



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Olomouc

Inspekční zpráva

Mateřská škola Litovel

Frištenského 917
784 01 Litovel

Identifikátor: 600 139 069

Zřizovatel: Obec Litovel, Náměstí P. Otakara 778, 784 01 Litovel

Školský úřad Olomouc, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc

Termín konání orientační inspekce: 16. a 17. prosince 1999

Čj.	135 333/99-11057
Signatura	om2at106

ZÁKLADNÍ ZJIŠTĚNÍ

Mateřská škola je státní rozpočtovou organizací, děti jsou rozděleny do dvou tříd v dopoledním provozu, odpoledne probíhá provoz v jedné třídě. V mateřské škole je v současné době zapsáno 38 dětí s nimiž pracují tři pedagogické pracovníce. Součástí mateřské školy je výdejna školní jídelny.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Základními materiály z nichž vychází výchovně-vzdělávací práce školy jsou Program výchovné práce pro mateřské školy schválený MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201 a Časově tematické plány výchovné práce vydané ÚÚVPP Praha 1987. Na základě uvedených materiálů a s využitím současných poznatků předškolní pedagogiky zpracovaly učitelky vlastní měsíční plány výchovně-vzdělávací práce. Plány jsou přehledné, funkční a obsahují úkoly ze všech oblastí výchovné práce.

Každoročně se škola ve větší míře zaměřuje na vybranou oblast výchovné práce. V letošním školním roce je hlubší pozornost věnovaná široké oblasti rozumového rozvoje dětí.

Vzdělávací činnost školy probíhá plánovitě, s uplatněním vhodných metod a forem práce.

Plánování a příprava výchovně-vzdělávací práce jsou hodnoceny jako nadprůměrné.

Podmínky vzdělávací činnosti

Pedagogický sbor školy tvoří tři zkušené učitelky s víceletou praxí, všechny splňují požadavek odborné i pedagogické způsobilosti získané středoškolským studiem. Pedagogické pracovníce přistupují specificky k dalšímu vzdělávání. Vzdělávacích akcí se účastní vždy jedna z učitelek po celý školní rok, takže se zapojují do vzdělávání vždy každý třetí rok. Průběžně mají plánováno studium odborné literatury a časopisů formou samostudia. Tento svůj model vzdělávání odůvodňuje ředitelka školy organizačními a finančními možnostmi. Provoz mateřské školy a stravování zabezpečují dvě provozní pracovníce. Celý kolektiv pracovníků je stabilizovaný.

Mateřská škola je umístěna v účelové budově ze šedesátých let v okrajové části města, v klidném prostředí. Prostory pro pobyt dětí odpovídají potřebám a splňují hygienické požadavky. Po povodni v roce 1997 bylo rekonstruováno sociální zařízení. Vybavení školy pomůckami, hračkami a didaktickým materiálem je dobré. Dětské židle a stolky jsou jednotné velikosti ve třídě starších i mladších dětí.

Denní režim odpovídá ve většině případů psychohygienickým požadavkům, jen interval mezi dopolední svačinou a obědem bývá zkracován. Dětem je podáváno dostatečné množství nápojů. Spontánní a řízené činnosti jsou vyvážené, učitelky respektují přiměřenou délku koncentrace dětí.

Personální podmínky jsou vynikající, materiálně-technické a psychohygienické jsou většinou nadprůměrné.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Vyučující v průběhu hospitací vhodně a účelně organizovaly výchovně-vzdělávací činnosti. Z důvodu nemocnosti dětí pracovaly se spojenou, věkově smíšenou skupinou dětí. Při sledovaných činnostech učitelky uplatnily formu individuální, skupinové i frontální práce. Vyučovací metody byly tradiční a respektovaly didaktické principy vyučování v mateřské škole. Při organizaci přechodů v budově školy učitelky děti ve větší míře řadily, přesuny probíhaly organizovaně v celé skupině. Větší volnost pohybu poskytuje škola dětem v průběhu spontánních činností, kdy mohou přecházet do obou školních tříd. Pravidelný odpolední společný provoz ve smíšené skupině dětí vede k rozvíjení ohleduplnosti mezi dětmi. Děti jsou samostatné při hygieně a oblékání, částečně se podílejí na přípravě stolování v jídelně.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti dosahují většinou nadprůměrné úrovně.

