



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

Inspekční zpráva

Mateřská škola Turkovice, okres Pardubice

Adresa: Na Plachtě 71, 533 63 Turkovice

Identifikátor zařízení: 600 095 843

Zřizovatel: Obec Turkovice Adresa: Obecní úřad Turkovice 533 63

Školský úřad Za Pasáží 657, 530 02 Pardubice

Termín konání orientační inspekce: 16. červen 2000

Čj.	102 236/2000-1400
Signatura	oj2at115

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je jednotřídní, sídlí v samostatné budově. Zapsáno je 21 dětí, z toho 2 děti dochází na 3 dny v měsíci.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací práce

Mateřská škola pracuje podle „Programu výchovné práce pro jesle a MŠ“ vydaného MŠ ČSR pod čj.: 33 483/83-201. Tento program je výrazně modifikovaný koncepcí MŠ především v oblasti režimu dne a realizaci vzdělávacího procesu.

Pro plánování pedagogické práce jsou na každý měsíc stanovena témata, která jsou následně rozpracována na jednotlivé úkoly ve vzdělávacích činnostech. Ke každému úkolu je přiřazena odpovídající metoda a forma. Mezi jednotlivými tématy je obsahová provázanost, která zajišťuje, že dětem jsou předávány poznatky v logických celcích. Mravní výchova je nenásilně zapracována do obsahu činností např.: tématem „Co ze mě dělá člověka?“ MŠ má vypracovaný „Minimální preventivní protidrogový program“, který je rozložený do celého školního roku. Spontánní činnosti nejsou samostatně plánovány, jejich obsah doplňuje činnosti řízené.

Plánování a příprava mají velmi dobrou úroveň.

Podmínky vzdělávací činnosti

Budova je průběžně udržovaná, je v dobrém technickém stavu. Zahrada je dostatečně velká, její povrch byl narušený zaváděním plynu - probíhají povrchové úpravy. Zahradní nářadí je již značně zastaralé, ředitelka jedná s obecním úřadem o přidělení příslušných finančních prostředků.

Přestože prostor třídy je značně rozlehlý, tak účelným rozmístěným nábytkem jsou vytvořena zákoutí pro námětové hry, soukromí dětí. Veškeré pomůcky pro hry jsou dětem volně přístupné, celá třída je pojatá jako pracovna dětí. Vybavenost hračkami a učebními pomůckami je závislá na množství finančních prostředků přidělených od obecního úřadu. Ředitelka věnuje jejich pořizování náležitou pozornost, dobře se orientuje v nabídce trhu a v tom, který typ hraček je pro děti přínosem. Některé pomůcky si učitelky vyrábějí buď samy nebo s dětmi v rámci pracovní činnosti. Ředitelka má napojení na dealery s dětskou literaturou, kteří jí a rodičům na určitou dobu zapůjčí s možností nákupu zajímavé tituly, soubory pracovních listů. Tato forma je významná především pro informovanost a orientaci rodičů v dětské literatuře. Pro realizaci „Preventivního protidrogového programu“ využívá MŠ nejen stávajícího běžného didaktického materiálu, ale zajistila si speciální literaturu pro děti předškolního věku vydanou za tímto účelem. Výzdobu třídy tvoří převážně práce dětí a část jich je obměňována v souvislosti s aktuálním pedagogickým tématem. Prostředí MŠ je útulné, vše je uspořádané, udržované v čistotě.

Pravidla pro režim dne jsou dána v koncepci - časově je pevně stanovena doba jídla a odpočinku. Pro realizované režimové momenty jsou dána základní organizační a obsahová pravidla. V reálném průběhu pedagogického procesu byla organizace plynulá, dětem žádná činnost nebyla nařizována, vše probíhalo v souladu s jejich přirozenými potřebami. Spontánní a řízené činnosti byly v rovnováze.

Pitný režim je zavedený, dětem byla potřeba pití byla připomínána. Hygienické zázemí svým vybavením vytváří vhodné podmínky pro rozvoj příslušných dovedností a návyků. Součástí ročního plánu je i „Zdravotní program dětí“, který stanovuje konkrétní formy péče zdraví. Bezpečnost je zajištěna i náročnějších činnostech.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

V průběhu celého pedagogického procesu byl dětem poskytován prostor pro samostatné jednání a rozhodování, pedagogický přístup je vedl k sebekázi, sebevýchově. Zvolené formy nebyly statické, monotónní zátěž byla eliminována na minimum. Výsledky práce dětí z pracovní a výtvarné činnosti svědčí o používání velké škály technik, rozmanitého materiálu, vytváření podnětných podmínek pro rozvoj fantazie, osobitého projevu.

Spontánní činnosti

Spontánní činnosti probíhaly v celém prostoru třídy, děti měly možnost volného výběru hry. Učitelka vhodně děti stimulovala k rozvinutí hry, do aktivit vstupovala jen na jejich přání, nebo v případě, že se činnost ubírala nežádoucím směrem. Poskytovala dětem radu pouze do takové míry, že nedávala konečné řešení, ale napomáhala jim najít vlastní postup.

Řízené činnosti

Jednotlivé řízené činnosti nebyly od sebe striktně odděleny, ale jedna plynule přecházela v další v přirozené návaznosti. Obsahem byla literární činnost kombinovaná s rozvojem poznání, pohybová a hudebně pohybová činnost. Zvolené metody navazovaly na poznatky dětí, které byly získány především pozorováním, vlastní zkušeností, aktivizovaly a vedly k emočnímu prožívání. Velké věkové rozpětí mezi dětmi učitelka řešila diferenciací v požadavcích, přiměřenou formulací otázek. Dílčím nedostatkem byl nepřiměřeně hlasitý projev dětí při zpěvu, na který učitelka nereagovala.

Před odchodem na pobyt venku je vymezený časový prostor pro práci s dětmi, které mají již nastoupit povinnou školní docházku. Obsahem jsou grafické cviky, plnění úkolů na rozvoj abstraktního myšlení, provádění základních myšlenkových operací, orientace v rovině a prostoru. Používány jsou především pracovní listy a je vedena evidence, které dítě se zúčastnilo a jaká byla míra jeho úspěšnosti.

Sebeobslužné činnosti

Organizace byla promyšlená, požadavky byly přiměřené věku dětí a jejich dovednostem. Děti dostávaly dostatečný prostor pro rozvoj, učitelka dbala na to, aby mladší děti nebyly zbytečně přiváděny do situací, ve kterých by selhávaly.

Motivace a hodnocení

V koncepci MŠ jsou mezi jinými stanoveny zásady, že ve třídě nesmí být dítě, které by nebylo za co pochválit a dále, že děti se účastní řízených činností na základě vlastní ochoty. Obě tyto zásady byly v průběhu celého pedagogického procesu dodržovány. Motivace byla založena na citovosti dětí, pochvale, povzbuzení. Vlivem organizace vzdělávacího procesu nevznikala nepřiměřená závislost na dospělých, byla podporována důvěra ve vlastní schopnosti. Ověřování znalostí dětí nebylo vždy záměrné a cílené, ale vzniklých situací (otázky dětí, námětové hry, sdělování vlastních zážitků atd.) bylo využíváno efektivně.

Interakce a komunikace

Učitelka dbala, aby pravidla vzájemného jednání byla dodržována - její důslednost byla přiměřená situaci a věku dětí. Měla k dětem velmi přátelský a přirozený partnerský vztah. Její verbální projev byl klidný, s nenásilnou dramatickou intonací, po gramatické stránce správný. V komunikaci se nevyskytovaly žádné příkazy, zákazy, přímé pokyny používala v nezbytně nutné míře. Svým přístupem a zájmem o každé dítě vytvářela podnětné komunikační prostředí. Děti mezi sebou komunikovaly bez zábran, sdělovaly si své zážitky. V MŠ byla atmosféra důvěry, pohody.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava na pedagogickou práci jsou promyšlené, vycházejí z dobré znalosti psychických vlastností dítěte předškolního věku - úroveň je velmi dobrá.

Personální a psychohygienické podmínky měly vynikající úroveň, materiálové dobrou.

Organizace, metody a formy měly při spontánních činnostech úroveň vynikající, při řízených velmi dobrou.

Motivace a hodnocení měly v průběhu celého procesu vynikající úroveň, totéž platí i pro interakci a komunikaci.

Obě pedagogické pracovnice mají velmi dobré odborné znalosti a dovednosti, které dovedou účelně aplikovat do pedagogické práce. Za svěřené děti cítí vysokou míru odpovědnosti a plně se dovedou vžít do jejich prožívání. Celkově kvalita vzdělávací činnosti měla vynikající příkladnou úroveň.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

„Koncepte školy“ stanovuje hlavní zásady a cíle pro pedagogickou práci, které jsou následně promítnuty do režimových momentů s uvedením již konkrétních pravidel. K zajištění realizace jsou uvedeny některé z prostředků a forem, které se opírají o spolupráci s nejbližšímu subjekty. Koncepte má dlouhodobý charakter, avšak již není uvedeno, po jak dlouhé době by mělo dojít k její analýze - doplnění, zúžení či změny ve vytýčeném směru.

„Roční plán pro šk. rok 1999/2000“ obsahuje jednak některé dlouhodobě platné úkoly převzaté z koncepte a specifické úkoly vycházející z analýzy pedagogického procesu v minulém školním roce. Současně materiál uvádí adekvátní prostředky, metody a formy vedoucí k dosažení vytýčených cílů. Roční plán svoji formou i obsahem je účelným pracovním materiálem. Přílohou ročního plánu je dokument „Minimální preventivní protidrogový program“, kde jsou uvedeny především metody pedagogického působení a formy spolupráce s rodinou v této oblasti. Podle obsahu je zřejmé, že je navazováno na zkušenosti dětí z jejich přirozeného prostředí a použité metody vycházejí z přístupnosti dětí reagovat na pozitivní citové působení.

Plánování má velmi dobrou úroveň.

Organizování

V MŠ pracují 2 pedagogické pracovnice, obě mají příslušnou pedagogickou způsobilost, učitelka má trvalý pracovní poměr a snížený pracovní úvazek na 0,97. Provoz v MŠ je od 6:30 do 16:00 hod. Vzhledem k tomu, že obě pedagogické pracovnice dojíždějí a autobusové spojení v ranních hodinách není vyhovující, tak školnice má úvazek 0,03 jako pomocná vychovatelka a zajišťuje pedagogický dohled v době od 6:30 do 6:45 hod. Služby učitelek jsou rozepsány ve 14ti denním cyklu. Rozpis umožňuje skupinovou práci se staršími dětmi a realizaci náročnějších akcí při pobytu venku. Rozvržení souběžného působení obou pedagogických pracovnic je nerovnoměrné - v 1. týdnu je umožněno každý den a v následujícím týdnu v žádném dni. Podle evidence provedených akcí je však zřejmé, že v případě potřeby zajistit zvýšený požadavek na bezpečnost dětí, jsou prováděny odpovídající přesuny.

Plán pedagogických a provozních porad je součástí ročního plánu - předem je dán obsah a orientační termín, který je v dostatečném časovém předstihu upřesněn. Zápisy jsou v souladu s plánem, ke vzájemným diskusím a předávání informací je využíváno každodenního kontaktu.

Nově zavedenou formou je 1 - 2x ročně konání společných pedagogických porad s MŠ Břehy - podle sdělení ředitelky mají obě zařízení s touto akcí velmi dobré zkušenosti.

Ředitelka vypracovala pro všechny typy pracovních profesí pracovní náplně včetně pomocné vychovatelky - všechny pracovnice s nimi byly řádně seznámeny. V dokumentaci je konkrétně stanoveno, za jaký úsek v MŠ pracovnice odpovídají, podíl je vyvážený a dané povinnosti jsou v souladu s typem pracovního zařazení. Pro učitelku jsou zpracovány pokyny pro případ krátkodobé či dlouhodobé nepřítomnosti ředitelky. V souladu s tím, je učitelka průběžně seznamována s některými oblastmi řízení. Materiál „Vnitřní řád pro zaměstnance“ konkrétně rozvádí na podmínky MŠ některá ustanovení Pracovního řádu vydaného MŠMT ČR č.j.: 16 969/96-42 - oba dokumenty jsou veřejně přístupné. Otázky bezpečnosti jsou řešeny v „Zásadách bezpečnosti“ - opětně pro každý typ pracovního zařazení samostatně.

„Vnitřní řád pro rodiče“ stanovuje pravidla pro spolupráci, přiznává rodičům práva i povinnosti. Použité formulace jsou velmi vstřícné. O aktuálním pedagogickém dění a výsledcích prací dětí jsou rodiče informováni průběžně - forma i obsah jsou čtivé, výstižné a srozumitelné. V souladu se zákonem ČR č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím jsou na všeobecně přístupném místě vyvěšeny zákonem dané povinné informace a základní právní předpisy ve školství.

Přestože do MŠ dojíždí děti ze 4 přilehlých obcí, tak se učitelky snaží navazovat vzájemné kontakty se ZŠ a okolními mateřskými školami - společné výlety, návštěvy kulturních představení, návštěvy při společenských událostech. Nejsou opomíjeny ani obecní úřady, jejichž představitelé jsou zváni na besídky, oslavy.

Evidence dětí a personální dokumentace jsou vedeny přehledně a obsahují všechny potřebné údaje. V rámci hospodářské dokumentace vede ředitelka pouze knihu výdajů, ostatní finanční operace provádí obecní úřad. Hmotný majetek je řádně vedený v inventárních knihách. Inventura je prováděna 1x ročně a členem inventarizační komise je vždy pracovník obecního úřadu, který svým podpisem potvrzuje správnost průběhu a výsledku.

Organizování má vynikající úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka si je vědoma zvláštností malého kolektivu a umí velmi dobře využít výhod tohoto stavu a eliminovat nevýhody na minimum. Styl řízení je založený na vzájemné spolupráci,

diskusi o problémech, ocenění podnětů, které posunují kvalitu MŠ. Jedním z cílů ředitelky je, aby MŠ měla dobrou pověst v obci i okolí a pro jeho dosažení se jí podařilo zainteresovat celý pracovní kolektiv. Ředitelka má velmi dobrý přehled o pedagogických směrech v oblasti předškolní výchovy, má aktivní zájem o další sebevzdělání. Přestože vzájemné zastupování je časově náročné, tak je učitelce umožněno vzdělávání podle jejího zájmu a potřeb MŠ.

Vedení a motivování pracovníků má vynikající úroveň.

Kontrolní mechanismy

Jsou vypracovány „Zásady pro přiznání mimořádných odměn“ v nichž jsou zahrnuty i oblasti, které jsou předmětem pravidelného hodnocení. Součástí ročního plánu je „Plán práce a kontrol“, který postihuje výčet všech konkrétních povinností ředitelky vyplývajících z její funkce. Úkoly jsou termínovány a jejich splnění evidováno. Samostatně je vypracovaný plán hospitací a kontrol výhradně zaměřený na pedagogickou problematiku. Efektivní formou je realizace vzájemných hospitací, které mají funkci vzájemného hodnocení za účelem posunu ve kvalitě. Z významnějších kontrol jsou prováděny stručné zápisy, z hospitací, které jsou cíleně zaměřené, jsou prováděny zápisy včetně hodnocení a případných doporučení. Mezi jednotlivými hospitacemi je kontinuita - jsou prováděny tzv. následné hospitace zaměřené na plnění předchozích doporučení. Celkový styl kontrolních mechanismů má převážně diskusní a motivační charakter.

Kontrolní mechanismy mají vynikající úroveň

Hodnocení kvality řízení

Přestože se jedná o malý pracovní kolektiv, tak dokumentace k řízení je celistvá, vzájemně provázaná a účelná. Tento stav spolu s dosaženými výsledky ve vzdělávací činnosti jen potvrzují, že řízení odborné i organizační má vynikající úroveň.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Koncepce školy
- Roční plán na školní rok 1999/2000
- Třídní kniha, plány pedagogické práce
- Evidence účasti dětí při skupinové či individuální práci
- Rozpis služeb učitelek, stanovení pracovní doby provozních pracovníků
- Zápisy z kontrol, hospitací, pedagogických a provozních porad
- Pracovní náplně, kompetence a odpovědnosti učitelky v případě zastupování ředitelky
- Vnitřní řád pro rodiče, vnitřní řád pro pracovníce
- Kritéria pro hodnocení pracovníků
- Evidence dětí, personální a hospodářská dokumentace

ZÁVĚR

*Celkově Mateřská škola v Turkovicích dosahuje příkladné vynikající úrovně.
Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány.*

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Toušovská

.....

V Pardubicích dne 28. června 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 30. června 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Miluše Kospřtová

Miluše Kospřtová, 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
Dobrá	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	2000-07-24	102 292/2000-1400
Zřizovatel	2000-07-24	102 293/2000-1400

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2000-07-24		Připomínky nebyly doručeny.