



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Radovesnice II, okres Kolín

281 28 Radovesnice II, č. 59

Identifikátor zařízení: 600 045 137

Zřizovatel: Obec Radovesnice II, 281 28 Radovesnice II, č. 83

Školský úřad Kolín, Kutnohorská 50, 280 00 Kolín IV

Termín konání orientační inspekce: 4. a 6. prosinec 2000

Čj.	031 399/00 - 1030
Signatura	oc1au102

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřská škola (dále v textu MŠ) má určenou kapacitu dvacet pět dětí. Pro letošní školní rok ředitelka statisticky vykázala dvacet pravidelně a dvě nepravidelně docházející děti. Tento počet je shodný se současnou situací v zařízení.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené a spontánní činnosti

Plánování a příprava. Na výchovně vzdělávací práci se ředitelka pravidelně a systematicky připravuje. Základem její přípravy je kvalitní plánování. V týdenních tematických plánech tvořivě uplatňuje poznatky z aktuální metodické literatury, dále využívá *Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy* (schválený MŠMT ČR čj. 33483/83-201). Plánování postihuje všechny výchovné oblasti a celý průběh dne v MŠ. Cíle pro spontánní a řízené činnosti jsou stanoveny v návaznosti na složení skupiny dětí i konkrétní podmínky předškolního zařízení. Pomocná vychovatelka se na plánování nepodílí.

Podmínky. MŠ má velmi dobré prostorové podmínky. Adaptovaná budova základní školy poskytuje předškolnímu zařízení potřebné zázemí. Funkční zařízení třídy s volně přístupnými hračkami a didaktickým materiálem je z hlediska spontánních činností dostatečně podnětné, herna je účelně vybavena pro pohybové vyžití dětí. Pro plnění výchovně vzdělávacího programu jsou k dispozici základní audiovizuální technika, standardní sortiment hraček a didaktických pomůcek, pestrá nabídka dětské i odborné literatury. K rekreačním a relaxačním aktivitám slouží velmi dobře vybavená a pravidelně udržovaná školní zahrada. Skladba denního režimu je pevně stanovena. Prostředí MŠ působí esteticky, rozhodující podíl výzdoby tvoří práce dětí. V celém zařízení je vzorně čisto. Stravování připravuje vlastní školní jídelna. V době inspekce se v denním režimu projevila částečná převaha řízených činností, doporučené intervaly mezi podáváním stravy byly dodrženy, pitný režim děti aktivně využívaly.

Ředitelka, která je odborně a pedagogicky způsobilá, pracuje v oboru předškolní výchovy více než třicet let. Pomocná vychovatelka - asistent vychovatele (funkce uvedená v pracovní smlouvě) bez odborné a pedagogické způsobilosti vykonává již třetí rok výchovně vzdělávací činnost souběžně s funkcí školnice.

Organizace, formy a metody výchovně vzdělávací práce. Kvalitní prostorové možnosti využila ředitelka promyšleně pro spontánní a řízené činnosti. Pohybové aktivity probíhaly v herně, kde měly děti dostatek tělovýchovného náčiní a nářadí (míče, balanční houpačky, provazový žebřík, prolézačky). Vhodnou vstupní motivací ke cvičení docílila ředitelka nenásilný přechod mezi spontánní a řízenou činností. Srozumitelné metodické pokyny spolu s adresným hodnocením působily v průběhu didaktické hry jako účinný motivační prostředek. Skupinová organizace v prostoru herny byla přehledná, děti dodržovaly smluvená pravidla. Metody, které uplatnila v hudební výchově, byly pro předškolní věk ve většině vhodné. V didaktickém postupu porušila vzhledem k mladší věkové skupině zásadu přiměřenosti nadměrnou délkou činnosti. Výchovně vzdělávací práce probíhala v klidné atmosféře, osobní kontakty dětí s ředitelkou i pomocnou vychovatelkou byly spíše na bázi partnerství. Děti prokázaly standardní komunikativní dovednosti, v zásadě respektovaly základní pravidla rozhovoru. Společenské a hygienické návyky ředitelka i pomocná vychovatelka záměrně upevňovaly, u mladší věkové skupiny rozvíjely sebeobslužné dovednosti. Děti se podílely na úklidu hraček, do přípravy na stolování se nezapojily. Jejich chování a vystupování bylo přirozené bez projevů agresivity.

Plánování a příprava výchovné práce má velmi dobrou úroveň. Materiální podmínky jsou ve vztahu k výchovnému programu hodnoceny výrazně pozitivně, personální situace je průměrná. Organizace dne probíhá v rozhodující míře v souladu s psychohygienickými zásadami. Spontánní a řízené činnosti jsou realizovány s mírnou převahou pozitivních ukazatelů. Celkově je výchovně vzdělávací činnost spíše nadprůměrná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Ředitelka zpracovala koncepci, která obecně vymezuje dlouhodobé záměry činnosti MŠ. Rámcový pracovní plán tyto záměry částečně konkretizuje, celkově postihuje základní problematiku práce předškolního zařízení. Plánované úkoly jsou stanoveny bez časového harmonogramu a adresné odpovědnosti. Součástí plánu tvoří pevný program pedagogických rad. Pravidelné vyhodnocování dosažených výsledků nebylo prokazatelně doloženo.

Organizování

Ředitelka si ponechala všechny řídicí a rozhodovací kompetence. Jedinou vnitroorganizační normou je řád MŠ, zveřejněný ve vstupních prostorách. Ustanovení řádu neodporují vyhlášce MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Práva rodičů v něm nejsou uvedena. Své povinnosti pracovnice prokazatelně znají, jsou obsahem jejich pracovních náplní. Ředitelka pracuje trvale v dopolední směně (od 7:00 do 12:30), tím vytváří prostor pomocné vychovatelce pro pracovní funkci (školnice). Pomocná vychovatelka vykonává přímou výchovnou práci dopoledne i odpoledne v rozsahu 31:15 hodin týdně (z toho 12:30 hodin souběžně s ředitelkou, 18:45 hodin zcela samostatně). Z rozvrhu pracovní doby je zřejmé, že míra přímé výchovné povinnosti ředitelky přesahuje limit o 3:30 hodin týdně. Trvalé překrývání pracovní doby ředitelky a pomocné vychovatelky v době pobytu dětí venku není z hlediska skutečné docházky zcela efektivní. Pedagogické rady svolává ředitelka pětkrát ročně. Program jednání zahrnuje pedagogickou problematiku i organizační otázky činnosti. Ze záznamů jednání vyplývá poznatek o plynulé dostupnosti informací uvnitř MŠ. Pro informovanost rodičů jsou využívány všechny běžně užívané formy (třídní schůzky, výstavy prací, společné oslavy).

Povinná dokumentace MŠ byla předložena v rozsahu stanoveném § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Přehledně uložená a pravidelně aktualizovaná personální dokumentace a evidence dětí odpovídají skutečnému stavu v předškolním zařízení.

Vedení a motivování pracovníků, kontrolní mechanismy

Další vzdělávání absolvuje ředitelka podle nabídky pedagogického centra a školského úřadu (ve školním roce 1999/2000 celkem 3 semináře). K samostudiu využívá odbornou literaturu a časopisy z nabídky vlastní knihovny. Získané poznatky uplatnila při výchovně vzdělávací činnosti (viz. hodnocení kvality vzdělávání). Pomocná vychovatelka není do vzdělávání zapojena. Její celodenní přítomnost v zařízení využívá ředitelka ke kontrole neformálními náslechy. Prověřována je jak výchovně vzdělávací práce, tak úprava a čistota prostředí. Kontrolní činnost není plánována a nelze ji prokazatelně doložit.

Hodnocení kvality řízení

Koncepční záměry jsou stanoveny obecně, v oblasti plánování byl zaznamenán vyrovnaný poměr pozitivních a negativních ukazatelů. Organizování probíhá na průměrné úrovni.

Ve vedení, motivování a kontrole pomocné vychovatelky byla zjištěna citelně slabá místa. Celkové hodnocení řídicí činnosti je průměrné.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- koncepce MŠ
- pracovní plán pro školní rok 2000/2001
- rozhodnutí o zařazení do sítě škol ze dne 1. prosince 1998 čj. 41/12/98
- řád MŠ
- záznamy z pedagogických porad
- povinná dokumentace dle § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů (personální dokumentace, evidence dětí)
- výchovně vzdělávací plán
- přehled výchovné práce
- přehled denní docházky dětí
- přehled denní docházky zaměstnanců
- hospitační záznamy ČŠI

ZÁVĚR

***Podmínky vzdělávání.** Materiální vybavení MŠ, které má nadprůměrnou úroveň je účelně využíváno ve výchovně vzdělávací práci. Personální obsazení je průměrné. Psychohygienické zásady činnosti předškolního zařízení jsou ve většině dodrženy.*

Podmínky pro výchovně vzdělávací práci jsou celkově spíše nadprůměrné.

***Průběh vzdělávání.** Z kontrolních hospitací vyplývají poznatky o promyšlené přípravě výchovně vzdělávací práce na základě velmi dobrého plánování. Pedagogické působení se vyznačuje snahou využívat nové poznatky v praxi.*

Ve výchovně vzdělávací činnosti byla zjištěna převaha pozitivních ukazatelů.

***Řízení.** Obecně stanovená koncepce má spíše deklarativní charakter. Do oblasti organizování, motivování pracovníků i kontroly se promítá specifická personální situace. Pomocná vychovatelka není ředitelkou vedena na úrovni pedagogického pracovníka.*

Řízení MŠ je průměrné.

V hodnocení činnosti mateřské školy mírně převažují pozitiva, celková úroveň je spíše nadprůměrná.

V rozsahu provedené kontroly nebylo zjištěno neefektivní čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

Při porovnání současného stavu se závěry předchozí inspekce je zřejmý kvalitativní vzestup výchovně vzdělávací činnosti, v oblasti řízení se projevuje stagnace.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Mgr. A. Doskočilová

V Kolíně dne 22. prosince 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 29. prosince 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Věra Sodomová

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.

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 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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad Kolín - referát školství	17. ledna 2001	Ing. J. Kejklíček
Obecní úřad Radovesnice II.	17. ledna 2001	10/01 - 1030

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nepodány.