

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 155-162/99-11020
Signatura: vo5as103

Oblastní pracoviště č. 15 Zlín
Okresní pracoviště Zlín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Mateřská škola Kostelec, Lázeňská 412, 763 14 Zlín
Identifikátor ředitelství:	IZO: 107 605 490
Ředitelka školy/zařízení:	Miroslava Směšná
Zřizovatel:	město Zlín, ÚMZ - tř. T. Bati 44, 760 01 Zlín
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Zlín, tř. T. Bati 3792, 760 61 Zlín
Termín inspekce:	1999-03-18 - 1999-04-07
Inspektor:	Mgr. Hana Hrubá
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:	Povinná dokumentace vyplývající ze zákona č. 76/1978 Sb., ve znění zákona č. 138/1995 Sb., metodický materiál k plánování výchovné práce

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

MŠ Kostelec je dvoutrídni MŠ s kapacitou 50 míst. Vzhledem k nižšímu počtu zapsaných dětí (44) a nižší denní docházce je výchovně vzdělávací činnost MŠ zajišťována pouze třemi pedagogickými pracovníci.

Ředitelka vykonává funkci na základě konkurzního řízení, a to od roku 1993 v souladu se zákonem č. 564/1990 Sb., novelizovaným zákonem č. 139/1995.

1 Koncepční záměry, plánování výchovného procesu

Pedagogická činnost školy se zaměřuje na standardní rozsah péče v jednotlivých výchovách. Výchovně vzdělávací záměry a cíle jsou formulovány v Ročním plánu. Prioritami pro tento školní rok jsou: logopedická péče, tělovýchovné a hrové činnosti. Podrobné a konkrétní rozpracování do zajištění umožňuje průběžně sledovat jejich realizaci i kvalitu plnění. Nedostatkem je malá prostupnost stanovených cílů do oblasti řídicí tj. do metodické a kontrolní činnosti i do oblasti materiální.

Kromě tří rozpracovaných výchovných okruhů stanovuje Roční plán přehled činností v MŠ v průběhu školního roku i formy spolupráce se ZŠ, s rodičovskou veřejností a sponzory.

Každodenní výchovná práce obou tříd vychází z měsíčních plánů, které postihují vědomosti, dovednosti a návyky dětí předškolního věku v žádoucím obsahu i rozsahu. Z těchto měsíčních plánů si učitelky vypracovávají týdenní tematické celky, jež splňují formu příprav. Je v kompetenci jednotlivých učitelek jaké metody a prostředky ke zvolené činnosti využijí. Rozdílná kvalita těchto příprav odvisí od metodické dovednosti i osobní zodpovědnosti učitelek.

Každodenní realizace výchovné práce je zaznamenávána do Přehledu výchovné práce. Forma zápisů má rozdílnou úroveň. Ne vždy je ze zápisů zřejmé, jaký pedagogický úkol byl zvolenou činností plněn.

Roční plán má jasně vymezeny výchovné priority, podrobné rozpracování umožňuje kvalitní realizaci stanovených cílů i pravidelné vyhodnocování. Krátkodobé plánování v podobě tematických celků je funkční. Tato činnost školy je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

Za šest let působení ve funkci se ředitelce podařilo sjednotit pedagogický kolektiv, stanovit jasný řád a pravidla pro činnost školy, vymezit práva a povinnosti pedagogických i provozních zaměstnanců. Pedagogické pracovnice znají své pracovní povinnosti, a to jak v rámci přímé výchovné práce, tak i práce související.

K sjednocení výchovné práce využívá ředitelka pedagogických rad. Jejich četnost je vzhledem k potřebám školy optimální. Obsahová náplň je převážně odborná, koresponduje se stanoveným výchovným záměrem školy.

Ředitelka vytváří velmi dobré podmínky pro sebevzdělávání učitelek. Aktuální pedagogické informace získávají učitelky prostřednictvím seminářů, přednášek (Metoda dobrého startu, Netradiční výtvarné techniky aj.) organizovaných ŠÚ i studiem odborné literatury.

2.1 Organizační struktura

Pravidla organizace školy jsou zpracována v Organizačním řádu. Provoz školy je stanoven na dobu 06:00 -16:00 h. V tomto školním roce je do dvoutřídní MŠ zapsáno 44 dětí. Výjimka z počtu dětí udělená ředitelkou pro tento školní rok respektuje hygienické, pedagogické i organizační podmínky a přihlíží k nepravdělné docházce dětí.

Pravidla mezi školou a rodinou jsou stanovena Vnější řádem školy. Jednotlivá ustanovení jsou jasně formulována, vymezují jak práva rodičů, tak i jejich povinnosti.

Pravidla organizace školy jsou komplexně zpracována ve Vnitřním řádu školy. Časový harmonogram výchovných činností zohledňuje věkové zvláštnosti dětí i potřebu variability výchovného procesu. Obsahem Vnitřního řádu školy jsou konkrétně stanovené pracovní náplně všech zaměstnanců respektující Pracovní řád (vydaný MŠMT ČR č. j. 16 969/96 - 42) i provozní podmínky školy. Jasně vymezené kompetence, určení odpovědnosti jednotlivých pracovníků za dílčí úseky ve škole i nepravdělné rozvržení pracovní doby vzhledem k potřebám provozu vytváří klidnou atmosféru na škole i vhodné podmínky pro plnění výchovné práce.

2.2 Personální struktura

Výchovnou práci vykonávají tři pedagogické pracovnice odborně i pedagogicky způsobilé. Všechny pracují na celý úvazek.

O čistotu a údržbu budovy pečují školnice a uklízečka. Stravu ve školní kuchyni zajišťují dvě kuchařky a jedna vedoucí stravování. Stanovené úvazky provozních zaměstnanců odpovídají potřebám provozu. Všichni provozní zaměstnanci se spolupodílí na vytváření velmi dobrých podmínek pro výchovnou práci školy.

Odborné a pedagogické řízení, organizační struktura i personální obsazení školy má nadprůměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelky je v písemné formě zpracována v Ročním plánu.

Realizována je jednak formou hospitací, z nichž jsou vedeny písemné záznamy, dále průběžnou kontrolou docházky zaměstnanců, plnění jejich pracovních povinností i namátkovou kontrolou třídní dokumentace. Hodnocení kvality plnění prioritních výchovných cílů je obsahem pedagogických rad.

Pozitivem kontrolní činnosti ředitelky je její velmi dobrá znalost podmínek provozu i pracovních kvalit stávajícího personálu. Výsledky kontrolní činnosti jsou využívány v návaznosti na hodnocení pracovníků. Kriteria osobního ohodnocení jsou předem stanovena a jsou podkladem pro diferencované odměňování. Pedagogické pracovnice jsou s nimi seznámeny.

Kontrolní systém je dostatečně funkční a účinný. Tato činnost ředitelky je hodnocena jako nadprůměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém školy spočívá především v přímém kontaktu ředitelky s pracovníky školy a operativním řešení vzniklých problémů. K předávání aktuálních informací, zkušeností ze vzdělávacích seminářů a zpráv z aktivit slouží ředitelce především pedagogické rady. Na nich jsou učitelky pravidelně informovány o úrovni plnění dílčích výchovných cílů i respektování vnitřních organizačních pravidel. Důvěrné informace o dětech a zaměstnancích jsou řádně zabezpečeny před zneužitím.

V zájmu úspěšné realizace výchovných cílů má škola konkrétně propracovaný program interakce škola - rodina. Plán spolupráce s rodiči je součástí Ročního plánu. Této spolupráci přikládají pedagogické pracovnice prvořadý význam. Kromě úvodních, informačních schůzek, na kterých jsou rodiče seznamováni s koncepcí a organizací školy, pořádá škola řadu aktivit s přímou účastí rodičů (besídky, ukázky výchovných činností, atd.). Nezastupitelný význam je přikládán každodenní komunikaci s rodiči i pedagogické osvětě s využitím nástěnek v prostorech školy.

Systém vzájemné informovanosti uvnitř školy i mezi školou a rodičovskou veřejností má jasná pravidla a nadprůměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace - přihlášky, evidenční listy, docházkové záznamy, přehled výchovné práce a kniha úrazů jsou řádně vedeny v souladu s platnými předpisy. Na drobné nedostatky byla ředitelka upozorněna ústně.

Ředitelkou stanovená výjimka z počtu dětí respektuje hygienické a organizační podmínky školy a přihlíží k nepravidelné docházce dětí.

Povinná dokumentace školy je vedena v souladu s § 45 b) zákona č. 138/1995 Sb.

6 Plnění výchovných plánů, popřípadě jiných schválených dokumentů

Výchovný program školy vychází z poslání MŠ a uskutečňuje se v souladu se zákonem č. 138/1995 Sb. Pedagogická činnost školy je rámcově podložena doporučeným materiálem „Kurikulum předškolní výchovy“ (nakladatelství Portál / r. 1998). Kromě tohoto materiálu se učitelky při plánování výchovné práce inspiroují časově tematickými plány, vycházejícími z upraveného Programu výchovné práce i náměty uvedenými v odborném časopisu Informatorium. Z velkého množství cílů a úkolů jsou vybírány ty úkoly, které odpovídají vývojovým schopnostem dětí a jsou aplikovatelné na podmínky školy.

Uplatněním doporučeného výchovného programu je zajištěna koncepční výchovná práce školy. Tato činnost je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schválenému programu

Škola má zpracovaný plán zlepšení materiálních podmínek, který je promyšlený a napomáhá efektivnímu využívání přidělených finančních prostředků.

Znalost výše rozpočtu od zřizovatele umožňuje ředitelce řešit potřeby školy koncepčně, s výhledem a znalostí priorit provozu. Vzhledem k pravidelné a konkrétní spolupráci se zřizovatelem se daří zkvalitňovat materiální podmínky a postupně podle finančních možností města modernizovat interiér školy i školní zahrady. Hospodářské prostředky, didaktické pomůcky i audiovizuální technika jsou v dobrém technickém stavu, vše je udržováno a využíváno k výchovné práci. Přínosem pro zkvalitnění materiálních podmínek školy i výchovné práce je sponzorská pomoc místních podnikatelů i rodičů.

Finanční prostředky přidělené škole školským úřadem umožňují ředitelce realizovat výchovný program. Ředitelka si vede měsíční bilanci čerpání mzdových prostředků, čímž si vytváří podmínky k účelnému a rovnoměrnému čerpání nenárokových složek platu.

Vypracovaný plán hospodářských opatření umožňuje ředitelce využívat finančních prostředků efektivně a systémově. Tato činnost ředitelky je hodnocena jako nadprůměrná.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovné činnosti

MŠ poskytuje svými prostorovými dispozicemi, vybavením i kapacitou vhodné podmínky pro výchovnou činnost. Vzájemná propojenost všech prostor školy umožňuje dětem přirozený pohyb bez zbytečného organizování a omezování. Vzhledem k tomu, že

prostoru herny je využito k řízeným pohybovým aktivitám i odpolednímu odpočinku, není možno vytvořit v prostoru větší množství hracích a pracovních koutů pro vlastní seberealizaci dětí. Ve vybavení tříd a heren chybí stabilně umístěné tělovýchovné nářadí pro aktivní pohybové vyžití dětí.

Hračky i pracovní materiál jsou dětem bezprostředně přístupné. Při jejich nákupu je uplatňováno hledisko pedagogické, funkční i estetické. Ve standardní míře a v dobrém technickém stavu je zastoupena audiovizuální technika. Kvalitně je MŠ vybavena pro činnosti hudební. Předností tříd je přináležející sklad pomůcek, který je průběžně doplňován didaktickým materiálem i přenosným tělovýchovným nářadím využívaným především v řízených tělovýchovných aktivitách.

Školní zahrada svou rozlohou i členitostí vytváří vhodné podmínky pro pobyt dětí venku. Klasické zahradní vybavení je postupně doplňováno dřevěnými prolézačkami a sestavami. Z důvodu nedostatku finančních prostředků přetrvává problém se zastíněním pískoviště.

Materiálně technické podmínky vzhledem k počtu docházejících dětí i stanoveným výchovným cílům hodnotí ČŠI jako funkční, spíše nadprůměrné.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Časový rozvrh organizačních celků zohledňuje věkové zvláštnosti dětí 3 - 6 letých. Ve výchovné práci je zajištěna vyváženost spontánních i řízených činností. Vhodně volenou organizací dne, promyšleným zařazováním relaxačních prvků i pevně stanovenou dobou pro stravování, pobyt venku i odpolední odpočinek jsou přirozeně uspokojovány fyziologické a psychické potřeby dětí. Vnitřní řešení prostor napomáhá rozvíjet kulturně hygienické návyky a samostatnost dětí.

Pitný režim je v MŠ realizován. V celé budově je přiměřená teplota, dobré světelné podmínky, pořádek a čistota.

Vzhledem k uvedenému zjištění hodnotí ČŠI psychohygienické podmínky MŠ jako nadprůměrné.

10 Hodnocení z hlediska kvality pedagogických pracovníků. Hodnocení úrovně výchovné práce v jednotlivých činnostech nebo organizačních celcích.

Výchovná činnost učitelek se opírá o hlavní cíle stanovené v ročním plánu školy i o vlastní pedagogickou zkušenost a odborné znalosti.

Bylo hospitováno celkem ve dvou dopoledních blocích a to v činnostech řízených i spontánních. První den vzhledem ke spojení dvou tříd (pololetní prázdniny) byla řízená činnost zaměřena k opakování osvojených písní, říkadel, hudebně pohybových her. Tematický blok byl zaměřen k nadcházejícím velikonočním svátkům. Veškeré činnosti učitelka vhodně motivačně propojila a podložila vlastními prožitky a poznatky dětí. Dostatečně respektovala individuální zájmy a potřeby dětí, především nově přítomných, které se postupně adaptují na prostředí školy. Dostatečně byly uplatněny formy frontální skupinové i individuální. Pro udržení zájmu dětí byly vhodně střídány činnosti rušné, pohybové s činnostmi klidovými, poslechovými. Přiměřený prostor byl dán verbálnímu i pohybovému projevu dětí.

Ve druhém hospitovaném dni se učitelka v řízené činnosti zaměřila především na rozvíjení matematických představ. K získání pozornosti dětí bylo využito prožitků a poznatků z předcházejícího dne. Vhodné uplatnění různých organizačních forem, množství názorných pomůcek vzbudilo trvalý zájem a aktivitu dětí přesto, že plněné cíle svou náročností spíše odpovídaly učivu 1. roč. ZŠ. Vzhledem k tomu, že třída je věkově smíšená, nebyly úkoly dostatečně diferencovány. Pozitivem výchovné práce byly kvalitně zhotovené názorné pomůcky, s jejichž pomocí děti tvořivě a samostatně řešily zadané úkoly.

Ve spontánních hrových činnostech v průběhu obou dnů byl dán prostor pro přirozené získávání zkušeností a dovedností dětí, prostřednictvím kvalitních moderních stavebnic a inspirativních her. Učitelky po celou dobu her děti taktně usměřňovaly, popř. hru dětí vhodně obohacovaly novými podněty. Zvláště v prvním dni byla plně uplatněna přirozená dostupnost a provázanost jednotlivých organizačních celků.

Řízené pohybové činnosti poskytly dětem dostatek možností k přirozenému uvolnění, současně bylo dbáno na maximální stimulaci motorických schopností a rozvíjení základních pohybových dovedností. Při všech činnostech dominoval citlivý a přátelský vztah učitelek k dětem.

