

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 145 017/99-011045
Signatura: vn5as103

Oblastní pracoviště č. 14 - Ostrava
Okresní pracoviště Opava

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Mateřská škola Dolní Lhota, U školy 76 747 66 Dolní Lhota
Identifikátor ředitelství:	600 141 942, IZO: 107 628 201
Ředitelka školy:	Alena Peřichová
Zřizovatel:	Obec Dolní Lhota, Poštovní ul. 747 66 Dolní Lhota
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Opava, Březinova 6, PSČ 746 01
Termín inspekce:	19. 1. 1999
Inspektorka:	Mgr. Jarmila Němečková
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odstavce 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:	Roční plán školy, dokumentace školy ve smyslu znění § 45 b zák. ČR č. 76/1978 Sb. ve znění pozdějších předpisů, operativní a třídní dokumentace školy, práce dětí z pracovní a výtvarné výchovy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka má písemně zpracovanou dlouhodobou koncepci školy, která je zaměřena na ekologickou výchovu, z ní vycházejí hlavní úkoly ročního plánu s realizačními fázemi jejich plnění. Plán je obsahově dobře zpracován, byl projednán na společné poradě, je schválen a akceptován všemi zaměstnanci školy. Plánované termíny jsou ředitelkou sledovány, úkoly průběžně vyhodnocovány.

Organizování pedagogických a provozních porad je optimální z hlediska četnosti, věcnosti a obsahu.

Koncepce školy je jasná a srozumitelná, přijata všemi zaměstnanci školy i rodiči a je v praxi realizována.

Při plánování výchovně vzdělávacího procesu vycházejí pedagogické pracovnice z koncepce školy, zpracovávají týdenní plány s volenými náměty. V plánování je využívána současná pedagogická literatura a metodické materiály.

Kontrola plánování výchovně vzdělávacího procesu je ředitelkou prováděna průběžně.

Koncepci školy i plánování výchovně vzdělávacího procesu lze hodnotit jako standardní.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka mateřské školy Alena Peřichová byla do funkce jmenována na základě výsledku konkurzního řízení k 1. 8. 1991.

Přenosy informací jsou na škole prováděny dle potřeby - denně nebo na operativních schůzkách, na pedagogických a provozních poradách, důležité informace jsou instalovány na provozní nástěnce.

Organizace výchovně vzdělávacího procesu i provozu školy je promyšlená, ředitelka MŠ adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky a vytváří prostor pro jejich uplatnění.

2.2 Personální struktura

Na mateřské škole pracují tři pedagogické pracovnice, které splňují odbornou a pedagogickou způsobilost stanovanou vyhláškou MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Správní zaměstnankyně se podílí na příznivých podmínkách pro práci učitelk a dětí. Pedagogické pracovnice plní zodpovědně z hlediska kvalifikace a individuálního zaměření koncepci školy.

Odbornou a pedagogickou stránku řízení lze hodnotit jako standardní.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém ředitelky je součástí ročního plánu školy. Prohlídku zařízení provádí ředitelka denně, v rámci protipožární prevence 1 krát měsíčně. Kontrolu pedagogické práce provádí průběžně (je v denním kontaktu s učitelkami) a předem plánovanými hospitacemi. Na škole jsou založeny zápisy z hospitací s uvedením závěrů pro další práci. Velmi kvalitně má ředitelka zpracována kritéria hodnocení, které využívá při stanovení výše nadtarifních složek platu.

Kontrolní systém lze hodnotit jako spíše nadprůměrný.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní komunikační systém funguje na bázi pedagogických a provozních porad, je využíváno každodenního kontaktu se všemi zaměstnanci, operativních schůzek a provozní nástěnky. Pracovníci mají přístup ke všem potřebným informacím, důležité potvrzují svými podpisy.

Vnější komunikační systém je zpracován v ročním plánu školy, zahrnuje oblast spolupráce mateřské školy s rodiči, se základní a mateřskou školou.

Na MŠ funguje neoficiální sdružení rodičů; v rámci spolupráce pomáhají rodiče škole při drobných opravách a úpravách, uskutečňují se různé společné akce pro rodiče i s rodiči (např. besídky u příležitosti Dne dětí a Dne matek apod.), rodiče jsou finančně nápomocni při některých úhradách (např. autobus na výlet do ZOO, dárky na mikulášskou a vánoční nadílku, na oslavu MDD).

Rodiče jsou s výchovně vzdělávacím programem školy seznamováni vždy na počátku školního roku na třídních schůzkách, o činnosti školy v průběhu školního roku jsou informováni při denním kontaktu s učitelkami (možnost vstupu rodičů do tříd kdykoliv během dne), pedagogické pracovnice využívají nástěnky pro práce dětí z výtvarné a pracovní výchovy, ale neuvádějí úkoly výchovně vzdělávací činnosti na MŠ, texty písní, básní a říkadel, které se děti učí; výsledky výchovně vzdělávací činnosti jsou mateřskou školou prezentovány na různých vystoupeních, výstavkách, prostřednictvím fotodokumentace aj.

