

Česká školní inspekce

Č. j. 031 79/99-1030
Signatura: vc1as106

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy
Okresní pracoviště: Kolín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Předškolní zařízení:	Mateřská škola Třebovle, okres Kolín Třebovle 117, 281 63 Kostelec nad Černými lesy
Identifikátor ředitelství:	600 044 882
IZO:	007 512 341
Ředitel školy / zařízení:	Alena Součková
Zřizovatel:	Obec Třebovle
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Kolín, Kutnohorská 50
Termín inspekce:	26. března 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 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 o zařazení do sítě škol č. j. 29/12/98, statistický výkaz, rozhodnutí o výjimce pro šk. r. 1998/99 č. j. 65/98, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z jednání pracovních porad, kronika školy, výchovně vzdělávací plán, přehled výchovné práce, přehled denní docházky dětí, povinná dokumentace dle § 45b zákona č. 76/78 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů, hospitační záznam ČŠI.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Základní informace o škole

Součástí mateřské školy je školní družina. Společný odpolední provoz obou zařízení funguje od 1. září 1991.

1.Koncepční záměry školy. Plánování výchovně-vzdělávacího procesu.

Mateřská škola (dále MŠ) má písemně zpracovanou koncepci svého rozvoje, která vychází z jejích podmínek. Dlouhodobým záměrem je zajištění bezpečného prostředí pro uspokojivé citové prožívání dětí ve vztahu k životnímu prostředí, vrstevníkům a dospělým. Tento cíl je dále rozpracován v pracovním plánu i v plánu výchovně-vzdělávací činnosti. Obsahově strukturovaný roční plán zahrnuje konkrétní úkoly pro oblasti výchovně-vzdělávací, personální, materiálního vybavení a spolupráce s partnery. Ve výchovně vzdělávací oblasti uvádí konkrétní aktivity, které ovlivňují motorický, emocionální, sociální a kognitivní vývoj dítěte.

Ve výchovně vzdělávacím procesu pracuje škola podle týdenních tematických plánů, které čerpají úkoly z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy. Plány jsou časově a obsahově strukturované, jsou v nich rovnoměrně zastoupeny všechna složky výchovy.

Dlouhodobé koncepční záměry jsou pevně stanoveny. Koncepce, roční plán a výchovně-vzdělávací program, tvoří obsahově jednotný celek. Oblast plánování má nadprůměrnou úroveň.

2.Odborné a pedagogické řízení.

2.1 Organizační struktura školy.

Ustanovení vnitřního řádu pro provoz zařízení jsou v souladu s požadavky vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách a vyhlášky č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech. Řád je zveřejněn ve vstupních prostorách MŠ, prokazatelně s ním byli seznámeni zaměstnanci i rodiče. V jedné třídě MŠ je evidováno jedenáct dětí, oddělení školní družiny má šest žáků. Počet nesouhlasí s údaji uvedenými ve statistickém výkazu k 30. září 1998 (patnáct dětí v MŠ, sedm žáků ve školní družině). Ředitelka tuto situaci vysvětluje migrací obyvatel vesnice (dvě rodiny se v lednu odstěhovaly). Pro školní rok 98/99 povolil ŠÚ v Kolíně výjimku z minimálního počtu dětí podle § 3 odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. MŠ je otevřena od 6:30 do 16:00 hodin. Ředitelka pracuje trvale v dopolední směně od 6:30 do 12:30 hodin. Její přímá výchovná činnost v jednom týdnu trvale přesahuje stanovený limit (24 hodin) o 4 hodiny 45 minut. Tuto činnost vykonává bez finanční úhrady. Odpolední provoz MŠ a ŠD zajišťuje od 12:30 do 16:00 hodin pomocná vychovatelka, která má podle pracovní smlouvy odpracovat týdně 21 hodin 15 minut. Jako výchovná pracovnice odpracuje ve skutečnosti pouze 17 hodin 30 minut. Důvodem tohoto stavu je nevhodná kumulace pracovních funkcí. Pomocná vychovatelka vykonává zároveň práce ve školní výdejně, zajišťuje stravování dětí. Povinnosti zaměstnanců vycházejí z písemně zpracovaných pracovních náplní.

Pracovníci MŠ jsou přímo podřízeni ředitelce. Ta pravidelně svolává provozní porady. V nich je projednávána pedagogická problematika školy a z ní vyplývající provozně-organizační úkoly. Konání porad je doloženo písemnými zápisy z jednání.

2.2 Personální struktura školy.

Ředitelka školy je odborně a pedagogicky způsobilá, ve funkci působí tři roky. Do místa pracoviště dojíždí. V MŠ dále pracují pomocná vychovatelka, která současně vykonává práce ve školní výdejně, a školnice. Pomocná vychovatelka má ukončené pouze základní vzdělání. Kolektiv není stabilizovaný, pracovní smlouvy pomocné vychovatelky i provozních zaměstnanců jsou uzavřeny na dobu určitou.

Vytvořený organizační systém funguje. Činnost provozních a pedagogických pracovníků není vhodně koordinována, byly zjištěny nedostatky ve stanovení i plnění předepsané míry přímé výchovné práce. Personální struktura zabezpečuje plynulý chod zařízení, z hlediska plnění koncepce ji inspekce hodnotí jako podprůměrnou. Celková úroveň odborného a pedagogického řízení je průměrné kvality.

3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelky postihuje výchovnou činnost pomocné vychovatelky a práci provozních zaměstnanců. Záměrem kontroly vychovatelky je metodická pomoc a její odborné vedení. Hospitační činnost je plánovaná, neformální kontrola čistoty, úrovně stolování a stravování probíhá denně. Součástí provozních porad je hodnocení výsledků kontrol, které je východiskem při přidělování nenárokových složek platu.

Systém kontroly a hodnocení odpovídá podmínkám školy. Úroveň psychohygienických podmínek spolu s výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou dokladem jeho účinnosti. Kontrolní systém má spíše nadprůměrnou kvalitu.

4. Informační systém školy - vnitřní a vnější.

Vnitřní systém předávání informací se opírá o osobní kontakt a ústí pokyny. Informace zásadního charakteru jsou předávány na provozních poradách. Směrem k rodičovské veřejnosti je MŠ otevřená. Prioritní formou předávání informací je osobní kontakt s rodiči. Pravidelně jsou organizovány třídní schůzky. Výsledky činnosti svých dětí mohou posoudit rodiče z výstavek prací instalovaných v interiéru školy.

Vnitřní informační systém funguje bez problémů. Ve vnějším jsou vhodně uplatňovány všechny formy běžně užívané v MŠ. Celková úroveň obou systémů je spíše nadprůměrná.

5. Vedení povinné dokumentace

Všechny části povinné dokumentace, kterou ukládá § 45 odst. 1, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, předložila ředitelka ke kontrole. U výše uvedených dokumentů nebyly zjištěny zjevné nedostatky.

Dokumentace školy je vedena přehledně a v souladu s výše uvedenými platnými právními předpisy.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených dokumentů

Výchovně-vzdělávací proces probíhá na základě časově-tematických plánů. Inspekce zaznamenala v dopoledních činnostech vedených ředitelkou školy plnění plánovaných záměrů.

Obsah výchovně-vzdělávací činnosti je v souladu s koncepčními záměry školy. Zvolený program je plněn na spíše nadprůměrné úrovni.

7.Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům.

Finanční prostředky poskytované zřizovatelem zajišťují základní provozní potřeby zařízení. Výše rozpočtu je ředitelce známa.

Využití pracovní doby pracovníků školy ve vztahu k nařízení vlády č. 68/1997 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství, je vcelku efektivní i přes zjištěné organizační nedostatky (viz bod 2.1).

Hospodaření školy v personální i materiální oblasti je průměrné.

8.Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Účelová budova MŠ je v provozu od roku 1997. Pro děti jsou k dispozici třída a herna s příslušenstvím, šatna. Dále jsou zde prostory školní jídelny, ředitelna a zázemí pro zaměstnance, prostorná zahrada pro pohybové aktivity dětí.

Třída je účelně zařízena. Hraček a didaktického materiálu je zde potřebné množství. Žákovská a učitelská knihovna je průběžně doplňována.

Standardní úroveň materiálních podmínek je dobrým předpokladem pro realizaci výchovně-vzdělávacího programu.

9.Hodnocení psychohygienických podmínek školy.

Skladba denního režimu je sestavena v souladu s psychofyzickými zvláštnostmi dětí předškolního věku. Poměr mezi volnými a řízenými činnostmi je vyrovnaný, má dostatečnou časovou rezervu pro pobyt venku, rozvržení stravování splňuje zdravotní doporučení. Odpolední odpočinek je organizován podle individuální potřeby spánku. Třídy jsou dostatečně vytápěné, světlé, s možností přímého větrání. Stravování je zajištěno celodenně. Svačiny se připravují přímo v MŠ, obědy jsou dováženy. V zařízení se stravují i žáci školní družiny.

Psychohygienické podmínky jsou na spíše nadprůměrné úrovni..

10.Hodnocení personálních podmínek

Personální situace v MŠ je z hlediska odborné kvalifikace průměrná.

11.Plnění učebních osnov

Týdenní tematické plány jsou základem pro výchovně-vzdělávací činnost. Jejich úkoly jsou plněny v průběhu celého dne, pro odpolední činnost jsou modifikovány pro skupinu žáků školní družiny. V plánech jsou zastoupeny všechny výchovné složky, inspekce zjistila systematické formování dětské osobnosti na základě praktické činnosti. V pedagogickém procesu bylo zřejmé působení na mravní a sociální rozvoj dětí.

Cíle výchovného programu škola plní na spíše nadprůměrné úrovni.

12.Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Výchovně-vzdělávací práce probíhá v příjemné atmosféře, učitelka přistupuje k dětem jako partner. Didaktická práce je hodnocena ve vztahu k uplatněným metodám a formám jako nadprůměrná. Základem utváření poznatků je vlastní činnost dětí. Její obsah je smysluplný a vytváří konkrétní produkt (seti květin, ředkviček).

Základem nadprůměrné pedagogické práce je tvořivý přístup učitelky, volba vhodných didaktických postupů a promyšlené využívání pomůcek.

13.Hodnocení z hlediska výsledků vyučování.

Společenské a hygienické návyky mají děti ve vztahu k svému věku velmi dobře upevněny. Na vysoké úrovni jsou sebeobslužné dovednosti. Pracovní činnosti provádějí obratně a se zájmem. Inspekce zjistila dobré výsledky ve výtvarné výchově. Práce dětí tvoří podstatnou výzdobu interiéru školy. Komunikativní dovednosti dětí jsou na standardní úrovni. Agresivní chování nebylo zaznamenáno.

Výsledky komplexního pedagogického působení jsou nadprůměrné kvality.

14.Výroční zpráva

Výroční zpráva byla předána školskému úřadu a zřizovateli. Její obsah má vypovídající hodnotu, skutečnosti uváděné ve zprávě odpovídají zjištěné situaci..

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 celková úroveň je spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Mateřská škola plní v daném regionu své poslání. Její činnost je v souladu s požadavky § 1 odst. 1 vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Spojení provozu předškolního zařízení a školní družiny nepřináší problémy. Řízení školy má průměrnou úroveň, nadprůměrně je hodnocena kvalita výchovně-vzdělávací práce. Pedagogický proces probíhá ve standardních materiálních podmínkách.

V Kolíně dne 26. března 19998

Podpis inspektorky :

Mgr. A. Doskočilová.....

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 29.3.1999.....

razítko

podpis ředitelky školy

Alena Součková

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: obec Třebovle	15.4.1999	osobně
Školský úřad: Kolín	15.4.1999	Ing. J. Kejklíček