



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

Inspekční zpráva

Mateřská škola Býšť, okres Pardubice

Adresa: 533 22 Býšť 75

Identifikátor zařízení: 600 095 355

Zřizovatel: Obecní úřad Býšť

Adresa: 533 22 Býšť 133

Školský úřad Za Pasáží 657, 530 02 Pardubice

Termín konání orientační inspekce 20. listopadu, 1. prosince 2000

Čj.	102 409/00-1400
Signatura	oj2au103

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je jednotřídní s celodenním provozem. V právní subjektivitě je od 1. července 1994. Zapsáno je 25 dětí, všechny dochází, věkové složení je od 3, 5 do 7 let. V době inspekce bylo přítomno 19 dětí. V MŠ pracují 2 pedagogické pracovnice - ředitelka a učitelka. Hospitace byla provedena u učitelky v dopoledním bloku činností.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Vzdělávací činnost nezávazně probíhá podle „Programu výchovné práce pro jesle a MŠ“ vydaného MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201, který je v organizačních formách modifikovaný vlastními zásadami. Ty jsou uvedeny v „Ročním plánu školy“ a případné dílčí změny jsou projednávány na pedagogických poradách.

Pro plánování jsou dána dvojí pravidla - v „Koncepci MŠ“ a v „Ročním plánu školy“. V koncepci je systém plánování popsán detailně, v ročním plánu jsou uvedeny pouze formy plánů. V reálné situaci plánování vzdělávací činnosti není v souladu ani s jedním dokumentem a u obou pedagogických pracovníků se liší. Společně vycházejí z témat vypracovaných na celý školní rok, písemné denní přípravy jsou rozdílné ve kvalitě rozpracování úkolů do jednotlivých metod a forem. Pro hodnocení kvality přípravy učitelky mohly být využity pouze přípravy za měsíc listopad, jiné nebyly k dispozici. Plánovány jsou řízené činnosti, a to jejich organizační zajištění bez diferenciací podle věku. Spontánní činnosti byly plánovány pouze v den nahlášené hospitace. V denních přípravách ředitelky jsou plánovány spontánní činnosti převážně s přihlédnutím k danému tématu, metodický postup a formy v řízených činnostech. Diferenciace úkolů podle věku dětí je prováděna pouze u výtvarných a pracovních činností.

Na školní rok je naplánována řada divadelních představení, z nichž některé již proběhly. Podle záznamů v přehledu výchovné práce pozitivních zážitků dětí není dále v pedagogické práci využíváno, což koresponduje i s plány - žádná zmínka o provázanosti pedagogické práce s divadelními a kulturními představeními.

Podmínky vzdělávací činnosti

MŠ sídlí v samostatné přízemní budově, jejíž součástí je školní kuchyň, hygienické zařízení a potřebné úložné prostory. Třída je rozlehlá a opticky rozdělená na 2 části - prostor pro stolování a sedací činnosti a další část pro volnější hry a odpočinek. Nábytek (obývací stěna) je rozestavěný podél zdi, čímž je prostor minimálně členěný. Materiálová vybavenost umožňuje provádění rozmanitých činností, problém je ve způsobu jejího uložení. Převážná část hraček je umístěná ve skříňkách nebo mimo dosah dětí, pouze část konstruktivních stavebnic je ukládána v koších. Z učebních pomůcek byly volně přístupné pouze pastelky a pro pracovní činnosti modelovací hmota značně nekvalitní konzistence. Ostatní učební pomůcky (rozličný pracovní a výtvarný materiál, rytmické nástroje, tělovýchovné náčiní atd.) se nalézají v kabinetech či jiných volně nepřístupných místech.

Obě pedagogické pracovnice mají příslušnou pedagogickou způsobilost. Rozpis služeb učitelů umožňuje minimálně jejich souběžné působení, zařazování pedagogické práce ve skupinách podle věku dětí. Dílčí přítomnosti obou učitelů (4x v průběhu 14 dní po dobu 0,5 - 0, 45 hod.) je využíváno pro zařazování výuky hry na flétnu, anglického jazyka a logopedické prevence. Docházka dětí je značně vysoká (jen v měsíci listopadu byl 3x plný stav dětí tj. 25) a

pobyt venku za přítomnosti obou učitelek je možný pouze 3x za období 14 dní. Tato nepříznivá situace je řešena s ohledem na požadavky bezpečnosti tím, že děti v takových případech nepobývají mimo území MŠ.

V režimu dne je pevně stanovená doba jídla, pobytu venku a odpočinku. Ostatní časové termíny jsou stanoveny orientačně. Ve sledovaném dopoledním bloku byly děti organizovány na nezbytně nutnou dobu, společnou účast na plánované řízené činnosti chápaly děti jako samozřejmost, nebyla zaznamenána tendence k jinému jednání. Pro vytváření návyku dětí pít v průběhu dne byly vytvořeny nepodnětné podmínky. Nápoj byl sice ve třídě k dispozici, ale stranou hlavního dětemi používaného prostoru a učitelkou nebyla učiněna žádná pobídka, výzva. Klima v MŠ bylo klidné, vyznačovalo se kvalitou interpersonálních vztahů. Ve všech prostorách MŠ bylo čisto, pořádek, vše přehledně uspořádáno.

Řízené činnosti

Obsahem řízené činnosti byly činnosti poznávací a tělovýchovné. Zařazená poznávací činnost měla za funkci uvést děti do tématu týdne - „Zdraví“. Úvodní metoda rozhovoru zaujala děti především vhodnou volbou otázek, mohly uplatnit své vědomosti, zážitky. Při následné četbě literárního textu, který měl poznávací charakter, postupně děti ztrácely pozornost, byly neklidné nebo pasivní. Učitelka nerespektovala potřebu dětí zapojit smyslové vnímání, citově se do tématu angažovat. Další příčinou bylo nesystémové řazení poznatků, z obsáhlého námětu byly vybírány dílčí bez logické provázanosti.

Tělovýchovná činnost byla organizačně dobře promyšlená, bez podstatných metodických nedostatků. Stěženo metodou bylo cvičení v tzv. „proudové dráze“ - nedocházelo k prostojům, všechny děti cvičily průběžně a ze strany učitelky byl brán zřetel na individuální úroveň pohybových dovedností. V průběhu cvičení byla minimálně používána motivace, bez zjevného důvodu se objevovalo se časté napomínání ohledně hovoru dětí mezi sebou, rušnější projevy byly tlumeny na úkor radostné nálady z pohybu. Verbální projev učitelky byl klidný, vlídný.

Spontánní činnosti

V době, kdy ve třídě byl menší počet dětí, se rozvinuly hry v celém prostoru. Aktivita dětí byly rozmanité a obsahově bohaté. Učitelka pasivnější děti podněcovala účinnou motivací, poskytovala doplňující učební pomůcky, vedla je bez přímého návodu, co a jak by měly dělat. Vzniklých herních situací využívala k posilování sociálních dovedností, návyků a vědomostí. Skupinové námětové hry probíhaly bez konfliktů mezi dětmi, je zřejmé cílené vedení ke vzájemné toleranci, partnerství. Dílčí problémy nastaly v době, kdy již byl ve třídě větší počet dětí. Učitelka neměla připravenou žádnou přitažlivou činnost a zvláště starší děti rychle přecházely od jedné hry ke druhé bez výraznějšího zájmu. Role učitelky se v této fázi omezila na hlídání, snahu mít přehled o všech dětech.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava na vzdělávací činnost má průměrnou úroveň.

V materiálových podmínkách převažují pozitiva, psychohygienické podmínky dosahují úrovně průměrné.

Řízená tělovýchovná činnost měla velmi dobrou úroveň, činnost s poznávacím cílem průměrnou a spontánní činnost průměrnou.

Stěžejním problémem je snížený úvazek učitelky, čímž je znemožněno provádět skupinovou práci, a tím předkládat dětem přiměřenou činnost k věku. Komplexně ve vzdělávací činnosti byla negativa a pozitiva téměř v rovnováze.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Dokument „Koncepce MŠ“ obsahuje obecné cíle ve vzdělávací činnosti. Některá ustanovení (režim dne, zařazování jednotlivých výchov) se opakují ještě v ročním plánu školy, uvedená pravidla pro plánování nejsou totožná s praxí, témata pro pedagogickou práci se rozcházejí s tématy danými ročním plánem školy. Dokument nemá stanovenou dobu platnosti, dosud nebyl podrobený analýze a pedagogickými pracovníky není využíván.

„Roční plán na školní rok 2000/2001“ obsahuje základní informace o MŠ, hlavní cíle ve vzdělávací činnosti a prostředky k jejich dosažení (vzdělávání učitelek, materiálně-technické zabezpečení, přehled kulturních akcí pro děti, rodiče, veřejnost, plán spolupráce s rodiči a veřejností, plán pedagogických porad). Součástí je plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky. Participace učitelky na tvorbě plánu je sporadická.

MŠ byla zřízena jako právní subjekt k 1. červenci 1994. Organizační řád včetně jeho příloh zachycuje všechny podstatné oblasti chodu zařízení. Stanovuje odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců v souladu s typem jejich pracovního zařazení a pravidla pro vzájemnou zastupitelnost. Obsahy pracovních náplní vypracovaných pro všechny zaměstnance jsou s těmito ustanoveními v souladu. Pracovní smlouvy jsou uzavřeny na dobu neurčitou, účetní MŠ s úvazkem 0, 2 má jako místo výkonu práce uvedený obecní úřad nebo MŠ, a to z důvodu vhodnějších podmínek pro pracovní výkon. Učitelka má úvazek 0, 93, přestože počet zapsaných dětí podle jednoho z ukazatelů ŠÚ umožňuje úvazek 1, 00. Pro kalendářní rok 2000 byl daný přepočtený počet pracovníků 3, 6 a podle vyjádření ředitelky toto číslo z důvodu nutnosti zaměstnávat účetní neumožňovalo stanovit učitelce celý úvazek. Po poslední úpravě ŠÚ k 1. listopadu 2000 byl počet přepočtených pracovníků povýšen na 4, 1 s platností do doby, než bude chválený nový rozpočet a s ním i ukazatele. Na základě dosavadních zkušeností se ředitelka rozhodla zatím úvazek učitelce nezvyšovat.

MŠ je přirozenou součástí obce, úzce spolupracuje nejen s obecním úřadem, ale i místními spolky (Sokol, Honební společenstvo, Spolek dobrovolných hasičů), převážná část pořádaných akcí je přístupná všem občanům. O své činnosti informuje na setkáních s rodiči a veřejností, prostřednictvím Obecního zpravodaje. Vydaný „Vnitřní řád pro rodiče“ poskytuje rodičům veškeré potřebné informace, nabízí možnost konzultací, je formulovaný s cílem vzájemně při péči o děti spolupracovat.

Způsob zajištění vnitřní informovanosti vychází z personálních podmínek školy - málo početný a dlouhodobě stabilizovaný kolektiv, každodenní kontakt všech zaměstnanců. Ředitelka ústně informuje, oficiální písemné materiály jsou volně k dispozici. Společné porady pedagogů a provozních zaměstnanců jsou pořádány v souvislosti s realizací akcí náročnějších na organizaci, s informovaností o stavu čerpání finančních prostředků, školením BOZP a PO či jiných námětů vyžadujících obsáhlejší diskusi.

Kritéria pro hodnocení jsou vypracována zvlášť pro pedagogické a provozní zaměstnance. V obou případech jsou v souladu s příslušnými pracovními povinnostmi a základem je posouzení dlouhodobě dosahované kvality. Poslední stanovení výše osobního hodnocení bylo provedeno v r. 1997, od té doby je neměnné. Kritéria pro přiznání mimořádných odměn jsou shodná pro všechny zaměstnance a vycházejí z vykonané práce nad rámec základních pracovních povinností.

Obě pedagogické pracovnice se zúčastňují vzdělávacích seminářů podle vlastního výběru, vzájemně si vycházejí vstříc při zajištění provozu MŠ. V ročním plánu je uvedena doporučená odborná literatura k samostudiu, u některých titulů jsou dány pouze dílčí pasáže z cílem hlubšího prostudování a následné aplikace do praxe.

Cíle kontrolní a hospitační činnosti ředitelky jsou uvedeny v ročním plánu školy, částečně korespondují s hlavními úkoly v pedagogické práci. Upřednostňovaná je spíše forma kontrol - vychází z každodenního kontaktu se všemi zaměstnanci, dlouholetou spoluprací s učitelkou, možnosti průběžně sledovat výsledky dětí. Z uskutečněných hospitací jsou prováděny zápisy, s hodnocením a doporučením pro další práci je učitelka vždy seznámena. Ze zápisů nebyla zřejmá zpětná vazba, sledování plnění doporučení.

V MŠ je řádně vedena povinná dokumentace stanovená zákonem č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení kvality řízení

Oblast plánování vzhledem ke spíše formálně stanovené koncepci má průměrnou úroveň. V ostatních sledovaných oblastech (organizování, vedení a motivace pracovníků, kontrolní mechanismy) byly zjištěny drobné formální nedostatky.

Celkově styl řízení a doložitelná písemná dokumentace jsou funkční, vychází z vnitřních podmínek MŠ, úroveň je velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě Š/ŠZ čj. 1687/99
- Koncepce MŠ
- Roční plán na školní rok 2000/2001
- Témata pro vzdělávací činnost, písemné přípravy učitelky a ředitelky
- Přehled výchovné práce
- Zápisy z pedagogických a provozních porad
- Organizační řád
- Personální dokumentace, pracovní náplně
- Rozpis přímé výchovné činnosti pedagogických pracovníků
- Kritéria pro hodnocení pedagogických a provozních zaměstnanců
- Zápisy z kontrol a hospitací
- Vnitřní řád pro rodiče

ZÁVĚR

Celkově Mateřská škola v Byšti dosahuje průměrné úrovně.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí jsou efektivně využívány.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Toušová

.....

V Pardubicích dne 8. prosince 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. prosince 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Blanka Jandová

Blanka Jandová, 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.

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	Podpis příjemce nebo čj.
---------	------------------------	--------------------------

	inspekční zprávy	jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	2000-12-28	102 443/00-1400
Zřizovatel	2000-12-28	102 442/00-1400

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2000-12-28		Připomínky nabyly doručeny.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad		
Zřizovatel		

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text