



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Karlovarský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Skalná 273

351 34 Skalná 273

Identifikátor: 600 066 029

Termín konání orientační inspekce: 5. a 6. března 2002

Čj.	051 36/02-1503
Signatura	oelav114

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola s celodenním provozem je umístěna ve starším jednopatrovém domě upraveném pro provoz předškolního zařízení. Má dvě třídy, které se odpoledne spojují. Děti jsou do nich rozděleny podle věku. Ze třiceti devíti zapsaných nedosáhlo jedno věku tří let, dvě jsou přihlášeny k nepravidelné docházce a šest mělo odložený začátek povinné školní docházky o jeden rok. Součástí školy je školní jídelna.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Řízené a spontánní činnosti

Vzdělávací práce ve třídách probíhala podle dříve jednotně používaných měsíčních časově tematických plánů (VÚP Praha, 1989). Stanovené úkoly učitelky přizpůsobují aktuálnímu dění a místním podmínkám. Dopolední řízené činnosti byly předem plánované v denní přípravě. Další úkoly byly plněny průběžně, např. při volných hrách, pobytu venku, při stolování, hygieně. Učitelky využívaly také neplánovaných příležitostí. Činnosti nejsou propojovány do tematických bloků. Učitelky jsou informovány o dětech s odloženou školní docházkou, individuální plány rozvoje pro ně nezpracovaly. Dokumentují pokroky dětí v oblasti znalosti barev a rozvoje řeči.

Práci s dětmi zajišťují tři učitelky, všechny odborně a pedagogicky způsobilé. Všechny mají delší pedagogickou praxi. Jedna absolvovala kurz pro logopedické asistenty a tuto odbornost uplatňuje při práci s dětmi.

Pro svoji činnost má mateřská škola odpovídající prostorové zázemí. V přízemí a v prvním poschodí je po jedné třídě, každá třída má vlastní sociální zázemí. Šatna, cvičebna a ložnice jsou společné. V umývárkách nejsou centrální mixovací baterie, v umývárce v prvním poschodí neteče teplá voda. Děti využívají většinou sociální zařízení v přízemí. V obou třídách jsou zřízeny hrací koutky, prostorové uspořádání vyhovuje skupinovému i individuálnímu činnostem. Místnosti jsou vybaveny většinou starším, mnohdy opotřebovaným, nábytkem. Hračky a pomůcky jsou uloženy přehledně, některé si děti mohou podávat samy bez pomoci dospělého. Podle potřeby a finančních možností hračky a didaktický materiál ředitelka doplňuje. Děti mají k dispozici pohádkové a naučné knihy a dětské časopisy. Rozšiřován je i fond učitelské knihovny.

Režim dne rámcově vymezuje dobu pro spontánní a programově řízené činnosti, je pružný a variabilní. Výrazným pozitivem je prolínání těchto aktivit a individuální a skupinová práce s dětmi. Činnosti spojené s hygienou a životosprávou byly s ohledem na prostorové uspořádání organizovány pro celou třídu společně. Nápoje byly dětem nabízeny pouze v době podávání jídla. Pravidelně byl do režimu dne zařazován pobyt venku. Doba odpoledního odpočinku byla pro všechny společná, nebyla přizpůsobena individuálním potřebám dětí. V mateřské škole je čisto. Prostředí je však esteticky méně podnětné, některé místnosti nebyly již delší dobu vymalované.

Organizace výchovně-vzdělávací práce vycházela z místních podmínek. Nabídka námětů ke hrám, pohybovým aktivitám i záměrnému učení byla pro děti zajímavá. Volné hry a spontánní pohybové aktivity probíhaly v dopoledním bloku ve třídě i při pobytu venku. Činnosti, které přímo učitelky řídily, byly organizovány po skupinách v průběhu ranních her a po dopolední svačince, nebo formou ranního cvičení se všemi dětmi najednou. Zvolené metody a formy práce odpovídaly stanoveným cílům. Úkoly byly přiměřené věku i schopnostem dětí. Učitelky vhodně

