



Česká školní inspekce
Inspektorát v kraji Vysočina

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Pavlov

Pavlov 100, 594 44 Radostín nad Oslavou

Identifikátor školy: 600 129 276

Termín konání inspekce: 5. a 8. září 2003

Čj.:	k5-1187/03-11073
Signatura:	ok5ax101

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovaným vzdělávacím programům
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovaným vzdělávacím programům
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole

CHARAKTERISTIKA MATŘESKÉ ŠKOLY

Předškolní zařízení je od 1. ledna 2003 příspěvkovou organizací zřízenou Obcí Pavlov. Sdružuje jednotřídní mateřskou školu s celodenním provozem od 6,30 do 15,30 hodin a školní jídelnu. Kapacita mateřské školy je podle rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení 22 dětí a školní jídelny 24 jídel. Ke dni inspekce bylo zapsáno 23 dětí, z toho pět dochází nepravidelně. Vzdělávací činnost školy je zaměřena na všestranný osobnostní rozvoj dětí, rozvíjení komunikačních dovedností, rozvoj samostatnosti a příprava na život ve společnosti, která má určitá pravidla.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Pracovní kolektiv mateřské školy tvoří čtyři pracovnice. Ředitelka, která zajišťuje převážnou část výchovně-vzdělávací činnosti, má požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost pro práci v předškolních zařízeních. Zbývající výchovně-vzdělávací práci, která zahrnuje odpolední odpočinek a dobu rozcházení dětí, zabezpečuje učitelka bez odborné a pedagogické způsobilosti. Na základě této skutečnosti a ve snaze zajistit většinu výchovně-vzdělávacích činností na odpovídající odborné úrovni, je stanovená míra vyučovací povinnosti ředitelky delší než stanovují platné právní předpisy. Dalším zaměstnancem mateřské školy je vedoucí školní jídelny a kuchařka, která zastává současně i funkci školnice.

Ředitelka je ve funkci od začátku školního roku 2002/2003. Při řízení školy vychází ze zaběhnutých pravidel, respektuje požadavky rodičů a vyžaduje zodpovědný přístup podřízených k plnění povinností. Vnitřní informační systém je funkční. Velikost předškolního zařízení umožňuje rychlý a operativní přenos informací na základě každodenního kontaktu mezi zaměstnanci.

Pro zajištění plynulého chodu předškolního zařízení jsou stanovena závazná pravidla. Jsou obsažena ve vnitřním, provozním a organizačním řádu školy. Pracovní náplně vymezují požadavky na výkon jednotlivých pracovníků tak, aby vyhovovaly provozu školy. Režim dne respektuje pravidla psychohygieny, požadované intervaly ve stravování a délku pobytu venku.

Poradním orgánem ředitelky jsou pravidelně konané porady, při kterých jsou řešeny provozní i pedagogické záležitosti a podávány aktuální informace.

Vedení nekvalifikované učitelky spočívá v pomoci při plánování výchovně-vzdělávacích činností, přípravě pomůcek a ve společném řešení vzniklých problémů.

Nestandardní podmínky mateřské školy se promítají také do systému kontrolní činnosti. V malém kolektivu má ředitelka dobrý přehled o kvalitě práce jednotlivců. Kontrolní činnost

zaměřuje na sledování plnění pracovních povinností a dodržování pravidel bezpečnosti práce. O kontrolách vede stručné písemné záznamy, zjištěné nedostatky operativně řeší.

V oblasti dalšího vzdělávání je škola s ohledem na počet dětí značně omezena finančně a vzhledem k personálnímu obsazení i organizačně. Ředitelka se účastní pouze některých vzdělávacích akcí. V poslední době to byly semináře „Rámcový program předškolního vzdělávání“, „Právní subjektivita škol a školských zařízení“. Pro sebevzdělávání učitelek je škola dostatečně vybavena odbornou literaturou a časopisy. Ředitelka využívá pro získávání informací a podnětů také kontaktů s okolními mateřskými školami.

Pro hodnocení práce zaměstnanců má ředitelka zpracovaná kritéria. Jsou všem známá, ale zatím nebyla v praxi využita. Výše nenárokových složek platu do termínu konání inspekce nebyla přehodnocována.

Personální podmínky jsou hodnoceny jako dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní zařízení je umístěno ve starší neúčelové budově společně s obecním úřadem a ordinací praktického lékaře. Mateřská škola využívá její přízemí. Prostorové podmínky jsou vzhledem k počtu zapsaných dětí dostačující. Pro pobyt dětí slouží pracovna, herna, sociální zázemí, šatna, stálá ložnice. Ke stravování je využívána pracovna. Všechny místnosti jsou vhodně využívány v průběhu celodenního pobytu dětí. Nově je budována školní zahrada. Probíhají terénní úpravy a oprava zahradního vybavení. Údržba školních prostor je realizovaná postupně v návaznosti na finanční možnosti zřizovatele. V chodbách bylo pořízeno nové obložení stěn, což je plánováno i v místnostech pro denní pobyt dětí. Upravené prostranství před budovou zabezpečuje bezpečný přístup dětem i rodičům do mateřské školy. Nábytek je v celé škole starý, ale funkční. Z estetického hlediska mu prospěly nové nátěry a celková oprava. Celé zařízení nepůsobí esteticky příznivě.

Vybavení školy herním materiálem, didaktickými pomůckami a hračkami je základní, obměňované jen v minimální míře. Pro výchovně-vzdělávací činnost je k dispozici starší audiovizuální technika. V dětské knihovně je základní výběr literatury. Metodické a odborné literatury vlastní škola dostatek. Z odborných periodik odebírá Informatorium zabývající se problematikou předškolní výchovy a vzdělávání.

V posledním období investoval zřizovatel značné finanční prostředky do plynofikace objektu, pořídil nové obložení v části mateřské školy, zakoupil elektronické varhany, nové záclony a vybavil školu starším počítačem. Ředitelka je zřizovatelem seznamována s rozpočtem na provozní náklady. V oblasti materiálně-technických podmínek je pro ředitelku prioritou dovybavení mateřské školy hračkami a učebními pomůckami a zlepšování estetiky prostředí.

V současné době není materiálně-technické zázemí mateřské školy využíváno veřejností.

Materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou celkově hodnoceny jako dobré.

VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Školní vzdělávací program je zpracován v souladu s obecnými cíli předškolního vzdělávání. Vymezuje základní cíl pro oblast výchovy a vzdělávání „zajistit všestranný rozvoj dětské osobnosti včetně řeči, osobní samostatnosti a přípravy na život ve společnosti“.

Výchovně-vzdělávací práce je realizována podle školního vzdělávacího programu „Hrajeme si celý rok“, ve kterém je zahrnuta také výchova dětí ke zdravému životnímu stylu.

Vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Povinná dokumentace vymezená v platných právních předpisech pro předškolní zařízení i dokumentace prokazující naplňování výchovně-vzdělávacího programu jsou řádně a průkazným způsobem vedeny.

Vedená dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.

Výchovně-vzdělávací program plní s dětmi převážně ředitelka. To zajišťuje propojenost a návaznost jednotlivých činností, ale i okamžitou zpětnou vazbu o průběžném naplňování školního vzdělávacího programu. Ředitelka vzhledem k personálnímu obsazení nemá prostor pro uskutečňování hospitací, ale provádí pravidelné týdenní vyhodnocení výchovně-vzdělávací práce v hodnotících listech podle závazně stanovených oblastí včetně závěrů pro další práci.

Systém kontroly plnění vzdělávacího programu je ve specifických podmínkách mateřské školy účinný.

Výchovně-vzdělávací práce je organizována podle vnitřního dokumentu školy režim dne. Je koncipován tak, že umožňuje měnit a přizpůsobovat průběh dne potřebám dětí, jejich zájmům a zvláštním situacím. Ředitelka této možnosti využívá.

Celkový průběh a kvalitu výchovně-vzdělávací práce pozitivně ovlivňuje vyváženost řízených a spontánních činností a pravidelné zařazování pobytu venku. Při stravování dětí jsou respektovány jejich individuální potřeby. Pitný režim je zaveden, jeho využívání však není ze strany pedagogické pracovnice podněcováno a proto je dětmi využíván jen minimálně. Interval mezi jídlem je optimální. Délka odpoledního odpočinku je jednotná pro všechny přítomné děti.

O činnosti školy a individuálních pokrocích dětí jsou rodiče průběžně informováni. Přenos informací je zajišťován na rodičovských schůzkách nebo formou individuálních konzultací. Rodiče mají možnost účastnit se různých akcí a aktivně se zapojovat do života školy. Zavedený informační systém je funkční, poskytuje rodičům potřebné informace.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

OPZ pedagogických pracovníků

Rozvržení přímé výchovné práce pedagogických pracovníků je z hlediska zajištění kvalitního plnění školního vzdělávacího programu velmi dobré. Absence odborné a pedagogické způsobilosti jedné pracovnice, nemá na kvalitu výchovně-vzdělávací činnosti negativní vliv.

Spontánní a řízené činnosti

Motivace programových činností vycházela z tematických bloků, které respektovaly přirozené prostředí i život dětí. Prostupovala všemi výchovně-vzdělávacími činnostmi, byla pro děti aktivizující. Pedagogická pracovnice podporovala spontaneitu a otevřenost dětí, ale v menší

míře se zaměřovala na rozvoj dětské představivosti a fantazie. Dostatečný prostor věnovala jejich volnému vyjadřování. Individuální možnosti dětí nezohledňovala diferenciací náročnosti cílů, pouze jim umožňovala v průběhu činností odejít nebo se jich nemusely vůbec účastnit. Pedagogické pracovnice hodnotila děti pozitivně, oceňovala snahu a pokrok, vytvářela pro děti prostředí jistoty a bezpečí. Vědomosti, dovednosti a návyky nenásilně prověřovala, upevňovala a rozvíjela. Všechny sledované činnosti byly propojeny s reálným prostředím, které děti obklopuje, navazovaly na jejich zkušenosti a zážitky.

Plánování výchovně-vzdělávacích činností je tematické. V bezprostřední přípravě učitelky jsou plánovány činnosti vycházející z týdenního tématu, které mají být v průběhu dne realizované. Při organizování výchovně-vzdělávacích činností poskytovala učitelka dětem svobodu, možnost volby hry nebo činnosti. Respektovala dominantní úlohu dětské hry. V průběhu činností ani v plánování však nejsou dostatečně zohledňovány individuální možnosti a předpoklady jednotlivých dětí. Organizace činností vycházela částečně ze zájmu dětí, částečně z nabídky učitelky. Řízené činnosti nabízené učitelkou se uskutečňovaly skupinově v průběhu ranních her nebo frontálně. Přechod od spontánních činností k řízeným probíhal převážně nenásilně. V některých přechodových činnostech (příprava na svačinu, přechod na sociální zařízení) však byla zaznamenána větší míra organizovanosti, vycházející z prostorového uspořádání jednotlivých místností školy. Pedagogická pracovnice byla dětem partnerkou, podporovala jejich vstřícnou komunikaci, pomáhala jim při řešení problémových situací a uklidu třídy.

Při činnostech vyučující podněcovala zejména starší děti k samostatnému myšlení a logickým úvahám i k získávání dovedností na základě vlastní zkušenosti.

Spontánní činnosti jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Řízené činnosti mají velmi dobrou úroveň.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávacích činností

Sebeobslužné dovednosti, zdvořilostní, kulturní a hygienické návyky děti zvládaly přiměřeně věku a délce docházky do mateřské školy. Průběžně je rozvíjena u dětí jemná motorika a pohybové dovednosti dětí. V průběhu všech činností byla většina dětí schopna vzájemně spolupracovat. Učitelka podporovala a rozvíjela jazykové a řečové dovednosti dětí. Zejména starší děti byly zdravě sebevědomé, dokázaly vyslovit svoje přání a navázat kontakt s dospělou osobou. Úroveň poznatků a dovedností vztahujících se k životnímu prostředí a okolní přírodě je velmi dobrá.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce mají celkově velmi dobrou úroveň.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Údaje uvedené v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení jsou v souladu s údaji ve zřizovací listině.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina mateřské školy vydaná Obcí Pavlov dne 15. listopadu 2002, čj. 7/2002,
2. Rozhodnutí Krajského úřadu kraje Vysočina o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. KUJI 3730/2002-OŠMS ze dne 22. ledna 2003,

3. školní vzdělávací program, plán výchovně-vzdělávací práce,
4. povinná dokumentace předškolního zařízení – evidence dětí, personální a hospodářská dokumentace,
5. přehled výchovné práce, přehled docházky dětí, školní rok 2002/2003 a 2003/2004,
6. zápisy z porad,
7. záznamy z kontrolní činnosti,
8. režim dne, vnitřní, organizační a provozní řád školy,
9. pracovní doba zaměstnanců,
10. výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 podle stavu k 30. září 2002,
11. podkladová inspekční dokumentace, dotazník pro ředitele před inspekci.

ZÁVĚR

- **Hodnocení personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce**

Personální podmínky školy nejsou optimální z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti, přesto umožňují naplňovat výchovně-vzdělávací program. Výchovně-vzdělávací činnost zajišťuje převážně ředitelka, která je plně kvalifikovaná pro práci v předškolních zařízeních.

- **Hodnocení materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce**

Prostorové podmínky mateřské školy umožňují naplňovat školní vzdělávací program. Vybavení školy z hlediska pomůcek a hraček je většinou starší, částečně již opotřebované. Sortiment hraček je značně omezený, protože nebyl v poslední době průběžně doplňován. Zřizovatel investoval finanční prostředky do plynofikace budovy, úpravy okolí školy a obnovy obložen. V plánu materiálního zabezpečení si ředitelka jako prioritu stanovila dovybavení školy hračkami a učebními pomůckami.

- **Hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole**

Výchovně-vzdělávací práce mateřské školy přispívá k rozvoji požadovaných kompetencí dětí v souladu s Rámcovým programem předškolního vzdělávání. Zajišťuje jejich všestranný rozvoj a vytváří základní předpoklady pro jejich další vzdělávání. Pedagogická pracovnice realizuje činnosti navazující na poznatky, prožitky a dovednosti dětí. Při plánování a realizaci výchovně-vzdělávací práce vždy nezohledňuje věkové a individuální zvláštnosti jednotlivých dětí. Vstřícný a klidný přístup učitelky, její ochota pomoci, poradit, ocenit snahu a pokrok aktivizovaly děti k práci, posilovaly u nich sebedůvěru a vzbuzovaly pocit bezpečí. Všechny činnosti probíhaly v klidné, pracovní a přátelské atmosféře. Velmi dobré jsou vzájemné vztahy dětí, jejich schopnost vzájemně komunikovat.

- **Vývoj mateřské školy od poslední inspekce**

Od poslední inspekce, která v mateřské škole proběhla v roce 2000, došlo ke změně v personálním obsazení školy. Nastoupila nová ředitelka, která zpracovala školní vzdělávací program vycházející z podmínek vesnické mateřské školy. Ve spolupráci se zřizovatelem proběhla úprava prostranství okolo školy, byla zahájena rekonstrukce školní zahrady a byly provedeny některé úpravy i v prostorách mateřské školy. Materiální vybavení školy ani úroveň výchovně-vzdělávací činnosti se od poslední inspekce výrazně nezměnily.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu **Titul, jméno a příjmení**

Podpis

Vedoucí týmu Mgr. Jiřina Špičková

.....

Ve Žďáru nad Sázavou dne 22. září 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 24. září 2003

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Markéta Chalupová

.....

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Dolní 3, 591 01 Žďár nad Sázavou. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující

Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad kraje Vysočina, OŠMS Žižkova 57, 587 33 Jihlava	2003-10-09	1203/03
Zřizovatel Obecní úřad Pavlov, Pavlov 100, 594 44 Radostín nad Oslavou	2003-10-09	1202/03
Rada školy	-----	-----

Připomínky ředitelky školy

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