MŠ má zpracován vlastní plán spolupráce se základní školou. Vzhledem k tomu, že se MŠ nachází v budově ZŠ, je spolupráce dle vyjádření ředitelky velmi dobrá.

Mateřská škola nejvíce spolupracuje s MŠ Velká Polom (vzájemná výměna zkušeností).

Na veřejnosti se mateřská škola prezentuje činností v rámci školy a akcemi v obci (vítání občánků, veřejná vystoupení na obecním úřadě, dětský ples aj.).

Vnitřní i vnější komunikační systém je kvantitativně i kvalitativně na spíše nadprůměrné úrovni.

5 Vedení povinné dokumentace

V rámci inspekce byla provedena zkontrolována:

- povinná dokumentace ve smyslu znění § 45 b zákona ČR č. 76/1978 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
- dokumentace BOZP, PO,
- další operativní dokumentace - kronika, zápisy porad a hospitací, jednací protokol, přehledy o docházce zaměstnanců, v době inspekce byla prováděna archivace,
- třídní dokumentace.

Dokumentace je vedena přehledně, funkčně a v souladu s platnou legislativou, lze ji hodnotit jako standardní.

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

Rozpočet školy stanoven ŠÚ Opava umožňuje pouze zakoupení osobních pracovních prostředků, finanční prostředky přidělené zřizovatelem jsou dostačující, umožňují realizaci výchovně vzdělávacího programu.

Finanční prostředky jsou ředitelkou školy využívány efektivně, tuto oblast lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

7 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Mateřská škola je umístěna v budově základní školy v klidném prostředí vesnice, technický stav budovy je dobrý. Prostorové podmínky jsou pro starší děti dobré (využívají prostor stabilní jídelny), mladšími dětmi je využívána jedna místnost, jejíž prostor nelze členit do koutků a neumožňuje hry dětí v malých skupinách. Prostorově je nevyhovující ložnice, která slouží všem dětem. Podlahy a podlahové krytiny jsou většinou nové, jsou bezpečné. Nábytek je starší, dobře udržovaný. Mateřská škola je dobře vybavena drobnými hračkami, učebními pomůckami, audiovizuální a didaktickou technikou, vhodné by bylo doplnění dřevěnými stavebnicemi. Učitelská i žákovská knihovna obsahuje nové tituly, je ředitelkou průběžně doplňována. Celkové vybavení mateřské školy umožňuje dobře realizovat výchovně vzdělávací činnost.

Školní zahrada tvoří větší velmi dobře udržovaný oplocený pozemek s velkou plochou pro jízdy dětí na koloběžkách a tříkolkách, zahrada je vybavena pískovištěm s pergolou a zahradní besídkou, schází sedací koutek pro děti. Hraček a pomůcek pro hry dětí na školní zahradě je vcelku dostatek (mnohé je však již opotřebované), bylo by vhodné doplnění novými.

Materiálně technické vybavení mateřské školy umožňuje pedagogickým pracovníkům realizovat v plném rozsahu výchovně vzdělávací činnost, lze je hodnotit jako standardní.

8 Hodnocení psychohygienických podmínek

V rámci adaptačního procesu učitelky navazují kontakt s rodiči i dětmi ještě před nástupem dětí do MŠ, děti mají možnost si pohrát v MŠ nebo na školní zahradě, po nástupu pak umožňují rodičům vstupy do tříd v průběhu celého školního roku, individuálním přístupem usnadňují učitelky dětem začlenění do kolektivu.

Podmínky světelné i tepelné byly v prostorách určených dětem v době inspekce vyhovující. Na škole je udržován pořádek a čistota, výzdoba školy je jednoduchá, na solidní estetické úrovni, zpříjemňuje dětem prostředí mateřské školy (k atraktivnosti prostředí jsou učitelkami málo využívány práce dětí).

Režim dne je sestaven v souladu s psychohygienickými zásadami dětí předškolního věku, jsou stanoveny pouze pevné režimové momenty. Na MŠ nedochází k přetěžování dětí, nároky kladené na děti jsou úměrné. Charakter činností na MŠ je dostatečně variabilní, spontánní a řízené činnosti jsou zařazovány s ohledem na věk dětí a momentální situaci.

Odpolední odpočinek je zařazen pro všechny věkové skupiny. Při pobytu venku jsou respektovány povětrnostní podmínky a zdravotní stav dětí.

Na škole není od zahájení provozní doby zaveden pitný režim.

Organizace činností a prostředí MŠ, s výjimkou tepelných a světelných podmínek, respektuje psychohygienické potřeby dětí, lze ji hodnotit jako standardní.

9 Plnění výchovně vzdělávacího programu MŠ

Výchovně vzdělávací program mateřské školy vychází z dlouhodobé koncepce, je zaměřen na ekologickou výchovu. Výchovně vzdělávací působení je všestranné. MŠ zajišťuje ve spolupráci se základní školou seznamování s anglickým jazykem. Z přehledu

výchovné práce i na základě provedených hospitací je zřejmé naplňování stanoveného programu a komplexní působení ve výchovně vzdělávací činnosti.

V průběhu školního roku zpestřují a doplňují učitelky výchovně vzdělávací program školy o výlety, pedagogické pracovnice zprostředkovávají dětem divadelní a loutková představení v Ostravě.

Na plnění výchovně vzdělávacího programu se aktivně podílejí všechny tři pedagogické pracovnice, lze ho hodnotit jako standardní.

10 Hodnocení z hlediska kvality výchovně vzdělávací činnosti

Všechny učitelky mají dlouholetou pedagogickou praxi, jejich působení je zaměřeno na respektování dětské osobnosti. Hospitované činnosti - hry, řízená činnost (rozvíjení poznání a tělesná výchova), organizace stravování - se vyznačovaly připraveností pedagogických pracovnic na práci s dětmi. Ve hrách děti měly možnost výběru hry, hračky i kamaráda, děti využívaly prostoru. V průběhu pedagogické práce byla využívána frontální, skupinová a individuální práce. Volené postupy byly adekvátní dané situaci a průběhu činností, evidentní byl podíl učitelek na vytváření návyků společenského chování, kázně a soužití v kolektivu. Obě učitelky dovedly využívat možnosti svého hlasu, využívaly pozitivní hodnocení a individuální ocenění.

Kvalitu a úroveň výchovně vzdělávací činnosti lze hodnotit jako standardní.

11 Hodnocení z hlediska výsledků výchovně vzdělávací činnosti

Úroveň výsledků výchovně vzdělávací činnosti je na základě hospitace hodnocena v oblastech:

- *řeč a komunikativní dovednosti* - komunikační schopnosti dětí jsou přiměřené věkovým kategoriím, schopnost projevit vlastní myšlenku je na standardní úrovni, výslovnost mnoha dětí se vyznačuje logopedickými vadami,
- *rozvíjení poznání* - u dětí jsou vytvářeny poznávací schopnosti bezprostředním kontaktem s okolím, obsah rozvíjení poznání je rozpracován tak, aby tvořil logické celky, v nichž na sebe jednotlivé požadavky navazují, rozumové schopnosti dětí jsou tak na velmi dobré úrovni,
- *orientace v prostoru* - je naprosto samozřejmá a bezproblémová,
- *tělesná výchova* - zřejmé je systematické vedení v oblasti působení tělesné výchovy, děti jsou přiměřeně zdatné a pohybově schopné,
- *manipulační a technické dovednosti* - úměrné věkovým kategoriím,
- *výtvarné dovednosti* - kresebné projevy a výtvarné vyjadřování představ jsou na běžné úrovni,
- *styk se slovesným uměním* - zahrnuje všechny oblasti literární výchovy (seznamování s poezií, prózou, dramatickým uměním).

Kvalitu a úroveň výchovně vzdělávací činnosti lze hodnotit jako standardní.

12 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Na mateřské škole jsou vytvořeny předpoklady pro vzdělávání. Průběžně je doplňována pedagogická literatura. Všechny učitelky se zúčastňují akcí pořádaných Střediskem pro vzdělávání pedagogů v Opavě a snaží se získané poznatky využívat v pedagogické práci.

Ředitelka školy podporuje odborný růst pedagogických pracovníků a vytváří pro to potřebné podmínky, tuto oblast lze hodnotit jako standardní.

ZÁVĚRY

Řízení školy, podmínky, průběh a výsledky výchovně vzdělávací činnosti lze hodnotit jako standardní.

Při inspekci nebylo ve sledovaných ukazatelích zjištěno porušování obecně závazných právních předpisů.

Doporučení:

- zlepšit informovanost rodičovské veřejnosti o výchovně vzdělávací činnosti školy,
- zavést od zahájení provozní doby na MŠ pitný režim,
- do konce školního roku ukončit archivaci.

razítko

Podpis inspektorky:

Jarmila Němečková, v. r.

V Opavě dne 22. 1. 1999

Přílohy: -

Inspekční zprávu jsem převzala dne.....27. 1. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy A. Peřichová, 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 Dolní Lhota	27. 1. 1999	145 025/99-011045
Školský úřad: Opava	27. 1. 1999	145 025/99-011045

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.