Motivace a hodnocení

Všechny sledované činnosti učitelky velmi vhodným způsobem motivovaly. Vánoční tematika příznivě ovlivňovala motivační možnosti vyučujících. Motivace nebyla nahodilá, ale postupovala činnostmi a napomáhala hodnocení v jejich závěru. Učitelky posilovaly zdravou sebedůvěru dětí pozitivním hodnocením i dosažených malých úspěchů. Pozitivním přístupem a povzbuzováním poskytovaly učitelky dětem jistotu v rozhodování.

Motivaci a hodnocení prováděly učitelky účinně a vynikajícím způsobem.

Interakce a komunikace

Pravidla vzájemné komunikace mezi dětmi a dospělými jsou ve škole stanovena. Učitelky vhodným způsobem využívají prostoru v průběhu spontánních činností k individuálním rozhovorům s dětmi, podněcují je k řečovému projevu a rozvíjení aktivní slovní zásoby. Při řízených činnostech převažoval verbální projev učitelek nad projevem dětí. Vyučující dovedou využívat vhodným způsobem i neverbálních řečových projevů. Osobnost dětí je rozvíjena v prostředí vzájemně pozitivních vztahů mezi dětmi a dospělými.

Interakce a komunikace jsou hodnoceny velmi dobře.

Spontánní činnosti

V průběhu celodenních činností byl hře vymezen dostatečný prostor. Při sledovaných volných činnostech ponechávaly učitelky dětem svobodnou volbu her, hraček i partnerů pro hru. Neobjevily se děti stojící mimo hru. Většina dětí se ochotně zapojovala také do nabízených částečně řízených pracovních činností. Vstupováním do volných aktivit zachovávaly učitelky spontaneitu dětí. Děti neodbíhaly od rozehrávaných her, všechny se zapojovaly samozřejmým způsobem do úklidu v závěru spontánních činností. Všechny herní pomůcky jsou uloženy v dosahu dětí, což podporuje samostatnost a vlastní rozhodování dětí.

Spontánní činnosti prostupují celodenním režimem, jsou hodnoceny jako vynikající.

Řízené činnosti

Společně organizované řízené činnosti vyplňují část dopoledního programu. Jednotlivé výchovné složky jsou zastoupeny v činnostech dětí vyváženě, což dokladují zápisy v přehledech výchovné práce i kontrolní hospitace.

Učitelky zařazují pravidelně cvičení dětí se zachováním tradiční struktury rozcviček. Děti jsou vedeny ke správnému dotahování zdravotních cviků, učitelky zařazují cviky na procvičení všech svalových partií. Vhodným způsobem využívají při cvičení doprovod klavíru.

V hlavní řízené hudební činnosti seznámila vyučující děti s novou písní, využila instrumentální hry dětí, zařadila rytmicko-melodická cvičení a vhodným způsobem integrovala do hudební činnosti prvky rozvíjení poznání.

V literárně-dramatické výchově se vyučující podařila velmi dobrá práce s pohádkou. Využila prvků dramatiky, velmi dobře pracovala s hlasem a po celou dobu činností děti zaujala. Děti pohotově reagovaly na podněty a se zájmem se účastnily všech předkládaných činností. Obě řízené činnosti tvořily celistvé jednotky a dobře zohledňovaly podmínky školy i složení dětského kolektivu.

Všechny sledované řízené činnosti byly připravené, promyšlené a dětmi velmi dobře přijímané. Jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Pedagogická činnost učitelek vykazovala celkově velmi dobrou úroveň. Probíhá plánovitě, někdy s větší mírou organizovanosti, s promyšlenou a účinnou motivací.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepční záměry rozvoje školy zpracovala ředitelka v roce 1995 ke konkurznímu řízení. Hlavní cíle jsou zaměřeny na obsahové změny ve výchovně-vzdělávací činnosti školy spolu s novým způsobem jejich plánování. Dále jsou zde zakotveny změny v organizaci školy a uspořádání denního programu dětí. Z těchto koncepčních záměrů vychází roční plán práce školy a dále je specifikuje. Vedle prohloubené práce v oblasti rozvíjení poznání je věnována pozornost emoční oblasti, pracovním činnostem a dětské hře. Součástí ročního plánu práce je plán kontrolní činnosti, vnitřní řád školy, plán porad.

Koncepční záměry byly přijaty všemi učitelkami a jsou v procesu výuky realizovány. Systém plánování je v daných podmínkách funkční.

Na základě kontroly dokumentace, informací ředitelky a provedených hospitací je plánování hodnoceno jako velmi dobré.

Organizování

Organizační chod školy je dán vnitřním řádem a uspořádáním denních činností. S organizací školy jsou seznámeni rodiče, kteří mají možnost účastnit se činností a některých pořádaných akcí školy.

Namátkovou kontrolou povinné dokumentace bylo zjištěno její vedení v souladu se zákonem č. 76/1987 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. V jedné třídě chybí některé údaje na evidenčních listech dětí (rok docházky dítěte do MŠ, podpisy obou rodičů).

Informační systém školy odpovídá potřebám malého předškolního zařízení. Poskytuje pracovním školy, rodičům i veřejnosti potřebné informace. Zápisy z porad obsahují zásadní informace a závěry jednání.

Škola organizuje pro děti návštěvy kulturních představení, školní výlet a výstavy dětských výtvarných prací ve škole i na veřejnosti. Nadstandardní aktivity v rámci činnosti kroužků škola neorganizuje.

Organizace chodu školy, informační systém a prezentace školy mají spíše nadprůměrnou úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka se snaží vytvářet příznivé podmínky pro práci učitelek. Vzájemné vztahy jsou založeny na důvěře a odpovědnosti pracovníků za svěřené úseky. Prostor pro odborný růst pracovníků v rámci přijatého tříletého cyklu střídání pracovníků na vzdělávacích akcích není příliš velký. Všechny pracovníce školy jsou seznámeny s kritérii hodnocení, diferencované odměňování nadtarifními složkami mzdy je v souladu s těmito kritérii.

Vedení a motivování pracovníků je hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

Kontrolní mechanismy

Plán kontrolní činnosti rozpracovala ředitelka do průběžné kontroly plnění úkolů a hospitačních cílů. Tyto cíle jsou orientovány na plnění hlavních úkolů ročního plánu, ředitelka si vede záznamy z hospitační činnosti. Výsledky kontrolní činnosti projednává s pracovníci a zohledňuje je v hodnocení.

Ředitelka průběžně sleduje a kontroluje také čerpání finančních prostředků určených na mzdy, vzdělávání, nákup ochranných pracovních i učebních pomůcek. Namátkovou kontrolou bylo zjištěno efektivní využití prostředků na učební pomůcky.

Kontrolní systém je v daných podmínkách hodnocen jako velmi dobrý.

Hodnocení kvality řízení

Řídící práce odpovídá podmínkám menšího předškolního zařízení. Ředitelka deleguje pravomoci a umožňuje účast podřízených na rozhodování. V některých oblastech postrádá řídící práce ředitelky s krátkou funkční praxí hlubší teoretickou průpravu. Celkově dosahuje řídící práce spíše nadprůměrných výsledků.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Podkladová inspekční dokumentace,
- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 31-03 ze dne 26. 3. 1996,
- koncepce a roční plán práce školy,
- personální dokumentace, rozpis pracovní doby a přímé výchovné práce,
- vnitřní řád školy, režim dne, zápisy z porad, hospitační záznamy,

- evidence dětí, rozhodnutí o přijetí, přehledy výchovné práce a docházky dětí,
- plány výchovně-vzdělávací práce,
- školní kronika.

Doporučení:

- Zvolit jinou možnost organizace dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Zvážit možnost účasti ve specializačním studiu pro vedoucí pracovníky ve školství.
- Dodržovat časové intervaly stravovacích stereotypů.
- Do finančního plánu zařadit požadavek na nákup dětských židlí odpovídajících antropometrickým normám vzrůstu starších dětí.

ZÁVĚR

Na základě hodnocení kvality vzdělávání a úrovně řídicí práce hodnotí Česká školní inspekce mateřskou školu jako spíše nadprůměrnou.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Naděžda Pytlíčková

Naděžda Pytlíčková, v. r.

V Šumperku dne 27. prosince 1999

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. prosince 1999

Razítko

Zdeňka Zmundová

Zdeňka Zmundová, v. r.
Podpis ředitelky

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	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Dobrý	<i>Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Ještě vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>
Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad Olomouc	2000-01-20	135 018/00-11057
Zřizovatel Obec Litovel	2000-01-20	135 019/00-11057

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.