



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Všejanya 120

Všejanya 120, 294 43 Čachovice

Identifikátor školy: 600 048 896

Termín konání orientační inspekce: 16. - 17. říjen 2001

Čj.	031278/01-1030
Signatura	oc4av108

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Jednotřídní mateřská škola (dále v textu MŠ) s kapacitou sedmnáct míst je v letošním školním roce zcela naplněna. Předškolní zařízení využívají děti ve věku od tří do šesti let ze Všejan, Vanovic, Vlkavy, Smilovic a Čachovic.

Ředitelka byla do funkce jmenována 1. března 1995.

Zřizovatelem a provozovatelem mateřské školy je Obec Všejanya.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Spontánní a řízené činnosti

Výchovně vzdělávací proces probíhá v souladu s cíli, které jsou stanoveny v pracovním plánu MŠ. Učitelky pravidelně plánují spontánní a řízené činnosti převážně pro dopolední program. Týdenní plány tvoří tematicky jednotné celky. Úkoly jsou voleny výběrově vzhledem k věkovému složení skupiny a skutečným možnostem dětí. Zastoupení výchovných složek je rovnoměrné. Vzhledem k víceletému využívání této formy plánování, jsou náměty tematických celků rozpracovány výhledově pro celý rok. Jako východiska slouží učitelkám upravené Časově tematické plány (vydané Ústředním ústavem pro vzdělávání pedagogických pracovníků v Praze 1987) spolu se současným kurikulem předškolní výchovy. Vytvořený systém plánování je z hlediska promyšlené a systematické přípravy výchovně vzdělávacího programu plně funkční. Z kontroly pedagogické dokumentace je zřejmé, že jsou zvolené cíle v praxi postupně naplňovány.

Ředitelka je pro předškolní výchovu odborně a pedagogicky způsobilá, v oboru působí 18 let. Pedagogický kolektiv není stabilizovaný. Vzhledem ke sníženému pracovnímu úvazku a obtížné dopravní dostupnosti se v MŠ od roku 1993 střídají učitelky bez odborné a pedagogické způsobilosti. Stávající učitelka zde pracuje druhý rok.

Další pracovníci zařízení je uklízečka, která souběžně zajišťuje činnosti spojené s distribucí stravy.

Upravené prostory v budově obecního úřadu plní z hlediska potřeb předškolního zařízení základní funkci. MŠ má v prvním poschodí k dispozici třídu, hernu, šatnu a ložnici, jídelna je umístěna v suterénu. Vzhledem k charakteru výchovně vzdělávacího programu a počtu dětí jsou prostorové podmínky vyhovující. Členění interiéru je účelné. Část herny slouží spontánním pohybovým aktivitám, pro námětové hry jsou vybudovány stabilní koutky. Dostupné umístění většiny hraček dává dětem příležitost k samostatnému výběru, podporuje jejich aktivitu a zájem o hru. Standardní sortiment hraček plně uspokojuje potřeby věkově heterogenní skupiny. Pro plnění výchovně vzdělávacích úkolů je MŠ dostatečně zásobena didaktickými pomůckami, které jsou podle finančních možností zřizovatele postupně inovovány. K vybavení dále patří radiomagnetofon a elektrofonické klávesy. Knihovna obsahuje základní nabídku dětské a odborné literatury. Materiální podmínky MŠ mají velmi dobrou úroveň. V průběhu inspekce učitelky promyšleně a účelně využily tělovýchovné nářadí a náčiní, didaktické pomůcky, knihy a výtvarný materiál.

Interiér MŠ působí esteticky. Všechny prostory dostupné dětem jsou čisté a upravené. Variabilní forma denního režimu dovoluje operativní změny v uspořádání dne podle potřeby. Skladba činností odpovídá biorytmu předškolního věku. Stravování zajišťuje jídelna základní školy v Čachovicích. V průběhu inspekce probíhaly spontánní a řízené činnosti ve vyváženém poměru, pobyt venku byl realizován v doporučené časové dotaci (dvě hodiny). Intervalů mezi podáváním stravy byly respektovány, pitný režim děti aktivně využívaly. Pedagogickým

působením učitelek bylo navozováno samostatné jednání a chování dětí při udržování pořádku a estetického vzhledu interiéru.

