



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

České Budějovice

Inspekční zpráva

4. mateřská škola „Pastelka“ Milevsko

J. Mařánka 1163, 399 01 Milevsko

Identifikátor zařízení: 600 061 698

Zřizovatel: město Milevsko

Městský úřad, nám. E. Beneše 420, 399 01 Milevsko

Školský úřad Písek

Burketova 52, 397 01 Písek

Termín konání orientační inspekce: 3. a 4. říjen 2000

Čj.	074 96/1250
Signatura	og4au101

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je umístěna v klidném prostředí ve vilové čtvrti města. Dvě třídy navštěvuje celkem 52 dětí.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Mateřská škola plní Program výchovné práce čj. 33 483/83-201. Učitelky mají zaveden systém dvojího plánování, který je však formálně málo přehledný. Pracují podle „Časově tematických plánů“ a vlastních čtvrtletních plánů. Plánování zahrnuje všechny složky vzdělávací činnosti.

Podmínky vzdělávací činnosti

V mateřské škole pracují čtyři odborně i pedagogicky způsobilé učitelky, tři z nich si odbornost rozšířily absolvováním kurzu pro logopedické asistentky.

Škola má k plnění vzdělávacích činností vhodné prostorové podmínky. Třídy, herny a školní zahrada jsou účelně a promyšleně zařízeny pro potřeby předškolních dětí. Kvalita jejich vybavení doznala od minulé inspekce značných pozitivních změn. Zvláště pak podmínky pro herní aktivity jsou optimální. Děti mají k dispozici množství hraček, stavebnic, doplňků i společenských her a hracích koutků, na zahradě altán a dřevěnou sestavu. Ve druhé třídě mají děti možnost seznámit se s počítačem prostřednictvím vhodného programu, který odpovídá jejich věku. Také provozní zázemí (dvě kuchyňky) bylo nově vybaveno nerez dřezy a doplněno novým nábytkem.

Prostředí školy je estetické, uspořádané se smyslem pro detail i harmonii celku. Interiér zdobí převážně dětské výtvarné práce. Ve škole jsou vynikající hygienické podmínky, uklizeno a vzorně čisto. Ve třídách jsou umístěny čističky vzduchu.

Ve školní knihovně je dostatek současné dětské i pedagogické literatury. Učební pomůcky jsou postupně promyšleně a účelně doplňovány a inovovány.

K režimu dne učitelky přistupují orientačně, je dostatečně pružný. Počty dětí ve třídách odpovídají pedagogickým, hygienickým a organizačním podmínkám.

Pitný režim je zaveden a využíván.

Řízené činnosti

Hospitováno bylo v obou třídách během dopoledního programu. Učitelky zvolily frontální formu práce a uplatnily nápaditou motivaci. Organizace úvodní části výtvarné výchovy ve skupině starších dětí byla příliš zdoluhavá. Projevila se částečně ztrátou zájmu o vlastní výtvarné vyjadřování. Promyšlený byl však pracovní postup a technika zpracování námětu. Podklad výtvarné práce si děti individuálně připravily ráno při hrách. V řízené činnosti dominovala kresba tuší a následné dokreslení pastely. Všechny děti měly dostatek materiálu i dostatečný časový prostor k výtvarnému sebevyjádření. Učitelka jim pomáhala radou a průběžně je podporovala v jejich snažení. V závěru činnosti se děti aktivně zapojily do úklidu pracovního materiálu. Při slovním hodnocení dětí nad vlastní prací však převládal projev učitelky. Prostor k sebevyjádření dostalo pouze několik dětí.

Organizace literární výchovy ve třídě mladších dětí byla výborně promyšlena. Využitím maňásků a dalších pomůcek učitelka zcela děti upoutala a podpořila jejich zájem. Při

dramatizaci pohádky vhodně uplatnila modulaci hlasu. Zařazena byla i motivovaná relaxační chvilka. Délka řízené činnosti odpovídala věku dětí a míře jejich soustředění.

Ranní cvičení probíhalo v obou třídách ve vhodných hygienických i organizačních podmínkách. Bylo účinně motivováno říkadly, písněmi a doprovodem rytmického nástroje. Všechny děti se aktivně do cvičení zapojily. Učitelky je pozitivně hodnotily a podporovaly jejich úsilí. Byly jim dobrým cvičebním vzorem. V jednom případě ve skladbě cvičení chyběla část přirozených cviků.

Sebeobslužné a mravní návyky ve třídě starších dětí nečiní téměř potíže. Mladší děti je zvládají s dopomocí učitelky. Vzájemné vztahy mezi dětmi byly přátelské, konflikty nebyly pozorovány.

