

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Dražkovice 146

Adresa: Dražkovice 146, 533 33 Pardubice

Identifikátor: 600 095 860

Termín konání orientační inspekce: 3. - 4. 12. 2001

Čj.	102 396/01-1400
Signatura	oj2av104

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (dále jen MŠ) je jednotřídní s celodenním provozem. Zřizovací listinou ze dne 27. června se MŠ k 1. lednu 2001 stala organizační složkou obce. Ve statistickém výkazu V 1 - 01 k 30. září 2001 bylo vykazováno 21 dětí, v době inspekce bylo přijato 23 dětí, z toho 5 dětí dochází 5 dní v měsíci a 1 dítě nastoupí docházku na začátku roku 2002. Výjimka z počtu dětí byla řádně projednána v souladu s příslušným obecně závazným právním předpisem.

Vzdělávací činnost v MŠ částečně vychází z „Programu výchovné práce pro jesle a mateřskou školu“ vydaného MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201, který je výrazně modifikovaný organizací života dne dětí a obsahem plánovaných činností.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti

Plánování pedagogické práce vychází z „Návrhu tématických plánů na školní rok 2001/2002“, ve kterém je na každý měsíc stanoveno 3 - 5 témat z rozvoje poznání, jejichž základem jsou roční období a tradiční slavnosti. Následně je na každý týden prováděna písemná příprava, kde jsou vytýčeny úkoly pro jednotlivé vzdělávací složky nebo jejich kombinaci a uvedeny prostředky a metody vedoucí ke splnění úkolu. Diferenciace náročnosti podle věku dětí je důsledně dodržována. V dílčích úsecích není zřejmá obsahová kontinuita mezi jednotlivými tématy, plánování a příprava je otevřený systém, který umožňuje potřebnou variabilitu.

MŠ sídlí v budově prostorově rozlehlé. Některé z jejích částí nebyly využívány buď z důvodu nepromyšleného vnitřního uspořádání, nebo nedokončení stavebních úprav. Za dobu stávajícího vedení MŠ byla z půdních prostor zřízena tělocvična a stálá maňásková scéna. V obou místnostech byly provedeny dílčí technické změny mimo zavedení topení a tepelné izolace zdí, takže jejich použití je závislé na klimatických podmínkách. V suterénu budovy je ložnice a další přilehlá místnost, která slouží především pro děti, které nemají potřebu odpoledního odpočinku. K hlavní činnosti slouží třída, která je částečně rozdělena na dvě samostatné části. Funkčním členěním a uspořádáním nábytku je vytvořena řada tématických koutků, maximální přístupnost k hračkám a učebním pomůckám, možnost ponechání rozpracovaných činností a podmínky pro soukromí. Materiálová vybavenost je průběžně doplňována a inovována, upřednostňováno je zajištění dostatečného množství pomůcek pro pracovní a výtvarnou činnost, větších konstruktivních celků, hraček umožňujících tvořivé zacházení. Rezervy jsou v zastoupení obrazových didaktických pomůcek, které by odrážely stávající společenské prostředí. Celé prostředí MŠ je vyzdobeno výsledky výtvarné a pracovní činnosti dětí, která je jak použitím materiálů, tak volbou technik rozmanitá a nápaditá.

V režimu dne je pevně stanovena doba odpočinku a podávání stravy, v důsledku včasnějšího podávání oběda délka pobytu venku nedosahuje předepsaných 2 hodin - v průběhu inspekce byl čas přiměřeně posunutý. V letních měsících je však podle daných zásad maximálně přenášena činnost na zahradu. Pitný režim je dodržovaný po celou dobu pobytu dětí v MŠ. Organizace režimu dne zajišťuje vyváženost mezi spontánními a řízenými činnostmi, dostatečnou uvolněnost, prostor pro samostatnost dětí a aktivní regulaci jejich jednání.

Při hospitacích byla stěžejním obsahem činností řízených činnost pohybová a skupinová pracovní aktivita, která probíhala souběžně s činnostmi spontánními.

