



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

OSTRAVA

Inspekční zpráva

Mateřská škola Ostrava - Martinov, Martinovská 3154

Martinovská 3154, 723 00 Ostrava - Martinov

Identifikátor zařízení: 600 144 062

Zřizovatel: Město Ostrava, Městský obvod Martinov, Martinovská 3154,
723 00 Ostrava - Martinov

Školský úřad Ostrava, Matiční 20, 729 00 Ostrava - Moravská Ostrava

Termín konání orientační inspekce: 23. a 24. listopad 2000

Čj.	145 273/00-11045
Signatura	on6au122

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (MŠ) je jednotřídním předškolním zařízením s celodenním provozem, je zálohovanou organizací. Umístěna je v jedné části původně čtyřtřídní mateřské školy, v souladu se stanovenou kapacitou je zde zapsáno 28 dětí. Součástí mateřské školy je školní jídelna s kapacitou 40 jídel.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Činnosti - řízené a spontánní

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Při plánování výchovně-vzdělávacích činností vycházejí pedagogické pracovnice z koncepce, vodítkem při zpracovávání týdenních námětových plánů jsou jednotlivé oblasti a úkoly materiálu Metodické listy pro předškolní výchovu. Pedagogickými pracovníci je dále využívána odborná pedagogická literatura (Jaro, léto, podzim zima, Brousek pro tvůj jazýček, Šimon půjde do školy, Literární texty aj.), různý metodický materiál a odborné časopisy. Výchovně-vzdělávací činnosti jsou v plánech zahrnuty rovnoměrně, konkrétní úkoly jsou diferencovány pro dvě věkové skupiny. Stanovené cíle odpovídají současným trendům předškolní výchovy, respektují didaktické zásady a jsou v souladu s deklarovaným programem. Integrované celky postihují přirozené logické souvislosti, příčiny a následky.

Příprava učitelek na pedagogickou práci byla velmi dobrá, odpovídala předem stanoveným cílům a zvoleným obsahům spontánních i řízených činností.

Podmínky vzdělávací činnosti

V mateřské škole pracují dvě pedagogické pracovnice, obě splňují odbornou a pedagogickou způsobilost stanovenou vyhláškou MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců (jedna pedagogická pracovnice má středoškolské, druhá vysokoškolské vzdělání). Organizace pracovní doby zohledňuje délku provozu předškolního zařízení a prospěch dětí. Správní zaměstnankyně se dle vyjádření ředitelky podílejí na příznivých podmínkách pro práci učitelek a dětí.

Mateřská škola je v poměrně dobrém technickém stavu. Prostory jsou pro zajištění podmínek pro práci s daným počtem zapsaných dětí velmi dobré. Nábytek je vyhovující, umožňuje dětem samostatný výběr her a hraček, pouze dětské židle a stoly jsou pořízeny v jedné velikosti, což neodpovídá antropometrickým požadavkům. Pro aktivní hry dětí na zemi schází v herně koberec, stávající zbytky koberců neplní užitnou ani estetickou úlohu. Posouzeno subjektivně jsou světelné i tepelné podmínky dobré. Prostředí mateřské školy je z hlediska čistoty pro děti i zaměstnance vhodné. Ke zvýšení atraktivnosti prostředí byl v době inspekce v omezené míře využíván aktivní podíl dětí na výzdobě školy vlastní výtvarnou tvorbou. Úprava prostředí umožňuje individuální i skupinové hry, děti mají možnost vrátit se k rozehraným hrám, stavbám a činnostem vůbec.

Vybavení hračkami, učebními pomůckami, přírodním a spotřebním materiálem je velmi dobré poskytuje pestrou nabídku pro spontánní i řízené činnosti. Hračky i učební pomůcky jsou

průběžně pořízovány a inovovány. Vzhledem k současnému trendu předškolní výchovy je vybavení audiovizuální a didaktickou technikou velmi dobré, knižní fond je stabilně doplňován, obsahuje i dětské encyklopedie.

Školní zahradu tvoří velký oplocený pozemek (původně využíván dětmi čtyř tříd MŠ), je velmi dobře vybaven pískovišti, průlezkami, hračkami i sezónními potřebami. Děti předškolního zařízení je školní zahrada maximálně využívána, skýtá optimální podmínky pro rekreační a relaxační činnosti dětí.

Režim dne je realizován v souladu s psychohygienickými zásadami dětí předškolního věku, respektuje tříhodinové intervaly mezi jídly a dostatek času pro pobyt venku. V době inspekce se režim dne jevil jako méně pružný a variabilní. Přetěžování dětí nebylo zaznamenáno, nároky kladené na děti byly úměrné, byla respektována schopnost koncentrace dítěte přiměřeně k jeho věku. Spontánní a řízené činnosti byly vyvážené, probíhaly ve vhodně uspořádaném prostoru, ve funkčním a bezpečném prostředí.

Pitný režim je v mateřské škole zajišťován a realizován.

V mateřské škole nejsou umístěny zdravotně postižené děti, péče o děti talentované se odvíjí pouze na bázi doporučení rodičům k přihlášení dítěte do kroužků a základní uměleckých škol.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací činnost v MŠ probíhá převážně v dopoledních blocích. Hospitované činnosti měly jasné cíle a obsahy. Nabídka činností i pomůcek byla u obou pedagogických pracovníků pestrá a poutavá. Volené metody vedly k aktivnímu učení, méně k emočnímu prožívání. Učitelky byly schopny diferencovat a volit individuální tempo jednotlivých dětí. Přechody mezi jednotlivými činnostmi se vyznačovaly ustálenými pravidly, byly mírně manipulativní.

Pro spontánní a hrové činnosti byl v MŠ vymezen dostatečný časový prostor. Vedení učitelek bylo nenásilné, dětem byl poskytován dostatek času a prostoru, nabídka her, hraček, učebních pomůcek, výtvarného a přírodního materiálu byla na velmi dobré úrovni. Organizace spontánních činností umožňovala dětem uplatnění, aktivní spoluúčast a seberealizaci.

Organizace řízených činností byla promyšlená, v provedených hospitacích byly volené metody a postupy adekvátní obsahu činností, někdy však postrádaly nové a modernější prvky a přístupy. Pedagogické vedení bylo zaměřeno na předem získané bohaté poznatky dětí, působení nepostrádalo vhodně propojené výchovné složky. V průběhu pedagogické práce byly zařazovány činnosti individuální, frontální i skupinové. Pro řízené činnosti byly dětem nabídnuty a následně dětmi využívány vhodné učební pomůcky. Dětem byl dán prostor pro sebevyjadřování, méně pro sebehodnocení a hodnocení ostatních.

Výrazně kladné je vedení dětí k samostatnosti, pedagogické pracovnice věnují pozornost vytváření a upevňování hygienických návyků, ty jsou dětmi používány přirozeně a automaticky. V rámci sebeobslužných činností je s dětmi prováděna stomatologická péče. Estetika a kultura stolování jsou velmi dobré, podmínky a organizace dětem umožňují aktivní podíl na přípravě stolování.

Na mateřské škole bylo evidentní pozitivní klima v průběhu celého dne, projevy a kázeň dětí byly samozřejmé, v průběhu inspekce nebyly zaznamenány projevy násilí a agresivity. Na cizí osoby děti reagovaly klidně, vyrovnaně, jejich chování odpovídalo daným situacím.

Motivace a hodnocení

Volené motivace vycházely zejména z daného týdenního námětu a obsahu plánované činnosti. Učitelky děti povzbuzovaly, využívaly pozitivní hodnocení a povzbuzení, poskytovaly dětem jistotu v jejich rozhodování a projevech. Kladný přístup učitelek k dětem vytvářel velmi dobrý základ k pěstování zdravé sebedůvěry dětí. Učitelky se snažily o upevňování a prověřování získaných poznatků, dovedností a návyků.

Diagnostické záznamy o dětech a jejich projevech jsou učitelkami písemně vedeny, průběžné hodnocení výsledků výchovně-vzdělávacích činností je učitelkami prováděno denně při společných konzultacích. Průběžně jsou s dětmi prováděna elementární pohybová a písemná grafická cvičení.

Interakce a komunikace

Interakce a komunikace v mateřské škole je založena na partnerství, vzájemném respektování a důvěře, dohodnutá pravidla jsou předem známá a akceptovaná. V průběhu dne mají děti možnost vyjádřit své myšlenky, verbální projevy učitelek a dětí jsou vyvážené. Mezi dospělými a dětmi existuje vztah důvěry a přátelství, stejně tak mezi dětmi navzájem. V mateřské škole je vytvořeno bezpečné a tolerantní prostředí, pouze ojediněle se vyskytují prvky manipulativního vedení. Všechny zaměstnankyně mateřské školy pozitivně ovlivňují psychosociální podmínky výchovně-vzdělávací činnosti.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

System plánování výchovně-vzdělávací činnosti zohledňuje podmínky mateřské školy, je systematické a funkční, je hodnoceno jako velmi dobré. Personální a psychohygienické podmínky korespondují s potřebami dětí v předškolním zařízení, v souhrnu je oblast podmínek výchovně-vzdělávací činnosti hodnocena jako velmi dobrá. Organizace, metody a formy výchovně-vzdělávacích činností jsou hodnoceny jako průměrné. Oblast motivace a hodnocení činností je hodnocena jako průměrná. Pedagogické pracovníce usilují o vytváření pozitivních psychosociálních podmínek výchovně-vzdělávací činnosti, úroveň interakce a komunikace je v mateřské škole velmi dobrá.

Celkově je oblast kvality výchovně-vzdělávací činnosti hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Jednoroční plán práce vychází z písemně zpracované dlouhodobé koncepce předškolního zařízení. Koncepce obsahuje zaměření na výchovu směřující ke zdravému životnímu stylu, ochranu a tvorbu životního prostředí a klade důraz na citovou a estetickou výchovu. Hlavním úkolem ročního plánu je obohacovat děti při výchovně-vzdělávacím působení o sociální poznatky a zkušenosti a zaměřeným způsobem vedení naučit málo odvážné děti prosadit se a naopak děti příliš dominantní a egocentrické podřídít se a respektovat ostatní. Stanovené úkoly jsou rozpracovány do realizačních fází. Plán je pojat jako ucelený systém plánů v jednotlivých oblastech práce mateřské školy (plány porad, přehled plánovaných akcí pro děti,

plán spolupráce s rodiči a veřejností, kontrolní systém aj.). Plán je výstižný, srozumitelný, schválen a přijat zaměstnanci školy i rodiči. Plánované termíny jsou ředitelkou sledovány, úkoly průběžně vyhodnocovány.

Všechny dokumenty, týkající se plánování, jsou přehledně zpracovány, postihují celou širší činnosti mateřské školy. Plánování je funkční a reálné.

Organizování

Organizační uspořádání předškolního zařízení má jasně stanovená pravidla. Běžný provoz se řídí vnitřním řádem, zaměstnancům mateřské školy jsou jasně vymezeny kompetence, je vytvořen prostor pro jejich uplatnění a iniciativu. Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je stanovena rozvrhem přímé výchovné práce učitelek, toto rozvržení je efektivní a funkční.

Při inspekci proběhla kontrola povinné dokumentace (kromě hospodářské a účetní evidence), ta je vedena v souladu s § 45b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Další operativní a třídní dokumentace je vedena přehledně, má velmi dobrou vypovídací hodnotu.

Vnitřní informační systém je založen na každodenním úzkém kontaktu ředitelky školy se všemi zaměstnanci, na operativních schůzkách s aktuálním přenosem informací a řešením vzniklých situací, na pedagogických a provozních poradách. Jejich frekvence je vzhledem k velikosti zařízení optimální, zápisy z nich obsahují relevantní informace. Pracovnice mají přístup ke všem potřebným informacím, ochrana důvěrných informací a dat je zajištěna.

Vztahy mezi rodiči a mateřskou školou řeší školní řád, se kterým jsou rodiče seznamováni již při nástupu dítěte do předškolního zařízení a na schůzkách na počátku školního roku, stabilně je vyvěšen v šatně. Jsou v něm zakomponovány především povinnosti rodičů, nikoliv i jejich práva. Rodiče jsou průběžně o činnosti a pedagogické práci MŠ informováni při denním kontaktu s učitelkami a prostřednictvím nástěnek. Pravidelně jsou zde vyvěšovány týdenní plány s úkoly výchovně-vzdělávacích činností a obměňovány dětské práce z výtvarné a pracovní výchovy.

V rámci programu mateřské školy jsou každoročně realizovány návštěvy kulturních a divadelních vystoupení, tematické vycházky, jsou zařazovány různé akce pro děti a rodiče (např. mikulášská nadílka, dětský karneval, velikonoční den otevřených dveří, besídka k MDD a ke Dni matek, výlety, slavnostní rozloučení s předškoláky aj.). V rámci prezentace mateřské školy na veřejnosti vystupují děti pro důchodce v obci. Způsob informovanosti ostatní veřejnosti o průběžné činnosti a výsledcích předškolního zařízení dosud MŠ nenalezla.

Pedagogické pracovnice úzce spolupracují zejména s Mateřskou školou v Plesné (návštěvy výstav, společná kulturní vystoupení aj.), s místními základními školami nespolečně spolupracují.

Z odborných pracovišť využívá mateřská škola příležitostně Pedagogicko-psychologickou poradnu v Ostravě (při odkladech školní docházky) a Službu škole v Ostravě (nabídka vzdělávacích akcí aj.).

Organizační struktura je propracovaná, umožňuje efektivní řízení předškolního zařízení.

Vedení a motivování pracovníků

V ročním plánu školy jsou všem zaměstnancům jasně vymezena pravidla (plán pedagogických a provozních porad, kontrolní a hospitační činnost ředitelky, specifické úkoly jednotlivých pracovníků). Styl řízení je demokratický, respektuje potřeby jednotlivců a vytváří prostor pro tvořivost a iniciativu. Hlavním prvkem vedení ředitelky je každodenní přímý kontakt se všemi pracovníky.

V systému vedení a motivování pracovníků je ředitelkou využívána slovní i finanční motivace. Kritéria hodnocení jsou ředitelkou předem stanovena. V MŠ jsou vytvořeny podmínky pro vzdělávání, obě pedagogické pracovníce úměrně využívají nabídku vzdělávacích akcí.

Kontrolní mechanismy

Vnitřní kontrolní systém ředitelky je součástí ročního plánu školy, postihuje kontrolu výchovně-vzdělávací činnosti i provozu zařízení. Prohlídku zařízení provádí ředitelka denně. Pedagogickou práci učitelky sleduje ředitelka průběžně (s druhou učitelkou denně spolupracuje) a formou plánovaných hospitací (ta v letošním roce nebyla dosud provedena).

Hodnocení kvality řízení

Plánování a koncepční záměry jsou promyšlené a reálné, jsou hodnoceny jako velmi dobré. Organizační struktura zařízení je propracovaná a funkční, je rovněž hodnocena jako velmi dobrá. Povinná i operativní dokumentace související s řízením je vedena řádně a v souladu s platnými právními předpisy. Systém vedení a motivování pracovního kolektivu je hodnocen jako velmi dobrý. Kontrolní mechanismy jsou na standardní úrovni, jsou hodnoceny jako průměrné.

Kvalita řízení sledovaného předškolního zařízení je v souhrnu hodnocena jako velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Povinná dokumentace ve smyslu zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů (kromě hospodářské a účetní evidence).
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 01/07/99-179.
- Pedagogická a operativní dokumentace předškolního zařízení.
- Školní řád a organizace dne.
- Zápisy z provozních a pedagogických rad.
- Výsledky dětských prací z výtvarné a pracovní výchovy, grafická cvičení.

ZÁVĚR

Předmětem inspekční činnosti bylo hodnocení podmínek a kvality výchovně-vzdělávací činnosti mateřské školy a hodnocení kvality řízení.

Pozitiva:

- Pozitivní klima v MŠ, vstřícné a partnerské vztahy mezi dětmi a učitelkami i mezi dětmi navzájem.
- Informovanost rodičů o výchovně-vzdělávací činnosti mateřské školy.
- Propracovaný plánovací systém.
- Přehledné vedení dokumentace školy s adekvátním obsahem.

Negativa:

- Pouze nepatrná aplikace moderních a progresivních výchovně-vzdělávacích postupů při pedagogické práci.

Podmínky a kvalita výchovně-vzdělávací činnosti mateřské školy jsou hodnoceny jako velmi dobré, řízení předškolního zařízení je rovněž velmi dobré.

Ve sledovaných oblastech je mateřská škola v souhrnu hodnocena jako velmi dobrá.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou předškolním zařízením využívány hospodárně a efektivně.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Jarmila Němečková

Jarmila Němečková v. r.

V Opavě dne 30. 11. 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 1. 12. 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Marie Zátopková

Marie Zátopková v. r.

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 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. jednacního protokolu ČŠI
Školský úřad Ostrava, Matiční 20, 729 00 Ostrava - Moravská Ostrava	2000-12-18	145 287/00-11045
Zřizovatel: Městský obvod Martinov, Martinovská 3154, 723 00 Ostrava - Martinov	2000-12-18	145 288/00-11045

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacního protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.