Spontánní činnosti

Herním aktivitám byl vymezen dostatečný časový prostor. Hračky byly dětem volně přístupné, měly možnost hrát si ve skupině nebo samostatně. Ke hrám mohly využívat celého prostoru třídy i herny. Učitelky klidným přístupem citlivě hry usměrňovaly a vhodně je rozvíjely. Vytvářely podmínky pro individuální rozhovory a navozovaly příznivé komunikační prostředí. Vztah učitelek k dětem byl vstřícný, kamarádský.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti jsou hodnoceny jako dobré. Škola má pro svoji vzdělávací činnost vynikající podmínky. Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti spolu s interakcí a komunikací dosahují velmi dobré úrovně. Motivace dosahuje vynikající úrovně. Řízené činnosti jsou hodnoceny jako velmi dobré, spontánní činnosti jako vynikající.

Kvalita vzdělávací činnosti je celkově hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepce mateřské školy se dlouhodobě zaměřuje na rozvoj estetických dovedností dětí. Má pro ně potřebné personální i materiální podmínky a dosahuje v nich řadu let mimořádné výsledky. Záměry v péči o talentované děti plánovitě realizuje v širokých formách - při práci kroužků, ve výtvarných soutěžích a výstavách, účasti na festivalech pedagogické tvořivosti, prezentací v časopisech a tisku.

Roční plán vychází zejména z hodnocení úspěchů dosahovaných školou na veřejnosti. Obsahuje plány dalších činností školy a ředitelky (např. plán školních aktivit, kontrolní činnosti, pedagogických rad, úkoly učitelek, plán údržby, přehled dalšího vzdělávání, spolupráce s rodiči a dalšími institucemi). Výsledky výchovně vzdělávací práce jsou posuzovány okrajově a plánovány příliš obecně, bez uvedení konkrétních prostředků a forem realizace. Analýza výchovně vzdělávací práce nevyplyvá z ročního hodnocení školy ani z výroční zprávy o činnosti školy.

Organizování

Organizační uspořádání mateřské školy dobře funguje. Přispívá k tomu vhodně stanovená pracovní doba a operativní přístup pracovníků k zabezpečení všech úkolů pro školu. Základní

pracovní povinnosti jsou vymezeny pracovními náplněmi a Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení MŠMT ČR čj. 16 969/96-42. Vnitřní provozní normy a zodpovědnost za plnění dalších úkolů jsou obsaženy ve vnitřním řádu školy. Úkoly nad rámec běžných povinností byly rozloženy rovnoměrně, ředitelka přihlížela k individuálním schopnostem a zájmům pracovníků. Činnost školních kroužků je začleněna do přímé výchovné práce učitelek a probíhá v odpoledních hodinách.

Pro potřebu rodičů je zpracován organizační řád. Poskytuje základní informace o provozu a požadavcích školy.

K plynulému chodu školy přispívají kvalitně zajištěné informační systémy. Jak vyplynulo ze zápisů pedagogických a provozních rad, pracovníce získávají konkrétní informace od ředitelky včas a úplně. Účinnou formou jsou oběžníky a osobní jednání s pracovníci. Spolupráce s rodiči má dlouhodobě velmi dobrou úroveň. Cílem je navázat úzký vztah, prohloubit zájem o školu a její potřeby. Mimo běžný denní kontakt jsou organizována společná setkání rodičů a dětí např. Drakiáda, Karnevalový den, oslavy svátků, večery pro maminky, třídní schůzky, besedy s odborníky. Iniciativa rodičů se projevuje materiální a finanční pomocí škole.

Jak uvádí kronika, bohatě zastoupeny jsou také akce a kulturní pořady pro děti. Rozvinuta je spolupráce s dalšími subjekty ve městě (např. základní škola, základní umělecká škola, knihovna, požárníci).

Mateřská škola se mimořádně prezentuje na veřejnosti. Svědčí o tom řada vynikajících výsledků dosahovaných v četných regionálních i republikových výtvarných soutěžích a výtvarných výstavách (od roku 1997 se zúčastnila osmi veřejných výstav ve městě i mimo ně). Výtvarnými pracemi přispívá do časopisu Informatorium školy mateřské a Pastelka. Zajišťuje vystoupení pro důchodce. Veřejnost je o dění školy informována v místním televizním vysílání a v tisku.

Mateřská škola usiluje o funkci zájmového a poradenského centra estetických dovedností. Širší veřejnosti proto nabízí možnost účastnit se práce zájmových kroužků s dětmi, které nejsou zapsané k docházce. V nezbytné míře se také zabývá poradenskou činností pro rodiče. Organizuje ji zejména před zápisem do základní školy formou osobních pohovorů a konzultací. Poskytuje metodický materiál pro rozvíjení grafomotorických dovedností dětí. V oblasti odborné a metodické spolupracuje s Pedagogicko psychologickou poradnou v Písku a speciálním logopedem.

Povinná dokumentace je ředitelkou vedena řádně, osobní údaje pracovníků jsou zabezpečeny před zneužitím.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka motivuje učitelky osobním příkladem. Aktivně se podílí na vedení kroužků, organizaci a průběhu všech aktivit školy. Uvedla, že je k učitelkám náročná. Cení si pracovní aktivity a zodpovědného přístupu při plnění zadaných úkolů.

Podporuje účast učitelek při dalším vzdělávání a sama se jej také účastní. Pro potřeby samostudia zajistila dostatečné množství odborné literatury a metodické příručky. Získané poznatky si učitelky předávají při pedagogických radách.

K hodnocení pracovníků jsou určena kritéria, ve kterých je zohledněn zejména aktivní přístup za plnění úkolů nad rámec běžných povinností.

Kontrolní mechanizmy

Ředitelka provádí běžnou kontrolu pracovníků denně a věnuje pozornost diskusím o problematice pracoviště. Zaznamenává účast pracovníků na školních a mimoškolních aktivitách.

Evidován je přehled o čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu a hospodaření s finančními prostředky poskytovanými zřizovatelem.

Úkoly kontroly provozních a pedagogických pracovníků jsou stanoveny jako součást racionalizačních opatření v ročním plánu.

Hospitační činnost je zaměřena na programově řízené činnosti a práci kroužků, zcela opomíjeny jsou spontánní činnosti. Výsledky kontrolní a hospitační činnosti jsou s pracovníky projednávány. Zápisy ředitelky jsou objektivní, obsahují kladná i kritická zjištění a doporučení pro další práci. Formálně nejsou logicky uspořádané.

Hodnocení kvality řízení

Plánování je hodnoceno průměrně. Konceptní záměry jsou propracované v oblasti péče o talentované děti a v nadstandardních aktivitách školy. Pro stanovení základních výchovně vzdělávacích funkcí práce mateřské školy však efektivní není.

Organizační uspořádání mateřské školy je zajištěno příkladně. Zcela mimořádné, vynikající hodnocení zasluhuje prezentace na veřejnosti a výsledky, které jsou v této oblasti trvale dosahovány. Vedení a motivování pracovníků jsou hodnocena velmi dobře. Kontrola je prováděna běžnými prostředky a dosahuje průměrné úrovně.

Kvalita řízení mateřské školy je celkově hodnocena jako velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zakládací listina ze dne 1. června 1977, číslo jednací není uvedeno.
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení ze dne 25. května 1996, čj. 54/11/95.
- Informační výpis ze sítě předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. září 1998.
- Povinná dokumentace mateřské školy stanovená podle § 45b zákona ČNR č. 76/1998 Sb., o předškolních a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
- Koncepce školy.
- Roční plán pro rok 2000/2001.
- Vnitřní a organizační řád školy.
- Plány výchovně vzdělávací práce
- Plány zájmových aktivit.
- Plán racionalizačních opatření.
- Výroční zpráva o činnosti školy.
- Sešit docházky pracovníků.
- Evidence čerpání finančních prostředků.
- Stanovení výjimky z počtu dětí.

ZÁVĚR

Mateřská škola plní velmi dobře svoji funkci a poslání. Oblast výchovně vzdělávací práce má velmi dobrou úroveň. Paní ředitelka zastává odpovědně všechny povinnosti, které vyplývají z její funkce. Je mimořádně iniciativní při získávání finančních prostředků na zkvalitňování prostředí školy.

Celkové hodnocení školy je velmi dobré.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly vzhledem k účelu jejich poskytnutí a stanovenému vzdělávacímu programu využity efektivně.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Řeřábková	Hana Řeřábková v. r.
Členové týmu	Mgr. Věra Smejtková	Věra Smejtková v. r.

V Písku dne 30. října 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 2. listopad 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Miroslava Dušková	Miroslava Dušková v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení 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 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.

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad Písek, Burketova 52 397 01 Písek	2000-11-16	108/00
Zřizovatel: Městský úřad, náměstí E. Beneše 420, 399 01 Milevsko	2000-11-16	109/00

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
---	---	Připomínky nebyly podány.