Pro tělovýchovné činnosti byla zvolena frontální organizace s použitím forem, které

umožňovaly především v hlavní části individuální činnost. Do úvodu byl zařazen lokomoční pohyb, který však svojí dynamikou příliš neuvedl organismus dětí do zvýšené fyzické činnosti a dostatečně jej nezahřál. Metodická řada zdravotních cviků byla dobře promyšlená, umožňovala procvičení všech svalových skupin a správného držení těla. Účinnost byla umocněna použitím vhodného tělovýchovného náčiní. Formou jednosměrné překážkové dráhy byly rozvíjeny obratnost, síla a koordinační schopnosti. Použité nářadí bylo rozmístěno po celé ploše tělocvičny i v přilehlé místnosti s cílem zajistit plynulost cvičení a aktivní účast všech dětí. Záměr byl částečně splněný, pouze v jednom místě docházelo ke kumulaci většího počtu dětí. Výrazným motivačním činitelem byly kvalitní pohybové dovednosti učitelky, průběžný verbální kontakt, respektování věkových zvláštností dětí a jejich zapojení do přípravy a úklidu nářadí. Děti byly aktivní a pohyb jim poskytoval radost a potřebné uvolnění.

Námět pracovní činnosti vycházel z tématu týdne, byl pro děti přitažlivý. Připravený materiál byl k dispozici v potřebném množství, byla umožněna účast všech dětí, které projeví zájem. Učitelka poskytovala dětem přiměřenou pomoc v souladu s úrovní jejich dovedností. Aktuálních situací využívala k obohacení slovní zásoby dětí o nové pojmy.

Organizace všech sebeobslužných režimových momentů vytváří podmínky pro rozvoj příslušných dovedností a návyků.

MŠ nabízí 1x týdně v odpoledních hodinách pro všechny děti podle jejich zájmu hudebně pohybovou činnost a kroužek keramiky. Každoročně je realizovaný výjezd do školy v přírodě a předplavecký výcvik - opět pro všechny děti bez ohledu na jejich věk.

Spontánní činnosti

Hry probíhaly v celém prostoru třídy s možností využití všech hraček a učebních pomůcek. Učitelka plně respektovala volbu dětí, měla přehled o průběhu her a vstupovala do nich pouze na základě výzvy dětí. Stimulovala rozvinutí her, vzájemné pozitivní kontakty, vhodnými otázkami a náměty verbální projevy. S pedagogickým taktem vedla děti k dokončení her, k upevňování návyků sebeobsluhy a sociálních dovedností. Ve třídě vládla tvořivá herní atmosféra, děti vystupovaly přirozeně, jednaly bez zábran.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava, psychohygienické podmínky mají velmi dobrou úroveň, materiálové vynikající.

Řízené pohybové a pracovní činnosti měly jako celek úroveň velmi dobrou, spontánní vynikající.

Vzdělávací činnost v MŠ má velmi dobrou úroveň.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Koncepční záměry ve vzdělávací činnosti jsou stanoveny v „Ročním plánu školy na školní rok 2001/2002“ (dále jen roční plán). Mají charakter obecných zásad a cílů směřujících ke komplexnímu působení na rozvoj osobnosti dítěte s preferováním citové a etické složky jeho osobnosti spolu s respektováním individuálních zvláštností. V ročním plánu je následně uvedený soubor dílčích konkrétních úkolů, dalších trvale platných organizačně-pedagogických zásad a upřednostňované formy práce. Část úkolů je pojatá jako připomenutí si již uplatňovaných forem a metod ve vzdělávací činnosti.

Ředitelka byla jmenována do funkce na základě výsledků konkurzního řízení k 1. srpnu 1999.

Od jejího nástupu se v MŠ vystřídalo v kratších obdobích několik učitelek. Stávající učitelka pracuje v MŠ od 1. listopadu 2000, má trvalý pracovní poměr s délkou úvazku 0,87 a střední odborné vzdělání v předškolní pedagogice.

Provozní doba v MŠ je od 6:30 do 16:15 h a nad rámec přímé výchovné činnosti je zavedena tzv. pohotovostní služba do 16:30 h. Rozpis služeb pedagogických pracovníků v důsledku sníženého úvazku učitelky umožňuje jejich souběžné působení pouze 1x za 14 dní v době pobytu venku, v jiné denní době nejsou vytvořeny podmínky pro skupinovou práci s dětmi.

Dokumenty s uváděnou platností od 1. září 2001, které upravují provoz MŠ ve všech stěžejních oblastech, jsou „Vnitřní řád MŠ“ a „Organizační řád“ a činnost všeobecného řízení a správy. Obsahem je stanovení pracovních povinností, odpovědností za dílčí úseky v MŠ a pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví jak při vlastní práci, tak při práci s dětmi. Některá ustanovení jsou v dokumentech uváděna opakovaně, význam je totožný, pouze jinak formulovaný.

Zásady pro informovanost rodičů a spolupráci jsou dány ročním plánem, blíže jsou pak rozvedeny ve „Vnitřním řádu pro rodiče“. Rodičům jsou poskytovány informace v dostatečném rozsahu, mají možnost podílet se na pedagogickém procesu a vyjádřit se formou dotazníků i anketních lístků k chodu MŠ, průběžně získávat přehled o činnostech dětí a jejich výsledcích. Ve vnitřní řádu jsou některé nepřesně formulované údaje z oblasti státní správy.

Uvnitř celého kolektivu ředitelka uplatňuje zásadu otevřenosti, možnosti participace a pozitivního ocenění. Učitelka, dle jejího vyjádření, má možnost seberealizace jak v uspořádání prostředí, tak v pedagogické práci.

Plán kontrolní činnosti je součástí ročního plánu školy, postihuje oblast provozní i pedagogickou, výsledky kontrol jsou zaznamenávány a s pracovníky projednávány. Hospitační cíle jsou konkrétní v návaznosti na úkoly dané pro pedagogickou práci. Z hospitací jsou vyvozeny klady a zápory a doporučení pro další práci. Pohospitační rozhovor ředitelky s učitelkou byl neformální, otevřený a měl spíše charakter diskuse. Kontrolní systém poskytuje ředitelce dostatek informací a námětů a pracovnímu kolektivu pozitivně motivující hodnocení.

Evidence dětí je řádně vedena v souladu s příslušným obecně závazným právním předpisem.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování a organizování mají velmi dobrou úroveň, kontrolní systém a motivace zaměstnanců úroveň vynikající. Komplexně jsou podmínky vzdělávání ve sledovaných oblastech velmi dobré.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí Školského úřadu v Pardubicích o zařazení do sítě předškolních zařízení, škol a školských zařízení čj. 341/96-00
2. Zřizovací listina ze dne 27. června 2001
3. Evidenční listy docházejících dětí
4. Dohoda o výjimce z počtu dětí ze dne 18. října 1999
5. Statistický výkaz V 1-01 ze k 30. září 2001
6. Inspekční zpráva čj. 231/97-Pce ze dne 6. října 1997
7. Roční plán školy na školní rok 2001/2002
8. Návrh tematických plánů na školní rok 2001/2002

9. Týdenní plány pedagogické práce ve školním roce 2001/2002
10. Přehled výchovné práce ve školním roce 2001/2002
11. Rozpis služeb učitelek
12. Vnitřní řád a organizační řád MŠ
13. Zápisy z pedagogických a provozních porad ve školním roce 2001/2002
14. Zápisy z kontrol a hospitací
15. Vnitřní řád pro rodiče
16. Výsledky dotazníkové akce pro rodiče

ZÁVĚR

Předmětem poslední inspekce v měsíci říjnu 1997 bylo řízení mateřské školy. Výsledkem bylo zjištění, že v řízení jsou citelně slabá místa a současně byly vytýčeny oblasti, kterým je zapotřebí věnovat zvýšenou pozornost. Od nástupu do funkce stávající ředitelky došlo k výraznému pozitivnímu posunu ve funkčním a estetickém uspořádání interiéru, materiálovém vybavení, ve vytvoření efektivního systému plánování a kontroly úrovně vzdělávací činnosti.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Toušovská

.....

V Pardubicích dne 14. prosince 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy:

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Alena Knytlová, ředitelka MŠ

.....
podpis

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. 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.

Hodnoticí 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		
Zřizovatel		
Rada školy		

Připomínky ředitele(ky) předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky xxx podány