



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Podlesí

261 01 Podlesí 257

Identifikátor: 600 053 997

Termín konání orientační inspekce: 13. a 15. listopad. 2001

Čj.	025 227/01-1306
Signatura	ob5av105

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Podlesí je jednotřídní předškolní zařízení s celodenním provozem. Zřizovatelem a provozovatelem je Obec Podlesí. Činnost mateřské školy byla zahájena 1. 10. 1960 a do r. 1997 byla provozována jako dvoutrídní mateřská škola. Důvodem následné reorganizace mateřské školy bylo podstatné snížení počtu přihlášených dětí. Součástí mateřské školy je školní jídelna, která poskytuje stravovací služby dětem a zaměstnancům mateřské školy a důchodcům v obci.

Ve školním roce 2001/2002 jsou k docházce zapsány celkem 23 děti ve věku 3-6(7) let. Průměrná docházka za měsíce září-říjen 2001 je 9 dětí.

Ředitelka byla jmenována do funkce na základě výsledku konkurzního řízení s účinností od 1. 7. 1991 a na základě periodického hodnocení ředitelů škol a školských zařízení potvrzena ve funkci 2. 11. 1998.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení průběhu vzdělávání vychází zejména z hospitační činnosti **ve spontánních a řízených činnostech**, z vyhodnocení předložených podkladových materiálů, z rozhovorů s učitelkou a ředitelkou mateřské školy, z prohlídky prostor, ze studia předložené povinné a vnitřní dokumentace mateřské školy. Hospitační činnost byla zaměřena na hodnocení plánování a přípravy předškolního vzdělávání vzhledem ke vzdělávacímu programu a podmínkám, ve kterých výuka probíhá, na hodnocení personálních, materiálních a psychohygienických podmínek předškolního vzdělávání, na účelnost a vhodnost organizace výuky, použitých forem a metod předškolního vzdělávání, účinnost motivace, způsob hodnocení dětí a úroveň interakce a komunikace mezi dětmi navzájem a mezi dětmi a pedagogy.

Vzdělávací program mateřské školy tvoří tematické okruhy, které jsou modifikací Časově tematických plánů a vycházejí z obecně platného dokumentu pro předškolní zařízení. Zvolené kurikulum respektuje konkrétní podmínky mateřské školy, má kontinuální charakter a obsahuje inovující prvky předškolního vzdělávání. V cílech je preferován osobnostní rozvoj a mimoracionální složky poznávání. Výchovné složky jsou v plánech zastoupeny rovnoměrně, návaznost úkolů a témat je promyšlená. Činnosti jsou diferencovány, zohledněny jsou schopnosti a předpoklady dětí různých věkových skupin. Plány postihují přirozené logické souvislosti a zvolený obsah ve spontánních i řízených činnostech odpovídá stanoveným cílům.

Prostorové podmínky a vybavení mateřské školy jsou pro uskutečňování spontánních i řízených aktivit velmi dobré, trvale jsou inovovány učební pomůcky včetně didaktické techniky, literatury i hraček. Ve sledovaných činnostech byly pomůcky využívány efektivně, sortiment, množství i kvalita materiálního vybavení odpovídala výchovně-vzdělávacímu programu. Celé prostředí mateřské školy je didakticky i esteticky podnětné, na úpravě se aktivně podílejí svojí výtvarnou tvorbou děti i pedagogické pracovnice.

Podmínky psychohygieny byly v průběhu dne zajištěny, poměr spontánních a řízených činností dětí byl přiměřeně vyvážen. Respektován byl zájem a potřeby dětí, zajištěna možnost volby individuálních nebo skupinových aktivit s uplatněním kompetencí dětí. Variabilní režim dne respektoval zažitý stereotyp stravování, dostatek času pro pobyt dětí venku, uspokojení potřeby pohybu. Funkčně byl zajištěn pitný režim. Denní program byl účelně sklouben s možnostmi vyplývajících z konkrétních podmínek zařízení. Celé prostředí mateřské školy je udržované v čistotě a pořádku.