V MŠ panovalo podnětné klima, ve kterém byly přirozeně rozvíjeny rozumové, komunikativní, estetické a pohybové dovednosti dětí. Učitelky plnily výchovně vzdělávací úkoly promyšleně během dopoledního i odpoledního programu. Řízené činnosti tematicky vycházely z plánu, volně navazovaly na obsah spontánních her. Jejich organizace byla přehledná. Využitím různých organizačních forem učitelky záměrně podporovaly samostatnost dětí, volnost a přirozenou sebekázeň při osobních projevech. Preferovaly činnost ve skupině, cíleně využívaly individuální práci. V průběhu spontánních činností rozvíjely dovednosti, podněcovaly fantazii a tvořivost dětí. Plně respektovaly dominantní úlohu hry. Obě učitelky zvolily pro plnění plánovaného cíle metodu praktické činnosti. Velmi dobře zvládly integraci různých činností v rámci jednotného motivačního celku. Nové poznatky vyvozovaly z předchozího pozorování a praktických zkušeností dětí, diferencovaly nároky podle jejich specifických možností. V didaktických postupech respektovaly pedagogické zásady. Při pohybové, rozumové, jazykové i výtvarné činnosti zohlednily individuální tempo jednotlivců. Všechny sledované činnosti byly charakteristické promyšleným a účelným výběrem metod. Využitý motivační námět byl v souladu s tematickým zaměřením výchovné práce v příslušném týdnu. Učitelky účelně zužitkovaly náměty spontánních činností z hlediska citových prožitků. Aktivitu dětí podněcovaly adresným hodnocením, pochvalou a povzbuzením. Ve třídě byla přirozená přátelská atmosféra bez konfliktních situací. Děti byly nenásilně směřovány ke spolupráci a vzájemné pomoci. Učitelky jednaly s dětmi vstřícně a otevřeně, děti s nimi komunikovaly přirozeně, obracely se na ně s důvěrou. Verbální projev obou subjektů byl vyvážený. Prostřednictvím spontánních a řízených činností byly děti záměrně vedeny k samostatnosti v sebeobsluze, žádoucím vystupování a jednání.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

MŠ má stanoveny konkrétní a reálné cíle výchovně vzdělávací činnosti. Oblast plánování má spíše nadprůměrnou úroveň. Personální podmínky jsou z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti průměrné. Materiálně technické zázemí i psychohygienické podmínky jsou velmi dobré. Přehledná a účelná organizace výchovně vzdělávacích činností spolu s aktivizujícími metodami odpovídají současnému pojetí předškolní výchovy. Tyto oblasti mají nadprůměrnou úroveň. Velmi dobré kvality jsou komunikace, motivace a hodnocení.

Průběh a výsledky spontánních a řízených činností mají velmi dobrou úroveň.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Dlouhodobé cíle činnosti MŠ nejsou stanoveny. Při střednědobém plánování vychází ředitelka z analýzy dosavadního vývoje a perspektiv MŠ v dalším období. Pracovní plán pro školní rok 2001/2002 je členěn obsahově, část úkolů je stanovena bez termínů plnění a adresné odpovědnosti. Úkoly výchovně vzdělávací činnosti jsou dále konkretizovány v týdenních tematických plánech a přehledu akcí a aktivit MŠ. Součástí plánu tvoří program jednání pedagogické rady a zaměření kontrolní činnosti ředitelky. Mezi jednotlivými dokumenty lze postihnout obsahovou návaznost.

Hodnocení školního roku, které je každoročně prováděno, poskytuje ředitelce částečnou zpětnou vazbu. Projednání pracovního plánu bylo prokazatelně doloženo.

Organizování

Organizační systém plně odpovídá velikosti zařízení a počtu pracovníků. Organizační řád jasně vymezuje základní pravidla vnitřního uspořádání, vztahy a kompetence jednotlivců, jejich odpovědnost za uložené povinnosti. Pracovní náplně odpovídají pracovnímu zařazení. Rozvrh pracovní doby učitelů je promyšlený, odpovídá bezpečnostním i provozním požadavkům. S organizačním řádem byly pracovníce prokazatelně seznámeny.

Řád MŠ, který je zveřejněn ve vstupních prostorách, obsahuje základní organizační pokyny chodu zařízení, vymezuje povinnosti rodičů, jejich práva pouze sporadicky.

Povinná dokumentace je vedena podle požadavků příslušných právních předpisů. Kontrolována byla evidence dětí a personální dokumentace. Drobné formální nedostatky, které byly zjištěny, odstranila ředitelka v průběhu inspekce. Dokumenty jsou uloženy tak, že k nim mají přístup pouze oprávněné osoby.

Informační systém se opírá o tradičně využívané formy předávání informací uvnitř MŠ i směrem k rodičovské veřejnosti. Mezi zaměstnanci a rodiči dětí je upřednostňováno osobní jednání. Dalšími formami prezentace výsledků výchovně vzdělávací činnosti jsou výstavy dětských prací, besídky, společné oslavy, výlety.

Vnitřní informace zásadního charakteru jsou projednávány na pedagogických a pracovních poradách. Pedagogické rady jsou svolávány třikrát ročně. Ze zápisů je zřejmé, že se jedná o relevantní informace směřující k ovlivňování pedagogické činnosti a organizování práce MŠ.

Vedení a motivování pracovníků

Odborné vedení učitelky spočívá v jejím systematickém uvádění do problematiky předškolní výchovy, plánovitě a rovnoměrně rozdělování úkolů. Učitelka vykonává náležitosti při výchovně vzdělávací práci ředitelky, společně ji analyzuje z hlediska organizace, uplatněných metod a didaktických postupů. Ředitelka je v komunikaci s učitelkou otevřená, preferuje partnerské jednání. Vytváří vhodné podmínky pro odborný růst učitelky. Obě se výběrově účastní (v průměru dvakrát ročně) seminářů, studují odbornou literaturu a periodika z oblasti předškolní výchovy. Předávání získaných poznatků je pravidelnou součástí pedagogických rad. Z hodnocení dosažené kvality výchovně vzdělávací činnosti vyplývá, že pedagogické pracovníce přenášejí získané poznatky do praxe. Pro hmotnou stimulaci má ředitelka omezené finanční podmínky.

Kontrolní mechanismy

Z hlediska kontroly jsou účinně využívány neformální vstupy do třídy. Ze zjištění ihned vycházejí formativní opatření. Plán kontrolní činnosti ředitelka průběžně plní. Prostředky a časový rozvrh kontrol jsou rámcově stanoveny. Hospitační činnost ředitelky je písemně doložena. Zápisy mají dostatečnou vypovídací hodnotu. Četnost hospitací (každý měsíc) je ve vztahu k personální situaci odpovídající.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Základní pravidla pro činnost MŠ jsou pevně stanovena. Plánování je systematické s převahou pozitivních zjištění. Současný stav organizování odpovídá velikosti a potřebám předškolního zařízení, jeho úroveň je spíše nadprůměrná. Ředitelka odborně vede a motivuje učitelku k naplňování výchovně vzdělávacích cílů. Vedení a motivování pracovníků spolu s kontrolou jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Podmínky vzdělávání jsou spíše nadprůměrné.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 30. října 1998 čj. 40/98
- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy
- Povinná dokumentace (evidence dětí, personální dokumentace)
- Výkaz o MŠ zpracovaný ke dni 30. září 2001
- Pracovní plán pro školní rok 2001/2002
- Řád MŠ
- Organizační řád
- Záznamy z jednání pedagogických a pracovních porad
- Záznamy z kontrolní činnosti ředitelky
- Výchovně vzdělávací (tematické) plány
- Přehledy denní docházky dětí
- Záznamy denní docházky zaměstnanců
- Rozvrh pracovní doby zaměstnanců
- Hospitační záznamy ČŠI

ZÁVĚR

Mateřská škola velmi dobře plní své poslání v oblasti péče o dítě předškolního věku. Výchovně vzdělávací program plně odpovídá aktuálnímu pojetí předškolní výchovy.

Materiální podmínky a oblast psychohygieny jsou kvalitativně nadprůměrné, personální situace je z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti průměrná. Ve výchovně vzdělávací činnosti jsou důsledně uplatňovány zásady současné předškolní pedagogiky.

Průběh a výsledky vzdělávání jsou velmi dobré.

Práce ředitelky je koncepční, činnost MŠ promyšleně organizuje. Systematicky vede učitelku k požadované odborné úrovni, účinně využívá kontrolní mechanismy.

Podmínky vzdělávání mají spíše nadprůměrnou úroveň.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Anna Doskočilová

.....

V Kolíně dne 30. října 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 31. října 2001

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Eva Havlasová, ředitelka mateřské školy

.....

podpis

Předmětem 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
KÚ, Zborovská 11, Praha 5, Smíchov	26.listopadu 2001	328/01
Obec Všejanya 120, 294 43 Čachovice	15.listopadu 2001	327/01
Rada školy	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány