



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Záluží

Záluží 42, 267 61 Cerhovice

Identifikátor školy: 600 042 855

Termín konání orientační inspekce: 13. a 14. červen 2002

Čj.	025 140/02-1306
Signatura	ob2av107

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Záluží, okres Beroun je jednotřídní předškolní zařízení s celodenním provozem. Umístěna je v rekonstruované budově bývalé základní školy společně s obecním úřadem. Zřizovatelem a provozovatelem mateřské školy je Obec Záluží. Součástí mateřské školy je školní jídelna, která poskytuje stravovací služby dětem, zaměstnancům mateřské školy i některým občanům obce.

K docházce do mateřské školy bylo v letošním školním roce přijato 13 dětí, aktuálně je zapsáno 16 dětí. Průměrná docházka za měsíce září 2001 - květen 2002 byla 10 dětí.

Současná ředitelka mateřské školy byla jmenována po dobu nemoci a následné mateřské dovolené stávající ředitelky s účinností od 14. června 2001 nejpozději do 30. června 2002.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Hodnocení kvality vzdělávání vychází z hospitační činnosti ve spontánních, řízených i režimových činnostech. Posuzována byla efektivita plánování, kvalita personálních, materiálně technických a psychohygienických podmínek. Hodnocena byla účinnost organizace, používané metody a formy práce, motivace a hodnocení dětí i úroveň spolupráce a komunikace v pedagogickém procesu. K vyhodnocení podmínek vzdělávání bylo využito také předložených třídních a školních materiálů, rozhovorů s pedagogickými i provozními pracovníky školy.

Řízené a spontánní činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti jsou realizovány podle obecně platných dokumentů - časově tematických plánů a Programu výchovné práce pro mateřské školy. Tyto materiály jsou zpracovány výběrovým způsobem do jednotlivých témat, úkoly nejsou v plánu konkrétně diferencovány pro věkově heterogenní skupinu docházejících dětí. V pedagogické činnosti bylo převážně vhodně využíváno praktických zkušeností jednotlivých dětí a poznatky dětem předávány v logické posloupnosti.

Zvolený vzdělávací program reflektuje vlastní podmínky mateřské školy, aktuálně jsou zde zastoupeny všechny výchovné složky a jejich frekvence je vcelku rovnoměrná.

Prostorové podmínky mateřské školy odpovídají počtu přijatých dětí, umožňují členění pro aktivní rozvoj hrových i programově řízených činností dětí. Sociální, hygienické i stravovací zařízení pro děti je funkční.

Materiální a technické vybavení pro spontánní i plánovitě řízené činnosti dětí je na průměrné úrovni, umožňuje plnit přijatý vzdělávací program mateřské školy bez omezení. Modernizace sortimentu hraček, pomůcek a veškerého pracovního materiálu je průběžně zajišťována. Pro realizované spontánní a řízené aktivity bylo vybavení pomůckami a materiálem využito v souladu se vzdělávacím záměrem a vzhledem k počtu přítomných dětí účelně.

Příznivé psychohygienické podmínky jsou vytvořeny celkovým počtem zapsaných dětí, který respektuje hygienickou kapacitu školy. Režim dne byl rozvolněný, střídání spontánních a plánovitě řízených činností převážně vyvážené. Přechody mezi jednotlivými činnostmi byly až příliš organizované. Pitný režim je v mateřské škole zavedený a dětmi využíváný.

Celé prostředí mateřské školy bylo v době školní inspekce upravené a čisté, z hlediska estetické a didaktické podnětnosti na průměrné úrovni.

Výchovně vzdělávací práce byla sledována u kvalifikované pedagogické pracovnice s krátkodobou praxí (dále viz hodnocení podmínek vzdělávání).

Spontánní a plánovitě řízené činnosti (ranní hry a volné činnosti, hudební činnost, pohybové, výtvarné i pracovní aktivity při pobytu venku, organizační režimové momenty) poskytovaly dětem z části prostor pro uplatnění vlastní fantazie a praktické procvičení získaných dovedností a návyků. V integrující podobě byly opakovány znalosti dětí. Ne zcela dostatečně byly využity metody vedoucí k aktivnímu získávání dovedností vlastní zkušeností a pestré metody hrového charakteru. V řízených činnostech byly preferovány frontální metody.

Zásahy učitelky do činností byly citlivé, poskytovaly dětem povzbuzení a podporu jejich sebedůvěry. Individualita dětí byla v těchto aktivitách většinou respektována (náročnost úkolu, aktuální osobní potřeby, psychická pohoda atd.). Rezervy jsou v úrovni a kvalitě sebeobsluhy při stolování.

Při vzájemné komunikaci mezi dětmi jsou patrné rozdíly v obsažnosti a gramatické správnosti jazykového projevu, ne vždy byla dodržována a respektována dohodnutá pravidla, příp. zdvořilostní návyky. Ve verbálním projevu převažovalo slovo učitelky, někdy příkazového a zčásti autoritativního charakteru. Podpora volného vyjadřování dětí s uplatněním dostatečné seberealizace byla obsažena ve spontánní i řízené činnosti jen omezeně.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava vzdělávacího procesu jsou na průměrné úrovni.

Materiální a psychohygienické podmínky vytvářejí spíše nadprůměrné předpoklady pro průběžné plnění přijatých vzdělávacích cílů.

Personální obsazení mateřské školy není z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků je pouze vyhovující.

Organizace vzdělávacího procesu, užití metody a prostředky pedagogické práce, motivace a hodnocení vykazují pozitiva a negativa v rovnováze.

Úroveň interakce a komunikace mezi dětmi i mezi učitelkami a dětmi je průměrná.

Kvalita vzdělávací činnosti mateřské školy je hodnocena celkově jako průměrná.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení podmínek vzdělávání vychází zejména z hospitační činnosti ve spontánních a řízených činnostech, z vyhodnocení předložených podkladových materiálů, z rozhovorů se zastupující ředitelkou mateřské školy, učitelkou a starostkou obce, dále z prohlídky prostor, ze studia předložené povinné a vnitřní dokumentace mateřské školy. Zjišťován a hodnocen byl systém plánování, funkčnost organizování a informačních systémů, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků a účinnost využívání kontrolních mechanismů zejména vzhledem k průběhu a výsledkům vzdělávání.

Stručná a jednoduchá koncepce mateřské školy stanovuje základní rámec pro její práci, také cíle a úkoly v jednotlivých oblastech jsou formulovány spíše v obecné rovině a volba vhodných forem, metod a prostředků realizace není důsledná.

Plánování z tohoto hlediska netvoří zcela ucelený systém včetně vymezení základních cílů v jednotlivých oblastech práce mateřské školy.

Mateřská škola má jednoduchou organizační strukturu se zažitou působností. Organizačně zabezpečuje zastupující ředitelka výchovně-vzdělávací proces a provoz mateřské školy, koordinuje stravování se školní jídelnou. Provoz mateřské školy a školní jídelny byl v době konání školní inspekce zajištěn spolehlivě. Organizace výchovně vzdělávací práce a provozu je

v daných podmínkách složitější, ale funkční a umožňuje plnit stanovené pedagogické i provozní úkoly.

Personální obsazení mateřské školy není optimální, aktuálně pouze zastupující paní ředitelka splňuje podmínku odborné a pedagogické způsobilosti k vyučování na mateřské škole. Její způsobilost je vhodně využívána stabilním zajištěním všech režimových celků v době od 6,30 hod. do 13.00 hod. Nekvalifikovaná paní učitelka zajišťuje výchovně vzdělávací proces odpoledne. V dalším úvazku plní tato pracovnice také povinnosti vedoucí školní jídelny. Pravidelné souběžné působení obou pedagogických pracovnic není vzhledem k výši úvazků možné, funguje však účelně v případě mimořádných akcí.

K organizování jsou využívány některé dílčí podpůrné dokumenty (pracovní náplň učitelky, školnice, informace k organizaci mateřské školy Záluží, řád školy). Ve stanovených povinnostech chybí vymezení kompetencí zastupující pedagogické pracovnice v případě nepřítomnosti ředitelky v zařízení. Organizace činností vzdělávacího procesu je přizpůsobeno podmínkám mateřské školy, koordinace s provozním úsekem je zajištěna.

Vnější řád školy je vypracován a zveřejněn, z hlediska úplného informačního servisu pro rodiče však postrádá rozpracování některých důležitých informací vyplývajících z obecně platných právních předpisů (např. podmínky a všechny možnosti přijímání dětí – děti mladší tří let, příp. děti zdravotně postižené, způsob stravování MŠ, ukončení docházky dětí do mateřské školy, práva dětí a rodičů).

Kontrolovaná povinná dokumentace mateřské školy (evidence dětí, přehled o docházce, přehled výchovné práce) je vedena v souladu s obecně platným právním předpisem a v rozsahu stanoveném povinnostmi neprávnického subjektu. Dílčí nepřesnosti byly zjištěny ve vyplňování některých evidenčních listů dětí.

Vnitřní i vnější informační systém funguje v běžném rozsahu forem spolupráce s podřízenými, rodiči a dalšími subjekty, stanovena jsou nepsaná a zaběhnutá pravidla komunikace, která jsou společně dodržována. Běžně probíhá i individuální denní přenos aktuálních informací rodičům, který je v daných podmínkách mateřské školy považován za nejúčinnější. Zastupující ředitelka využívá podněty a připomínky orgánů státní správy a samosprávy i dalších partnerů, společné porady jsou svolávány převážně pouze na základě vzniklé potřeby. Možnost konzultací rodičovské či ostatní veřejnosti se zastupující ředitelkou probíhá podle potřeby operativně, konzultační hodiny nejsou pevně stanoveny.

Zastupující ředitelka usiluje o otevřené a vstřícné pracovní prostředí pro děti i dospělé, akceptuje názory ostatních a vytváří dobré podmínky pro týmovou práci. Ve školském managementu se zastupující ředitelka částečně orientuje, celkový styl vedení a motivování je však dosud neměnný a spíše formální, s vědomím dočasného působení ve funkci a respektem k zavedenému systému v mateřské škole. Odborný růst a další vzdělávání není v letošním školním roce cíleně plánováno ani realizováno, funguje formou sebevzdělávání. V účinnosti vedení nekvalifikované pracovnice jsou rezervy především v oblasti metodické a didaktické.

Motivování pracovníků zastupující ředitelkou je založeno převážně na bázi morálního ocenění, na odměňování formou nadtarifních složek platu bez stanovených kritérií se zastupující ředitelka podílí jen formálně.

Kontrolní činnost je vykonávána v oblasti provozní i pedagogické spíše intuitivně, spoléháno je na odpovědnost jednotlivých pracovníků. Kontrola provozu je operativní, v procesu pedagogické kontroly chybí evidentní a průkazná hospitační činnost.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování je zpracováno v jednotlivostech, efektivní využití v praktické řídicí činnosti zastupující ředitelky školy je částečně omezeno obecnými formulacemi a absencí konkrétních opatření v dílčích oblastech plánu.

V oblasti plánování jsou zjištěna pozitiva a negativa v rovnováze.

Organizační uspořádání mateřské školy a informačních systémů je v daných podmínkách funkční, umožňuje plnit základní funkci předškolního zařízení a vzdělávacích cílů bez závažných omezení.

Organizování má spíše nadprůměrnou úroveň.

Úroveň systému vedení a motivování lidí a kontrolního systému má aktuálně průměrnou úroveň.

Podmínky vzdělávání jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny celkově jako průměrné.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 146/99 ze dne 23. 11. 1999
- Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2001
- Jmenování zastupující ředitelky do funkce
- Povinná dokumentace mateřské školy (evidence dětí, přehled o docházce dětí, přehled výchovné práce)
- Třídní dokumentace: plány výchovně-vzdělávací práce, dokumentované výsledky práce dětí
- Řídicí dokumentace: koncepce mateřské školy, roční plán na školní rok 2001/2002, vnitřní řád mateřské školy, plán kontrolní činnosti, záznamy z kontrol, rozvrh přímé výchovné povinnosti pedagogických pracovníků, pracovní doba provozních pracovníků

ZÁVĚR

Kvalita vzdělávací činnosti mateřské školy a podmínky vzdělávání jsou aktuálně v mateřské škole hodnoceny jako průměrné.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Dana Sedláčková

D. Sedláčková v.r.

V Příbrami dne 21. června 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 26. června 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Ivana Dančová

I. Dančová v.r.

Předmětem orientační inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy 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 školy 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	28. 7. 2002	025 140a/02-1306
Zřizovatel	20. 1. 2002	025 140b/02-1306

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány