



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Pardubice

Inspekční zpráva

Mateřská škola Petrovice 64

Petrovice 64, 563 01 Lanškroun

Identifikátor školy: 600 103 765

Termín konání orientační inspekce: 14. - 15. června 2001

Čj.	105 157/01-401
Signatura	oj5au119

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola je jednotřídní, k docházce je přihlášeno 15 dětí ve věku od 2 do 7 let. Její součástí je školní družina a školní jídelna. Ve školní družině je zapsáno 6 žáků. Předškolní zařízení je zálohovou organizací. Inspekční činnost proběhla v mateřské škole (MŠ).

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Vzdělávací program MŠ vychází z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy, čj. 33 483/83-201 (dále Program výchovné práce). Na jeho základě učitelky zpracovávají 14ti denní tematické programy. Úkoly jsou zde zřetelně diferencovány podle věkových skupin, výchovné složky se pravidelně střídají. K prolínání výchov dochází i v průběhu denního programu. Téma vytváří motivační rámec, avšak vzdělávací obsah není rozvíjen v širším poznávacím kontextu, jeho rozsah je určován zpravidla pouze jedním úkolem z rozvíjení poznání.

Podmínky vzdělávací činnosti

V MŠ pracují dvě pedagogické pracovnice. Ředitelka má odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost a 16 let praxe v MŠ. Učitelka je bez odborné a pedagogické způsobilosti, v MŠ pracuje pátým rokem. Vzhledem ke sníženému úvazku učitelky není možné využívat souběžnou práci u dětí.

Prostorové podmínky jsou vzhledem k počtu dětí a realizovanému programu dostačující. Od poslední inspekční návštěvy se zvýšila podnětnost prostředí, přibyly námětové koutky, ve větší míře jsou hračky a výtvarné pomůcky uloženy ve volném, otevřeném prostoru. V MŠ je dostatek hraček, učebního materiálu a pomůcek pro všechny typy výchov. Pravidelně jsou doplňovány a obměňovány.

Psychohygienické zásady při organizaci pobytu dětí v MŠ jsou dodržovány. Denní režim je vyvážený z hlediska střídání řízených a spontánních činností. Pro pobyt venku je vymezena dostatečně dlouhá doba. Pitný režim je zaveden, ale není dětmi spontánně využíván v průběhu celého dne. Při inspekční návštěvě byl organizován až před pobytem venku. Mezi jednotlivými jídlami jsou dodržovány tříhodinové intervaly. Při stolování je vytvářeno kulturní prostředí, na jehož přípravě se podílejí i děti. Důraz je kladen na osvojení kulturních a společenských návyků, méně je podporováno samostatné rozhodování, např. při volbě množství jídla.

Řízené a spontánní činnosti

Řízené činnosti z tělesné výchovy byly organizovány frontálně, pro výtvarnou výchovu byla zvolena skupinová a individuální forma práce. Vzhledem k počtu dětí a povaze činností byly uplatněné formy vyhovující. Tělesná cvičení byla dynamická, na nářadí přiměřeně náročná. Děti byly aktivní, svoji radost projevovaly slovem i pohybem. Přirozená a zdravotní cvičení byla doprovázena reprodukovanou hudbou. Na nesprávné provádění zdravotních cviků ředitelka upozorňovala slovně, avšak bez zřetelnějšího účinku. Opravovat chybné provádění začala až ke konci cvičení. Výtvarná činnost v malých skupinách umožnila ředitelce navázat úzký kontakt, poskytovat dětem podporu, doprovázet pracovní aktivity neformálními rozhovory. Všechny děti činnost dokončily, bylo respektováno individuální tempo i postup při výtvarném řešení úkolu. Ne vždy byly vhodné zásahy učitelky do dětských výtvorů (upravování estetického vzhledu).

Spontánní činnosti byly zařazovány v průběhu celého dopoledního bloku. Prostorové podmínky poskytují možnosti i pro spontánní pohybové aktivity ve třídě. Děti mají možnost volby hračky i místa pro hru. Hry probíhaly individuálně nebo ve skupinách. Děti si samy vyhledávaly kamarády a spoluhráče do hry, tvořivě rozvíjely jejich obsah. Ředitelka byla s dětmi stále ve slovním kontaktu. Sledovala průběh her, pomohla při rozvinutí, včas zasáhla při sporu či nedorozumění dětí. Řízené činnosti byly doprovázeny motivací, která navazovala na téma právě probíhajícího vzdělávacího programu. Byla účinná, děti byly aktivní po celou dobu činností. Spontánní aktivity vycházely především z vnitřní motivace dětí. Určitá závislost dětí na dospělých je však uplatňována v tom, že děti každou svoji volbu, návrh či potřebu oznamují ředitelce nebo žádají o souhlas. Ve vzájemných vztazích panuje důvěra, děti se na ředitelku obracely zcela spontánně, bez zábran. Při různých činnostech i volných chvílích ředitelka nenásilně prověřovala a upevňovala poznatky dětí.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava vzdělávací činnosti je průměrná.

Podmínky personální jsou průměrné, materiální a psychohygienické velmi dobré. Organizace, formy a metody, motivace a hodnocení, interakce a komunikace řízených a spontánních činností byly velmi dobré.

Celková kvalita vzdělávací činnosti byla velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Ředitelka školy má zpracován Roční pracovní plán pro školní rok 2000 – 2001 (dále jen roční plán). Ve třech hlavních úkolech je stanoveno obecné zaměření vzdělávacího programu MŠ, kterým je rozvoj osobnosti dítěte ve všech jeho oblastech. Hlavní úkoly obsahují množství dílčích konkrétních úkolů, které jsou však běžnou náplní Programu výchovné práce, a které jsou zde opakovaně uváděny. Na závěr minulého školního roku ředitelka analyzovala úroveň vzdělávacího procesu, ale závěry z Hodnocení školního roku 1999 - 2000 nebyly využity pro zpětnou vazbu a stanovení dalšího pedagogického postupu.

MŠ zajišťuje celodenní provoz od 6:15 do 15:30 h. S provozem MŠ se prolíná provoz školní družiny. V ranní době probíhá od 6:15 do 7:15 h, odpoledne od 12:30 do 15:30 h. Personálně zabezpečují oba provozu 2 pedagogické pracovnice, ředitelka na plný pracovní úvazek, učitelka na zkrácený.

MŠ vede přehledně povinnou dokumentaci v souladu s § 45b odst. 1a zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění dalších předpisů. Organizace je jasně vymezena. Pravidla provozu jsou stanovena ve vnitřním řádu MŠ - pro personál. Povinnosti pracovníků jsou konkretizovány v jejich pracovních náplních. Rodičům poskytuje údaje o organizaci provozu vnitřní řád MŠ. Informace o výchovně vzdělávací procesu a jeho výsledcích získávají rodiče při besídkách a oslavách v MŠ, z výstavek výtvarných prací a výrobků apod. Nejčastěji využívanou formou k předávání informací jsou denní kontakty učitelek a rodičů. Škola každoročně organizuje pro děti plavecký výcvik. Pro děti s vadami řeči je zajištěna speciální péče v MŠ Dolní Čermná. MŠ se podílí na společenském životě obce, zajišťuje kulturní programy pro nejrůznější společenské události.

Kolektiv předškolního zařízení tvoří 4 pracovnice. Ředitelka při jeho vedení klade důraz na korektnost a důvěru ve vzájemných vztazích, vyžaduje odpovědný přístup při plnění pracovních povinností. Podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků. Soustavné odborné vedení nekvalifikované učitelky však není cíleně organizováno.

System vnitřní kontroly je zpracován, je součástí ročního plánu. Ředitelka je ve škole denně přítomna, je v úzkém kontaktu se všemi pracovníci. Má přehled o aktuálním stavu provozu, v případě potřeby vydává okamžitá opatření. Ke kontrole vzdělávacího procesu využívá především rozhovory s učitelkou, výsledky prací dětí a hospitační činnost. Z hospitací jsou vedeny přehledné záznamy. Plnění závěrů je kontrolováno, avšak počet hospitací u nekvalifikované učitelky je nízký (2x za školní rok).

Hodnocení kvality řízení

Plánování je průměrné, organizování, vedení a motivování a kontrolní mechanismy jsou velmi dobré.

Kvalita řízení je velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí Školského úřadu v Ústí nad Orlicí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 26. března 1996, čj. 25/96-Ži-02
2. Výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení – poslední aktualizace k 1. září 2000
3. Výkaz o MŠ podle stavu k 30. září 2000
4. Hodnocení školního roku 1999/2000
5. Roční pracovní plán MŠ pro školní rok 2000/2001
6. Tematické plány
7. Přehled výchovné práce - školní rok 2000/2001
8. Denní režim MŠ
9. Evidence dětí (přihlášky do MŠ, evidenční listy, přehled docházky)
10. Personální dokumentace, pracovní náplně
11. Vnitřní řád MŠ - pro rodiče
12. Vnitřní řád MŠ - pro personál
13. Inspekční zpráva, čj. O-10-05/9697-103

ZÁVĚR

Na základě posouzení kvality vzdělávací činnosti a kvality řízení je činnost mateřské školy velmi dobrá.

Datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

PaedDr. Jaroslava Břízová

Břízová J., v. r.

V Ústí nad Orlicí dne 25. června 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 26. června 2001

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

Lenka Jansová

Jansová Lenka, v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy 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. 7 téhož zákona může ředitel(ka) školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad:	2001-07-11	105 193/01-401
Zřizovatel:	2001-07-11	105 194/01-401

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nepodány