Sledované spontánní činnosti v průběhu dne probíhaly plynule a přirozeně s dostatečně bohatou nabídkou a možnostmi výběru. Promyšleně a vzhledem ke zvolenému obsahu byly využity přiměřené vzdělávací postupy. Především smyslová výchova a prvky tvořivé dramatiky podpořily fantazii dětí a vedly k aktivnějšímu učení a emočnímu prožívání. Vhodně zvolené formy organizace vycházely z konkrétního obsahu a jeho smyslu pro rozvoj osobnosti dítěte. Programově řízená činnost probíhala účelově frontálně, charakter navozené činnosti vyžadoval společné soustředění a vzájemnou spolupráci skupiny dětí. Ukazatelem efektivnosti byl zájem dětí, citová angažovanost a jejich aktivní účast.

Motivace spontánních i řízených činností byla pro většinu dětí stimulující z hlediska potřeb i aktivity. Vnitřní motivace povzbuzením a pochvalou podporovala individuální jistotu dětí v rozhodování a využití operativní zpětné vazby při hodnocení jejich projevů. Účinné pozitivní hodnocení s oceněním snahy a pokroku bylo cíleně využito k posílení sebedůvěry dětí.

Komunikační mechanismy byly v průběhu sledovaných činností přirozené a podnětné. Záměrně byl vyučujícími podporován verbální projev dětí, vytvářeny dobré podmínky pro rozvoj aktivní slovní zásoby a souvislého, gramaticky správného vyjadřování. V projevech dětí byly patrné spontaneita i důvěra. Verbální projev učitelek a dětí byl vyvážený a vzájemně obohacující.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování, příprava i podmínky výchovně-vzdělávací činnosti mateřské školy jsou zajištěny na velmi dobré úrovni, také v oblastech organizace, volbě metod a forem práce, motivace a hodnocení i interakce a komunikace byla zjištěna převaha pozitiv.

Kvalita vzdělávací činnosti školy je nadprůměrná.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení podmínek vzdělávání vychází zejména z hospitační činnosti ve spontánních a řízených činnostech, z vyhodnocení předložených podkladových materiálů, z rozhovorů s učitelkou a ředitelkou MŠ, z prohlídky prostor, ze studia předložené povinné a vnitřní dokumentace MŠ. Zjišťován a hodnocen byl systém plánování, funkčnost organizování a informačních systémů, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků a účinnost využívání kontrolních mechanismů.

Plánování

Koncepční záměry mateřské školy jsou stanoveny na základě analýzy podmínek a prostředí, ve kterém se nachází. Obsahuje dlouhodobé a krátkodobé cíle i specifikované prostředky jejich realizace. Roční plánování navazuje na stanovené záměry mateřské školy a úkoly jsou promyšleně rozpracovány v jednotlivých oblastech. Plánování je pojato jako ucelený systém dílčích plánů a společně s administrativou řízení tvoří funkční pracovní materiál.

Organizování

Strategie organizování a celkového stylu řízení je promyšlená a jasná. Ředitelka adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníce a vytváří prostor pro jejich uplatnění. Organizační řád je kvalitně zpracován a akceptován zaměstnankyněmi školy. Organizace má stanovená pravidla fungování z hlediska norem, popisu činností a instrukcí. Pracovníci znají své povinnosti a práva, jsou stanoveny kompetence zastupující pracovníci v době

nepřítomnosti ředitelky v mateřské škole.

Organizování společných porad je optimální z hlediska četnosti, věcnosti i obsahu. Porady jsou funkční a zápisy z nich obsahují relevantní informace. Řídící pokyny jsou jednoznačně formulovány.

Pro výuku jsou vytvořeny příznivé podmínky, přímá výchovná povinnost pedagogických pracovníků je stanovena efektivně, využívána je možnost souběžného působení v přímé práci s dětmi. Koordinace činností všech pracovníků mateřské školy je zajištěna v souladu se stanoveným programem mateřské školy.

