



Česká školní inspekce

Plzeňský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Rozvadov, okres Tachov

Rozvadov 159, 348 06 Přimda

Identifikátor školy: 600 073 432

Termín konání inspekce: 18. února 2004

Čj.:	d1-1017/04-1204
Signatura:	od7ax509

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2003/2004
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce ve školním roce 2003/2004
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2003/2004

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola je od roku 2003 příspěvkovou organizací. Má jednu třídu, kde je zapsáno celkem 18 dětí ve věku 3-6 let. Stanovená kapacita není překročena. Zřizovatelem je Obec Rozvadov se sídlem Rozvadov 10, 348 06 Přimda. Výchovně-vzdělávací činnost mateřské školy vychází ze schváleného Rámcového programu pro předškolní vzdělávání (Č.j. 14 132/01-22, vydalo MŠMT, květen 2001).

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Výchovně-vzdělávací činnost předškolního zařízení zajišťují dvě pedagogické pracovnice splňující požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost. Pracovní doba personálu je uzpůsobena tak, že umožňuje dětem častou individualizovanou péči. Ředitelka působí ve své funkci teprve dva roky. Její praxe a zkušenosti s vedením mateřské školy jsou tedy minimální. Přesto se tato skutečnost neprojevila v případných počátečních nedostacích.

Organizace chodu předškolního zařízení je definovaná ve „Vnitřním řádu“, „Školním řádu“, „Provozním řádu“ a „Organizačním řádu“. Tyto dokumenty jasně a podrobně vymezují schéma řízení a provozu školy. Informační systém uvnitř pracoviště probíhá zejména v denním osobním kontaktu ředitelky s personálem. Přenos informací je uskutečňován také prostřednictvím pracovních porad. Pedagogické rady se zabývají otázkami výchovy a vzdělávání, provozní porady řeší záležitosti organizační a provozní. Pořizované záznamy z jejich jednání jsou stručné a věcné. Škola také podporuje pravidelný kontakt s rodičovskou veřejností a společným aktivitám věnuje velkou pozornost.

Při vedení zaměstnanců vytváří ředitelka vlídné ovzduší otevřené komunikace a vzájemného respektu. Průběžné kontroly, které provádí a zaznamenává, zahrnují všechny oblasti provozu mateřské školy. Pro hospitační činnost má předem určeny cíle sledování. Záznamy z hospitačních dobře postihují zejména průběh sledovaných činností. Stanovené závěry však často vyznívají příliš formálně. Pololetní hodnocení činnosti školy obsahuje konkrétní údaje a celkově má velmi dobrou výpovědní hodnotu.

Zvyšování odborného růstu pedagogických pracovníků je pravidelné a intenzivní (i přes obtížné dopravní spojení do Plzně, kde většina vzdělávacích akcí Pedagogického centra probíhá). Pro potřeby samostudia je kvalitně vybavena učitelská knihovna současnou odbornou literaturou, časopisy, metodickými příručkami apod.

Veškerá dokumentace, vztahující se k jednotlivým oblastem provozu i výchovně-vzdělávací činnosti mateřské školy, je vedena vypovídajícím způsobem, mimořádně pečlivě a přehledně.

Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou velmi dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Mateřská škola je umístěna v účelové budově, ve které sídlí společně se základní školou. Samostatným vchodem se vchází do dětské šatny a odtud do velké, světlé třídy s hernou. K šatně přiléhají hygienická zařízení, stálá ložnice a ředitelna. Třída a herna jsou kvalitně vybaveny vkusným nábytkem nového typu. Nízké skříňky na pomůcky a hračky umožňují dětem snadnou přístupnost. Většinou plní současně i úlohu herních koutků. Nabídka učebních pomůcek, hraček, stavebnic a doplňkových materiálů je bohatá. Pro potřebu realizovaného programu je škola také dobře vybavena výtvarnými pomůckami, hudebními nástroji nebo audiovizuální technikou. Výhodou je i dostatek kabinetů a skladovacích prostor. Hračky a další didaktický materiál jsou zde uloženy velice pečlivě, uspořádaně a přehledně. Prostředí celé mateřské školy je čisté a útulné. Její interiér s množstvím zeleně působí přívětivým dojmem. K celkovému vysoce estetickému vzhledu přispívají zejména originální dětské výtvarné práce, které jsou bohatě rozmístěny a nápaditě komponovány do prostoru celé školy.

K budově přiléhá školní zahrada se zařízením, které umožňuje trávit zde rekreační pobyt. Materiální oblasti věnuje ředitelka patřičnou pozornost. Plánovaná zlepšení či opatření se jí v součinnosti se zřizovatelem daří postupně uskutečňovat.

Současné velmi dobré materiálně-technické podmínky umožňují kvalitně plnit zvolený vzdělávací program.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Vzdělávací program

Mateřská škola si ve shodě s výše uvedeným „Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání“ vypracovala vlastní vzdělávací program (školní i třídní) s názvem „Barevný rok“. Tento dokument obsahuje cíle, záměry i obsah činností předškolního vzdělávání.

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

V mateřské škole je velice pečlivě vedena povinná dokumentace (evidenční listy, Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy, přehled docházky dětí) včetně dokumentace prokazující naplňování programu (Školní vzdělávací program, týdenní plány, Přehled výchovné práce).

Vedení povinné a ostatní dokumentace zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.

Kontrolní činnosti v oblasti plnění vzdělávacího programu je věnována pozornost v analýze vzdělávací činnosti školy. Je prováděna pravidelně a průběžně, hodnotící složky jsou funkční.

Systém kontroly naplňování vzdělávacího programu je účinný.

Organizace výchovně-vzdělávacích činností dodržuje zásady psychohygieny. V době konání inspekce trávily děti dostatečně dlouhý čas venku, byla zachována také vyváženost spontánních a řízených činností. Učitelky respektovaly individuální potřeby (jídlo, pití, spánek...). Výchovně-vzdělávací činnosti odpovídaly emocionálním, poznávacím, sociálním a vývojovým zvláštěstům dětí. Informační systém vůči rodičům je otevřený a funkční.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Inspekci byla sledována výchovně-vzdělávací práce s dětmi v průběhu jednoho dne u ředitelky školy.

Spontánní činnosti

Prostředí třídy s nabídkou různých hraček a materiálů motivovalo a podporovalo přirozené rozvinutí herních aktivit. Všechny děti byly smysluplně zaměstnány, často se více než hrou zabývaly výtvarnými činnostmi. Velmi příjemnou a klidnou atmosféru doplňoval také vlidný postoj učitelky. Děti ji rády přijímaly jako spoluhráče a partnera. Z momentální potřeby dětského pohybu vzešlo postupně i přirozené a zábavné cvičení na improvizované překážkové dráze. Sledovaným spontánním činnostem byl dán maximální časový prostor a přiměřená volnost. Děti měly také možnost individuální volby. Z jejich projevů bylo patrné, že byla potřeba volné hry i pohybu naplněna.

Spontánní výchovně-vzdělávací činnosti byly celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Řízené činnosti

Organizace a partnerský styl vedení pedagogického procesu odpovídal pojetí současné předškolní výchovy. Do řízených aktivit byly jako motivační prvek zakomponovány smyslové, pohybové či rytmické hry, zpěv s doprovodem učitelky na hudební nástroj apod. Zvolené tradiční (tj. obvykle používané) způsoby a formy práce se vyznačovaly velmi dobrou výslednou efektivitou. Nevhodná volba slovních metod byla zaznamenána pouze v krátké úvodní části. V celkové náročnosti i délce řízených činností měla učitelka na zřeteli psychohygienu, věkové a individuální zvláštnosti předškolního věku. K dětem přistupovala s klidem a trpělivostí, citlivě vnímala jejich potřeby.

Kvalita sledovaných řízených výchovně-vzdělávacích činností byla na velmi dobré úrovni.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Děti mají osvojeny základní pohybové dovednosti a orientaci v prostoru. Starší věková skupina velmi dobře zvládá např. střihání, lepení či výtvarnou práci s barvou. V rámci stravování a hygieny si všechny věkové skupiny systematicky upevňují sebeobslužné návyky. Děti se samostatně pohybují v prostředí mateřské školy. Klidné jednání učitelek průběžně podporuje příznivé vzájemné vztahy. Na vysoké úrovni je výtvarná tvořivost a fantazie dětí.

Na základě výše uvedených skutečností byly průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce celkově hodnoceny jako velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

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

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina Mateřské školy Rozvadov, okres Tachov čj. 671/02 vydaná Obcí Rozvadov dne 7. října 2002 s účinností od 1. ledna 2003

2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Krajským úřadem Plzeňského kraje čj. ŠMS/2590/02 dne 13. listopadu 2002 s účinností od 1. ledna 2003
3. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy čj. ŠMS/538/02 vydané Krajským úřadem Plzeňského kraje dne 13. března 2002 s účinností od 23. března 2002
4. Potvrzení ve funkci ředitelky mateřské školy čj. 834/02 vydané Obcí Rozvadov dne 12. prosince 2002 s účinností od 1. ledna 2003
5. Výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 k 30. září 2003 zpracovaný ředitelkou
6. Kopie dokladů odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků (2x)
7. Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ ve školním roce 2003/2004 vydaná ředitelkou
8. Evidenční listy dětí přijatých do MŠ ve školním roce 2003/2004
9. Přehled výchovné práce, denní docházka dětí – školní rok 2003/2004
10. Školní vzdělávací program „Barevný svět“ – pro školní rok 2003/2004 zpracovaný ředitelkou
11. Třídní program „Barevný svět“ pro školní rok 2003/2004
12. „Roční plán školy pro školní rok 2003/2004“ zpracovaný ředitelkou
13. „Školní řád“ z 1. září 2003 zpracovaný ředitelkou
14. „Vnitřní řád“ z 1. září 2003 zpracovaný ředitelkou
15. „Organizační řád“ z 1. ledna 2003 zpracovaný ředitelkou
16. „Provozní řád“ z 1. ledna 2003 zpracovaný ředitelkou
17. Pracovní náplně a kompetence personálu pro školní rok 2003/2004
18. Rozpis přímé výchovné práce personálu MŠ pro školní rok 2003/2004
19. Přehled a plán dalšího vzdělávání – školní rok 2002/2003, 2003/2004
20. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti - školní rok 2002/2003, 2003/2004
21. Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky – školní rok 2003/2004
22. Záписы z pedagogických rad a provozních porad - školní rok 2002/2003, 2003/2004
23. „Výroční zpráva za školní rok 2002/2003“ zpracovaná ředitelkou
24. Pololetní hodnocení činnosti mateřské školy – školní rok 2003/2004 zpracované ředitelkou
25. Kniha úrazů

ZÁVĚR

Personální podmínky mateřské školy včetně jejího vedení kvalitním způsobem zabezpečují průběh a efektivitu předškolního vzdělávání.

Škola si uvědomuje důležitost prostředí jako jednoho z činitelů ovlivňujících výchovu dětí. Věnuje proto velkou pozornost oblasti materiálního vybavení a estetiky interiéru. V tomto smyslu úspěšně pečuje o jeho průběžnou kultivaci a podnětnost.

Sledovaný výchovně-vzdělávací proces byl založen na dominantní úloze hry. Využíval efektivních způsobů vedení činnosti. Pedagogický styl respektoval osobnost dítěte předškolního věku, jeho potřeby, zájmy a možnosti.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Ratzová	Hana Ratzová v. r.

V Domažlicích dne 5. března 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 8. března 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Lenka Filová, ředitelka mateřské školy	Filová v. r.

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. Branská 5, 344 01 Domažlice. 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 – odbor školství	22. března 2004	d1-1017/04-1204
Zřizovatel	22. března 2004	d1-1017/04-1204
Rada školy	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.