



Česká školní inspekce

Karlovarský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Krásno, okres Sokolov

Radniční 262, 357 47 Krásno

Identifikátor školy: 600 072 436

Termín konání inspekce: 19. a 20. ledna 2005

Čj.:	e3-1003/05-1002
Signatura:	oe3ay110

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Jednotřídní mateřská škola poskytuje dětem celodenní péči. V provozu je od 6:30 do 15:30 hodin. Má vlastní školní jídelnu. Je umístěna ve starší patrové budově v bezprostřední blízkosti frekventované silnice. Ke škole patří prostorná zahrada.

Zřizovatelem školy je Obec Krásno, Radniční 1, 357 47 Krásno.

V současné době je k docházce zapsáno celkem 20 dětí. Z tohoto počtu jsou dvě děti mladší tří let a osm dětí navštěvuje mateřskou školu nepravidelně.

Mateřská škola pracuje podle vlastního vzdělávacího programu s názvem „Hrajeme si celý rok“.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Personální a materiálně-technické podmínky, průběh a výsledky předškolního vzdělávání.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Od poslední inspekce uskutečněné ve školním roce 1999/2000 došlo ve vedení mateřské školy ke změně. Po odchodu tehdejší ředitelky do důchodu byla do funkce jmenována současná ředitelka, která má bohaté pedagogické zkušenosti při práci s dětmi v mateřské škole. Vzhledem k dlouhodobě nižšímu počtu zapsaných dětí došlo ke změnám i v úvazcích provozních zaměstnanců. V současné době zajišťují chod mateřské školy pouze tři pracovníci. Ředitelka, jež nesplňuje požadavky odborné kvalifikace (absolvovala střední zdravotní školu), zajišťuje dopolední činnosti, pracuje na plný úvazek. Obě provozní pracovníce, z nichž jedna je kuchařka a druhá školnice a zároveň také vedoucí školní jídelny, mají kromě své hlavní náplně úvazek denně dvě hodiny jako nekvalifikované učitelky. Pečují o děti v době scházení a při odpoledních činnostech. Toto obsazení mateřské školy bylo ustanoveno k 1. září 2000. Vzhledem ke stanoveným úvazkům nemůže být využívána možnost souběžného působení učitelek v přímé práci s dětmi.

Rozpis pracovní doby ředitelky i ostatních pracovníků byl sestaven s ohledem zajistit bezpečnost dětí po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole.

Organizace provozu je jednoduchá a přehledná, je přizpůsobena místním i personálním podmínkám. Školu řídí ředitelka sama, jedna z pracovníků ji zastupuje v době její nepřítomnosti. Kompetence všech pracovníků jsou stanoveny a rozpracovány v pracovních náplních, které jsou součástí organizačního řádu školy. Dokumentace vedená o pracovnících je uložena v jejich osobních spisech.

Ředitelka sleduje práci zaměstnanců a motivuje je k účasti na společném řešení úkolů. Z důvodu výše uváděného personálního zajištění předškolního vzdělávání neprovádí ředitelka hospitace. Místo toho konzultuje s ostatními pracovníci přípravu na vzdělávací činnost. Kontrolní činnost je zaměřena především na plnění pracovních povinností za účelem bezproblémového chodu školy. Informace jsou pracovníkům předávány především každodenním osobním kontaktem. Dle potřeby svolává ředitelka školy provozní porady, při kterých se řeší i aktuální otázky ve vzdělávacím procesu. Z těchto jednání jsou pořizovány zápisy.

Další vzdělávání je plánováno. Kromě studia odborné literatury navštěvuje ředitelka školy vzdělávací akce.

Hodnocení pracovníků školy se uskutečňuje na základě předem stanovených kritérií.

Personální podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Starší patrová budova byla zadaptována pro účely mateřské školy.

Vymezené prostory pro uskutečňování vzdělávacího procesu jsou vzhledem k počtu zapsaných dětí vynikající. Třída, herna, jídelna, ložnice, šatna a sociální zázemí jsou umístěny v přízemí, kde je také kuchyně. V patře je zřízena cvičebna, ve které jsou soustředěny tělovýchovné pomůcky, je jich dostatek a odpovídají současným požadavkům pro rozvoj pohybových aktivit dětí. Cvičebna je využívána denně.

Nábytek je starší, velmi dobře udržovaný a účelně rozmístěný. Promyšleným uspořádáním prostoru i stávajícího nábytku jsou vytvořeny optimální podmínky pro volný přístup dětí k hračkám a rozličnému pracovnímu i výtvarnému materiálu. V prostorách třídy i herny je množství stálých tematických koutků. Výška stolků a židlí není přizpůsobena výšce jednotlivých dětí.

Pro rozvoj spontánních činností a pro plnění záměrů v řízených činnostech je mateřská škola velmi dobře vybavena didaktickými pomůckami, hračkami, knihami dětskými i odbornými. Třída je vybavena základní audiovizuální technikou. Ředitelka ani vedoucí školní jídelny nemají k dispozici počítač.

Při sledovaných spontánních činnostech bylo dětem účelně nabízeno množství činností, hraček a pomůcek pro pohybový rozvoj. Při sledovaných řízených činnostech nebyly zcela efektivně využity dostupné didaktické pomůcky.

Školní zahrada je využívána celoročně a kromě pevně zabudovaných stolků, pomůcek a tělovýchovného nářadí je vybavena množstvím přenosných hraček a pomůckami pro sezónní činnosti.

Ředitelka plánuje vybavení mateřské školy hračkami i ostatním materiálem.

Materiálně-technické podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Při tvorbě školního vzdělávacího programu se ředitelka snažila vycházet z požadavků stanovených doporučeným Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání a z podmínek mateřské školy. Vymezuje hlavní záměry ve vzdělávání pro stávající školní rok a stanovuje pravidla pro vnitřní hodnocení práce mateřské školy. Celoroční projekt je rozpracován do tematických celků, které jsou plánovány nejméně do týdenních témat, která obsahují konkrétní pedagogické záměry. V nabídce aktivit převládají většinou řízené činnosti. Tato část školního vzdělávacího programu jednotřídní mateřské školy slouží zároveň jako třídní vzdělávací program.

Povinná dokumentace je vedena, průkazně zachycuje průběh vzdělávání.

Organizace sledovaných činností byla účelná. Režim dne je vzhledem k personálnímu zajištění stanoven v některých částech dne pevně (svačiny, odpočinek dětí), rozvolněný byl při dopoledních činnostech. Spontánní a řízené aktivity byly většinou v rovnováze, děti měly dostatek podnětů pro výtvarné činnosti, hry, spontánní pohybové aktivity a rozvoj dovedností.

Průběžně byly děti vedeny k dodržování pravidel společného soužití, do činností nebyly nuceny, všechny aktivity prožívaly radostně. Dobrá znalost dětí umožnila učitelce citlivě reagovat na jejich potřeby a zájmy. Sebeobslužné dovednosti jsou rozvíjeny s ohledem na věk a dovednosti dětí. V průběhu dne byly ve třídě k dispozici nápoje.

Prostředí mateřské školy je podnětné, při výzdobě převažují rozmanité práce dětí, na úpravě prostor školy se podílejí rovněž všechny pracovnice mateřské školy.

Rodiče jsou o činnosti školy informováni při předávání dětí. Je jim dána možnost zapojit se do aktivit školy, většinou ji využívají. Důležité informace jsou vyvěšeny na nástěnce. Mateřská škola se aktivně svým programem zapojuje i do oslav v rámci obce.

Průběh a výsledky vzdělávání

Spontánní a řízené vzdělávací činnosti

Při plánování a vedení spontánních a řízených činností vycházela učitelka především z možností a potřeb dětí. Efektivně využívala materiální zázemí, využívala poznatků ze samostudia i z účasti na vzdělávacích akcích. Chybějící odborná kvalifikace se negativně projevila v řízených činnostech a to při diferencování požadavků na děti a při využívání didaktických pomůcek, které nebylo vždy účelné.

Spontánní herní a pohybové aktivity tvořily hlavní část dopoledních činností, děti si je volily podle vlastního přání, měly vytvořené podmínky pro individuální a skupinové činnosti. Pro námětové hry využívaly zejména hrací koutky, měly prostor pro volný pohyb, hry se stavebnicemi, manipulaci s výtvarným materiálem, různými skládkami apod. Děti si hračky a pomůcky vybíraly samostatně, ne vždy však byly důsledně vedeny k jejich úklidu.

Pro společně organizované činnosti učitelka volila zejména individuální a skupinovou práci. Zařazovala smyslové hry, hudebně-pohybové, výtvarné a dramatické činnosti, které rozvíjely fantazii, řečové a poznávací dovednosti. Pro řízené činnosti volila většinou takové metody, které vedly ke spontánní spolupráci a k aktivitě dětí. Při individuálních a skupinových činnostech se dařilo uplatňovat učení prožitkem.

Motivace spontánních a řízených činností byla přirozená a nápaditá. Učitelka vycházela ze zájmů a potřeb dětí, ve třídě jim připravila podnětné prostředí. Sebedůvěra dětí byla posilována pozitivním hodnocením.

Učitelka vedla děti klidně a taktně, individuálně se jim věnovala. Vytvářela množství situací, které podněcovaly k rozvoji jejich řečových dovedností. Přirozeným způsobem vedla děti k toleranci a vzájemné ohleduplnosti.

Průběh sledovaných spontánních vzdělávacích činností je hodnocen jako velmi dobrý.

Průběh sledovaných řízených vzdělávacích činností je hodnocen jako velmi dobrý.

Průběhové výsledky vzdělávací činnosti

Při manipulačních hrách, výtvarných a pracovních činnostech si děti procvičovaly jemnou motoriku. Jsou vedeny k samostatnosti při sebeobsluze, částečně byly zapojovány do přípravy stolování. Přiměřeně svým schopnostem uměly pečovat o své věci a pořádek. V průběhu dne se děti zapojovaly do různých aktivit, které rozvíjely jejich dovednosti. Dokázaly při nich uplatnit fantazii a tvořivost, samostatnost, měly prostor pro řečový i pohybový rozvoj, navazování kamarádských vztahů. Zejména u starších dětí byla patrná snaha při hrách a činnostech spolupracovat. Děti znají řadu hudebně-pohybových her, písní, básní.

Celkové hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Průběh a výsledky předškolního vzdělávání jsou ve sledovaných oblastech celkově hodnoceny jako velmi dobré.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení předškolního zařízení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje, odborem školství, mládeže a tělovýchovy dne 20. prosince 2002 s účinností od 1. ledna 2003, čj. 6421/SK/T/BA/02;
2. Protokol o provedení změny v dokladech o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje, odborem školství dne 2. září 2004, čj. neuvedeno;
3. Doklady o dosaženém vzdělání pracovníků mateřské školy;
4. Povinná dokumentace k evidenci dětí – přehled docházky dětí za období září 2004 - leden 2005, evidenční listy dětí, přehled výchovné práce (od 1. ledna 2005 třídní kniha) pro školní rok 2004/2005;
5. Školní vzdělávací program „Hrajeme si celý rok“ pro školní rok 2004/2005;
6. Plány vzdělávací činnosti za období září 2004 – leden 2005 (jako součást školního vzdělávacího programu);
7. Organizační řád školy pro školní rok 2004/2005;
8. Vnitřní řád školy pro školní rok 2004/2005;
9. Zápisy ředitelky školy z jednání provozních porad ve školním roce 2004/2005;
10. Plán vzdělávání ředitelky ve školním roce 2004/2005;
11. Kritéria pro hodnocení pracovníků (bez data);
12. Plán obnovy a oprav ve školním roce 2004/2005;
13. Inspekční zpráva ze dne 31. března 2000, čj. 053 78/00-1002;
14. Výtvarné práce dětí.

ZÁVĚR

Od poslední inspekce v důsledku stabilního poklesu počtu zapsaných dětí došlo k podstatným změnám, které vedou ke ztíženému zajišťování provozu mateřské školy. Personální zabezpečení vzdělávací práce je z hlediska předepsané odborné kvalifikace průměrné. Ředitelka má přehled o práci zaměstnanců a poskytuje jim prostor pro iniciativu. Organizace chodu mateřské školy je funkční.

Vytvořené materiálně-technické podmínky mateřské školy velmi dobře umožňují realizovat zvolený program.

Vzdělávací činnost mateřské školy směřuje k naplňování záměrů vzdělávacího programu. Ředitelka při vedení vzdělávacího procesu upřednostňovala metody aktivního učení. Mateřská škola svými vzdělávacími výsledky velmi dobře naplňuje její základní funkci a umožňuje dětem rozšířit své zkušenosti nejen v oblasti poznávací, ale i sociální.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobry (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Marie Behenská	Marie Behenská
Členka týmu	Zdeňka Srpová	Zdeňka Srpová
Členka týmu	Jarmila Šurová	Jarmila Šurová
Členka týmu	Věra Weberová	Věra Weberová

V Sokolově dne 22. února 2005

Razítko

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Jednoty 1628, 356 01 Sokolov.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 1. března 2005

Razítko

Ředitelka mateřské školy

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Dagmar Kumpeová

Dagmar Kumpeová

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel Obec Krásno	15. března 2005	k čj. e3-1003/05-1002

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.