

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Karlovy Vary

Inspekční zpráva

Mateřská škola, Trstěnice 104

353 01 Trstěnice 104

Identifikátor zařízení: 600 066 088

Termín konání orientační inspekce: 20. a 21. března 2001

Čj.	052 90/01-1147
Signatura	oelau116

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřská škola je umístěna v přízemní budově na kraji obce. Z důvodu úbytku dětí (původně byla dvoutřídní) byla část objektu odprodána. Má svůj samostatný vchod a zahradu. V průběhu minulých let zde byly provedeny stavební úpravy, byla vytvořena malá kancelář pro ředitelku a školní kuchyň, která je součástí školy. Provoz mateřské školy byl po projednání se zřizovatelem stanoven od 7:00 do 15:30 hodin. V současné době je v mateřské škole zapsáno 18 dětí ve věku od dvou do šesti let. Z tohoto počtu jsou tři děti mladší tří let, tyto děti jsou zapsány na tři dny v měsíci.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Spontánní a řízené činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti vychází z Programu výchovné práce pro mateřské školy upraveného do časově tematických plánů pro jednotřídní mateřské školy schválených MŠMT ČR. Úkoly jsou rozlišovány pro tři věkové skupiny. Jejich výběr z uvedeného materiálu je redukován a tudíž mnohdy dochází k nedodržení zásady posloupnosti nebo se některé úkoly zbytečně opakují. V plánech jsou rovnoměrně zastoupeny všechny výchovné složky. Časově jsou vyznačeny pouze řízené činnosti, občas volné hry a pobyt venku. Náměty jsou čerpány ze života dětí, tematiky svátků a ročních období, k tomuto účelu je využívána publikace kurikula Jaro, Léto, Podzim, Zima.

Vzdělávací činnost školy zajišťují dvě pedagogické pracovnice. Sledované činnosti vedla ředitelka školy, která je odborně a pedagogicky způsobilá podle vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Dále zde působí nekvalifikovaná učitelka, která zároveň pracuje jako kuchařka. Z důvodu zajištění provozu pracuje s dětmi pouze v odpoledních hodinách na částečný úvazek a ředitelka zabezpečuje stěžejní dopolední výchovně-vzdělávací činnost. O provoz budovy se stará jedna provozní pracovnice na minimální částečný úvazek (tři hodiny denně). Malý kolektiv je stabilizovaný, při inspekci se výrazně projevila vzájemná vstřícnost a ochota si navzájem pomáhat. Další vzdělávání ředitelky je taktéž omezeno z důvodu zajištění provozu školy. Přesto se některých vzdělávacích seminářů účastní a svůj pedagogický obzor si rozšiřuje samostudiem.

Prostorové podmínky jsou vzhledem k počtu zapsaných dětí dostačující. Děti mají k dispozici třídu, prostornou šatnu a sociální zázemí. Pro odpočinek dětí se rozkládají lehátka. Třída je účelně rozčleněna pro realizaci her, řízených a pohybových činností, stolování i relaxaci. Zachovalý nábytek je funkčně rozmístěn, umožňuje dětem volný přístup k hračkám a pomůckám. Jednu stěnu třídy tvoří uzavřené skříně, které jsou účelně využity pro ukládání didaktických pomůcek, lehátek a lůžkovin. V jedné z nich je zajímavě vytvořen hrací koutek. V prostoru třídy jsou vytvořeny další stálé hrací koutky s možností variabilního řešení. Umístění klavíru, gramofonu, magnetofonu, televize a videa umožňuje jejich účelné využití. Vybavení hračkami, výtvarným a pracovním materiálem, tělovýchovným náčiním a didaktickými pomůckami je standardní. Některé pomůcky a doplňky ke hram si ředitelka zhotovuje sama. Vzhledem k omezeným finančním možnostem jsou pomůcky obměňovány a doplňovány sporadicky. Dětská knihovna obsahuje velké množství spíše starších publikací. Učitelská knihovna je vybavena metodickými příručkami pro jednotlivé výchovy a několika tituly současné odborné literatury.

Psychohygienické podmínky jsou většinou dodržovány. Režim dne rámcově vymezuje dobu pro spontánní a programově řízené činnosti, jejich poměr je vyvážený. Upřednostňováno je však spíše tradiční pojetí střídání spontánních a řízených aktivit se všemi dětmi společně. Částečné rozvolnění bylo realizováno při režimových momentech, především při hygieně a stolování. Spontánním činnostem a hrám je věnována podstatná část dne. Pro volnou hru jsou využívány i přechody mezi jednotlivými činnostmi pro ty děti, které již určitou činnost dokončily. Tím je respektováno pracovní tempo dětí. Ti pomalejší mají možnost práci v klidu dokončit, rychlejší nemusí čekat. Tento způsob organizace odstraňuje případné prostoje. V průběhu dne děti mají volný přístup k nápojům, umí se sami obsloužit.

Ve všech prostorách mateřské školy je čisto a pořádek, světelno a tepelné podmínky jsou optimální. Prostředí mateřské školy působí útulně.

Organizace sledovaných činností vycházela ze stanoveného programu. Spontánní činnosti byly realizovány formou her a volného pohybu. Jejich nabídka byla pestrá. Kromě námětových her, které byly dominantní, byly zařazeny výtvarné a pracovní činnosti, společenské hry, konstruktivní stavebnice a různé mozaiky. Herní aktivity plynuly klidně a přirozeně. Učitelka vedla děti k samostatnosti při výběru a ukládání hraček, pomáhala zejména těm nerozhodným. Do her taktně vstupovala a obohacovala je o nové prvky. Rozvíjela vzájemnou spolupráci a komunikaci dětí v herních rolích.

Organizační formy programově řízených činností spočívaly v tradičním frontálním uspořádání s celou skupinou dětí. Nebylo využito efektivnějších možností skupinové či individuální práce, která se nabízela při plnění úkolu z výtvarné a pracovní výchovy. Forma a způsob provedení vycházely ze stanoveného úkolu a obsahového zaměření. Učitelka vhodně využila pomůcky, navazovala na dovednosti dětí a respektovala jejich pracovní tempo. Stanovené cíle však neodpovídaly věkovému složení dětí. Pro nejmenší děti byl úkol příliš náročný, což negativně ovlivnilo výsledky jejich práce.

Skladba ranních cvičení byla dodržena, délka jednotlivých částí většinou neodpovídala požadavkům tělesné výchovy. V úvodní části byla méně procvičena přirozená cvičení (hlavně lezení a poskoky), závěrečná část prováděná formou pohybových her byla zbytečně prodlužována. V hlavní části učitelka kladla důraz na správné provádění zdravotních cviků a přímé držení těla. Při cvičení vhodně využila reprodukovanou hudbu.

Organizace činností spojených se životosprávou a hygienou byla účelná a pružná. Děti se spolupodílely na organizaci stolování, i malé děti se umí samy obsloužit. Návyky společenského chování při stolování jsou na vysoké úrovni (děti umí používat příbor, samostatně přinášet i odnášet talíře, nalévat si pití, používají ubrousky, lžičky pro salát ap.). Při oblékání a hygieně byly vedeny k samostatnosti a vzájemné pomoci. Někdy se projevila menší důslednost při hygienických úkonech (např. v době, kdy je prováděly samy), naopak po obědě byly dovednosti rozvíjeny a upevňovány (hlavně při čištění zubů).

Motivace byla uplatněna především slovem učitelky, dále nabídkou hraček a pomůcek. Vycházela z běžných situací a zkušeností dětí. Byla aktivizující a pro děti většinou zajímavá. Uplatnění tematických celků se projevilo pouze při řízených činnostech v průběhu týdne. Prolínání motivačního celku během dne bylo minimální. Učitelka podporovala aktivitu dětí, rozvíjela komunikativní dovednosti, představivost a fantazii. Při hodnocení výsledků dětí využívala především metody pochvaly a povzbuzení, oceňovány byly snaha a pokrok.

Interakce a vzájemná komunikace byly převážně pozitivní. Věkově smíšený kolektiv vytváří přirozené prostředí pro rozvoj sociálních vztahů. Učitelka vedla děti k dodržování dohodnutých pravidel, citlivě reagovala na jejich spontánní projevy a klidně usměřňovala jejich

negativní projevy. Záměrně vytvářela prostor pro řečovou aktivitu dětí, obohacovala jejich slovní zásobu a důsledně je vedla ke gramatické správnosti mluveného projevu.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti jsou průměrné. Personální podmínky jsou velmi dobré. Prostorové podmínky, vybavení hračkami a pomůckami jsou hodnoceny jako průměrné. Psychohygienické podmínky jsou velmi dobré. Celkově jsou podmínky vzdělávací činnosti hodnoceny jako velmi dobré. Organizace, metody a formy vzdělávací činnosti mají celkově průměrnou úroveň. Motivace a hodnocení mají negativa a pozitiva téměř v rovnováze. Interakce a vzájemná komunikace jsou příkladné.

Kvalita vzdělávací činnosti mateřské školy je ve sledovaných oblastech hodnocena jako průměrná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Při plánování rozvoje mateřské školy vycházela ředitelka z místních podmínek a potřeb zařízení. Vzhledem k nevyjasněné budoucnosti mateřské školy (ubývání dětí) je plánování stanoveno pouze na období jednoho roku. Činnost školy směřuje dle stanovených cílů do několika oblastí. Je to především výchovně-vzdělávací činnost, spolupráce se zřizovatelem při odstraňování závad a nedostatků spojených s provozem školy a prohlubování spolupráce s rodinou. Na základě analýzy vzdělávací činnosti a z ní vyplývajících závěrů ředitelka vypracovala plán činnosti. Cílem výchovně-vzdělávacího působení je všemi dostupnými prostředky zajistit individuální duševní i tělesný rozvoj dětí. Hlavní úkoly jsou zaměřeny na rozvíjení a obohacování výtvarného projevu dětí, zlepšení výslovnosti i úrovně vyjadřování a rozvíjení vztahu k životnímu prostředí. Přílohou tohoto dokumentu je plán pedagogické kontroly, plán pedagogických rad, rozvrh pracovní doby zaměstnanců, denní rozvržení práce školy, plán spolupráce s rodiči a vnitřní řád školy. Úkoly vzdělávací činnosti mají velmi dobrou vypovídací hodnotu. Oblast dalšího vzdělávání a materiálního zabezpečení je pojata obecně, nejsou zde uvedeny konkrétní úkoly. Dále zde chybí akce školy, které jsou v průběhu roku organizovány.

