



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Martiněves

Martiněves 45, 411 19 Mšené - lázně

Identifikátor: 600 081 095

Termín konání orientační inspekce: 13. – 14. února 2002

Čj.	062 29/02 1351
Signatura	of2av117

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (dále jen MŠ) je jednotřídní, třída MŠ je heterogenní, věkové složení dětí je od 3 do 6 let. MŠ se nachází v prostorné jednopodlažní budově, vchod je umístěn ze zahrady, která MŠ obklopuje. Zahrada je udržovaná a poskytuje plné vyžití pro hry a pohybové činnosti dětí. Součástí MŠ je školní jídelna s kuchyní.

Zřizovací listina, vydaná 10. 1. 1996 usnesením zastupitelstva obce, v souladu s platnou legislativou vymezuje činnost, financování a řízení MŠ od 1. 1. 1996 na dobu neurčitou. Poslední Rozhodnutí o zařazení do sítě škol vydal Okresní úřad Litoměřice, referát školství dne 20. 8. 2001 pod č.j. 54/2001, ve kterém stanovuje MŠ jako organizační složku obce. Předškolní zařízení sdružuje MŠ s kapacitou 16 dětí a jídelnu MŠ s kapacitou 16 jídel. Podle statistického výkazu V 1-01 je na školní rok 2001/2002 zapsáno 14 dětí a statistický výkaz V 17-01 uvádí 14 dětí a 2 pracovnice školy na stravování. Kapacita MŠ je naplněna na 87,5 %, u školní jídelny kapacita činí 100%.

Školský úřad Litoměřice jmenoval od 1. 7. 1991 ředitelku MŠ se souhlasem zřizovatele. Periodickým hodnocením, v souladu s pokynem MŠMT č.j. 27209/96-60, potvrdil Školský úřad Litoměřice ředitelku MŠ ve funkci na další období a to s účinností od 1. 8. 1997.

Výchovně vzdělávací činnost zajišťuje ředitelka v plném úvazku, provozní pracovnice má úvazek rozdělen na tři části (0,4 školnice, kuchařka 0,28 a nekvalifikovaná učitelka 0,32 úvazku). Vedoucí školní jídelny má úvazek na 3,5 hodin denně.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Plány výchovně vzdělávací činnosti jsou tematicky zaměřené, téma je zpracováno do týdenního celku s dílčími úkoly a činnostmi. Způsob plánování a jeho členění do vzdělávacích činností vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání MŠMT ČR č.j. 14 132/01 – 22, který byl školám předložen v březnu 2001 k postupnému ověřování. Inspekce pozitivně hodnotí přístup školy k tomuto dokumentu a jeho následné využití pro školní vzdělávací program. V plánech jsou upřednostňovány integrované činnosti, s možností působení na dítě jako celek. Konkretizace chybí pro oblast jazyka a řeči včetně specifikace speciální individuální péče (oblast logopedické péče).

Personální podmínky jsou vzhledem k velikosti školy, počtu zapsaných dětí (13) i průměrné docházce dětí (7) odpovídající. Výchovně vzdělávací činnost je zajišťována v dopoledním programu zkušenou pedagogickou pracovnící, která zároveň zastává funkci ředitelky školy. Dopolední provoz od 13.00 – 15.00 zajišťuje částečným úvazkem školnice. Úvazky dalších dvou provozních pracovníků jsou upraveny dle skutečné potřeby školy (školnice, kuchařka a vedoucí školní jídelny).

Třídy jsou přizpůsobeny dětem tak, aby děti měly snadný přístup k hračkám, pomůckám a dalšímu pracovnímu materiálu. Prostorové uspořádání je vhodné z hlediska nabídkové činnosti pro spontánní aktivity dětí, děti mají možnost přetvářet prostředí dle svých potřeb a zájmu, podílejí se na výzdobě třídy i herny. Vybavení hračkami je standardní, průběžně je doplňována dětská a odborná literatura. Prostředí je udržované v čistotě a pořádku, estetická úroveň je dobrá.

Režim dne je sestaven tak, aby zaručil uvolnění a individualizaci denního programu ve všech oblastech činností tj. jak v základní péči, tak i v pohybových a herních aktivitách, sledována je vyváženost spontánních a řízených aktivit. Pitný režim je dodržován, pití je k dispozici ve

třídě po celý den.

Organizace spontánních a řízených činností byla promyšlena a dobře připravena. Hospitacemi, pozorováním a kontrolou třídní dokumentace bylo zjištěno, že řízené činnosti jsou zařazovány každý den a tematicky navazují na plán výchovně vzdělávací činnosti. Preferována je hra jako hlavní prostředek učení, přechod mezi jednotlivými činnostmi byl plynulý a přirozený. V bloku integrovaných činností si učitelka dobře poradila s tematickým záměrem a s diferenciací požadavků dle věkových skupin. Dostatečná péče je věnována utváření hygienických, kulturních i společenských návyků. V sebeobsluze jsou děti vedeny k samostatnosti a pomoci mladším dětem, dbáno je na úroveň stolování.

Motivace činností byla funkční a učitelka pro nabízené činnosti přesvědčila všechny děti ke spolupráci. Nechyběla individuální pomoc a povzbuzení u dětí méně rozhodných. Hodnocení dětí bylo objektivní, kladené otázky měly rozvíjející charakter. Méně byl kladen důraz na vedení dětí k sebehodnocení a obhajování vlastních názorů, dominantní postavení učitelky často převládalo.

Ve škole je podporováno pozitivní komunikační prostředí, dohodnutá pravidla pro komunikaci jsou dodržována. Pro zdokonalování mluvního projevu dětí je navrhována a sledována individuální logopedická péče. Základní logopedickou péči poskytuje vybraným dětem ředitelka školy (ukončen dlouhodobý kurz pro logopedické asistenty na UK Praha). Po celou dobu sledovaných činností bylo patrné, že je využíván prostor pro volné vyjadřování dětí, méně bylo využito rytmických her a artikulačních cvičení pro kolektivní logopedickou péči. Ve škole vládla klidná přátelská atmosféra.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava výchovně vzdělávací činnosti je přehledné a funkční. Inspekce jeho úroveň hodnotí jako velmi dobrou. Personální podmínky školy jsou průměrné, materiálně technické a psychohygienické podmínky školy jsou hodnoceny jako velmi dobré. Účelnost a vhodnost organizace výchovně vzdělávací činnosti včetně použitých metod a forem práce je inspekcí hodnocena jako velmi dobrá. Způsob hodnocení dětí a účinnost motivace má velmi dobrou úroveň, citlivým způsobem jsou řešeny vztahy dětí v kolektivu. Oblast interakce a komunikace je hodnocena stupněm velmi dobrým.

Úroveň spontánních a řízených činností je velmi dobrá, kvalitu výchovně vzdělávací činnosti hodnotí inspekce celkově rovněž stupněm velmi dobrým.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Pro stanovení dlouhodobého záměru školy bylo využito analýzy podmínek dosavadní práce školy a Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Na základě toho byly vytýčeny tři základní cíle pro výchovně vzdělávací práci školy :

- Podporovat rozvíjení dítěte a jeho schopnosti učení
- Osvojení hodnot, na nichž je založena naše společnost
- Získávat osobní samostatnost

Hlavní úkoly v ročním plánu školy navazují na vytýčené cíle a jsou rozpracovány do čtyřech oblastí působení směrem k dítěti, včetně stanovení systému plánování obsahu výchovně

vzdělávací činnosti školy. Do programu školy je zahrnut preventivní protidrogový program dle publikace „Nenič své chytré tělo“. Základní úkoly jsou dány pro oblast materiálně technického zabezpečení školy a pro kontrolní a řídicí činnost ředitelky školy. V plánu školy chybí konkretizace spolupráce s dalšími partnery školy a rodiči a plánované akce školy.

Základní kompetence a povinnosti pracovníků MŠ a školní jídelny jsou písemně zpracovány a s pracovníky projednány. Je vypracován vnitřní řád školy, který předkládá pravidla fungování směrem k rodičům. S obsahem byli seznámeni rodiče na úvodní třídní schůzce v začátku školního roku a je trvale zveřejněn na nástěnce v šatně. O dění ve škole jsou rodiče informováni na nástěnce v šatně, prostřednictvím třídních schůzek a při akcích školy. Na požádání je prováděna poradenská činnost. Vnější informační systém je méně výrazný, chybí dokladace spolupráce s dalšími partnery školy. Dokumentace školy, upravující organizaci provozu školy, vykazuje nedostatky. Organizační řád školy nepostihuje organizaci provozu včetně chodu školní jídelny (dále jen ŠJ), chybí základní organizační struktura. Přenos informací uvnitř školy funguje, reaguje na potřeby školy a předávání informací je doloženo v zápisech z pracovních porad. Aplikace zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím je školou realizována, informace jsou vyvěšeny na nástěnce pro veřejnost při vstupu do školy.

Pro hodnocení pracovníků nejsou vytvořena kritéria hodnocení (MŠ + ŠJ). Hodnocení je prováděno jednorázově a to v součinnosti s přiznáváním osobních příplatků. Ze strany ředitelky školy je poskytována odborná a metodická pomoc nekvalifikované učitelce, která zajišťuje odpolední provoz školy (od 13.00 do 15.00). Písemně vypracovala vhodné nabídky pro odpolední činnosti, zařazování a jejich plnění není sledováno. Ředitelka školy přispívá k celkové stabilizaci sboru tím, že vytváří ve škole příznivé pracovní podmínky, mezi ní a ostatními pracovníky panují velmi dobré kolegiální vztahy. Sociální klima školy je velmi vyrovnané, příznivá atmosféra pozitivně ovlivňuje celkovou práci školy.

Systém vnitřní kontroly je stanoven v základních bodech v ročním plánu školy, konkretizace dle potřeb školy není dále zpracována. Provádí se běžná denní operativní kontrola (kvalita úklidu, dodržování pracovní doby, bezpečnost práce). Kvalita výchovně vzdělávací činnosti je sledována a vyhodnocována písemnou formou, výsledky jsou zveřejněny ve výroční zprávě školy.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Rozsah a účelnost plánování vzhledem k velikosti a podmínkám školy lze hodnotit stupněm velmi dobrým. Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání a informační systém školy má průměrnou úroveň. Motivaci a způsob hodnocení práce lidí hodnotí inspekce jako velmi dobrou, využívání kontrolních mechanismů v řízení školy je hodnoceno stupněm průměrným.

V celkovém posouzení je možné podmínky pro výchovně vzdělávací činnost školy, vztahující se k odbornému a pedagogickému řízení školy, hodnotit stupněm průměrným.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

V roce 2000, 2001 nebyly přiděleny žádné účelové prostředky ze státního rozpočtu.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Pracovní úvazek ředitelky školy byl po dohodě se zaměstnavatelem vzhledem k malému počtu zapsaných dětí navýšen z 24 hodin přímé výchovné práce týdně na 30 hodin. Hodiny přímé výchovné práce nad přímou vyučovací povinností ředitelky mateřské školy budou zohledněny ve výši osobního příplatku. Tato skutečnost je dána dodatkem pracovní smlouvy ze dne 1. září 1999.

Evidence docházky za rok 2001 je vedena velmi nepřehledně, chybí odkazy na dny, kdy mateřská škola byla uzavřena (čerpání dovolené apod.), u pedagogické pracovnice nejsou evidovány přestávky v práci. Ředitelka byla na tuto skutečnost upozorněna, na připomínky reagovala a v průběhu inspekce nedostatky v evidenci odstranila.

Zaměstnanci školy byli prokazatelně seznámeni s Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení čj. 14 269/2001- 26.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Školní vzdělávací program na školní rok 2001/2002
- Výroční zpráva za školní rok 2000/2001
- Plány výchovně vzdělávací činnosti na školní rok 2001/2002
- Třídní dokumentace – Přehled výchovné práce ve školním roce 2001/2002, přehled měsíční docházky za měsíc září – únor 2002, evidenční listy přijatých dětí do MŠ, rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ, lékařské posudky způsobilosti k docházce do MŠ
- Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol a školských zařízení čj. 54/2001 ze dne 20.8. 2001
- Statistický výkaz o MŠ k 30.9.2001 V 1-01, statistický výkaz školní jídelny V 17-01
- Vnitřní řád školy, organizační řád, provozní řád
- Zápisy z pracovních porad a kontrol
- Režim dne, pracovní schéma provozu
- Evidence docházky zaměstnanců školy
- Jmenovací dekret ředitelky školy ze dne 1. července 1001, záznam o posledním periodickém hodnocení ředitelů ze dne 1. srpna 1997
- Dodatek k pracovní smlouvě ředitelky školy ze dne 1. září 1999

ZÁVĚR

Pozitivně lze hodnotit školu v přístupu a přípravě základního pedagogického dokumentu pro výchovu a vzdělávání v MŠ. Zde základ tvoří Rámcový program pro předškolní vzdělávání jako výchozí dokument ke tvorbě školního vzdělávacího programu. Výchovně vzdělávací činnost probíhá dle stanoveného programu školy, pro děti s vadami řeči je zajišťována odborná logopedická péče.

Škola má ve vztahu k počtu zapsaných dětí a zvolenému programu odpovídající prostorové, materiální a psychohygienické podmínky. Ve škole vládne přátelská atmosféra, sociální klima je vyrovnané. Organizace vzdělávacího procesu má stanovená pravidla fungování, dílčí nedostatky byly zaznamenány v přesném vymezení instrukcí pro provoz školy (organizační řád) a ve využívání kontrolních mechanismů.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Ludmila Šutková	Ludmila Šutková v.r.
Další zaměstnanci ČŠI Kontrolní pracovník	Olga Štěpánková	

V Litoměřicích dne 18. února 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. února 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Dana Vraná

Dana Vraná v.r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy Krajský úřad, odbor školství Velká Hradební 48, Ústí n.L.	2002-03-08	062 47/02 1351
Zřizovatel Obec Martiněves Martiněves 24, 411 19, Mšené lázně	2002-03-08	062 48/02 1351

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2002-03-08		Připomínky nebyly podány.