



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Olomouc

Inspekční zpráva

Mateřská škola Slavětín 41

783 24 Slavětín 41

Identifikátor: 600 139 565

Zřizovatel: Obec Slavětín, OÚ Slavětín 11, 783 24 Slavětín

Školský úřad Olomouc, Wellnerova 25, 779 00 Olomouc

Termín konání orientační inspekce: 24. a 25. května 2000

Čj.	135 225/00-11057
Signatura	om2at117

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřská škola je zálohovou organizací zřízenou obcí. V současné době je k docházce zapsáno 25 dětí. Kromě místních dojíždí do předškolního zařízení děti z Chudobína, Nové Vsi, Savína, Ješova a Kovářova. Stravování dětí i dospělých zaměstnanců zajišťuje školní jídelna Luká, v mateřské škole je výdejna stravy.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

V průběhu inspekční činnosti byly sledovány spontánní a řízené činnosti vedené oběma pedagogickými pracovníci. Hospitace proběhly v ranních hrách, tělovýchovných, rozumových a jazykových činnostech. Při režimových momentech byly sledovány sebeobslužné dovednosti dětí a jejich hygienické návyky. Ve všech sledovaných činnostech hodnotila inspekce jejich plánování a přípravu, podmínky, organizaci, motivaci a hodnocení, vzájemnou interakci a komunikaci.

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Základem pro plánování je Program výchovné práce pro mateřské školy schválený MŠ ČSR pod čj. 33483/83-201 a koncepce školy. Z těchto materiálů vychází učitelky při sestavování týdenních plánů, které jsou tematicky zaměřené. Při plánování zohledňují učitelky individuální a věkové zvláštnosti dětí, opírají se přitom o vedené záznamy o dětech. Systém plánování je účelný a přehledný, umožňuje učitelkám projevit vlastní tvořivost. Ze zápisů v Přehledu výchovné práce i z kontrolních hospitací je zřejmé plnění plánovaných úkolů v jednotlivých výchovných složkách.

Podmínky vzdělávací činnosti

Personálně je vzdělávací činnost zajištěna velmi dobře. Obě pedagogické pracovnice splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti získané středoškolským vzděláním. Ředitelka je absolventkou kurzu logopedických asistentek, provádí kvalifikovaně prevenci vad řeči v rámci prodloužené jazykové výchovy. Obě pedagogické pracovnice mají delší pedagogickou praxi. Výběr dalšího vzdělávání se řídí zájmem pracovníků, potřebami školy a také finančními možnostmi. Souběžné působení učitelek je delší v týdnu dopolední služby ředitelky, ve druhém týdnu se vyučující překrývají jen v době oběda.

Prostory pro realizaci vzdělávací činnosti odpovídají potřebám dětí. Hlavní část činností probíhá ve společné třídě a herně v prvním poschodí školní budovy. V přízemí je dětem k dispozici šatna, jídelna, stálá ložnice a malá herna. Umístění hygienického zařízení v přízemí za jídelnou je nevhodné. Vyučující tomuto stavu přizpůsobují organizaci denního režimu. Výdejna stravy je rovněž v přízemí. Prostorové podmínky umožňují pobyt dětí a realizaci výchovně-vzdělávacího programu. Škola je vybavená starším funkčním nábytkem. Inventář hraček a pomůcek se snaží ředitelka doplňovat zejména za přispění sponzorů. Velmi dobře je škola vybavena didaktickou technikou, pro účely vedení také počítačem s tiskárnou a malým kopírovacím strojem. Učební pomůcky a herní materiál jsou účelně využívány v pedagogickém procesu. Pro pobyt dětí venku slouží upravená a dobře vybavená školní zahrada. Je zde dostatek zeleně i sportovního nářadí.

Psychohygienické podmínky odpovídají možnostem školy. Stanovený denní režim je variabilní, zohledňuje vhodné stravovací intervaly i odpočinek dětí. Pravidelně zařazují učitelky tělovýchovné aktivity. Pitný režim škola zabezpečuje, děti jsou vedeny k návyku dostatečného

příjmu tekutin, zejména v letním období i při pobytu dětí venku. Na estetické úpravě prostředí školy se podílejí děti i vyučující svými výtvarnými pracemi.

Řízené a spontánní činnosti

V průběhu výchovně-vzdělávacích činností volily učitelky vhodné formy a metody zohledňující podmínky a složení třídy. Ve většině případů to byly metody rozvíjející tvořivost, fantazii, myšlení, aktivní učení a citové prožívání. Organizace činností umožňovala dětem vlastní uplatnění, aktivní spoluúčast i seberealizaci.