využívaly pomůcky, diferencovaly nároky na děti, navazovaly na jejich dovednosti a zkušenosti. Při řízených činnostech prolínaly úkoly z různých výchovných složek. Děti znají řadu písní a básní, mají zkušenosti z pozorování na vycházkách, učí se zacházet s různým výtvarným materiálem. Starší měly k dispozici pracovní listy zaměřené na uvolnění ruky, zrakové rozlišování, rozvíjení matematických představ, pozornosti apod. Učitelky dbaly také na rozšiřování slovní zásoby a upevňovaly správné formy chování v různých situacích. Při sebeobslužných činnostech (převlékání a osobní hygieně) byly děti vedeny k samostatnosti. Částečně se podílely na organizaci stolování.

Nové zkušenosti a dovednosti děti získávaly především formou her a vlastní praktickou činností. Učitelkám se dařilo upoutat jejich zájem a motivovat je k různým aktivitám. Sebedůvěru dětí posilovaly pochvalou a povzbuzováním. Citlivě je vedly k elementárnímu hodnocení různých situací. Učitelka s kurzem pro logopedické asistentky vede záznamy o vývoji řeči u jednotlivých dětí.

Komunikace mezi učitelkami a dětmi byla přirozená a vstřícná. Mateřská škola vytváří podnětné prostředí pro rozvíjení sociálních vztahů (starší děti jsou vedeny k pomoci mladším, naopak mladší děti napodobují chování, řeč a způsoby starších apod.). Učitelky taktně reagovaly na spontánní projevy dětí, poskytovaly jim pomoc a oporu.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava na práci s dětmi jsou velmi dobré. Personální podmínky jsou s ohledem na míru odborné a pedagogické způsobilosti nadprůměrné. V oblasti materiálních a psychohygienických podmínek jsou pozitiva a negativa téměř v rovnováze. Způsob organizace sledovaných činností, zvolené metody a formy práce odpovídaly věkovým zvláštnostem dětí a jsou přes drobnější nedostatky celkově velmi dobré. Nápaditá motivace, taktní hodnocení a vstřícný přístup učitelek k dětem vytvářely v mateřské škole přátelskou atmosféru. Motivace, hodnocení, interakce a komunikace jsou nadprůměrné.

Kvalita vzdělávací činnosti ve sledovaných oblastech je celkově hodnocena jako spíše nadprůměrná.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Při plánování rozvoje zařízení vycházela ředitelka z místních podmínek. Jejím cílem je například postupně zlepšovat materiální vybavení, při vzdělávací práci klást důraz na skupinové činnosti, zaměřovat se na děti s odloženou školní docházkou a zajišťovat logopedickou péči. Tyto záměry zahrnula do plánu činnosti pro školní rok 2001/2002. V tomto dokumentu dále stanovila například způsob plánování výchovně-vzdělávací práce, organizační zajištění provozu, úkoly pro oblast kontroly, přehled akcí (kulturních vystoupení apod.) a pedagogických porad. Některé důležité oblasti nejsou zpracovány (např. spolupráce s rodinou, základní školou), ale v praxi jsou zřejmé. Stanovené úkoly jsou vyhodnocovány na pedagogických radách a ve výroční zprávě o činnosti mateřské školy. Materiálně-technické zabezpečení projednává ředitelka se zřizovatelem.

Vzhledem k velikosti zařízení řídí mateřskou školu po odborné i organizační stránce ředitelka sama. Písemně zpracovala pracovní náplně provozních zaměstnanců, pracovní náplně učitelek a rozpis jejich pracovní doby aktualizovala v průběhu inspekce. Rozvržení přímé výchovné práce je efektivní a odpovídá místním podmínkám. Pravidla provozu jsou vymezena v podrobně zpracovaném vnitřním řádu, který je zveřejněn například v šatně dětí. Drobnější formální

nejasnosti (týkající se například předávání dětí a poskytování informací) byly s ředitelkou projednány.

Vnitřní informační systém je funkční. Vzhledem k počtu zaměstnanců jsou všichni v denním kontaktu a jejich spolupráce je neformální. Pedagogické porady jsou svolávány podle plánu. S ohledem na malý kolektiv často řeší i provozní záležitosti. Jsou z nich pořizovány zpravidla věcné zápisy. Provozní porady svolávány nejsou. Ředitelka písemně zhodnotila činnost zařízení za uplynulý školní rok.

Mateřská škola je vstřícná vůči rodičům. Kromě individuálních pohovorů o dětech organizuje různé akce (školní slavnosti, besídky, vystavuje dětské práce apod.). Spolupracuje také se základní školou (výměna zkušeností, účast učitelek MŠ při zápisu do základní školy, návštěvy dětí v 1. třídě) a se základní uměleckou školou (koncerty žáků v mateřské škole, výběr talentovaných dětí). Připravuje kulturní programy na společenské akce v obci. Zprostředkovává rodičům kontakt s pedagogicko-psychologickou poradnou.

Kontrolovaná povinná dokumentace k evidenci dětí (přehledy docházky, přehledy výchovné práce a evidenční listy) je řádně vedena.

V malém stabilizovaném kolektivu má ředitelka přehled o práci všech zaměstnanců. Pro hodnocení učitelek zpracovala kritéria, kterých používá k motivaci a oceňování kvality práce. Kritéria pro hodnocení provozních zaměstnanců písemně stanovila v průběhu inspekce. Využívá odborné způsobilosti učitelek a podporuje jejich další vzdělávání. Styl řízení je založen na pozitivní komunikaci se všemi zaměstnanci.

Úkoly pro kontrolní a hospitační činnost ředitelka rozpracovala v ročním plánu činnosti. Vzhledem k velikosti zařízení všechny pedagogické pracovnice denně úzce spolupracují a neformálně konzultují problematiku výchovné práce. Tomu odpovídá i frekvence hospitací. Zápisy z nich jsou více popisné než hodnotící. Dodržování pracovních povinností sleduje ředitelka v každodenním osobním kontaktu. Informace z kontrol a hospitací dále využívá k usměrňování chodu zařízení.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Účelnost plánování je vzhledem k podmínkám školy hodnocena jako spíše nadprůměrná. Organizační uspořádání a vzájemná informovanost jsou velmi dobré. Systém vedení a motivování pracovníků a kontrolní mechanismy jsou spíše nadprůměrné.

Vytvořené podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako spíše nadprůměrné.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 15. prosince 1999, č. j. 29/2000;
- povinná dokumentace k evidenci dětí podle § 45b odst. 1 písm. a) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů - přehledy docházky, evidenční listy, přehledy výchovné práce;
- roční plán činnosti mateřské školy pro školní rok 2001/2002;
- hodnocení činnosti mateřské školy ve školním roce 2000/2001;
- plány výchovně-vzdělávací práce;
- individuální záznamy o dětech s vadami řeči;
- vnitřní řád mateřské školy a režim dne;

- záznamy z kontrolní činnosti ředitelky za školní rok 2001/2002;
- personální dokumentace;
- zápisy z pedagogických rad;
- zápisy ze schůzí sdružení rodičů, přátel dětí a školy za rok 2001;
- pracovní náplně zaměstnanců a kritéria pro jejich hodnocení.

ZÁVĚR

Mateřská škola plní stanovený výchovně-vzdělávací program, hravým a nápaditým způsobem podporuje aktivitu dětí, rozvíjí jejich zkušenosti a připravuje je tak na školní práci. Přes dílčí nedostatky v materiálně-technickém vybavení a v oblasti psychohygienických podmínek je vzdělávací činnost mateřské školy celkově spíše nadprůměrná.

Ředitelka podporuje další vzdělávání učitelek a snaží se uplatňovat nové poznatky v praxi. Při řízení mateřské školy vychází z místních podmínek. Podmínky vzdělávání jsou celkově spíše nadprůměrné.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Marie Vrátníková

.....

V Chebu dne 12. března 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 13. března 2002

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Karla Palkovičová

.....

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 KÚ Karlovarského kraje	29. března 2002	46/02
Zřizovatel Město Skalná	29. března 2002	45/02

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.