



Česká školní inspekce
Pardubický inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Kamarád Pardubice, Teplého 2100

Adresa: Teplého 2100, 530 02 Pardubice

Identifikátor školy: 600 095 681

Termín konání inspekce: 16 - 18. února 2005

Čj.:	J2-1026/05-1400
Signatura:	kj2ay123

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Kamarád Pardubice, Teplého 2100 (MŠ) byla zřízena Zastupitelstvem města Pardubic příspěvkovou organizací od 1. ledna 2003. V jedné třídě MŠ se vzdělávají děti 3 ročníků, tj. ve věku od 3 do 6 let. Je přijato 25 dětí, naprostá většina dětí pochází z romského etnika. Kapacita MŠ je plně využita. Vzdělávání probíhá podle vlastního školního vzdělávacího programu. MŠ sídlí v jedné budově společně s jeslemi, Romským střediskem a Společenským klubem.

PŘEDMĚT INSPEKCE

- Personální podmínky vzdělávání
- Materiálně-technické podmínky vzdělávání
- Průběh a výsledky vzdělávání

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávání v mateřské škole zajišťuje ředitelka, učitelka a romská asistentka. Všechny mají příslušnou odbornou kvalifikaci. Přímá pedagogická činnost je účelně rozepsána, působení romské asistentky je funkčně zařazeno do exponovaných částí dne.

Organizační struktura je optimální vzhledem k počtu zaměstnanců a předmětu činnosti MŠ. Pracovní povinnosti a odpovědnosti za dílčí úseky jsou jednoznačně stanoveny v doprovodných dokumentech a pracovních náplních. Předávání informací je funkční, je založeno na každodenním kontaktu, přístupností k podstatným dokumentům a kooperativními vztahy na pracovišti.

V oblasti kontroly výsledků a průběhu vzdělávání ředitelka vychází z toho, že je s učitelkou v každodenním kontaktu, zná dlouhodobě kvalitu její práce a jejich vzájemné vztahy jsou partnerské. O pedagogické problematice průběžně diskutují. Ředitelka provádí přibližně 2x ročně písemné hodnocení všech zaměstnanců, které ve stávajícím personálním obsazení není formální a má pozitivní motivační charakter. Systematickou pozornost ředitelka věnovala romské asistenci, spolu s učitelkou jí poskytovaly metodickou pomoc. Kontroly provozu a školní jídelny jsou prováděny a evidovány.

Pedagogické pracovnice dále vzdělávají v oblasti pracovně-právní a odborné, přestože ve stávajících personálních podmínkách je obtížné zajistit provoz.

Personální podmínky vzdělávání jsou velmi dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Prostory pro děti tvoří několik účelně propojených místností. Děti si tak mohou hrát v částečném soukromí a současně mají pedagogické pracovnice potřebný přehled. Dětský nábytek má vhodné rozměry, část je staršího data - pedagogické pracovnice ho podle potřeby renovují. Centra aktivit jsou rozmanitá a vybavena ucelenými soubory pomůcek, které stimulují k určitému typu námětové hry. Hračky a učební pomůcky jsou převážně uloženy v dosahu dětí a tvoří stimulační nabídku. Prostředí je vyzdobeno množstvím výsledků výtvarné a pracovní činnosti dětí, působí příjemně a útulně.

Rozsah a množství hraček odpovídá věkovému složení kolektivu a umožňuje zařazovat rozmanité typy činností. Výrazné je zastoupení různých druhů materiálů pro pracovní

a výtvarnou činnost, hudebních a rytmických nástrojů, didaktických skládanek, obrazového materiálu pro rozvoj slovní zásoby.

Ředitelka má stanovené priority v inovaci a doplňování materiálového potenciálu.

Materiálně-technické podmínky jsou velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Vzdělávání probíhá podle školního vzdělávacího programu (ŠVP) platného od 1. ledna 2003, který je na základě získávaných poznatků upřesňovaný a doplňovaný. Dlouhodobé cíle jsou v souladu s cíli a zásadami předškolního vzdělávání a současně odpovídají zaměření mateřské školy v návaznosti na složení dětského kolektivu. Program je doplněn o projekty zabývající se ekologickou výchovou a prevencí patologických jevů. Jejich vzdělávací záměry jsou stanoveny konkrétně, přiměřeně věku dětí a jsou v přirozených souvislostech vřazovány do průběhu vzdělávání. Obsah ŠVP sice neposkytuje komplexní údaje o mateřské škole, ale jeho stěžejní část, tj. vzdělávací obsah, je funkční pracovní pomůckou bez prvků formálnosti. Ředitelka v hodnocení učitelky vychází ze vzdělávacích záměrů daných ŠVP.

Průběh vzdělávání je v dostatečném rozsahu evidovaný v „Přehledu výchovné práce“.

Organizace dne dětí je stanovena tak, že vyhovuje vzdělávacím záměrům a současně respektuje přirozené potřeby dětí. Pevně je stanovena doba podávání stravy, pobytu venku a postup při sebeobslužných činnostech (stolování, hygiena, příprava na pobyt venku, odpočinek atd.). Je realizovaná rozdílná délka odpočinku podle individuálních potřeb dětí. V zařazování jednotlivých typů činností jsou stanovena flexibilní pravidla, takže podle aktuální situace buď převažují spontánní nebo řízené činnosti.

Rodiče mají k dispozici všechny potřebné informace na nástěnkách, zcela však převažuje forma osobního kontaktu. Obě pedagogické pracovnice poskytují rodičům přiměřené odborné rady, vykonávají osvětovou činnost a nezřídka jim pomáhají řešit i občanské záležitosti. Rodiče do třídy vstupovali volně, s pedagogickými pracovníci jednali s důvěrou.

Spontánní a řízené činnosti

Hospitace proběhly u obou pedagogických pracovnic při spontánních činnostech a didakticky cílených, u učitelky při řízených se zaměřením na získávání elementárních poznatků, upevňování sociálních dovedností a rozvoji hudebně-pohybového citění.

Jako organizační formy převažují cílené didaktické činnosti a činnosti řízené. Spontánní aktivity jsou zařazovány podle aktuální situace. Pedagogické pracovnice vždy velmi dobře vystihly, kdy skupina dětí nebo jednotlivec má potřebu volné hry. Převážně byly nenásilnými účastníky, hru stimulovali a ponechávali jednání dětí volný průběh do té doby, nežli hra ztratila svůj smysl. Pedagogické pracovnice měly připravenou rozmanitou nabídku didaktických činností. Děti měly dostatek vhodného materiálu, pracovních nástrojů, náměty byly zajímavé. Výsledek pracovních činností dětí byl dále využitelný pro hru. Organizace byla vhodně promyšlená, takže děti měly kontakt mezi sebou a pedagogické pracovnice potřebný přehled.

Pohybové činnosti vhodně kompenzovaly klidové činnosti, použité formy a metody uspokojovaly přirozenou touhu dětí po pohybu a rytmu.

Učitelka měla dobře promyšlený soubor vzdělávacích záměrů, které se vzájemně vhodně doplňovaly. Zvolené metody měly herní charakter, stimulovaly děti k aktivitě, vlastnímu rozhodování a možnosti jeho uplatnění. Organizace a dostatek rozmanitých pomůcek umožňovaly účast všech dětí, takže projevy nekázně byly minimální. Námět činnosti vycházel

z prostředí, se kterým se děti běžně setkávají. Učitelka děti účinně motivovala k verbálnímu projevu, citlivě vystihla, kdy má svůj vlastní omezit.

Pedagogické pracovnice uplatňovaly individuální přístup, vycházely z velmi dobrých znalostí specifických vlastností a dispozic dětí, požadavky byly přiměřené. Při všech činnostech pozitivně hodnotily děti i za drobné úspěchy, podněcovaly jejich snahu dosahovat dobrých výsledků a činnost dokončit. Průběžně rozvíjely jejich trpělivost, upevňovaly hygienické návyky, vedly je ke vzájemné ohleduplnosti, úctě k materiálovým hodnotám. V jejich jednání absentovalo mentorování, příkazy a zákazy, převažovalo vysvětlování a vedení k sebehodnocení. Poskytovaly dětem vhodný mluvní vzor. Ve svém působení byly důsledné.

Spontánní a řízené činnosti byly vynikající.

Průběhové výsledky vzdělávací činnosti

Všechny děti se domluví češtinou, mají přiměřenou slovní zásobu, převážně správnou výslovnost. Projevují se bezprostředně, jsou komunikativní. Ve vzájemném jednání byly převážně ohleduplné.

Zvládají základní lokomoční pohybové dovednosti, při manipulaci s drobnými předměty a pracovními nástroji jsou zručné.

Dovedou velmi dobře sladit pohyb s rytmem, zvládají taneční pohybové prvky. Znají množství písniček a zpívají rády.

Děti vyžadovaly trvalou pozornost pedagogů. U spontánní smysluplné hry děti setrvaly krátce, při vstupech pedagogických pracovnic se dařilo dobu prodloužit. Při řízených činnostech v důsledku volby vhodných metod dovedly koncentrovat svoji pozornost.

V sebeobluze jsou samostatné, při stolování a hygieně potřebují trvalý dohled.

Vzhledem ke složení dětského kolektivu byly průběh a výsledky vzdělávání vynikající.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

- Na základě souhlasu MŠMT ředitelka přijala od 1. září 2004 do 30. června 2005 romskou asistentku, která vystudovala „Romskou střední školu sociální“ se zaměřením na sociální péči a sociální činnost pro etnické skupiny. Pedagogické vzdělání si doplnila předepsaným počtem naslechovacích hodin a absolvováním pedagogického minima. Její pracovní náplň odpovídá pracovnímu zařazení - pomáhá pedagogickým pracovnícům při vzdělávací činnosti, při komunikaci a spolupráci se zákonnými zástupci dětí a komunitou, ze které děti převážně pocházejí. V době inspekce byla v pracovní neschopnosti. Podle vyjádření ředitelky bylo její působení výrazným přínosem jak pro průběh vzdělávání, tak při komunikaci s rodiči. Opodstatněnost působení asistentky byla patrná i v průběhu inspekce. Prozatím je situace řešena zvýšenou mírou přímé pedagogické činnosti především ředitelky.
- U značné části rodičů má ředitelka ztížené podmínky při vybírání stravného. Dochází i k tomu, že rodiče nezaplatí předepsanou částku najednou, ale stravné hradí po částech, někdy i na 1 den. Nežádka pracovnice docházejí v den výplaty sociálních dávek na příslušný úřad městského obvodu, kde potřebnou finanční částku od rodičů vybírají. Ředitelka má tím značně ztížené vedení účetnictví. Přestože přístup zákonných zástupců by ji opravňoval k vyloučení dítěte z docházky, tak si je vědoma toho, že toto řešení by mělo negativní dopad především na dítě.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina ze dne 26. listopadu 2002
2. Inspekční zpráva čj. 102 49/2000-1400 ze dne 16. února 2000
3. Organizační řád a schéma platné od 1. ledna 2003
4. „Provozní řád školy“ platný od 2. ledna 2005
5. Doklady o dosaženém vzdělání ředitelky, učitelky a romské asistentky
6. Rozpis přímé pedagogické činnosti platný pro školní rok 2004/2005
7. Pracovní náplň romské asistentky ze dne 1. září 2004
8. „Vnitřní řád mateřské školy“ - doklad bez bližšího určení
9. Zápisy z provozních a pedagogických porad za školní rok 2004/2005
10. Hodnocení kvality práce romské asistentky a učitelky ze dne 20. prosince 2004
11. Zápisy z kontrol za školní rok 2004/2005
12. „Školní vzdělávací program“ včetně projektů platný od 1. ledna 2003
13. „Třídní vzdělávací program“ platný pro školní rok 2004/2005
14. „Přehled výchovné práce“ za školní rok 2004/2005

ZÁVĚR

Organizace provozu a odborné řízení jsou efektivní, vycházejí z kvalitního posouzení podmínek. Absence romské asistentky vyžadovala enormní pracovní nasazení obou pedagogických pracovníků.

Vzdělávací záměry, kompetence a vzdělávací nabídka tvoří vzájemně smysluplný a logicky propojený systém.

Ředitelka i učitelka mají kvalitní odborné vědomosti, zájem o práci. Z průběžně získaných poznatků dovedou vyvodit správné závěry. Organizace, formy a metody vzdělávání vycházejí z velmi dobré znalosti mentality dětí a prostředí, ze kterého převážně pocházejí. Uplatňují výchovu prostředím, vlastním příkladem a trvalým zájmem o prožitky a pocity dětí.

Ve vzdělávání dosahuje mateřská škola trvale příkladných výsledků, výrazný pozitivní posun nastal v orientaci ředitelky v právních předpisech a ve zpracování dokumentace.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobry (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

**Školní
inspektorka**

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Toušovská

.....

V Pardubicích dne 11. března 2004

Razítko

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Rožkova 2432, 530 02 Pardubice. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. března 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Dana Předotová, ředitelka mateřské školy

Dana Předotová, v. r.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	2005-03-29	J2-1040/05-1400

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.