Spontánním činnostem věnují vyučující odpovídající prostor. Děti měly možnost u obou pedagogických pracovníků rozvinout hry podle vlastních představ. Uplatnily hry konstruktivní, tvořivé i námětové. Děti dovedou při hrách spolupracovat, nejsou učitelkami omezovány ve výběru partnerů pro hru. Do herních aktivit vkládaly učitelky částečně řízené činnosti na rozvíjení pracovních či výtvarných dovedností, rozvoj myšlení, řeči, jemné motoriky ap. Do všech předkládaných činností se děti se zájmem zapojovaly.

Pravidelně zařazují obě vyučující pohybové aktivity. Na běžné cvičení se děti nepřevlékají. Učitelky vhodným způsobem cviky motivují, využívají hudebních doprovodů. Cvičení mělo spád, bylo dobře sestavené a umožnilo procvičení všech svalových partií. Nevhodné bylo v jednom případě zařazení cviku s lezením po kolenou.

V řízené činnosti zaměřené na rozvíjení poznání se vyučující dařilo vhodně střídat činnosti, vkládat relaxační chvílky a integrovat další výchovné složky. V jazykovém zamětnání plnila vyučující s dětmi náročný úkol rozvíjení fonematického sluchu. Ve výkonech dětí byla patrná velmi dobrá celoroční práce v oblasti jazykové výchovy. Při obou řízených činnostech byly děti zaujaté, výborně reagovaly a aktivně s učitelkami spolupracovaly. Komunikace byla v těchto činnostech vyvážená.

Vhodným způsobem zapojují učitelky děti do sebeobslužných činností, věnují pozornost kultuře stolování. V této oblasti, stejně jako v úrovni hygienických návyků, je citelný pozitivní vliv jednotřídní školy s věkově smíšenou skupinou dětí. Mladší děti se v oblasti sebeobsluhy dostávají rychle na úroveň starších dětí.

Při všech sledovaných činnostech uplatňovaly učitelky podnětnou a aktivizující motivaci. V průběhu činností děti povzbuzovaly a posilovaly jejich zdravou sebedůvěru. Hodnocení dětských výkonů mělo pozitivní, povzbudivý charakter. Děti znají pravidla chování a jednání a akceptují je. Projevují se přirozeně, na učitelky se obracejí s důvěrou. Celkově byla ve škole zaznamenána pohodová, vstřícná atmosféra s vyváženou komunikací mezi dětmi a dospělými.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování výchovně-vzdělávacích činností je systematické a funkční. Podmínky mateřské školy umožňují realizovat vzdělávací program. Učitelkám se v průběhu inspekce dařilo vhodně organizovat činnosti, vzájemně je propojovat, účinně motivovat a vytvářet vstřícné komunikační prostředí. Kvalitu výchovně-vzdělávací činnosti školy hodnotí inspekce jako velmi dobrou až vynikající.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Ředitelka zpracovala koncepci výchovně-vzdělávací práce školy s hlavním cílem - všestranný rozvoj dítěte v mateřské škole. Tento stěžejní cíl rozpracovala do dalších úkolů zaměřených na harmonický rozvoj dítěte, upevňování zdraví, správné vyjadřování, rozvoj citových a morálně-volných vlastností dítěte. Přehledný roční plán práce pro školní rok 1999-2000 vychází z analýzy minulého období a rozvíjí hlavní koncepční cíle. Ředitelka vytyčuje hlavní cíle v oblasti pedagogické, organizační, kontrolní i materiálně-technické. Vzdělávací cíle vychází z osobnostně orientovaného modelu předškolní výchovy a zohledňují současné pedagogické trendy. Plánování je pojato jako ucelený systém, akceptuje podmínky předškolního zařízení i možnosti zřizovatele.

Plánování je systematické a funkční. Plánované úkoly jsou v souladu s proklamovanými cíly práce školy. Plánování ředitelky je hodnoceno jako vynikající.

Organizování

Organizace mateřské školy je dána vnitřním řádem, stanoveným denním režimem, pracovními náplněmi všech pracovníků a rozpisem přímé výchovné práce pedagogických pracovníků. Řád školy vymezuje povinnosti rodičů, obsahuje i ustanovení týkající se jejich práv (např. možnost konzultací výchovných problémů).

Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45 b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších úprav. Ředitelka vydává rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy.

S organizací školy jsou seznámeni rodiče. Ředitelka školy předává všem rodičům na začátku školního roku písemně zpracovaný Zpravodaj mateřské školy Slavětín, který poskytuje všechny základní informace o provozu školy i o hlavních úkolech vzdělávací práce školy. S rodiči dojíždějících dětí má škola přímý kontakt jen na společných schůzkách a akcích školy.

K předávání informací využívá ředitelka kromě těchto schůzek písemné formy. Velký zájem je ze strany rodičů o besedy s učitelkou prvního ročníku před nástupem dětí do základní školy. Se souhlasem rodičů organizuje ředitelka ve spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou vyšetření dětí k odkladům školní docházky přímo v mateřské škole. Vnitřní informační systém funguje především ústně, zásadní informace jsou probírány na poradách, což dokladují přehledně vedené zápisy.

V rámci nadstandardní činnosti organizuje škola plavecký výcvik dětí, návštěvy divadelních představení, řadu besídek, výlety a společné akce s rodiči. Tradičně provádí škola tzv. vyřazení předškoláků, kde děti před rodiči herní formou skládají „malou maturitu“.

Organizační uspořádání mateřské školy, informační systém i nabídka nadstandardních aktivit jsou v náročných podmínkách obce se špatnou dopravní obsluhností hodnoceny jako příkladné.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka jednotřídní mateřské školy má vytvořen funkční systém vedení, motivování i pravidelného hodnocení pracovníků. Obě zaměstnankyně se ochotně podílejí na plnění svěřených úkolů a s ředitelkou i navzájem účinně spolupracují. Ředitelka školy vytváří optimální podmínky pro práci celé školy. Zpracovala kritéria pro hodnocení a seznámila s nimi

obě pracovnice. Ve vedení pracovníků uplatňuje ředitelka principy spolupráce a vzájemné pomoci. Ve škole panuje tvůrčí atmosféra, přátelské vztahy a přirozené klima.

Ředitelce se daří příkladným způsobem vést a motivovat spolupracovníky.

Kontrolní mechanismy

Ředitelka zpracovala plán kontrolní a hospitační činnosti, jeho úkoly jsou v souladu se stanovenými hlavními úkoly práce školy. Zápisy z hospitací mají velmi dobrou profesní úroveň, ředitelka si vytvořila vlastní záznamový arch, jehož jednotlivé body výstižně postihují zásadní momenty hospitace. Závěry hospitací ředitelka projednává s učitelkou. Hodnocení pracovníků je realizováno také formou přiznaných odměn a osobních příplatků.

Inspekčních zjištění prokázala funkčnost a účinnost kontrolního systému. V podmínkách malého předškolního zařízení je hodnocen jako vynikající.

Hodnocení kvality řízení

Ředitelka vytváří účinný systém řízení kvalitním plánováním, funkčně stanovenou organizací, odborným vedením a účinnou kontrolou. Celkově vykazuje řízení školy vynikající úroveň.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 98-03 ze dne 26. 3. 1996.
- Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. 9. 1998.
- Koncepce činnosti školy a Plán práce pro školní rok 1999/2000 s přílohami.
- Povinná dokumentace - evidenční listy, přehled výchovné práce, přehled o docházce dětí.
- Záznamy o dětech.
- Plány výchovně-vzdělávací činnosti.
- Vnitřní řád školy, denní režim, rozpis pracovní doby zaměstnanců mateřské školy.
- Zápisy z pedagogických a pracovních porad ve školním roce 1999/2000.
- Zápisy ze schůzek Klubu rodičů ve školním roce 1999/2000.
- Zpravodaj Mateřské školy Slavětín.
- Hospitační záznamy ve školním roce 1999/2000.
- Personální dokumentace.
- Kronika školy a fotodokumentace pořádaných akcí.

ZÁVĚR

Mateřská škola svým standardním vzdělávacím programem i nadstandardními aktivitami pozitivně ovlivňuje osobnostní rozvoj dětí. Výchovně-vzdělávací činnost školy je realizována v souladu se současnými trendy předškolní výchovy. Řízení předškolního zařízení má vynikající odbornou úroveň.

V průběhu inspekce nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků. Úspěšným získáváním sponzorských příspěvků se daří pořizovat potřebné moderní pomůcky.

Inspekce hodnotí kvalitu vzdělávání i řízení celkově jako vynikající.

Datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Naděžda Pytlíčková

Naděžda Pytlíčková v. r.

V Šumperku dne 1. června 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 7. června 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Jarmila Kubičková

Jarmila Kubičková v. r.

Předmětem inspekce bylo 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
Dobrý	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
Školský úřad Olomouc	2000-06-21	135 263/00-11057
Zřizovatel Obec Slavětín	2000-06-21	135 264/00-11057

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.