

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 031 117/99-1030
Signatura: vc1as111

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy
Okresní pracoviště Kolín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Předškolní zařízení: Mateřská škola Chrášt'any, okres Kolín
Chrášt'any 27, 282 01 Český Brod

Identifikátor ředitelství: 600 045 064

IZO: 007 512 147

Ředitelka předškolního zařízení: Vladimíra Prejzová

Zřizovatel: Obec Chrášt'any, Chrášt'any 20, 282 01 Český Brod

Príslušný školský úřad: ŠÚ Kolín, Kutnohorská 50

Termín inspekce: 17. května 1999

Inspektorka: Mgr. Anna Doskočilová

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 (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy
Podmínky a průběh vzdělávání

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Koncepce školy, pracovní plán, řád školy, doklad MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. prosince 1998 - č. j. 04/12/98, statistický výkaz, výroční zpráva za školní rok 1997/98, zápisy z jednání pracovních porad, výchovně-vzdělávací plán, přehled výchovné práce, přehled denní docházky dětí, kronika školy, povinná dokumentace dle § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů, hospitační záznam ČŠI.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Cílem koncepce, zpracované na základě konkrétních podmínek a reálných možností mateřské školy (dále jen MŠ), je vytvářet prostor a čas pro činnosti vycházející ze zájmů dítěte. V MŠ je dětem dána možnost získávat poznatky a zkušenosti, utřídit je do systému a pokusit se o jejich aplikaci v praxi. V těsné spolupráci s rodinou je formována individuální stránka osobnosti dítěte. Na dlouhodobé koncepční záměry navazují jasně formulované,

adresné a termínované úkoly pracovního plánu. Plán zasahuje do všech úseků činnosti MŠ (výchovy, řízení, materiálního rozvoje, spolupráce s partnery MŠ). Výchovně vzdělávací plány, které tvoří týdenní tematické celky, vycházejí z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy. Zahrnují všechny složky výchovy a jsou zpracovány pro období školního roku.

MŠ plánuje s dlouhodobým výhledem. Stanovené cíle jsou dále konkretizovány v pracovním a výchovně-vzdělávacím plánu. Tyto dokumenty tvoří z větší části obsahově jednotný celek, ve kterém jsou zohledněny možnosti a podmínky MŠ. Inspekce zaznamenala v oblasti plánování dílčí pozitiva nad běžnou úroveň.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

V jedné třídě MŠ je evidováno dvacet sedm pravidelně docházejících dětí. Tento počet je o jedno dítě nižší než údaj uvedený 30. září 1998 ve statistickém výkazu (dítě bylo odhlášeno z důvodu stěhování). MŠ využívají i rodiče z obcí Bylany a Chotouň. Dobu provozu stanovila ředitelka podle jejich potřeb od 6:30 do 15:45 hodin. Rozvrh služeb učitelek je z hlediska využití pracovních úvazků sestaven efektivně v návaznosti na počet přihlášených i docházejících dětí. Organizace denní pracovní doby (překrývání pracovní doby) je promyšlená, účelná ve vztahu k ustanovení § 10 odst. 4 a) vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Jedinou vnitroorganizační normou pro zaměstnance i rodiče je řád školy. Obsahuje základní pravidla chodu MŠ, prokazatelně s ním byli seznámeni pracovníci, pro rodiče je zveřejněn ve vstupních prostorách MŠ. Rozpis prací (pracovní náplně) jsou vypracovány pro všechny zaměstnance.

Dalším organizačním prostředkem, který ředitelka využívá, jsou pracovní porady. Jejich programový obsah zahrnuje problematiku organizačního charakteru v souvislosti s pedagogickými záměry. Zápisy z jednání byly inspekci předloženy. Vytvořený organizační systém v jednotřídní MŠ funguje bez zjevných nedostatků.

2.2 Personální struktura

Ředitelka byla do funkce jmenována 1. srpna 1995. V oblasti řízení získává postupně zkušenosti. Současně zastává i funkci vedoucí školní jídelny. Je odborně a pedagogicky způsobilá, v oboru předškolní výchovy působí 16 let. Trvale pracuje v ranní směně. Do místa pracoviště dojíždí z okresního města Kolína (cca 30 km). Odpolední provoz MŠ zajišťuje pomocná vychovatelka bez odborné a pedagogické způsobilosti, která vykonává i práci školnice. Bydlí nedaleko svého pracoviště (3 km).

Součástí MŠ je školní jídelna, kde pracuje kuchařka.

Organizační struktura odpovídá skutečným potřebám, zajišťuje bezproblémový chod jednotřídní MŠ. Personální situaci ovlivňuje dopravní dostupnost obce, inspekce ji hodnotí jako vyhovující. Pedagogické a odborné řízení je průměrné kvality.

3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka kontroluje a hodnotí činnost pomocné vychovatelky, která je i školnicí, jako vedoucí školní jídelny práci kuchařky. I když pomocná vychovatelka pracuje pouze v odpolední směně, je jí ze strany vedení poskytována metodická pomoc. V záznamech přehledu výchovné práce bylo zjištěno, že odpolední aktivity navazují na dopolední

výchovně-vzdělávací činnosti, doplňují je. K orientaci v oboru přispívá i aktuální odborná literatura, která je v MŠ k dispozici (metodiky, náměty pro výtvarné a pracovní činnosti). Její využití je doloženo výtvarnými pracemi dětí, které tvoří podstatnou část výzdoby MŠ. Kvalitu úklidu a stravy kontroluje ředitelka školy průběžně, výsledky jsou projednávány s pracovníky ústně. Hodnocení se opírá o předem stanovená, obecně formulovaná kritéria.

Systém kontroly a hodnocení je vytvořen a využíván. Tato oblast má průměrnou úroveň.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založen na přímém jednání vedení s pracovníky, informace závažnějšího charakteru jsou sdělovány v pracovních poradách. Z písemných dokladů vyplývá, že předávané informace souvisejí s problematikou předškolní výchovy a činností školy. Rodičům poskytuje MŠ informace o své činnosti prostřednictvím běžně využívaných forem (osobní kontakt, informační nástěnky, třídní schůzky, besídky, výstavy prací).

Informovanost pracovníků i rodičů je prokazatelná. Informační systém funguje na spíše nadprůměrné úrovni.

5. Vedení povinné dokumentace

V MŠ je vedena dokumentace v rozsahu stanoveném § 45 odst. 1, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Doklady předložené ředitelkou ke kontrole odpovídají skutečnosti, jsou průběžně aktualizovány, jejich vedení je přehledné.

Dokumentace školy je vedena v souladu s výše uvedenými platnými právními předpisy bez nedostatků.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Inspekce získala poznatky o plnění výchovně-vzdělávacích cílů rozborem plánů a záznamů v přehledu výchovně-vzdělávací práce, prohlídkou výtvarné dokumentace a ze zápisů (fotodokumentace) v kronice MŠ.

Zvolený program je plněn na spíše nadprůměrné úrovni.

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

Mzdové prostředky jsou využívány z finančního hlediska efektivně, promyšleně v souladu se skutečnými potřebami školy (viz 2.1). Rozpočet poskytovaný škole zřizovatelem je tvořen na základě požadavků vedení MŠ. Jeho výše zajišťuje provozní potřeby a postupnou obnovu vybavení (viz 8).

Hospodaření s přidělenými finančními prostředky je efektivní, uvážlivé ve vztahu ke skutečným potřebám MŠ. Inspekce zaznamenala výraznou převahu pozitiv.

8. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Účelová budova slouží jako předškolní zařízení od roku 1977. Pro děti i personál je zde k dispozici odpovídající příslušenství. Vybavení a prostorové uspořádání třídy (dále rozdělené na hernu a ložnici) je účelné, vhodné pro tvořivé hry a pohybové aktivity dětí. Množství hraček a didaktického materiálu je pro potřeby MŠ dostačující. Učitelky zvelebily drobnou údržbou (nátěry) a vkusnými doplňky původní vybavení, které je postupně obnovováno. V porovnání s minulým obdobím se výrazně zvýšila péče pracovníků o prostředí MŠ i školní zahradu. V zahradě bylo doplněno vybavení, vysázeny keře a květiny.

Úroveň materiálního vybavení školy je spíše nadprůměrná.

9. Hodnocení psychohygienických podmínek

Prostory MŠ jsou čisté, světlé a teplé. Ve skladbě denního režimu jsou v rovnováze činnosti řízené učitelkou se spontánní hrou a dalšími aktivitami, vycházejícími ze zájmů dětí. Čas pro pobyt venku je vymezen podle zdravotních požadavků (2 hodiny), doporučené intervaly pro stravování jsou dodržovány. Individuální tempo mladších dětí při stravování je respektováno, osobní potřeba spánku je zohledněna rozdílnou délkou odpočinku. Pro starší děti nejsou trvale organizovány odpolední klidové aktivity. Celodenní stravování zajišťuje vlastní školní jídelna. Pitný režim je zaveden.

Inspekce hodnotí stávající psychohygienické podmínky jako spíše nadprůměrné.

10. Hodnocení personálních podmínek

Inspekce sledovala výchovnou práci ředitelky, při pobytu dětí venku i činnost pomocné vychovatelky.

Personální podmínky umožňují plnění zvoleného programu školy bez omezení.

11. Plnění učebních osnov

Na základě kontroly dokumentace a výsledků hospitační činnosti zaznamenala inspekce plnění výchovně-vzdělávacích úkolů na spíše nadprůměrné úrovni.

12. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

V didaktické práci bylo zaznamenáno uplatnění poznatků ze současných směrů předškolní výchovy. Převládala metoda praktické činnosti se skupinovou organizací v prostoru třídy. Byly dodrženy pedagogické zásady (názornosti, přiměřenosti, postupnosti) ve vztahu k věkovému složení skupiny. Přístup učitelky je citlivý a vstřícný, ve třídě vytváří klidnou atmosféru. V její práci byly zjevně plněny úkoly související s přípravou starších dětí na budoucí vzdělávání.

Celkově spíše nadprůměrná úroveň sledovaného pedagogického působení vyplývá z kvalitní úrovně odborné přípravy i orientace v současném pojetí předškolní výchovy.

13. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Osobnost dítěte je rozvíjena systematicky. Děti mají zajištěn prostor pro uplatnění rozumových, pohybových a sociálních schopností. Jsou motivovány k novým činnostem. Nenásilně navazují kontakt s dospělým, komunikace je spontánní. Dobře zvládají sebeobsluhu, základní hygienické a společenské návyky mají osvojeny, přiměřeně k svému věku jsou samostatné. Vzájemné kontakty jsou na bázi kamarádství, spolupráce a pomoci. Agresivní chování nebylo zaznamenáno. Výsledky ve výtvarné a pracovní výchově jsou spíše nadprůměrné kvality (výtvarná dokumentace, výzdoba školy).

MŠ komplexně rozvíjí schopnosti dítěte. Pro další život jsou cenné zkušenosti sociální, především formování vztahů ve skupině. Úroveň dosažených výsledků je v této oblasti spíše nadprůměrná.

14. Výroční zpráva

Informace uváděné ve výroční zprávě dávají přehled o činnosti MŠ, odpovídají zjištěným skutečnostem. Zpráva je zpracována rámcově, zaměřuje se spíše na výčet aktivit než na jejich analýzu. Byla předána ŠÚ a zřizovateli.

Obsah a členění výroční zprávy je v souladu se zákonem č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Její zpracování má průměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Koncepční záměry MŠ jsou v souladu s § 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. V daném regionu plní předškolní zařízení kvalitně své poslání. V oblasti učitelka - dítě vykazuje harmonické vztahy. V porovnání s minulým obdobím byla zaznamenána zvýšená péče personálu o prostředí MŠ i školní zahradu. Výchovně-vzdělávací práce probíhá díky jejich aktivnímu přístupu ve spíše nadprůměrných materiálních podmínkách. Kvalitu odborného a pedagogického řízení hodnotí inspekce průměrně, výchovné působení školy je realizováno na spíše nadprůměrné úrovni.

Doporučení inspekce k další činnosti školy:

- stanovit konkrétní kritéria pro hodnocení pracovníků
- zvýšit vypovídací hodnotu výroční zprávy

Podpis inspektorky:

Mgr. A. Doskočilová v. r.

V Kolíně dne 19. května 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 21. května 1999

razítko

podpis ředitelky školy V. Prejzová 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: OÚ Chrášťany 20	7. června 1999	131/99 - 1030
Školský úřad: Kolín, Kutnohorská 50	7. června 1999	Ing. J. Kejklíček
Rada školy: není zřízena	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	nebyly vzneseny

Pro hodnocení využívá inspekce tuto tabulku :

1	2	3	4	5	6	7
<i>vynikající</i>	<i>nadprůměrný</i>	<i>spíše nadprůměrný</i>	<i>průměrný</i>	<i>spíše podprůměrný</i>	<i>podprůměrný</i>	<i>naprosto nevyhovující</i>
<i>zcela mimořádný, příkladný</i>	<i>výrazná převaha pozitiv</i>	<i>dílčí pozitiva nad běžnou úroveň</i>	<i>pozitiva a negativa v rovnováze</i>	<i>citelná slabá místa, nutná zvýšená pozornost</i>	<i>výrazně nevyhovující, silné nedostatky</i>	<i>nutné okamžité řešení</i>