



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Hradec Králové

Inspekční zpráva

Mateřská škola Roudnice

Adresa: Roudnice 100, 503 27 Lhota pod Libčany

Identifikátor zařízení: 600 088 090

Zřizovatel: Obecní úřad Roudnice, 503 27 Lhota pod Libčany

Školský úřad M. Horákové 504, 500 06 Hradec Králové

Termín konání orientační inspekce: 17. duben 2000

Čj.	102 142/2000-1400
Signatura	oi1at108

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola v Roudnici je jednotřídní, počet přijatých dětí je 25, z toho 3 děti dochází na 3 dny v měsíci. Ředitelka je ve funkci od 1. září 1995. Hospitace byla provedena u učitelky a k ní se také převážně vztahuje hodnocení kvality vzdělávací činnosti

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

V ročním plánu v části pod názvem „Koncepce“ je uvedeno, že pedagogický proces vychází z „Programu výchovné práce pro jesle a MŠ“ vydaného MŠ ČSR pod čj.: 33 483/83-201. Není uvedeno, zdali je používán v celém rozsahu, nebo zdali je v některých oblastech upravený.

Spontánní činnosti

Plánování spontánní činnosti (v režimu dne se jedná o dobu her) je pojaté orientačně, je ponechán prostor pro pedagogickou reakci na aktuální situaci a zájmy dětí.

Řízené činnosti

V ročním plánu je uvedeno, že podkladem pro plánování budou úkoly z časově tématických plánů (vydány jako metodická pomůcka přibližně v r. 1985), které budou následně rozpracovány do tématických celků na týden. V ročním plánu je uvedeno 51 námětů, což jsou v podstatě úkoly z rozvoje poznání. V týdenních plánech jsou úkoly diferencovány podle věku a rozepsány do jednotlivých typů vzdělávacích činností. Etická výchova je sice součástí plánů, ale je námětově odtržena. Při rozboru obsahu těchto plánů a třídní knihy bylo zjištěno výrazné zaměření na to, aby děti získaly sumu poznatků. Plánované metody jsou převážně verbální a statické, je minimální provázanost mezi vytyčeným úkolem z rozvoje poznání a dalšími typy vzdělávacích činností (pracovní, literární, výtvarné). K plánování není přistupováno s cílem seznamovat děti s poznatky v přirozených souvislostech. Žádná ze vzdělávacích činností není výrazně preferována či opomíjena.

Podmínky vzdělávací činnosti

MŠ je umístěna v jedné budově spolu s obecním úřadem. V MŠ jsou pro děti připravovány pouze svačiny, obědy se dováží z MŠ Kratonohy. Používané prostory (třída, šatna a samostatná ložnice) jsou optimální pro stanovený počet dětí. Zařízení je v dobrém technickém stavu, byla provedena rekonstrukce hygienického zařízení.

Rozlehlá třída je funkčně členěná na menší prostory, čímž jsou vytvořena příjemná zákoutí doplněná o ucelené soubory hraček pro určitý typ námětové hry. Množství nábytku je minimální, hračky a učební pomůcky jsou uloženy v kontejnerech a koších, takže jsou volně přístupné.

Materiálové vybavenosti je věnována náležitá pozornost - rozsah i typy hraček umožňují realizovat hry v široké škále. Audiovizuální technika je dostatečně zastoupena a je novější výroby. Dětská knihovna obsahuje řadu kvalitních titulů, naproti tomu učitelská knihovna nebyla téměř 10 let doplněná o odborné publikace v odboru psychologie a pedagogiky. Dostatek je textových námětů pro logopedickou péči a pracovní činnosti. Nově pořízené metodické pracovní listy a sešity (Matematika, písanka, Písmena od A až do Z, číslice od 1 do 10) jsou minimálně použitelné pro předškolní děti, patří do vzdělávací činnosti základní školy.

Pravidla pro režim dne nejsou uvedena v žádném dokumentu, pouze v šatně pro rodiče je režim vyvěšený - udává v jakém čase se určitá činnost koná. Do jaké míry je variabilní a pružný již není stanoveno. V době inspekce převážná část dětí přišla do MŠ v době od 7:30 do 8:00, takže vyhrazená doba pro hru byla značně krátká. Řízené činnosti převažovaly nad spontánními.

Až do doby svačiny nebylo pro děti připraveno žádné pití, přestože pitný režim je uveden jako jeden z koncepčních záměrů. Praní ručníků a ložního prádla je zajišťováno rodiči. MŠ zajišťuje 2x ročně preventivní zubní prohlídku a pravidelnou denní péči o chrup. V celé MŠ bylo čisto a pořádek.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Pedagogický styl učitelky byl kvalitativně značně odlišný v době spontánních a řízených činností.

Spontánní činnost

Organizace spontánních činností byla uvolněná, vytvářela podmínky k aktivitě. Učitelka měla pro děti připravenou nabídku pracovní činnosti, avšak respektovala přání dětí, vždy se podřídila tomu, zdali ji využijí. Obsah nabídky byl natolik zajímavý, že převážná část dětí se do pracovní činnosti zapojila. Učitelka respektovala jak věk dětí, tak jejich individuální dosaženou úroveň. Po skončení pracovní činnosti měly děti možnost si ji zopakovat, nebo se věnovat hře podle vlastního zájmu. Děti využívaly prostor třídy i ložnice, nebyly pod neustálým pedagogickým dozorem - byla jim poskytnuta důvěra a vytvořeny podmínky pro sebevýchovu. Negativem byl fakt, že převážná část dětí z důvodu pozdějšího příchodu do MŠ, si na základě režimu dne mohla hrát velmi krátkou dobu. Spontánní činnosti musely ukončit všechny děti.

Řízené činnosti

Po skončení spontánních činností se výrazně změnil ve smyslu negativním pedagogický styl učitelky, aniž k tomu byl opodstatněný důvod. Přechody mezi jednotlivými činnostmi byly kolektivní - děti se musely řadit, pasivně čekat na ostatní. Obsahem řízené činnosti byla tělovýchovná činnost a rozvoj poznání.

Do tělovýchovné činnosti byly zařazeny zdravotní cviky, které byly doplněny říkadly a rytmickými nástroji a jejich zaměření vedlo k protažení těla a rozvoji pohybové koordinace. Přestože v plánech jsou úkoly diferencovány podle věku, tak při cvičení byly mladší děti vyzvány k tomu, aby určité cviky neprováděly a nebyla jim nabídnuta přiměřená varianta.

Při řízené činnosti byla zvolena organizace, kdy děti seděly do doby, nežli byly rozděleny na 2 skupiny na židličkách, a to po dobu 20 minut. Cílem činnosti bylo získávání a ověření poznatků. Použitá metoda besedy nevedla děti k jejich získávání vlastní aktivitou a pro mladší děti byla náročná na dobu soustředěnosti a na úroveň poznatků. Po společné části byly děti rozděleny na mladší a starší. Zvolená metoda u starších dětí byla založená na pracovní činnosti a stimulovala k aktivitě, u mladších dětí byla vhodně zařazena pohybová relaxace. Následná organizace - v organizovaném útvaru prohlídka výsledků pracovní činnosti starších dětí - opět děti vrátila k pasivitě. Děti neměly prostor pro participaci na průběhu pedagogického procesu.

Organizace stolování vytvářela minimálně podnětné podmínky pro rozvoj návyků a dovedností. Pro děti s odkladem školní docházky je vypracovaný „Plán práce“, který uvádí, že s dětmi se bude pracovat nad rámec „Programu“ (materiál uvedený v kapitole o plánování a přípravě - je v něm stanovena úroveň dětí před vstupem do ZŠ, v podstatě standardy) a jsou vyjmenovány textové pomůcky, např. Písmena od A až do Z, Číslice od 1 do 10, Písanka, Matematika, Abeceda, Velká písmena, Číslice. Celý dokument je v přímém rozporu s vývojovou psychologií

dítěte předškolního věku a s potřebami dětí s odloženou školní docházkou. Je nutné uvést, že ředitelka nemá k dispozici žádné odborné vyjádření o důvodech OŠD u jednotlivých dětí.

Výsledky prací dětí u některých námětů jsou výtvarným zpracováním zcela jednotné - např. je dětem něco překresleno a děti mají za úkol pouze vybarvovat za použití určených barev - např. námět „Sněženky“. Z archivovaných prací z výtvarné činnosti vyplývá, že jsou minimálně zařazovány náměty rozvíjející tvořivost a fantazii ve výtvarném vyjadřování, rozsah výtvarných technik je značně zúžený.

Motivace a hodnocení

Spontánní činnosti

Motivace spočívala především v pedagogickém přístupu učitelky. Nabídnutá činnost byla zajímavá, děti byly předem seznámeny s výsledkem pracovní činnosti a přiměřeně s technickým postupem, takže neměly žádné zábrany v tom, že by něco neuměly. Učitelka ve vhodné chvíli poskytovala dílčí rady, pomoc. Výsledek pracovní činnosti i hry byl vždy hodnocený pozitivně.

Řízené činnosti

K účasti nebyly děti motivovány - musely se zúčastnit. K navození soustředěnosti byly používány metody založené na dramatickém vyjádření. V besedě i následné činnosti ve skupinách byly děti pozitivně hodnoceny i za snahu. Vlivem nadměrné organizovanosti a častým prostoje byla učitelka nucena používat zákazy, napomínání.

Interakce a komunikace

I z tohoto pohledu se přístup učitelky výrazně odlišoval v době spontánních a řízených činností.

Spontánní činnosti

Učitelka uměla dobře využít aktuální situace k podněcování verbálního projevu, děti sdělovaly své zážitky bez zábran a učitelka projevila schopnost naslouchat. Atmosféra byla radostná, jednání dětí uvolněné.

Řízené činnosti

Učitelka vystupovala klidně a trpělivě. V komunikaci byla výrazná převaha verbálního projevu učitelky, na mluvní projevy dětí a jejich případné náměty nebyl brán zřetel. V některých momentech byly děti vyzývány, aby hovořily šeptem, aniž k tomu byl sebemenší důvod. Vlivem nadměrné organizovanosti a častým prostoje byla učitelka nucena používat zákazy, napomínání a převládala manipulace s dětmi.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování pedagogické práce postrádá promyšlený přístup, který by vycházel z toho, čeho chce MŠ ve vzdělávací činnosti dosáhnout - u spontánních činností je velmi dobrá, u řízených dobrá.

Materiálové podmínky jsou velmi dobré, psychohygienické ještě vyhovující (výrazným negativem byla absence pitného režimu a přemíra organizovanosti dětí v režimu dne).

Spontánní činnost měla velmi dobrou úroveň. Při řízených činnostech převážně děti nebyly aktivním subjektem, ale objektem manipulačního působení - úroveň byla ještě vyhovující (tělovýchovná činnost byla dobrá, rozvoj poznání ještě vyhovující).

Celkově má vzdělávací činnost úroveň dobrou..

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepcí práce MŠ se zabývá jedna kapitola v ročním plánu pod názvem „Koncepce“. Jedná se o soubor cílů, z nichž některé jsou krátkodobé, jiné trvale platné nebo nesplnitelné (jednotná výchova rodiny a MŠ). U cílů krátkodobých nebo již v minulém šk. roce realizovaných je uváděn i prostředek k realizaci.

Roční plán práce je přehledný, po formální stránce kvalitně zpracovaný. Postihuje všechny oblasti činnosti MŠ. Z hlediska obsahu neposkytuje informaci o konkrétních úkolech v pedagogické práci, které by vycházely z hodnocení pedagogického procesu v minulém šk. roce - dílčí úkoly je možné vyčíst z koncepce (např. zaměření na děti s OŠD, pokračování v realizaci besídek pro obec a preventivních zubních prohlídkách).

Koncepční záměry a roční plán práce mají dobrou úroveň.

Organizování

V MŠ pracují 2 pedagogické pracovnice a 1 provozní. Ředitelka byla do funkce jmenována na základě výsledků konkurzního řízení, má odbornou způsobilost. Učitelka nastoupila do MŠ k 1. září 1999 po opakované mateřské dovolené, má pracovní poměr na dobu neurčitou, celý pracovní úvazek a odbornou způsobilost. Ředitelka vypracovala pro školnici pracovní náplň, se kterou byla prokazatelně seznámena. Učitelka vlastní pracovní náplň nemá.

Dokument „Účast pracovníků na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci“ stanovuje pro obě pracovnice příslušná pravidla ve vztahu k sobě, kolektivu a dětem. Materiál „Organizační řád“ se zabývá organizací z pohledu plnění základních pracovních povinností, bezpečnosti a vztahu k majetku. „Vnitřní řád pro rodiče“ je vstřícně formulovaný, stanovuje práva a povinnosti pro obě strany, pravidla pro vzájemnou spolupráci. Rodiče jsou stručně informováni o aktuálním průběhu pedagogického procesu.

Provoz MŠ je od 6:45 do 16:30 h. Rozpis služeb ředitelky je v některých dnech nefunkční (např. ranní přímá výchovná činnost jí končí ve 13:00 - v té době již nejméně 0:5 probíhá odpočinek dětí a podle rozpisu jsou u dětí 2 pedagogické pracovnice). Ředitelkou byla tato skutečnost vysvětlena tím, že při tvorbě služeb vycházela z možností autobusového spojení.

Ředitelka podporuje vzdělávání učitelky v souvislosti s její dlouholetou absencí v pedagogickém procesu - ta absolvuje cyklus seminářů k hudební výchově a základy kurzu kyneziologie. Další záměry ve vzdělávání jsou uvedeny v ročním plánu.

MŠ připravuje pro obec kulturní vystoupení při významných akcích, spolupráce s obcí je hodnocena ze strany ředitelky pozitivně. Aktivity MŠ jsou dále zaměřeny na spolupráci s dalšími objekty - Svaz žen, ZŠ Libčany, obecní knihovna, Myslivecké sdružení, dětský zubní lékař.

Evidence dětí a personální dokumentace jsou vedeny přehledně a obsahují všechny potřebné informace. Povolení výjimky z počtu dětí podle kapacitní listiny a jeho zvýšení na 25 bylo v průběhu inspekce doplněno o vyjádření školského a obecního úřadu. Všechny účetní operace včetně inventury provádí obecní úřad na základě ředitelkou dodaných dokladů, takže ředitelka nevede žádnou hospodářskou dokumentaci. Ze strany ŠÚ nebyla provedena žádná kontrola.

Z inspekční návštěvy ze dne 25. září 1996 vyplynulo doporučení vypracovat kritéria pro hodnocení pracovníků - byla vypracována pro učitelku i školnici a zveřejněna v ročním plánu. Stěžejním hlediskem při hodnocení je kvalita a množství práce vykonané nad rámec základních pracovních povinností. Požadavky na kvalitu odváděné práce podle typu pracovního zařazení nejsou formulovány.

Cíle hospitační činnosti u učitelky jsou dány ročním plánem. Jejich zaměření jen do určité míry respektuje fakt dlouholeté absence učitelky ve vzdělávacím procesu. Zaznamenány jsou výsledky 2 hospitací s dílčími doporučeními - učitelka byla s výsledky seznámena. Samostatně jsou stručně zaznamenávány výsledky kontrol s podpisem kontrolované pracovnice.

Hodnocení kvality řízení

Dokumentace, která je prostředkem odborného řízení (koncepce, roční plán, plánování pedagogické práce) netvoří provázaný systém. Vychází z pedagogických materiálů, které byly kdysi centrálně vydány pro všechna předškolní zařízení. MŠ je sice striktně nedodrhuje, ale není ujasněno, v čem spočívá jejich modifikace a proč. Kontrola a hodnocení jsou sice prováděny, ale jejich účinnost je snížena vzhledem k úrovni odborného řízení.

Plánování má ještě vyhovující úroveň, organizační chod MŠ je promyšlený a převažují pozitivní nad negativy. Vedení a motivace pracovníků má úroveň dobrou, kontrolní mechanismy ještě vyhovující.

Celkově má řízení úroveň dobrou.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Inspekční zpráva ze dne 25. září 1996
- Výroční zpráva ze šk. rok 1998/99
- Pracovní plán MŠ pro šk. rok 1999/2000
- Plány pedagogické práce
- Třídní kniha
- Režim dne
- Výsledky prací dětí
- Organizační řád, dokument „Účast pracovníků na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci“
- Kapacitní listina
- Rozpis služeb
- Vnitřní řád pro rodiče
- Zápis z pedagogických porad, zápisy z kontrol a hospitací
- Personální dokumentace a evidence dětí

ZÁVĚR

Mateřská škola v Roudnici dosahuje dobrých výsledků.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Toušovská

M. Toušovská v. r.

V Pardubicích dne 27. dubna 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 3. května 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Věra Konečná

Věra Konečná 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.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě 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. jednacního protokolu ČŠI
Školský úřad	19. května 2000	102 174/2000-1400
Zřizovatel	19. května 2000	102 175/2000-1400

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacního protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly doručeny.