Vzhledem k výše popsaným skutečnostem je úroveň výchovné práce pedagogických pracovníků hodnocena jako spíše nadprůměrná.

11 Hodnocení z hlediska výsledků výchovné činnosti (rozvoj osobnosti dětí, utváření všeobecné kulturnosti, hodnotových orientací a postojů).

Příznivá atmosféra školy, kultivované chování učitelek pozitivně ovlivňuje jednání dětí. Organizačně vyváženým uspořádáním života školy, vhodně zařazovanými spontánními i řízenými činnostmi je zachována optimální zátěž a vytvořeny přirozené podmínky pro uspokojování individuálních potřeb dětí. Výtvarně velmi vkusně a nápaditě upravený interiér školy pozitivně působí na estetické cítění dětí a zprostředkovane tak ovlivňuje jejich chování i vztah k prostředí.

Množstvím společenských a poznávacích aktivit (návštěva divadelních představení, keramické dílny, besídky) si děti nejen rozšiřují vědomosti, ale přirozeně je rozvíjeno jejich kulturní chování a komunikační dovednosti.

Vzhledem ke svému věku mají děti získány dostatečné vědomosti a osvojeny žádoucí hygienické návyky. Trvalá pozornost je věnována zdravotní péči.

Výchovné působení MŠ z hlediska rozvoje osobnosti dětí je hodnoceno jako nadprůměrné.

12 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovnou činnost školy

V souladu s hlavními cíli Ročního plánu je jednou z priorit pedagogické práce systematické odstraňování řečových vad u dětí. Děje se tak pravidelně zařazovanými jazykovými činnostmi, uplatňováním grafomotoriky, artikulačních cvičení i vytvářením dostatečného prostoru pro komunikaci dětí. Vlastní odstraňování vad řeči provádí externí logopedická asistentka. Do své péče postupně zařazuje i děti mladšího předškolního věku.

V návaznosti na zkvalitnění zdravotní péče je realizován plavecký výcvik po dobu 6 týdnů. V letních měsících na tento kurz navazují návštěvy blízkého otevřeného bazénu.

Externím pracovníkem - učitelem ZŠ je prováděno seznamování dětí s anglickým jazykem. Optimální počet dětí ve skupině (10) i zajištění návaznosti na 1. ročník ZŠ činí tuto činnost funkční a přínosnou. O úrovni této nadstandardní péče jsou rodiče průběžně informováni prostřednictvím nástěnky i ukázkových chvil.

Pořádáním kvalitních kulturních, poznávacích i tělovýchovných aktivit si škola získala mezi rodiči a veřejností důvěru a uznání. Tuto činnost školy hodnotí ČŠI jako vynikající.

ZÁVĚRY

Na základě inspekční činnosti ve sledovaných oblastech byly vymezeny:

k l a d y :

- kvalitně vypracovaná a promyšlená koncepce výchovné práce včetně její realizace
- funkčně uplatňované nástroje řízení umožňující účinné vyhodnocování plnění výchovných cílů
- podnětné materiální i pedagogické podmínky pro osobnostní rozvoj dětí
- odpovědný přístup učitelek k výchovné práci
- přirozeně vypěstované kulturní, společenské a hygienické návyky dětí
- kvalitní zdravotní péče

n e d o s t a t k y :

- chybějící tělovýchovné nářadí umožňující přirozené uspokojování dětské spontánní aktivity

Celkově hodnotí ČŠI řízení školy, podmínky, průběh a výsledky výchovných činností MŠ - Kostelec jako nadprůměrné.

razítko

Podpis inspektorky:

Mgr. Hana Hrubá v. r.

Ve Zlíně dne 16. dubna 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 23. dubna 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Miroslava Směšná 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 Zlín	1999-04-30	č.j. 180/99
Školský úřad:Zlín	1999-04-30	č.j. 181/99

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek