



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Brno

Inspekční zpráva

Mateřská škola Svatoslav, okres Brno-venkov

Svatoslav 113, 664 75 Deblín

Identifikátor zařízení: 600 109 372

Zřizovatel: obec Svatoslav, Svatoslav 102, 664 75 Deblín

Školský úřad Brno-venkov, Rybkova 1, 611 64 Brno

Termín konání orientační inspekce: 14. únor 2000

Čj.	123 043/00-11075
Signatura	ol3at111

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Pro plánování práce s dětmi učitelky využívají metodické příručky a novou odbornou literaturu, z které čerpají náměty. Práci plánují v návaznosti na koncepční zaměření školy. Mají vytvořena čtrnáctidenní témata, která slouží pro motivační propojenost řízených činností. Spontánní činnosti však příliš nepostihují. Při plánování učitelky rovnoměrně zařazují všechny vzdělávací složky. Preferují osobnostní rozvoj dítěte, který obohacují o mimoracionální složky poznání. Stanovené cíle převážně navazují na předcházející zkušenosti a poznatky dětí a jsou diferencované k jejich věkovým zvláštnostem.

Plánování a příprava vzdělávací činnosti má velmi dobrou úroveň.

Podmínky vzdělávací činnosti

Výchovně vzdělávací práci v mateřské škole zajišťuje ředitelka s odbornou a pedagogickou způsobilostí a učitelka, která je bez odborného a pedagogického vzdělání. Tato skutečnost však nijak neovlivňuje práci školy, jelikož učitelka je po metodické stránce průběžně vedena ředitelkou a neustále se vzdělává v oblasti předškolní výchovy. Vzhledem k provozní době MŠ je zajištěna i možnost souběžného působení učitelek u dětí. Vztahy mezi všemi pracovníci školy jsou vstřícné a otevřené, což velmi kladně ovlivňuje celkové klima školy. Obě pedagogické pracovnice i se školnicí vytváří velmi dobré podmínky pro práci s dětmi.

Budova mateřské školy je umístěna v centru vesnice. Pro výchovně vzdělávací činnosti s dětmi je zde k dispozici prostorná třída, která je funkčně vybavená nábytkem, pomůckami a hračkami. Dětská i učitelská knihovna je umístěna ve třídě a pravidelně doplňována o nové aktuální knihy. Veškeré vybavení třídy je průběžně inovováno v souladu s koncepčními záměry.

Pro odpočinek dětí je v MŠ stabilní ložnice, která slouží současně i jako ředitelna, sklad pomůcek a ložního prádla. Pro přípravu stravy, která se do MŠ dováží, je k dispozici malá přípravná kuchyňka. Šatna dětí je prostorná a esteticky vyzdobená pracemi dětí.

Režim dne dodržuje psychohygienické zásady. Pitný režim je zaveden a dětmi přirozeně využíván. Spontánní a řízené činnosti se přirozeně prolínají a jejich zastoupení je rovnoměrné. Děti mají i dostatek prostoru pro pohybové aktivity. Po dohodě s rodiči škola poskytuje i možnost individuální potřeby spánku. Doba pobytu venku je většinou optimální. Někdy však v důsledku přípravy na pobyt venku dochází k jeho zkracování. Počet zapsaných dětí odpovídá pedagogickým, hygienickým a organizačním podmínkám. Celkové prostředí školy je podnětné, estetické a bezpečné. Čistota, hygiena, pořádek, světelné a tepelné podmínky jsou na velmi dobré úrovni.

Personální, materiální a psychohygienické podmínky školy mají velmi dobrou úroveň.

Spontánní a řízené činnosti

Organizace spontánních a řízených činností probíhá přirozeně. Zvolené metody a formy práce odpovídají podmínkám a složení třídy. Spontánní hra vymezují učitelky značný časový prostor. Děti si mohly svobodně zvolit místo hry a kamarády. Vhodně využívaly hračky a zapojovaly se do skupinových činností, kde si vzájemně pomáhaly a velmi dobře spolu komunikovaly. Při hrách byly děti samostatné. Měly značný prostor pro rozhodování a uplatnění vlastní fantazie.

Délku her si děti určovaly samy. Učitelky jejich hry násilně neovlivňovaly. Dětem nabízely různé aktivity a vedly je k přirozené kázni, upevňování společenských a hygienických návyků. Při všech činnostech děti povzbuzovaly a citlivě u nich pěstovaly zdravou sebedůvěru. Zaměřovaly se na pozitivní hodnocení, které cíleně využívaly pro podněcování další aktivity dětí. V průběhu všech činností učitelky podporovaly a vytvářely pozitivní komunikační prostředí. Vzájemná komunikace byla založena na důvěře a partnerství. Učitelky vytvářely i značný prostor pro rozvíjení a uspokojování potřeby pohybu. Děti si mohly svobodně vybírat mezi spontánními a řízenými činnostmi.

Řízené činnosti učitelky vhodně motivovaly a dětem je nabízely v průběhu dopoledních aktivit. S dětmi pracovaly ve skupinách. Děti se aktivně spolupodílely na jejich přípravě a mohly se seberealizovat. Verbální projev učitelky a dětí byl vyvážený. Při řízených činnostech učitelky navazovaly na praktické zkušenosti dětí, využívaly jejich prožitky a zájmy. Vedly děti k samostatnosti a k upevňování zdvořilostních návyků. Rovnoměrně zařazovaly i všechny vzdělávací činnosti.

Přechody mezi činnostmi probíhaly přirozeně, pouze při organizaci svačiny byla patrna větší řízenost ze strany učitelky. Hygienické návyky měly děti upevněné. Při stolování byly děti samostatné a jedly kulturně. Učitelky důsledně dbaly na čistotu. Menší pozornost však věnovaly samostatnosti při přípravě na pobyt venku a zdvořilostním návykům dětí při oblékání.

Organizace, formy, metody, motivace a hodnocení, interakce a komunikace v rámci řízených i spontánních činností mají velmi dobrou úroveň.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava práce s dětmi je promyšlená a navazuje na koncepční záměr školy. Podmínky pro vzdělávací činnost z hlediska psychohygieny, personálního a materiálně technického zajištění jsou velmi dobré. Řízené a spontánní činnosti se prolínají. Organizace činností, formy a metody práce jsou účelně stanoveny. Obě pedagogické pracovnice vhodně využívají motivaci a hodnocení pro podněcování dětí k dalším činnostem. Celková komunikace je založena na vzájemné důvěře.

Celková kvalita vzdělávací činnosti školy je velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Výhledovou koncepci školy vypracovala ředitelka při svém nástupu do funkce v roce 1999 a stanovila ji na období tří let do roku 2002. Seznámila s ní pracovnice školy, rodiče i zřizovatele. Koncepci vypracovala na základě analýzy výchovně vzdělávací práce a podmínek MŠ. Jako dlouhodobý záměr školy vymezila rozvíjení dramatické výchovy se zaměřením na sociální, mravní a psychologické aspekty dětí. K naplňování dlouhodobého záměru stanovila čtyři oblasti, které však nejsou jasně rozlišeny z hlediska priorit a postupnosti.

Na koncepční záměr navazuje roční plán, který rozpracovává jednotlivé oblasti koncepce. Stanovuje úkoly, způsoby i prostředky k naplňování jednotlivých cílů. Jasně určuje i termín a odpovědnost za jejich plnění, což ředitelce umožňuje účinné vyhodnocování.

Plánování je v podmínkách školy funkční a reálné. Jeho úroveň je velmi dobrá.

Organizování

Organizační uspořádání provozu školy je jasně stanoveno v řádech školy, které jsou vypracovány pro zaměstnance i rodiče. V řádech jsou vymezeny jak práva, tak i povinnosti. Styl jejich vypracování je v souladu s otevřeným vtažením mezi MŠ a rodiči. Všechny pracovníce byly seznámeny se svými povinnostmi a mají rozděleny kompetence. Pracovní doba je stanovena efektivně k celkovému provozu školy a ve prospěch výchovně vzdělávací práce s dětmi. Drobné nedostatky v jejich vypracování byly v průběhu inspekce odstraněny. Celková organizační struktura umožňuje ředitelce účinné řízení.

Veškerá dokumentace školy je řádně a přehledně vedená. Po administrativní stránce má velmi dobrou úroveň. Povinná dokumentace je vedená v souladu s § 45 b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, v platném znění. Ze strany ředitelky byly všechny pracovníce prokazatelně seznámeny i o důvěrnosti některých informací a dat.

Informační systém v rámci školy je pružný a účinný. Nové informace jsou pracovníkům školy předávány včas a v patřičném rozsahu. Informování je ze strany ředitelky založeno především na osobním jednání, ale jsou k tomuto účelu využívány i pedagogické a provozní porady. Všechny pracovníce mají přístup k informacím ze ŠÚ, které jsou poskytovány škole prostřednictvím Měsíčníku.

Spolupráce s rodiči je založena především na neformálních vztazích. S prací školy se mohou rodiče seznamovat při návštěvách ve třídě, při předávání dětí a prostřednictvím nástěnek. Škola umožňuje rodičům i aktivní spoluúčast na životě školy. Pořádá karnevaly, táborák, hledání pokladů a další akce. Ředitelka pořizuje pro rodiče i krátké videozáznamy ze života dětí, se kterými je seznamuje na třídních schůzkách.

Ve spolupráci s obcí škola organizuje kulturní akce a pořádá výstavku výtvarných prací dětí. V rámci vzdělávací činnosti jsou pro děti organizovány výlety a předplavecký výcvik. Škola se snaží zapojovat i do různých výtvarných soutěží.

Konzultační a poradenskou činnost škola provádí pouze dle potřeb rodičů. Zprostředkovává kontakt s pedagogicko psychologickou poradnou a logopedem. V rámci třídních schůzek dělají učitelky rodičům přednášku o školní zralosti a doporučují i odbornou literaturu. Dobrou spolupráci škola vykazuje i ze základní školou a se zubní lékařkou, která MŠ navštěvuje dvakrát ročně.

Organizační uspořádání a informační systém školy má velmi dobrou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení a motivování pracovníků je ze strany ředitelky promyšlené a cílené. Pro uvedení nové pedagogické pracovníce ředitelka vypracovala „individuální plán pro uvedení začínající učitelky do praxe“, kde si stanovila konkrétní úkoly vztahující se k výchovně vzdělávací činnosti, organizaci a kontrole. Tento plán vychází z koncepčních záměrů školy a jednotlivé úkoly jsou jasně stanovené a diferencované. O uvádění učitelky si ředitelka vede záznamy.

Ředitelka i pružně reaguje na nové podněty v oblasti předškolní výchovy a snaží se je postupně zavádět do vzdělávací činnosti a do celkového řízení. Učitelce jde příkladem. Pro její motivaci pravidelně využívá souběžné působení u dětí, průběžně jí poskytuje odbornou a metodickou pomoc. Snaží se učitelku motivovat k dalšímu vzdělávání, což se jí daří. Obě pracovníce se

hojně zúčastňují vzdělávacích akcí a dále se vzdělávají formou samostudia odborných knih, které jsou doporučené v rámci ročního plánu. Poznatky ze vzdělávání jsou pravidelně s učitelkou vyhodnocovány a zaváděny do praxe.

Vedení a motivování pracovníků má velmi dobrou úroveň.

Kontrolní mechanismy

Kontrolu práce všech zaměstnanců provádí ředitelka při každodenním kontaktu s nimi. Využívá převážně neformální kontroly. Při zjištění nedostatků je sjednána okamžitá náprava. Práci učitelky ředitelka kontroluje při souběžném působení ve třídě a prostřednictvím plánovaných hospitací, které současně využívá i pro její metodické vedení. Cíle hospitací jsou jasně stanoveny v návaznosti na koncepční záměry školy a na uvádění začínající učitelky do praxe. Závěry jsou s učitelkou projednávány a ze strany ředitelky jsou prováděny pravidelné kontroly jejich naplňování.

Kontrolní mechanismy školy mají velmi dobrou úroveň.

Hodnocení kvality řízení

Plánování a organizování z hlediska řídicí práce je promyšlené a vychází z podmínek školy. Informační systém má velmi dobrou úroveň, stejně tak i vedení a motivování pracovníků. Celková kontrola a hospitační činnost je zaměřena na plnění koncepčních záměrů.

Úroveň kvality řízení je velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- výhledová koncepce školy na léta 1999-2002
- roční plán školy na školní rok 1999-2000
- čtrnáctidenní plány
- plán pedagogických porad
- zápisy z pedagogických a provozních porad
- individuální plán pro uvedení začínající učitelky do praxe
- plán spolupráce MŠ s rodinou
- přehled výchovné práce
- plán kontrolní činnosti
- zápisy z hospitací
- dokumentace k zařazení do sítě škol
- rozhodnutí o zařazení do sítě škol ze dne 27. 11. 1998 č.j. 140/98-S-00
- režim dne
- rozpis pracovní doby
- pracovní náplně pracovníků
- vnitřní řád školy

- personální dokumentace
- hospodářská dokumentace a evidence majetku
- evidence dětí
- výjimka z počtu dětí
- podací deník
- dokumentace BOZP a PO

ZÁVĚR

Pozitiva :

- promyšlené plánování
- účelné a efektivní využívání pomůcek
- vhodná organizace vzdělávacích činností s využitím tvořivé dramatiky
- velmi pěkné vztahy mezi učitelkami a dětmi a vstřícná komunikace
- efektivní řízení školy

Negativa :

- výrazná negativa nebyla zjištěna

Kvalita vzdělávací činnosti školy je velmi dobrá, stejně tak i celkové řízení školy. Celkově lze práci školy hodnotit jako velmi dobrou.

Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu jsou využívány v souladu s účelem jejich poskytnutí.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektoři

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu

Mgr. Hana Tesaříková

v.r. Hana Tesaříková

V Svatoslavi dne 21. února 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 21. únor 2000

Razítko

Anna Švábenská

v.r. Anna Švábenská
Podpis ředitelky

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. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	2000-03-07	123 056/00-11075
Zřizovatel	2000-03-07	123 055/00-11075

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány