



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola

262 04 Nová Ves pod Pleší 210

Identifikátor školy: 600 053 938

Termín konání orientační inspekce: 30. říjen a 1. listopad 2001

Čj.	025 199/01-1306
Signatura	ob5av103

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola v Nové Vsi pod Pleší je jednotřídní předškolní zařízení s celodenním provozem, umístěné v účelové pavilónové budově. Zřizovatelem a provozovatelem je Obec Nová Ves pod Pleší. Mateřská škola je zálohovaná organizace, její součástí je školní jídelna, která poskytuje stravovací služby pro děti a zaměstnance mateřské a základní školy a další občany obce. Původně byla mateřská škola organizována jako dvoutřídní, v současné době je ve druhé třídě mateřské školy provozována školní družina.

Ve školním roce 2001/2002 je k docházce do mateřské školy zapsáno 30 dětí. Průměrná docházka za období září - říjen 2001 je 17 dětí.

Pedagogická činnost předškolního zařízení je zajištěna dvěma pedagogickými pracovníci, provoz, úklid budovy a stravování zabezpečují dvě provozní zaměstnankyně.

Ředitelka byla jmenována do funkce na základě výsledku konkurzního řízení s účinností od 3. 1. 1992. Kolektiv zaměstnankyň mateřské školy je stabilizován.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení kvality vzdělávání vychází zejména z hospitační činnosti **ve spontánních a řízených aktivitách**, z vyhodnocení předložených podkladových materiálů, z rozhovorů s učitelkou a ředitelkou mateřské školy, z prohlídky prostor, ze studia předložené povinné a vnitřní dokumentace.

Hospitační činnost byla zaměřena na hodnocení plánování a přípravy předškolního vzdělávání vzhledem ke vzdělávacímu programu a podmínkám, ve kterých výuka probíhá, na hodnocení materiálních a psychohygienických podmínek předškolního vzdělávání, na účelnost a vhodnost organizace výuky, použitých forem a metod předškolního vzdělávání, účinnost motivace, na způsob hodnocení dětí a úroveň interakce a komunikace mezi dětmi navzájem a mezi dětmi a pedagogy.

- Výchovně-vzdělávací program je plánován do týdenních celků s orientací na převážně tradiční témata, v nichž jsou zastoupeny všechny vzdělávací oblasti v řízených i spontánních činnostech. Východiskem pro plánování jsou zejména standardizované Časově tematické plány pro mateřské školy a Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy č.j.33 483/83-201 ze dne 23. 12. 1983 a dále jsou operativně využívány aktuální informační zdroje. Konkretizovány jsou vzdělávací cíle, specifikovány jsou požadavky podle složení věkové skupiny a schopností dětí. Plánování je účelné, umožňuje učitelkám s delší pedagogickou praxí základní orientaci v pedagogické práci, zajišťuje posoupnost a návaznost.
- Prostorové zázemí mateřské školy je přehledné a funkční. Vnitřní členění tříd a jejich uspořádání umožňuje bezproblémové uskutečňování spontánních i řízených aktivit včetně pohybových, stravování i odpolední odpočinek dětí na lehátku. Vybavení hračkami, učebními pomůckami a ostatním spotřebním materiálem je standardní, pořízováno je promyšleně s ohledem na potřeby mateřské školy. Funkčně a v dostatečném množství byly pomůcky využity ve spontánních i řízených činnostech a jejich výběr byl v souladu s plánovaným programem. Školní knihovna obsahuje množství titulů, včetně aktuální pedagogické literatury a knižních novinek pro děti. Prostředí mateřské školy je esteticky podnětné, na úpravě prostor se aktivně podílejí svojí výtvarnou tvorbou děti i pracovnice mateřské školy.

- Psychohygienické zásady výuky byly dodrženy. Písemně stanovený režim dne je časově variabilní, zachovává týdenní rozvrh řízených činností a pravidelné režimové organizační prvky. V průběhu dne byly zařazovány spontánní a řízené činnosti ve vyváženém poměru, dostatečně byly zastoupeny pohybové aktivity a střídány činnosti s různou mírou fyziologické zátěže. Organizace odpočinku řeší uspokojivě individuální potřeby dětí, orientuje se i na nabídku dalších klidových nebo relaxačních činností pro děti s různou potřebou spánku. Pitný režim byl dětem umožněn individuálně.
- Sledované spontánní i řízené činnosti probíhaly v průběhu dne plynule a přirozeně. Promyšleně a vzhledem ke stanovenému obsahu činností byly voleny i účinné vzdělávací postupy. Především smyslová výchova a prvky tvořivé dramatiky podpořily fantazii dětí a vedly k aktivnímu učení a emočnímu prožívání. Vhodně zvolené formy organizace vycházely z konkrétního obsahu a smyslu pro celkový rozvoj osobnosti dítěte. Programově řízená činnost probíhala cíleně frontálně, charakter navozené aktivity vyžadoval společné soustředění a vzájemnou interakci skupiny. Vhodně byly využity hrové aktivizující metody k rozvíjení a uplatnění poznávacích procesů v rozumové činnosti a řeči dětí ve spojení s praktickou činností. Ukazatelem efektivity výuky byl i velký zájem dětí, citová angažovanost a jejich aktivní účast.
- Motivace programu vycházela z tematického záměru týdenního plánu. Účinně bylo rozvíjeno formální navození zájmu i vnitřní individuální motivace. Při řízené činnosti byly aktuálně uplatňovány dílčí motivační prvky, které se funkčně orientovaly na podpoření aktivity dětí. Hodnocení dětí bylo převážně pozitivní se zaměřením na ocenění snahy a dílčích pokroků dětí.
- Vnitřní klima mateřské školy bylo přívětivé, vytvořené podmínky podporovaly rozvoj pozitivních sociálních vztahů dětí ve skupině. Vztah učitelek k dětem byl vlídný a partnerský, komunikační prostředí většinou přirozené a jeho podnětnost na běžné úrovni.

Hodnocení kvality vzdělávání

Kvalita a funkčnost plánování vzdělávací činnosti jsou velmi dobré. Podmínky výchovně-vzdělávací činnosti jsou v oblasti materiální a psychohygienické hodnoceny jako nadprůměrné. Také účelnost organizace, využitých metod a forem práce, účinnost motivace a způsob hodnocení a úroveň interakce i komunikace mají velmi dobrou úroveň. Úroveň kvality vzdělávání je celkově hodnocena jako nadprůměrná.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení podmínek vzdělávání vychází zejména z hospitační činnosti ve spontánních a řízených činnostech, z vyhodnocení předložených podkladových materiálů, z rozhovorů s učitelkou a ředitelkou mateřské školy, z prohlídky prostor, ze studia předložené povinné a vnitřní dokumentace mateřské školy. Zjišťován a hodnocen byl systém plánování, funkčnost organizování a informačních systémů, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků a účinnost využívání kontrolních mechanismů zejména vzhledem k průběhu a výsledkům vzdělávání.

Plánování

Koncepční záměry jsou stanoveny dlouhodobě a reálně, vycházejí z analýzy stavu a podmínek mateřské školy. Koncepce definuje cíle a priority pro další výchovně-vzdělávací práci školy,

kteře jsou rozpracovány do střednědobých a krátkodobých úkolů v jednotlivých oblastech řízení.

Roční plán školy postihuje všechny oblasti činnosti školy v jednotlivých měsících včetně termínů s vymezením osobní zodpovědnosti za jejich splnění. Plán je zpracován v návaznosti na oblast řídicí a kontrolní, má utříděnou strukturu a pracovní charakter. Stanovené úkoly jsou sledovány a systematicky vyhodnocovány.

Organizování

Organizace mateřské školy je dána jednoznačnými pravidly stanovenými v organizačním řádu a vytváří tak přehledné podmínky pro zajištění výchovně-vzdělávací práce i provozu. Zaměstnankyně mají vymezeny své kompetence, byly prokazatelně seznámeny s pravidly personálního řízení. Písemně jsou delegovány pravomoce zastupující pedagogické pracovnice v době nepřítomnosti ředitelky v mateřské škole. Provoz mateřské školy je stanoven v souladu s potřebami rodičů a přizpůsoben podmínkám školy. Přímá výchovná povinnost pedagogických pracovnic je stanovena efektivně, umožňuje i souběžné působení ve třídě. Koordinace činností pedagogických a provozních pracovnic je zajištěna.

Kontrolovaná povinná dokumentace mateřské školy (evidence dětí, přehled o docházce, přehled výchovné práce, kniha úrazů) je vedena v souladu s obecně platným právním předpisem a v rozsahu stanoveném povinnostmi neprávnického subjektu.

Organizační pravidla mezi mateřskou školou a rodiči jsou dána vnitřním řádem školy, rodiče jsou seznámeni s důležitými povinnostmi i vyplývajícími dílčími právy. Z hlediska zajištění úplného informačního servisu pro rodiče řád postrádá rozpracování některých důležitých informací (např. podmínky a možnosti přijímání dětí – děti mladší tří let, způsob omezení provozu mateřské školy).

Tok informací vnějšího i vnitřního systému má jasná pravidla a funguje bezproblémově. Všechny zaměstnankyně mají zajištěn přístup k aktuálním informacím, škola pravidelně informuje o organizaci a vzdělávání i rodiče dětí. Preferován je individuální kontakt. Vnější i vnitřní informační systém umožňuje dostatečný prostor pro dialog a aktivní spoluúčast všech zainteresovaných.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení a motivování pracovnic spočívá především ve vstřícném postoji ředitelky k celému kolektivu a vytváření dobrých podmínek k jejich práci. Věcnou diskusí je motivován přístup k výkonu pedagogické práce, akcentována je aktivita a svědomitost v práci s dětmi. Podporováno je sebevzdělávání. Organizační a materiální podmínky pro odborný růst jsou vytvořeny. Orientují se na praktické využívání nové odborné literatury a zapojení do systému nabízených odborných seminářů. V rámci pedagogických rad je zajištěn přenos informací s účinnou zpětnou vazbou. Finanční motivace je u jednotlivých zaměstnankyň vyjádřena diferencovaným přístupem v poskytování nadtarifních složek platu podle stanovených hodnotících kritérií. Základem je výše měsíčního osobního příplatku a jednorázové finanční odměny za pracovní výkon.

Kontrolní mechanismy

V systému kontroly je rozlišena kontrola kvality a efektivity výchovně-vzdělávací práce ve formě pravidelné hospitační činnosti a vnitřní kontrola provozních a hospodářských činností, vyplývajících z požadavků řízení.

Kontrolní činnost zaměřená na pedagogickou práci je písemně dokladována, ze zápisů a prováděných rozborů hospitací vyplývá dostatečná odborná náročnost ředitelky se schopností diagnostikovat. Kontrolní zjištění jsou formulována převážně výstižně, postihují spíše dílčí úkoly v pedagogické práci, částečně opomíjena je vazba na efektivitu plánování a přípravy.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Koncepční plánování vyjadřuje dlouhodobou tendenci v pedagogické činnosti, roční plánování účelně konkretizuje záměry mateřské školy v souladu s konkrétními podmínkami. Organizování je funkční s jasně stanovenými pravidly, založené na spolupráci pracovníků s ředitelkou. Informační systém je funkční a účinný. Systém, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků mateřské školy jsou hodnoceny jako velmi dobré, také účinnost kontrolních mechanismů vykazuje převahu pozitivních zjištění.

Celková úroveň kvality řízení je hodnocena jako nadprůměrná.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 82/99-00J
- Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2001
- Povinná dokumentace mateřské školy dle § 45b, odst. 1 písm.a, c, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů (evidence dětí, přehled o docházce dětí, kniha úrazů)
- Třídní dokumentace: plány výchovně-vzdělávací práce, dokumentované výsledky práce dětí
- Řídící dokumentace: koncepce mateřské školy, roční plán na školní rok 2001/2002, organizační řád mateřské školy, plán kontrolní činnosti, záznamy z hospitací a kontrol provozu, rozvrh přímé výchovné povinnosti pedagogických pracovníků, pracovní doba provozních pracovníků, záznamy z pedagogických rad a provozních porad
- Sdělení o výsledcích inspekční činnosti čj. O-02-05/9697 La 61

ZÁVĚR

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava předškolního vzdělávání, materiální a psychohygienické podmínky, účelnost a vhodnost organizace, použité formy a metody, účinnost motivace, způsob hodnocení dětí a úroveň interakce a komunikace mezi dětmi navzájem a mezi dětmi a pedagogy jsou hodnoceny jako nadprůměrné.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Systém plánování, funkčnost organizování a informačních systémů, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků i účinnost využívání kontrolních mechanismů zejména vzhledem k průběhu a výsledkům vzdělávání je hodnoceno jako nadprůměrné.

Mateřská škola vykazuje dlouhodobě velmi dobré pracovní výsledky.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Dana Sedláčková

.....

V Příbrami dne 8. listopadu 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. listopadu 2001

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Ivana Fafejťová, ředitelka

.....

podpis

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 ředitelka školy 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
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze 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
Příslušný orgán státní správy	6. 11. 2001	025 199a/01-1306
Zřizovatel	6. 11. 2001	025 199b/01-1306

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány