzek pořádaných nejméně dvakrát do roka.

Tok informací mezi pedagogickými a provozními pracovníci je zajištěn pedagogickými a provozními poradami, jejichž plánování a jednotlivá jednání jsou písemně doložena.

Informace od zaměstnavatele a o nabídce vzdělávání jsou k dispozici všem pracovnícům prostřednictvím měsíčníku Zpravodaj. O práci mateřské školy je občanská veřejnost informována pravidelnými příspěvky v Hluckých novinách.

Informační systém je nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Školní a třídní dokumentace je vedena v předepsaném rozsahu, na předepsaných tiskopisech SEVT. Má velmi dobrou administrativní úroveň a vyhovuje platným právním předpisům.

Vedení povinné dokumentace je na nadprůměrné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Realizace výchovně vzdělávacího procesu je v souladu s deklarovaným programem, koncepcí a ročním plánem školy.

Mateřská škola nabízí dětem a jejich rodičům zájmové aktivity v kroužcích zaměřených na výtvarnou, hudební a dramatickou výchovu. Ve druhém pololetí školního roku navštěvují předškolní děti jednou týdně plavecký výcvik.

Plnění výchovně vzdělávacího programu je nadprůměrné.

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

Škola vede řádnou evidenci o jednotlivých prostředcích v inventárních sešitech. Ve spolupráci s městským úřadem pravidelně provádí inventarizaci prostředků.

Ředitelka zpracovává pravidelně plán hospodářských opatření pro zlepšení materiálních podmínek.

Rozpočet školy přidělený školským úřadem kryje mzdy, další vzdělávání, učební pomůcky a umožňuje realizaci výchovně vzdělávacího programu.

Rozpočet přidělený zřizovatelem zabezpečuje provoz školy.

Každoročně získává škola pro zlepšování prostředí dětí v MŠ a zakoupení nových hraček a pomůcek sponzory. Další finanční prostředky získává formou veřejných aktivit jako jsou např. uspořádání výstav, prodej fotografií z různých akcí, pořádání výletů pro rodiče a děti o víkendech. Při škole existuje neformální Sdružení rodičů, které finančně přispívá na různé kulturní a sportovní akce pro děti.

Finanční prostředky jsou využívány efektivně.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Budova mateřské školy je dvoupodlažní. Na každém podlaží jsou umístěné dvě třídy. Tato budova je propojena vstupní a spojovací chodbou s budovou hospodářskou, kde je kuchyň, sklady, prádelna, mandlovna a kotelna. Součástí školy je rozsáhlá školní zahrada. Je velmi dobře udržovaná. Její plocha i okolí nabízí dětem dostatek přirozeného pohybu včetně sezónního sáňkování a lyžování. Tradiční vybavení zahrady je doplněno dřevěnými palisádami, na kterých jsou upevněny tabule pro výtvarné činnosti. Vzrostlá zeleň vytváří pro děti řadu příjemných zákoutí. Záhonek využívají děti společně s učitelkami k pěstování zeleniny a okrasných květin. V duchu koncepčního záměru se děti učí zacházet s náradím, poznávat, co potřebují rostliny k životu a základům péče a ochrany přírody. Současně je jim vytvářen prostor pro společné prožívání radosti z pěstitelského úspěchu a pro pocit sounáležitosti s ostatními.

Třídy a herny jsou prostorné, světlé čisté, funkčně vybavené standardním školním nábytkem. Hrací kouty poskytují rozmanitou nabídku hraček pro námětové a konstruktivní činnosti. Estetika prostředí tříd je velmi dobrá. Materiální vybavení pomůckami, audiovizuální technikou a hračkami je na velmi dobré úrovni. Pedagogická a dětská knihovna v přízemí i prvním patře je pravidelně doplňována novou literaturou, ve třídách

mají děti vytvořeny knihovnické koutky. K uložení pomůcek slouží učitelkám u každé třídy zřízené kabinety.

Úroveň prostorových a materiálně technických podmínek je nadprůměrná.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

V organizaci dne je dbáno na vyváženost spontánních a řízených činností. Režim dne striktně vymezuje dobu pro stravování a odpolední odpočinek. Vhodné, účelně řešené prostory napomáhají rozvíjet odpovídající kulturně hygienické návyky dětí. Jídelníček je sestaven v duchu racionální výživy. Pitný režim je zaveden. Ve všech prostorách školy byl zjištěn vzorný pořádek a čistota.

Úroveň psychohygienických podmínek je nadprůměrná.

10 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Ve všech třídách inspekce sledovala úroveň řízených a také spontánních činností. Učitelky měly pro výchovně vzdělávací práci připraveny potřebné pomůcky. Kromě frontálních činností s celou třídou byly zaznamenány i další formy práce, např. individuální, s malou skupinkou apod. Ve všech třídách bylo dětem nabídnuto množství zajímavých činností, pomůcek a výtvarného materiálu, z toho důvodu pracovaly se zájmem a tvořivě. Inspekce pozitivně hodnotí motivačně a esteticky výrazný pohybový projev učitelky při opakování pásma k oslavě Dne matek a tvořivý přístup učitelky ve volbě motivace a námětu s důrazem na vytvoření dostatečného prostoru pro individuální rozvoj dětí v dramatické výchově. Rezervy byly prokazatelné ve volbě metodického postupu a nabídce jiných činností v hospitované výchovné činnosti zaměřené na rozvíjení poznání.

ČŠI celkově hodnotí úroveň sledovaných výchovných činností jako nadprůměrnou.

11 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Plán dalšího vzdělávání byl předložen v písemné formě. Všechny učitelky se v rámci možností rozpočtu školy účastní vzdělávacích akcí pořádaných Střediskem služeb školám. Získané poznatky předávají na pedagogických poradách ostatním učitelkám, což dokladují zápisy z jednání.

Úroveň péče o další vzdělávání je nadprůměrná.

12 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Mateřská škola zdůrazňuje jako jednu ze svých výchovných priorit úzkou spolupráci s rodinou a také s městem. Výrazně se podílí na životě města pořádáním kulturních pásem s regionálními zvyky a tradicemi. Počet sportovních, kulturních i společenských akcí, které prokazatelně pořádá jako nadstandardní činnost pro děti, rodiče a občany města, je vysoký.

MŠ nabízí velmi kvalitní aktivity. Tuto prezentaci hodnotí ČŠI jako příkladnou.

ZÁVĚRY

Na základě výše uvedených skutečností hodnotí ČŠI úroveň řízení a podmínky a průběh výchovně vzdělávací činnosti školy jako nadprůměrné

razítko

Podpisy inspektora:

vedoucí týmu

Mgr. Alena Demlová, v.r.

V Uh. Hradišti

dne 4. května 1999

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzala dne 10. května 1999

razítko

Podpis ředitelky školy

Ludmila Habartová, 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: město Hluk	24/5 1999	149a/99
Školský úřad: Na Morávce 1037 Uh. Hrad.	24/5 1999	149b/99

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	bez připomínek