



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Jihlava

Inspekční zpráva

Mateřská škola Dolní Vilémovice

Dolní Vilémovice 135, 675 52 Lipník

Identifikátor školy: 600 121 011

Termín konání komplexní inspekce: 5. - 7. únor 2001

Čj.	114 027/2001-11010
Signatura	kk4au113

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola je jednotřídní s celodenním provozem. Pro školní rok 2000/2001 je do školy zapsáno celkem 17 dětí. Z tohoto počtu je 5 dětí dojíždějících, jejich doprovod zajišťují pedagogické pracovnice.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Řízené a spontánní činnosti

Základním materiálem pro plánování a přípravu výchovně vzdělávací činnosti jsou časově tematické plány pro věkově smíšenou skupinu, které jsou přizpůsobovány potřebám školy. Z nich jsou vybírány cíle jednotlivých výchovně vzdělávacích složek na období jednoho týdne. Při jejich volbě učitelky zachovávají celistvost a posloupnost zvoleného programu. Obsah činností a prostředky plnění stanovených cílů čerpají učitelky z různých metodických materiálů - kurikulum Jaro, léto, podzim, zima, Školka plná zábavy, Třída plná pohody, Jdeme do školy a Psychomotorické hry. Z písemných plánů vyplývá prolínání zvolených úkolů mezi jednotlivými dny v týdnu i organizačními celky v průběhu jednoho dne. Cíle jsou stanovovány jednotně, bez diferenciací vzhledem k věkovým a individuálním zvláštnostem dětí. Zastoupení jednotlivých složek vzdělávací činnosti je rovnoměrné. Učitelky při zpracovávání týdenních tematických plánů přímo nespolupracují, ale vzájemně se o náplni výchovně vzdělávací činnosti informují a navazují na sebe.

Personální podmínky školy jsou velmi dobré. Obě pedagogické pracovnice splňují předpoklady odborné a pedagogické způsobilosti.

Účelová budova mateřské školy poskytuje dostatek vhodných prostor pro realizaci vzdělávacích činností. Prostory jsou členěny na pracovnu, hernu, tělocvičnu a stálou ložnici. Starší, udržované zařízení je vhodné a účelné. Uspořádání prostoru umožňuje dětem volný přístup k hračkám i souběžnou realizaci řízených a spontánních činností. Prostředí školy je čisté, podnětné a na dobré estetické úrovni. Ve škole je dostatek hraček i učebních pomůcek, jejich fond je postupně s ohledem na finanční možnosti obnovován. Rovněž školní knihovna je dobře vybavená a průběžně doplňovaná současnou dětskou i odbornou literaturou. Standardní, starší vybavení školní zahrady je bezpečné, průběžně udržované. Audiovizuální technika je funkční a průběžně využívána. V budově je také školní kuchyně, ředitelna a zázemí pro zaměstnance.

Při organizaci výchovně vzdělávacích činností učitelky většinou dodržovaly psychohygienické zásady podporující zdraví dětí. Spontánní a řízené činnosti byly zařazovány vyváženě, střídaly se aktivity náročnější s odpočinkovými. V průběhu dne byly v dostatečné míře zařazovány pohybové aktivity a relaxační chvíle. Délka odpoledního odpočinku vychází z individuálních potřeb dětí. Velmi dobře byl zajištěn pitný režim, učitelky vedly děti k jeho využívání.

V organizaci dne je vyhrazen dostatečný časový prostor pro spontánní činnosti. Děti mají dostatek prostoru, času i prostředků k rozvíjení spontánní hry. Učitelky vstupovaly do her dětí nenásilně, pestrou nabídkou pomůcek je pomáhaly rozvíjet. Respektovaly dominantní úlohu hry, vhodně ji využívaly k obohacování vědomostí a rozvíjení slovní zásoby dětí. Umožňovaly dětem svobodný výběr mezi spontánní a individuální řízenou činností vycházející ze stanoveného tématu. V dalších organizačních celcích byly do činností zapojovány všechny děti. Možnost volby mezi spontánní a řízenou činností jim nabídnuta nebyla.

Obě učitelky byly na práci velmi dobře připravené. Zvolený obsah činností odpovídal vzdělávacím záměrům, bylo připraveno dostatečné množství pomůcek a materiálu. Plánované

úkoly byly plněny v průběhu všech organizačních celků. Řízené činnosti byly organizovány individuálně nebo frontálně, přechody mezi nimi byly přirozené a plynulé, prostoje vzniklé přílišným organizováním vznikaly ojediněle. Individuální práce byla zařazována do ranních her. Děti formou her a praktických činností procvičovaly poznatky a dovednosti vztahující se k týdennímu tématu. Úkoly odpovídaly jejich schopnostem, měly na práci dostatek času. Učitelky zadaly dětem práci, poskytly jim potřebné informace, ale ponechaly jim prostor pro samostatné řešení úkolu. Jejich práci sledovaly, hodnotily a v případě potřeby jim pomáhaly. Frontální řízené činnosti měly podobu tzv. zaměstnání, do kterých byly zapojovány všechny děti. Jejich úkol a obsah byl plánován jednotně, ale při realizaci byla patrná částečná diferenciací náročnosti na základě věkových a individuálních zvláštností. Děti získávaly vědomosti a dovednosti prostřednictvím dobře motivovaných, promyšlených praktických činností. Díky frontální organizaci však byla frekvence aktivní účasti dětí nižší a délka činností se prodlužovala. Náročnost na délku soustředění, především nejmladších dětí, tak byla příliš velká.

Děti pohotově a většinou správně reagovaly na zadávané úkoly, plnily je na úrovni odpovídající jejich věku. Učitelky rozvíjely jejich samostatnost, upevňovaly u nich společenské a hygienické návyky.

Při sledovaných činnostech byla vždy využita vstupní i průběžná motivace. Učitelky povzbuzovaly děti pochvalou, oceňovaly jejich snahu. Hodnocení bylo převážně pozitivní, nezaměřovalo se na hledání chyb a nedostatků. Aktivitu dětí podporovalo také zařazování různorodých pestrých činností a využívání vhodných pomůcek.

Vzájemné vztahy dětí byly kamarádské a vstřícné, negativní projevy v jejich jednání a chování se projevovaly ojediněle. Učitelky případné konflikty nebo nekázeň neřešily příkazy a zákazy, ale snažily se o vytváření základů uvědomělého dodržování pravidel chování. Stanovují jasná a jednoznačná pravidla vzájemné komunikace a vyžadují jejich dodržování. Děti jsou vedeny k dodržování pravidel společenského chování nejen ve styku s dospělými, ale i mezi sebou. Přesto, že komunikace mezi dětmi a učitelkami je přirozená, jsou učitelky dominantním činitelem a zvláště při řízených činnostech převažovala jednosměrná komunikace od nich k dětem. Jejich jednání s dětmi bylo vstřícné a taktní, vytvářely ovzduší důvěry a bezpečí.

Spontánní činnosti

Spontánní činnosti jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Řízené činnosti

Řízené činnosti jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení kvality vzdělávání

Vzdělávací činnost mateřské školy je ve všech sledovaných oblastech - příprava a plánování, podmínky, organizace, formy a metody, motivace a hodnocení, interakce a komunikace - hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Dlouhodobá koncepce rozvoje školy není zpracovaná na časově ohraničené období. Vychází

z rozboru podmínek školy a prostředí, ve kterém se mateřská škola nachází a stanovuje základní priority činnosti školy. Hlavním koncepčním záměrem je poskytovat každému dítěti optimální podmínky pro všestranný rozvoj jeho osobnosti a připravit je pro vstup do základní školy. Z něj vyplývají konkrétní úkoly rozpracované pro oblast pedagogické práce s dětmi a spolupráce školy s rodiči.

Z koncepčních záměrů vychází roční plán školy pro rok 2000/2001. Byl zpracován na základě hodnocení činnosti školy v předcházejícím období. Zahrnuje hlavní úkoly výchovně vzdělávacího procesu, především v oblasti sociální výchovy a utváření osobnosti dětí. Prostředky plnění stanovených úkolů jsou zpracovány do jednotlivých částí plánu týkajících se forem a metod práce s dětmi, dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, zlepšování materiálně technických podmínek školy, řídicí práce a spolupráce s rodinou. Přílohou jsou plány pedagogických rad a hospitační činnosti a plán spolupráce s místní základní školou.

Plánování činnosti mateřské školy je hodnoceno jako velmi kvalitní, je pojato jako ucelený systém s vymezením základních cílů v jednotlivých oblastech práce školy, včetně stanovení prostředků jejich plnění. Na jeho zpracování se spolupodílely obě pedagogické pracovnice. Plány jsou funkční, jejich splnění je reálné. Pozitivně je hodnocena jejich formální stránka. S materiály dlouhodobého plánování jsou seznamováni rodiče, byly projednány se zřizovatelem.

