ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Plzeňský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Studánka, okres Tachov

Studánka 151, 347 01 Tachov

Identifikátor: 600 073 548

Termín konání orientační inspekce: 23. a 24. května 2002

Čj.	051 96/02-1503
Signatura	od7av130

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola s celodenním provozem je umístěna ve starším domku upraveném pro provoz předškolního zařízení. Je zřízena jako organizační složka obce. Má jednu věkově smíšenou třídu, do které bylo v době inspekce zapsáno 20 dětí. Provoz mateřské školy je od 6:30 do 15:30 hodin. Součástí školy je školní jídelna.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Řízené a spontánní činnosti

Obsah výchovně-vzdělávacího působení vychází z ročního plánu práce mateřské školy, ze staršího Programu výchovné práce pro mateřské školy upraveného do časově tematických plánů a ze současných odborných publikací. Stanovené cíle, zpracované do týdenních tematických celků, jsou zaměřené na plnění úkolů z jednotlivých výchovných složek. Volená témata jsou dětem blízká a umožňují jim orientovat se ve světě, který je obklopuje. V plánech jsou uvedeny obecně i formy realizace – například zájmové činnosti, zaměstnání, ranní hry, pobyt venku, sezónní činnosti.

Sledovanou práci vedla odborně a pedagogicky způsobilá učitelka.

Starší nevelká budova je účelně zařízena pro potřeby provozu mateřské školy. Dvě malé místnosti v přízemí jsou propojeny a zařízeny tak, aby poskytovaly prostor pro rušnější i klidové činnosti. Navazuje na ně zrekonstruované sociální zařízení, šatna a kuchyně. V patře je ložnice, malá půda slouží jako sklad. Ředitelka má pracovní kouty ve třídě a v ložnici. Vybavení starším nábytkem je funkční. Hračky a pomůcky jsou uloženy přehledně, děti si je mohou často podávat samy bez pomoci dospělého. Vytvářejí si také oddělené hrací koutky například pomocí molitanových stavebnic. Učitelka používala elektrické klávesy a magnetofon. Vybavení umožňuje realizovat zvolený vzdělávací program.

Na budovu navazuje udržovaná zahrada, kam jsou často přenášeny pohybové a herní aktivity.

Denní režim odpovídá psychohygienickým zásadám. Ve sledovaných dopoledních blocích se učitelka snažila o vyváženost mezi volnou hrou a společnými činnostmi. Pozitivem byla nabídka různých aktivit, individuální a skupinová práce s dětmi. Pravidelně byl do režimu dne zařazován pobyt venku. Nápoje byly dětem podávány individuálně i mimo dobu společného stravování. Prostředí mateřské školy rodinného typu působí útulně a je vkusně upravené.

Organizace výchovně-vzdělávací práce vycházela z připraveného programu a rámcového režimu dne. V průběhu dne měly děti dostatek příležitostí a času volně si hrát a rozvíjet vlastní iniciativu. Učitelka jim nabízela nové podněty. Děti si procvičovaly dovednosti při hrách se skládankami, mozaikami, s výtvarným a pracovním materiálem. Při námětových hrách si upevňovaly správné formy chování, učily se spolupracovat apod. Řízené činnosti a volné hry se vzájemně doplňovaly. Učitelka diferencovala nároky na děti podle jejich vyspělosti, navazovala na jejich praktické dovednosti, vedla je k souvislému vyjadřování podle obrázkové osnovy. Při ranním cvičení děti spontánně a s radostí reagovaly na hudební doprovod. K pohybovým aktivitám je často využíváno i příjemné prostředí školní zahrady. Do programu je zařazováno také předčítání z dětských knih, pravidelně před poledním odpočinkem.

Děti se částečně podílely na přípravě stolování. Plynulé přechody mezi činnostmi je vedly k přirozené kázni.