Organizace chodu školy je přizpůsobena místním, personálním a finančním podmínkám. Statutárním zástupcem školy je ředitelka. Vzhledem k velikosti zařízení řídí mateřskou školu po odborné i organizační stránce sama. Účelně stanovila rozvrh pracovní doby zaměstnanců, vypracovala jejich základní povinnosti. Některé body v povinnostech učitelky však nejsou již aktuální (např. spolupráce se základní školou, příprava třídních schůzek). Vnitřní informační systém funguje neformálně v každodenním úzkém osobním kontaktu. Pedagogické rady jsou prováděny dvakrát do roka spíše formálně, provozní porady nejsou uskutečňovány. Důležité a aktuální informace ředitelka předává okamžitě. Mateřská škola se snaží prohlubovat spolupráci s rodinou. Potřebné informace o dětech jsou rodičům poskytovány zejména při denních osobních kontaktech. Dvakrát ročně jsou svolávány třídní schůzky. V průběhu roku probíhají společné oslavy svátků, besídky a výlety. Vnitřní řád školy obsahuje základní pravidla jejího fungování. Jsou v něm zakotveny informace o organizaci a provozu zařízení.

Kontrolovaná povinná dokumentace (docházka dětí, evidenční listy, přehled výchovné práce, personální dokumentace) je vedena obsahově správně a na předepsaných tiskopisech.

Vedení a motivování zaměstnanců spočívá především v individuálním působení během denních pracovních kontaktů. V malém kolektivu má ředitelka soustavný přehled o práci zaměstnanců. Důraz klade na osobní příklad při plnění povinností. Učitelce bez odborné a pedagogické způsobilosti poskytuje metodickou pomoc při plánování, organizaci a způsobu provádění odpoledních činností. Pro hodnocení pracovníků zpracovala kritéria, kterých využívá k oceňování kvality práce.

Kontrolní mechanismy jsou zaměřeny především na bezproblémový chod školy. Dodržování pracovních povinností ředitelka sleduje v každodenním osobním kontaktu. Hospitační činnost je prováděna spíše formou metodického vedení. Stanovené cíle jsou zaměřeny na jednotné působení na děti při organizaci režimových momentů a uplatňování pedagogických zásad. Hospitační záznamy mají nižší vypovídací hodnotu.

Hodnocení kvality řízení

Účelnost plánování odpovídá situaci mateřské školy, je hodnoceno jako průměrné. Taktéž je hodnoceno organizování chodu školy. Vedení a motivování pracovníků je velmi dobré. Kontrolní mechanismy jsou průměrné. Celkově je řízení mateřské školy ve sledovaných oblastech hodnoceno jako průměrné.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 15. prosince 1999, č. j. 48/2000;
- výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2000;
- povinná dokumentace ve smyslu § 45b odst. 1, písm. a), c) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;
- výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1999/2000;
- roční plán práce školy pro školní rok 2000/2001;
- plán výchovně-vzdělávací práce pro školní rok 2000/2001;
- vnitřní řád školy;
- plán pedagogické kontroly ředitelky pro školní rok 2000/2001;
- záznamy z pedagogických rad;
- rozpis pracovní doby zaměstnanců;
- pracovní povinnosti pracovníků;
- kritéria pro hodnocení pracovníků.

ZÁVĚR

Mateřská škola má vzhledem ke svému poslání v místě působení důležité postavení. Obec se jí proto snaží i přes problémy s nižším počtem zapsaných dětí a obtížnou finanční situací zachovat. Mateřská škola plní stanovený program, vzdělávací činnost je celkově hodnocena jako průměrná.

Při řízení ředitelka respektuje místní podmínky a snaží se zajistit bezproblémový chod školy. Řízení školy je celkově hodnoceno jako průměrné.

Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány ve prospěch vzdělávací činnosti.

Celkově je činnost mateřské školy ve sledovaných oblastech průměrná.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Mgr. Alena Nováková	Alena Nováková, v. r.

V Karlových Varech dne 2. dubna 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy 4. dubna 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Helena Němcová	Helena Němcová, 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. 7 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.

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

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
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	18. dubna 2001	100/01
Zřizovatel:	18. dubna 2001	101/00

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		nebyly podány