Kvalita, rozsah a účelnost plánování je hodnocena jako velmi dobrá.

Organizování

Organizace výchovně vzdělávacího procesu a provozu školy je stanovena vnitřním řádem, režimem dne, rozvrhem pracovní doby a pracovními náplněmi zaměstnanců školy. Všechny pracovnice byly seznámeny se svými pracovními povinnostmi, pedagogická pracovnice s dalšími povinnostmi vyplývajícími z úkolů ročního plánu školy. Zastupování ředitelky v době její nepřítomnosti je zajištěno, rozsah zastupování není písemně stanoven.

Rozvržení přímé výchovné práce s dětmi vychází z délky provozu školy a ze zkrácené pracovní doby obou pedagogických pracovníků. Jejich pracovní doba je přizpůsobena tak, aby bylo každodenně zajištěno dovážení dojíždějících dětí.

Vnitřní řád školy byl zpracován na základě vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Zjištěné nedostatky (např. chybí uvedení práv rodičů, neúplné jsou informace o přijímání dětí a omezení provozu školy) byly s ředitelkou prodiskutovány a v průběhu inspekce odstraněny.

Režim dne stanovuje dobu vyhrazenou pro výchovně vzdělávací práci, dobu podávání jídla a odpoledního odpočinku, není vymezena délka pobytu venku.

Povinná dokumentace školy je vedena bez závad v rozsahu stanoveném § 45 b odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Přenos informací má, vzhledem k velikosti školy, operativní charakter. Je zajišťován zejména každodenními kontakty ředitelky s pracovníky, ale i prostřednictvím jednání provozních a pedagogických porad, svolávaných podle potřeby. Zavedený informační systém zabezpečuje rychlý a úplný přenos potřebných informací.

Důležité informace pro rodiče jsou zveřejňovány v šatně dětí. Rodiče dojíždějících dětí jsou informováni písemně. Tradiční schůzky rodičů byly nahrazeny tzv. konzultačními dny. Rodičům je zaslána písemná pozvánka s uvedením časového rozmezí jejich konání. Mohou si sami zvolit dobu, která jim k návštěvě školy vyhovuje. V průběhu těchto individuálních schůzek jsou seznamováni s provozem školy, výchovným programem, cíli stanovenými

konceptí a ročním plánem, mají možnost vyjádřit se k práci školy. Pro rodiče nově přijatých dětí vydává škola každoročně leták se základními informacemi. K dalším informačním zdrojům patří individuální rozhovory při předávání dětí nebo besídky např. u příležitosti Vánoc nebo Dne matek.

Výchovně vzdělávací program je doplňován dalšími aktivitami. Jsou to divadelní představení, návštěvy historických památek, muzeí, řemeslnických provozoven, ZOO. Jako velmi zdařilý byl hodnocen výlet do bydliště dojíždějících dětí.

Odborná poradenská činnost vychází ze zájmu rodičů a možností mateřské školy. Je poskytována formou individuálních konzultací a zveřejňováním odborných článků na nástěnce pro rodiče.

Mateřská škola spolupracuje s místní základní školou. Jsou organizovány vzájemné návštěvy školních a předškolních dětí, vedení obou škol společně organizuje akce doplňující vzdělávací program. Spolupráce se zřizovatelem je zaměřena především na zajištění provozu školy a zlepšování materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti.

Soustavnou spolupráci s odbornými pracovišti škola nevyvíjí.

Na veřejnosti se škola v současné době prezentuje především akcemi pořádanými pro rodiče dětí. Života v obci se v širším měřítku nezúčastňuje.

Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání je hodnocena jako velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka přispívá svým vystupováním a stylem řízení k bezkonfliktní atmosféře. Oceňuje zodpovědnost pracovníků a jejich ochotu aktivně se podílet na bezproblémovém chodu školy a plnění úkolů dlouhodobé koncepce. Akceptuje názory a podněty učitelky především při tvorbě plánovacích dokumentů a při plánování a zajišťování akcí školy. Pružně reaguje na nové trendy v předškolní výchově a vzdělávání. Zúčastňuje se nabízených vzdělávacích akcí, motivuje a podporuje v dalším vzdělávání i paní učitelku. Organizačně vytváří podmínky pro její účast na vzdělávacích seminářích, zajišťuje odebírání odborných časopisů a doplňování školní knihovny odbornou literaturou. Témata dalšího vzdělávání vychází ze zájmů učitelek, ale také z koncepčních záměrů školy.

Obě pedagogické pracovníce si vzájemně předávají zkušenosti, pedagogické problémy jsou diskutovány průběžně. Dle aktuálních potřeb jsou svolávány pedagogické rady, jejich náplň je plánována. Jednání se týká organizačních záležitostí, přípravy akcí školy, přenosu informací z porad ředitelky, hodnocení práce, rozboru hospitační činnosti a předávání poznatků z dalšího vzdělávání.

Hodnocení pracovníků není prováděno na základě zpracovaných hodnotících kritérií. Ředitelka při stanovení výše nenárokových složek platu oceňuje kvalitu práce, tvořivost, iniciativu a ochotu pracovat nad rámec pracovních povinností. Výrazným motivačním prvkem jsou mimořádné finanční odměny, které jsou podle možností vyplácené co nejdříve po splnění zadaného úkolu.

Vedení a motivování pracovníků je hodnoceno jako velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost zaměřená na provoz školy je prováděna průběžně a vychází z pracovních povinností školnice.

Hospitační činnost je plánována v souladu s úkoly stanovenými konceptí a ročním plánem

školy. Uskutečňuje se jedenkrát měsíčně. Jsou o ní pořizovány záznamy, výsledky jsou s učitelkou projednávány. Z hospitačních záznamů vyplývá, že ředitelka volí ke sledovaným cílům vhodný obsah hospitací. V některých případech se závěry nevztahují ke zvoleným hospitačním cílům.

Systém kontrolní činnosti je účinný, dává ředitelce dostatek informací o kvalitě práce zaměstnanců.

System, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení kvality řízení

Řízení školy je systematické, plánovité s jasně určenými pravidly, které jsou akceptovány dalšími pracovníky. Úroveň práce ředitelky ve všech sledovaných oblastech byla hodnocena jako velmi dobrá. Celkově je kvalita řízení hodnocena jako velmi dobrá.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Součástí komplexní inspekce byla anketa pro rodiče. Z jejích výsledků vyplývá, že jsou s činností školy velmi spokojeni. Rodiče pozitivně hodnotí přístup učitelek k dětem, příznivou atmosféru školy, vstřícnou vzájemnou komunikaci a výsledky výchovně vzdělávací činnosti. Část z nich se kriticky vyjádřila k úrovni vybavení školní zahrady.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, poředškolních zařízení a školských zařízení čj. MS 38/96-00 ze dne 23. 3. 1996,
- Informační výpis ze dne 1. 9. 1998,
- výkaz o mateřské škole podle stavu ke dni 30. září 2000.
- povinná dokumentace školy,
- koncepce školy, roční plán na školní rok 2000/2001,
- řád školy, pracovní náplně a rozvrh pracovní doby zaměstnanců,
- týdenní plány výchovně vzdělávací činnosti,
- záznamy o docházce dětí, Přehled výchovné práce,
- záznamy z hospitační činnosti ředitelky,
- dotazníky pro rodiče,
- podkladová inspekční dokumentace,
- dotazník pro ředitele před inspekcí,
- záznamy z hospitací České školní inspekce.

ZÁVĚR

Mateřská škola plní přijatý výchovně vzdělávací program na velmi dobré úrovni. Pro svoji činnost má velmi dobré prostorové, materiálně technické a personální podmínky.

Kvalita výchovně vzdělávací práce je celkově hodnocena jako velmi dobrá. Na výchovně vzdělávací činnost příznivě působí podnětná a přátelská atmosféra školy a výrazný podíl individuální práce s dětmi.

Systém řízení je velmi dobře zpracován a účinně realizován. Menší pozornost je věnována prezentaci školy na veřejnosti a jejímu zapojení do veřejného života obce.

Pro výkon školní inspekce byly vytvořeny velmi dobré podmínky.

V průběhu inspekční činnosti nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

Celkově je činnost mateřské školy hodnocena jako velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Eva Cepková

.....

V Třebíči dne 12. února 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy:

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

Zdeňka Vochiánová

.....

Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti školy 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. 8 téhož zákona může ředitel(ka) školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Posouzení jevů

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

Hodnotící 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>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad, referát školství	2001-03-05	63/2001
Obecní úřad Dolní Vilémovice	2001-03-05	62/2001

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
---	---	Ředitelka nepodala připomínky.