Výběrem pomůcek, vyprávěním, zpěvem a hudebním doprovodem se učitelce dařilo motivovat

děti ke hrám i k aktivní spolupráci při řízených činnostech. Účinná byla zejména motivace vycházející z prožitků a zkušeností dětí. To se projevilo například jejich živým zájmem a aktivitou při výtvarných a pracovních činnostech, při vyprávění pohádky, pohybové improvizaci. Učitelka je často povzbuzovala a chválila. Děti byly vedeny taktním a citlivým způsobem k elementárnímu hodnocení různých situací. Mateřské škole se daří vytvářet radostné prostředí a klidnou pohodu.

Učitelka vede děti vlídně, nabízí jim trpělivou pomoc při činnostech, které samy nezvládají. Prostor byl vytvářen pro volné vyjadřování a vzájemnou komunikaci. Pěstovány jsou kamarádské vztahy. Partnerský přístup učitelky k dětem pozitivně ovlivňuje celkově velmi vlídné klima mateřské školy.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava vzdělávací činnosti jsou velmi dobré. Personální, materiální a psychohygienické podmínky vytvářejí příznivé předpoklady pro realizaci vzdělávacího programu. S ohledem na převažující pozitiva jsou nadprůměrné. Organizace sledovaných činností, zvolené metody a formy práce jsou velmi dobré. Oblast motivace a hodnocení jsou nadprůměrné. Interakce a komunikace jsou příkladné.

Vzdělávací činnost mateřské školy je ve sledovaných oblastech celkově hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Při plánování rozvoje zařízení vycházela ředitelka z místních podmínek a analýzy uplynulého období. Zpracovala roční plán činnosti pro školní rok 2001/02. Cílem je například vytvářet optimální podmínky pro osobnostní rozvoj dětí, zlepšovat materiální vybavení a hledat konkrétní formy spolupráce s rodiči. Hlavní úkoly pro vzdělávání jsou zaměřeny spíše na výchovné složky, menší důraz je kladen na integrované projekty. Přílohou ročního plánu je plán pedagogických a pracovních porad včetně hlavních bodů programu, stručný plán hospitační a kontrolní činnosti ředitelky a přehled připravovaných akcí. Důležitou součástí plánování je oblast spolupráce s rodiči. Roční plán je věcný, přehledný a postihuje všechny oblasti chodu mateřské školy. Stanovené záměry se daří postupně realizovat.

Provozní doba mateřské školy je upravena podle potřeb rodičů. S ohledem na nižší počet zapsaných dětí byl v rámci úsporných opatření snížen počet zaměstnanců na dva. Ředitelka vede mateřskou školu po odborné i organizační stránce a současně vykonává funkci vedoucí školní jídelny. Kuchařka zajišťuje stravování a odpoledne pracuje na část úvazku jako učitelka bez odborné a pedagogické způsobilosti. Obě neformálně spolupracují, rozvržení přímé výchovné práce odpovídá místním podmínkám.

Pravidla provozu zařízení a požadavky na organizaci práce s dětmi ředitelka zpracovala ve vnitřním a vnějším řádu mateřské školy. V režimu dne je zachycen sled činností. Z ustanovení o poledním odpočinku nevyplývá, jak mateřská škola respektuje individuální potřebu spánku dětí. Provozní řád konkretizuje požadavky správné životosprávy – pohybové aktivity v režimu dne, organizaci stravování, pitný režim, otužování dětí, způsob nakládání s prádlem apod.

Vnitřní informační systém je založený na denním neformálním osobním kontaktu. Dvakrát ročně se konají pedagogické porady. Jsou na nich projednávány například úkoly z ročního plánu, spolupráce s rodiči apod. Zápisy z nich jsou věcné. Výroční zpráva, ve které ředitelka

zhodnotila činnost zařízení za uplynulý školní rok, poskytuje informace o výchovně-vzdělávací práci, aktivitách zařízení, zlepšování materiálních podmínek apod. Stanovené závěry byly využity pro plánování v letošním školním roce.

Ředitelka věcně zpracovala pracovní náplně učitelky, kuchařky a uklízečky. Odpovědnost za svěřené úkoly je uvedena také v ročním plánu.

Mateřská škola je otevřená vůči rodičům. Rodiče mají možnost jednat s pedagogickými pracovnicemi denně při předávání dětí, informace získávají na společných akcích a také prostřednictvím nástěnek. Ředitelka jim poskytuje poradenskou činnost například v souvislosti s odklady školní docházky, případně je směřuje na odborná pracoviště. Rodiče se podílejí na organizaci výletů, účastní se brigád na školní zahradě. Někteří zpestřují jídelníček dětí přebytky ze svých zahrádek.

V průběhu roku mateřská škola organizuje společné oslavy a vystoupení k různým příležitostem. Přispívá tak ke společenskému dění v obci. Jedná se například o vítání občánků, dětský karneval v kulturním domě, polodenní výlet spojený s hledáním pokladu, slavnostní ukončení školního roku, posezení u vánočního stromu apod.

Kontrolovaná povinná dokumentace k evidenci dětí - přehled docházky, přehled výchovné práce a evidenční listy - je řádně vedena.

Ředitelka se snaží zlepšovat činnost mateřské školy tak, aby o ni byl ze strany rodičů stálý zájem. Metodicky vede učitelku bez odborné a pedagogické způsobilosti. Přes problémy s dopravou a zastupováním se zúčastňuje akcí v rámci dalšího vzdělávání učitelů. Zaměřuje se také na samostudium. Nové poznatky pak využívá ve své práci. Snaží se úzce spolupracovat se zřizovatelem.

Kontrolní mechanizmy jsou s ohledem na velikost mateřské školy jednoduché. Ředitelka i učitelka denně úzce spolupracují. Hospitace jsou prováděny ojediněle, ředitelka dává přednost rozhovoru a diskusi. Plán kontrolní činnosti navazuje na úkoly z ročního plánu a je zaměřen na bezpečnost provozu. Hospitační záznamy a zápisy z kontrol jsou věcné.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Mateřské škole se daří naplňovat cíle z ročního plánu, plánování je funkční, na nadprůměrné úrovni. Organizační uspořádání, vzájemná informovanost, systém vedení a motivování pracovníků a kontrolní mechanizmy tvoří ucelený systém, jsou velmi dobré.

Vytvořené podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako nadprůměrné.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 7. listopadu 2001, č. j. ŠMS/968/01;
- povinná dokumentace k evidenci dětí - přehled docházky, evidenční listy, přehled výchovné práce pro školní rok 2001/2002;
- roční plán činnosti mateřské školy pro školní rok 2001/2002;
- hodnocení činnosti mateřské školy ve školním roce 2000/2001;
- plány výchovně-vzdělávací práce pro školní rok 2001/2002;
- vnitřní řád mateřské školy a režim dne;
- vnější řád mateřské školy;

- provozní řád mateřské školy;
- záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky za školní rok 2001/2002;
- personální dokumentace;
- zápisy z pedagogických porad;
- zápisy z pracovních porad;
- pracovní náplně zaměstnanců a kritéria pro jejich hodnocení.

ZÁVĚR

Mateřská škola rodinného typu plní stanovený výchovně-vzdělávací program. Rozvíjí zkušenosti dětí, reaguje na jejich potřeby a možnosti. Vzdělávací činnost má celkově velmi dobrou úroveň.

Roční plán podává obraz o mateřské škole, počítá se spoluprací s rodiči a zřizovatelem. Ředitelce se daří zlepšovat materiální podmínky a organizovat činnost zařízení tak, aby v něm děti byly spokojené. Podmínky vzdělávání vytvářené ředitelkou mateřské školy jsou celkově nadprůměrné.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:	**Titul, jméno a příjmení**	**Podpis**
	Mgr. Marie Vrátníková	Vrátníková v. r.

V Chebu dne 10. června 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. června 2002

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Ivana Šoulová

Šoulová v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona 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.

Hodnotící stupnice

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

Plní, je v souladu	*Dodržuje, čerpá účelně, efektivně*
Neplní, není v souladu	*Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně*

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: OkÚ Tachov, referát školství	1. července 2002	116/02
Zřizovatel: Obec Studánka	1. července 2002	117/02

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.