Vedení předepsané dokumentace je soustavné a funkční, administrativní úroveň kontrolované dokumentace má velmi dobrou úroveň. Také ostatní školní a třídní dokumentace je vedena účelně.

Tok informací vnějšího i vnitřního systému má jasná pravidla a funguje bezproblémově. Všechny zaměstnankyně mají zajištěn přístup k aktuálním informacím, škola pravidelně a včas zajišťuje i informace rodičům dětí. Preferována je individuální forma sdělování, k dispozici jsou i všestranné informační zdroje zveřejněné ve vstupních prostorách mateřské školy.

Vnitřní i vnější informační systém umožňuje dostatečný prostor pro dialog a aktivní spoluúčast všech zainteresovaných.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka uplatňuje participační styl řízení, pružně reaguje na nové podněty, je schopna inovovat způsob řízení. Další vzdělávání je ředitelkou plánováno a podporováno, vytvářeny jsou i organizační podmínky pro účast na vzdělávacích akcích. Využití poznatků v práci s dětmi je předmětem sledování při kontrolní činnosti. Metodické vedení učitelky je převážně účinné a vzájemná kontinuita pedagogické činnosti zajištěna. Další dosažené odborné dovednosti jsou využívány ve výchovně-vzdělávacím procesu i managementu.

Hodnocení pracovníků mateřské školy je prováděno na základě diferencovaně stanovených kritérií, je objektivní a probíhá systematicky. Výsledky jsou s pracovníci projednávány a hodnocení ředitelky je zpravidla motivuje k lepším výkonům.

V mateřské škole jsou patrné harmonické vztahy mezi dětmi navzájem i mezi dospělými ve smyslu tvořivé spolupráce.

Kontrolní mechanismy

Ředitelka má vytvořen účinný systém kontroly v jednotlivých oblastech vzdělávacího procesu i provozu. Hospitační činnost je prováděna podle plánu a stanovených priorit. Rozborem a hodnocením výchovně-vzdělávací práce byla prokázána dobrá erudovanost ředitelky, schopnost diagnostikovat a přijímat opatření ke zlepšování kvality práce.

Kontrola provozu je operativní a účinná. Dokladována je i pravidelnými záznamy.

Kontrolní činnost ředitelky je prováděna důsledně a efektivně.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ve všech sledovaných oblastech řízení školy (plánování, organizování, vedení a motivování pracovníků, kontrolní mechanismy) byla zjištěna převaha pozitiv.

Kvalita řízení mateřské školy je celkově nadprůměrná.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 86/99-00J
- Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2001
- Povinná dokumentace mateřské školy -evidence dětí, přehled o docházce dětí, kniha úrazů
- Třídní dokumentace: plány výchovně-vzdělávací práce, dokumentované výsledky práce dětí
- Řídící dokumentace: koncepce mateřské školy, roční plán na školní rok 2001/2002, organizační řád mateřské školy, plán kontrolní činnosti, záznamy z hospitací a kontrol provozu, rozvrh přímé výchovné povinnosti pedagogických pracovníků, pracovní doba provozních pracovníků, záznamy z pedagogických rad a provozních porad
- Sdělení o výsledcích inspekční činnosti čj.O-02-05/9697-6

ZÁVĚR

Hodnocení kvality vzdělávání

Na základě dílčích zjištění při orientační inspekci je kvalita vzdělávání celkově hodnocena jako velmi dobrá.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Podmínky vzdělávání, vztahující se zejména ke zjištěním z oblasti průběhu a výsledků vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako nadprůměrné.

Mateřská škola vykazuje ve sledovaných oblastech dlouhodobě velmi dobrou úroveň.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Dana Sedláčková

.....

V Příbrami dne 30. listopadu 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 5. 12. 2001

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Olga Hroncová, ředitelka

.....
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí 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. 7 téhož zákona může ředitelka školy 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	20. 12. 2001	025 227a/01-1306
Zřizovatel	20. 12. 2001	025 227b/01-1306

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány