



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Jihlava

Inspekční zpráva

Mateřská škola Malá Losenice

Malá Losenice 100, 592 11 Velká Losenice

Identifikátor zařízení: 600 129 349

Zřizovatel: Obec Malá Losenice, Malá Losenice 30, 592 11 Velká Losenice

Školský úřad Žďár nad Sázavou, Dolní 1, 591 01

Termín konání orientační inspekce: 11. a 15. únor 2000

Čj.	115 52/2000-11073
Signatura	ok5at109

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Spontánní a řízené činnosti

Přijatým vzdělávacím materiálem školy je Program výchovné práce pro mateřské školy, který schválilo MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201 a jeho modifikace Časově tematické plány výchovně vzdělávacích činností. Při zpracovávání týdenních příprav využívají učitelky plánu témat a vlastního rozpracování cílů jednotlivých výchov, které vycházejí z hlavních úkolů školy a přijatého vzdělávacího dokumentu modifikovaného na její podmínky. Jako doplňující a inspirativní materiál pro plánování a přípravu činností využívají učitelky kurikulum „Jaro, léto, podzim, zima“ a „Školka plná zábavy“. Pozitivním zjištěním je v oblasti plánování velmi dobrá spolupráce učitelek, což zaručuje návaznost a posloupnost v rozvoji dovedností, návyků a vědomostí dětí. Plánování zahrnuje všechny vzdělávací činnosti pro zajištění všestranného rozvoje dětí, jejich zastoupení je rovnoměrné. Cíle diferencované vzhledem k věku dětí jsou plánovány především u řízených činností. Nedostatky byly zjištěny v přípravě a plánování her, spontánních aktivit a pobytu venku. Cíle těchto organizačních celků nejsou většinou plánovány, což negativně ovlivňuje bohatost nabídky různorodých činností. Pozitivně je hodnoceno plánování v týdenních integrovaných celcích, ale promítá se pouze do řízených aktivit.

Plnění přijatého vzdělávacího programu dokladují zápisy v Přehledu výchovné práce, které jsou kvalitní, konkrétní s dobrou výpovědní hodnotou.

Plánování a příprava vzdělávací činnosti jsou prováděny systematicky, v úzké spolupráci obou pedagogických pracovníků.

Všechny sledované výchovně vzdělávací činnosti zajišťovaly učitelky s odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilostí. Při práci s dětmi bylo minimálně využíváno souběžného působení pedagogických pracovníků.

Prostory mateřské školy jsou vhodné pro plnění výchovně vzdělávacího programu. Jsou zařízeny většinou starším nábytkem. Vybavení pomůckami, hračkami, didaktickým materiálem a didaktickou technikou umožňuje plnit přijatý výchovně vzdělávací program. Ve většině sledovaných činností byly vhodně využívány. Prostorové uspořádání třídy umožňuje uspokojovat přirozené potřeby dětí i souběžné zařazování řízených a spontánních činností bez vzájemného rušení. Této možnosti bylo při sledovaných činnostech využito minimálně.

Režim dne odpovídá psychohygienickým požadavkům pro práci s dětmi předškolního věku – denní doba pobytu venku, časové rozpětí podávání jídla. Pitný režim je zaveden. K jeho využívání nebyly děti dostatečně motivovány, využíván byl minimálně. Řízené a spontánní aktivity byly v průběhu dne vyvážené. Dětem byl poskytován prostor pro relaxaci ve většině činností. Pouze při jedné sledované řízené činnosti nebyla dětem v dostatečné míře relaxace umožněna.

Při spontánních činnostech byl učitelkami respektován zájem a potřeby dětí. Dětem byla umožněna volba hračky a kamaráda pro hru. V minimální míře byly volené metody orientovány na rozvoj fantazie a tvořivosti dětí. Pozitivním zjištěním při spontánních činnostech byly velmi dobré vzájemné vztahy dětí a partnerský přístup pedagogických pracovníků.

Zvolené formy a metody řízených výchovně vzdělávacích činností vycházely z plánovaného cíle a obsahu. Jejich organizace byla většinou frontální, bez výraznější diferenciací vzhledem ke schopnostem a možnostem jednotlivých dětí. Individuální a skupinová práce byla zařazována minimálně, mimo speciální individuální péče integrovanému dítěti. Organizace činností umožňovala většině dětí aktivní spoluúčast, odpovídající uplatnění a poskytovala jim prostor

pro verbální projev a sebevyjádření. Přechody mezi jednotlivými činnostmi byly plynulé, přirozené a pružné. Odpovídající péče byla věnována rozvoji komunikačních dovedností dětí, vytváření a upevňování hygienických návyků. Většina dětí používala hygienické návyky přirozeně a samostatně bez přímého vedení učitelky. Společenské, kulturní návyky a samostatnost dětí při sebeobslužných činnostech má velmi dobrou úroveň.

Při sledovaných činnostech byla většinou využita odpovídající motivace, která vzbudila u dětí zájem o činnosti. Výraznější byla při činnostech řízených zejména v jejich úvodu. Povzbuzování, oceňování snahy, pokroku a průběžné převážně pozitivně orientované hodnocení zvýrazňovalo aktivitu dětí i výsledky činností. Získané dovednosti, vědomosti a návyky byly upevňovány a prověřovány většinou odpovídajícím způsobem. V části řízených činností převažovalo spíše slovní předávání poznatků bez výraznějšího zapojování více smyslů a s minimálním využitím citových prožitků dětí.

Interakce a komunikace byla ve většině činností na dobré úrovni. Pravidla komunikace jsou jasně a jednoznačně stanovena. Pro volné vyjadřování dětí a rozvoj slovní zásoby měly děti dostatečný prostor ve většině činností, zejména spontánních. Výrazným kladem je partnerský přístup všech pracovníků k dětem, vstřícnost a pozitivní vzájemné vztahy dětí.

Spontánní činnosti

Úroveň a kvalita spontánních činností je hodnocena jako dobrá.

Řízené činnosti

Řízené činnosti jsou celkově hodnoceny jako dobré.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování, materiální podmínky výchovně vzdělávací činnosti, volené formy, metody a organizace, motivace a hodnocení jsou hodnoceny jako dobré. Personální, psychohygienické podmínky, interakce a komunikace jako velmi dobré.

Celkově je hodnocena kvalita vzdělávací činnosti na základě zjištěných skutečností jako dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Plán práce na školní rok 1999 – 2000 zpracovala ředitelka školy. Obsahuje organizaci, hlavní úkoly, plán porad, akce školy, pracovní dobu, plán kontrol, plán čerpání dovolené a plán zlepšování materiálně technických podmínek.

Hlavní úkoly pedagogicko výchovné činnosti jsou zaměřeny na vedení dětí k samostatným sebeobslužným činnostem, posilování jejich sebevědomí, rozvoj volných vlastností, na podporu rozvoje komunikačních schopností a zapojování dětí do vytváření příjemného, estetického prostředí ve škole. Průběžné plnění dílčích cílů všech oblastí činnosti je vedením školy sledováno a v plánu práce zaznamenáváno. Prostředky a zajištění plnění hlavních úkolů v oblasti výchovně vzdělávací jsou rozpracovány do jednotlivých výchovně vzdělávacích složek na celý školní rok. Tento dokument je přílohou ročního plánu. Koncepce práce mateřské školy Malá Losenice je zpracována jako shrnutí náplně jednotlivých činností školy za minulé období, ale ne koncepční záměr na delší časové období.

Individuální péče je realizována v souladu s individuálním výchovně vzdělávacím programem, který byl pro integrované dítě se speciálními výchovně vzdělávacími potřebami zpracován ve spolupráci se Speciálně pedagogickým centrem ve Žďáru nad Sázavou.

Pro rozvoj nadání a talentu dětí škola nenabízí ani nerealizuje další aktivity.

Jako doplnění výchovně vzdělávacího programu zajišťuje předplavecký výcvik a v rámci běžných výchovně vzdělávacích činností logopedickou prevenci v návaznosti na zájem rodičů dětí.

Plánování je celkově hodnoceno jako dobré.

Organizování

Mateřská škola je organizována jako jednotřídní s celodenním provozem s celkovým počtem přijatých dětí 14. Z toho 1 integrované dítě se speciálními výchovně vzdělávacími potřebami a 1 dítě ve věku od 2 do 3 let. Provoz školy je na základě požadavků a potřeb zákonných zástupců dětí stanoven od 6,45 do 15,30 hodin.

Organizace provozu a realizace jednotlivých organizačních celků je vymezena rozpisem přímé výchovné práce pedagogických pracovníků, režimem dne a řádem mateřské školy.

Ustanovení řádu školy vycházejí z vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Řád školy vymezuje základní povinnosti rodičů, zastoupena jsou v něm i jejich práva.

Režim dne odpovídá psychohygienickým zásadám a požadavkům na činnost předškolních zařízení.

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v souladu s § 45 b odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. U integrovaného dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami odpovídá dokumentace Metodickému pokynu k integraci dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do škol a školských zařízení čj. 16 138/98-24. Celkový systém vedení dokumentace je uspořádaný a přehledný.

Informační systém školy je funkční a umožňuje zaměstnancům získávat operativně jednotlivé informace. K přenosu informací slouží pedagogické rady, osobní každodenní kontakty a operativní porady. Dalším zdrojem informací jsou písemné materiály, které dostávají pracovníci k prostudování. Důvěrné informace o dětech a zaměstnancích jsou odpovídajícím způsobem chráněny před zneužitím.

Rodiče jsou informováni o činnosti školy pomocí nástěnek ve vstupní chodbě a v šatně dětí, kde jsou zveřejňovány a pravidelně obměňovány práce a výrobky dětí. Na nástěnce pro rodiče škola zveřejňuje informace o organizaci provozu, zajištění stravování a akcích školy. K dalším informačním zdrojům patří pořádání besídek a společné setkávání zákonných zástupců, dětí a pedagogů při akcích školy. Pozitivně je hodnocen volný vstup rodičům do třídy v průběhu dne a možnost přítomnosti rodičů při adaptačním postupu nových dětí.

Pro doplnění výchovně vzdělávacího programu školy zajišťuje mateřská škola mimoškolní aktivity. Jsou to výlety, soutěže, návštěvy divadelních představení, knihovny a oslavy. K propagaci práce školy na veřejnosti využívá veřejná vystoupení a slavnostní rozloučení s budoucími školáky.

Předškolní zařízení aktivně spolupracuje s odborným pracovištěm Speciálně pedagogickým centrem ve Žďáru nad Sázavou. Získané poznatky a informace uplatňuje při pedagogické práci zejména s integrovaným dítětem.

Organizování je celkově hodnoceno jako velmi dobré.

Vedení a motivování pracovníků

Systém ve vedení a motivování pracovníků, jeho rozsah a potřebnost vyplývá z velikosti školy a počtu pracovníků. Metodická a odborná pomoc ředitelky je směřována k pedagogické pracovníci, která na škole začíná. K realizaci odborné pomoci v oblasti metodiky a didaktiky předškolní pedagogiky využívá ředitelka individuální pohovory a pohospitační rozborů. Učitelce je vedením poskytována možnost sledovat ředitelku při přímé výchovné práci a účastnit se dle vlastního zájmu nebo na doporučení ředitelky vzdělávacích akcí v oblasti předškolní pedagogiky.

Motivování pracovníků mimo vlastního příkladu, pochvaly a ocenění práce, provádí ředitelka formou nenárokových složek mzdy. Kritéria hodnocení nejsou písemně stanovena.

Vedení a motivování pracovníků je celkově hodnoceno jako velmi dobré. Vychází z velikosti předškolního zařízení a z personálních podmínek školy.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost je ředitelkou prováděna podle plánu a je zaměřena na pedagogický proces i organizaci a provoz školy. Kontrola úrovně výchovně vzdělávací práce je realizována formou hospitací. Záznamy z provedených hospitací obsahují konkrétní cíl, závěr i opatření. Závěry jsou s pedagogickou pracovníci projednány při pohospitačním rozboru. Dokladuje podpis učitelky v záznamu.

Systém a kvalita hospitační činnosti jsou na velmi dobré úrovni a jsou zaměřeny na zajištění odborného a metodického vedení začínající pedagogické pracovnice.

Kontrolní mechanismy jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení kvality řízení

Kvalita řízení je celkově hodnocena jako velmi dobrá

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Dle protokolu o provedení změny v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení Školského úřadu Žďár nad Sázavou ze dne 5. srpna 1999, čj. Sine/99 je součástí Mateřské školy Malá Losenice jídelna. Jídelna zajišťuje výdej oběda a přípravu svačtin. Obědy se do mateřské školy dovážejí ze Školní jídelny při mateřské škole Vepřová.

Při inspekční činnosti nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů. Provoz školy se řídí platnými právními normami pro předškolní zařízení.

Prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu jsou vynakládány efektivně vzhledem k účelu jejich poskytnutí.

Pro výkon školní inspekce byly školou vytvořeny velmi dobré podmínky.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Protokol o provedení změny v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení Školského úřadu Žďár nad Sázavou ze dne 5. srpna 1999, čj. Sine/99,
- podkladová inspekční dokumentace mateřské školy,
- výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1998/99,

- koncepce práce školy Malá Losenice, Plán práce mateřské školy Malá Losenice, cíle jednotlivých výchov rozpracované na celý školní rok, roční plán témat výchovně vzdělávací práce, týdenní přípravy výchovně vzdělávacích činností,
- povinná dokumentace mateřské školy,
- přehled výchovné práce, přehled docházky dětí,
- řád mateřské školy, režim dne,
- inspekční hospitační záznamy,
- záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z pedagogických rad,
- dokumentace integrovaného dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami,
- výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 1999.

ZÁVĚR

Doporučení

- při plánování stanovovat konkrétní úkoly pro ranní hry a spontánní aktivity,
- náročnost úkolů diferencovat nejen podle věkových zvláštností, ale i individuálních schopností a dovedností,
- stanovit koncepční záměr školy a zvýraznit nabídku pro rozvoj nadání a talentu dětí,
- při výchovně vzdělávacích činnostech uplatňovat ve větší míře metody odpovídající výchově a vzdělávání dětí předškolního věku.

Pro kvalitní plnění výchovně vzdělávacího programu má škola odpovídající podmínky prostorové i materiálně technické. Podmínky personální nejsou zcela optimální z hlediska překrývání učitelek vzhledem k zajištění individuální péče integrovanému dítěti se speciálními výchovně vzdělávacími potřebami.

Výchovně vzdělávací činnosti zahrnují činnosti spontánní a řízené. Mateřská škola plní hlavní poslání předškolního zařízení, vytváří podmínky pro další vzdělávání dětí a zajišťuje jejich všestranný rozvoj ve spolupráci s rodinou. Volené formy a metody jsou odpovídající z hlediska věku dětí, ne vždy respektují individuální schopnosti a možnosti dětí. Podceňována je oblast plánování spontánních aktivit a odpovídající nabídka různorodých činností. Přístup učitelek pozitivně ovlivňuje vzájemné vztahy dětí, jejich chování, komunikativní dovednosti a samostatnost v sebeobslužných i hygienických návycích.

Ředitelka s řízením mateřské školy začíná. Ze zjištěných skutečností vyplývá, že k řídicí práci přistupuje zodpovědně. Promyšleně a systematicky plní úkoly a povinnosti, které vyplývají z funkce vedoucího pracovníka. Funkčně stanovená organizace, odpovídající vedení a motivování pracovníků i funkční kontrolní systém zajišťují velmi dobrou kvalitu řídicí práce.

Celkově je činnost mateřské školy hodnocena jako dobrá.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Jiřina Špičková

.....

Ve Žďáru nad Sázavou dne 21. února 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 29. února 2000

Razítko

Ředitelka školy

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Radka Švandová

.....

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
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

Na vědomí

Obecní úřad Malá Losenice

Školský úřad Žďár nad Sázavou

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	2000-03-14	osobně, p. Lukášová
Zřizovatel	2000-03-14	72/2000

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-----	-----	Ředitelka nepodala připomínky.