



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Jihlava

Inspekční zpráva

Mateřská škola Dolní Libochová

Dolní Libochová 8, 592 53 Strážek

Identifikátor školy: 600 129 713

Termín konání orientační inspekce: 5. a 6. únor 2001

Čj.	115 27/2001-11073
Signatura	ok5au114

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Předškolní zařízení sdružuje dle rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 12/99/MŠ ze dne 29. ledna 1999 mateřskou školu s kapacitou 28 dětí a školní jídelnu s kapacitou 28 jídel. Mateřská škola je jednotřídní s celodenním provozem. Pro školní rok 2000/2001 má zapsáno celkem 23 dětí. Pouze 6 z nich je místních, ostatní do mateřské školy dojíždějí z okolních vesnic. Jejich dovážení zajišťuje pedagogická pracovnice ve spolupráci s rodiči.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Spontánní a řízené činnosti

Základním výchovně vzdělávacím programem mateřské školy je Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy, který je v návaznosti na její podmínky rozšířen o ekologickou výchovu. Cíle jednotlivých výchovně vzdělávacích celků jsou stanovovány podle jeho modifikace Časově tematické plány pro věkově smíšenou skupinu dětí. Stanovené cíle vycházejí z týdenního tématu, jsou přiměřené věkovému složení dětí. Diferenciace cílů vzhledem k individuálním schopnostem a předpokladům dětí je uplatňována při jejich plnění. Obsah činností a prostředky plnění stanovených cílů čerpají pedagogické pracovnice z odborné literatury, časopisů, z dalšího vzdělávání a vlastních zkušeností. Plánování je realizováno formou týdenních plánů, na jejichž zpracování se podílejí obě pracovnice. Jsou v nich rovnoměrně zastoupeny všechny složky vzdělávací činnosti. Dohodnutý způsob plánování a přípravy výchovně vzdělávací práce zaručuje posloupnost a provázanost jednotlivých činností v průběhu dne i týdne a návaznost volených cílů na předcházející zkušenosti a poznatky dětí, což dokladují také záznamy v přehledu výchovné práce.

Pedagogický kolektiv školy tvoří dvě učitelky, které splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Jejich souběžné působení v přímé práci s dětmi je využíváno při pobytu venku, podávání oběda a částečně i při odpoledních činnostech. Jedna učitelka zajišťuje odpolední odpočinek, druhá zajišťuje výchovně vzdělávací činnosti pro děti, které odjíždějí z mateřské školy dříve a neodpočívají. V době souběžného působení učitelek u dětí je realizován také zájmový kroužek.

Prostorové podmínky školy umožňují plnit zvolený výchovně vzdělávací program. Školní budova, která byla zadaptována pro provoz předškolního zařízení, je starší, neúčelová stavba s charakterem rodinného domku. Pro realizaci vzdělávacích činností má mateřská škola dostatek vhodných prostor. Využívá prostornou třídu, šatnu dětí, sociální zařízení, stálou ložnici, pro rekreační a odpočinkové aktivity školní zahradu. V budově je také školní kuchyně, ředitelna a zázemí pro zaměstnance.

Většina výchovně vzdělávacích činností, včetně stravování, probíhala ve třídě. Její zařízení i dětský nábytek je většinou starší. Hračky, učební pomůcky, didaktická technika a současná dětská literatura jsou uloženy ve třídě. Učební pomůcky jsou zastoupeny v dostatečné míře pro všechny výchovně vzdělávací složky a jsou v odpovídající míře doplňovány v souladu se současnými trendy v oblasti předškolní výchovy. Nabídka hraček vychází z věkového složení dětí. Některé hračky jsou starší, částečně již opotřebované. Jejich obnova je účelná, ale závislá na finančních možnostech školy a na úspěšnosti získávání sponzorů.

Pedagogické pracovnice dodržovaly při sledovaných činnostech zásady platné pro organizaci dne v předškolním zařízení. Spontánní a řízené činnosti byly v průběhu dne vyvážené. Učitelky

respektovaly dominantní úlohu dětské hry, poskytovaly dětem dostatek prostoru pro spontánní a pohybové aktivity. Vytvářely podmínky pro jejich relaxaci a délku činností přizpůsobovaly soustředěnosti a zájmu dětí. V průběhu celého dne měly děti možnost samostatné volby mezi řízenými a spontánními činnostmi. Velmi dobře byl zajištěn pitný režim. Učitelky průběžně vedly děti k jeho využívání. Počet zapsaných dětí vychází z pedagogických, hygienických a organizačních podmínek, ale neodpovídá počtu dětí na třídu stanovenému vyhláškou MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Výjimku z maximálního počtu dětí ve třídě ředitelka nepovolila. Ve škole jsou vytvořeny podmínky pro rozvíjení dětí talentovaných i dětí s individuálními potřebami.

Volené formy a metody výchovně vzdělávacích činností byly efektivní, podporovaly rozvoj fantazie a tvořivosti dětí a vycházely ze současných trendů předškolního vzdělávání. Výchovně vzdělávací práce probíhala formou integrovaných celků. Jednotlivé činnosti na sebe plynule navazovaly, přechody mezi nimi byly většinou pružné a přirozené. Hračky, učební pomůcky a didaktická technika byly využívány efektivně. Organizace činností vytvářela dostatečný prostor pro individuální a skupinovou práci, vedla k přirozené kázni dětí a poskytovala jim dostatek prostoru pro dokončení práce. Široká nabídka různých druhů činností a aktivit umožňovala všem dětem zapojení podle jejich zájmu a možností. Umožňovala jim plnit stanovený cíl alternativním způsobem. Učitelky činnosti sledovaly, nenásilně je vedly, pružně reagovaly na podněty dětí a vzniklé situace využívaly k jejich rozvoji a učení. Při vzdělávacích činnostech navazovaly na prožitky dětí a plně respektovaly jejich zájem.

Podporovaly a rozvíjely samostatnost dětí při sebeobslužných činnostech, rozvíjely a upevňovaly jejich společenské, kulturní a hygienické návyky. Estetika a kultura stolování byla na velmi dobré úrovni. Na přípravě stolování se děti nepodílely.

Znalosti, dovednosti a poznatky byly upevňovány a prověřovány způsobem odpovídajícím věkovým zvláštnostem předškolních dětí. Učitelky využívaly při průběžném hodnocení projevů dětí okamžité zpětné vazby. Oceňovaly jejich snahu a pokrok, poskytovaly jim jistotu v jejich rozhodování. Cíleně navozovaly situace zaměřené na rozvoj logického myšlení dětí, podporu samostatnosti a posilování schopnosti dětí hledat vlastní řešení při plnění úkolů.

Velkou pozornost věnovaly obě učitelky motivaci a aktivizaci dětí. Jejich zájem podporovaly nabídkou různých pomůcek, podnětnou vstupní i průběžnou motivací, bohatou nabídkou činností, vlastním příkladem a pozitivně orientovaným hodnocením.

Všechny činnosti probíhaly v pracovní, přátelské a klidné atmosféře. Pravidla a pokyny byly jednoznačně a srozumitelně formulovány, děti je chápaly a většina je dokázala respektovat. Ve třídě je vytvářeno pozitivní komunikační prostředí s vyváženým slovním projevem učitelek a dětí. Učitelky vytvářejí prostor pro volné vyjadřování dětí a rozvoj jejich aktivní slovní zásoby. Komunikace je založena na partnerství, vzájemném respektování a důvěře. Vztahy dětí a úroveň jejich socializace je velmi dobrá.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava, podmínky, organizace, formy a metody vzdělávací činnosti, motivace a hodnocení, interakce a komunikace jsou hodnoceny jako velmi dobré, personální podmínky jako vynikající.

Kvalita spontánních i řízených činností je na základě zjištěných skutečností hodnocena jako velmi dobrá.

Celkově je kvalita vzdělávání hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Hlavním dlouhodobým záměrem školy, který ředitelka deklarovala, je zachování provozu mateřské školy v příštím období. Tento záměr vychází z podmínek školy a klesajícího počtu narozených dětí. Činnost školy je dlouhodobě orientována na ekologickou výchovu. Ve školním roce 2000/2001 je plnění úkolů ekologické výchovy rozšířeno o zaměření na výtvarnou výchovu. Pracovní plán školy na školní rok 2000/2001 navazuje na hlavní úkoly deklarovaného koncepčního záměru. Zpracovala ho ředitelka školy ve spolupráci s pedagogickou pracovníci. Tento materiál vymezuje cíle jednotlivých oblastí činnosti práce předškolního zařízení. Stanovuje hlavní cíle výchovně vzdělávací práce, řídicí činnosti, materiálně technického zabezpečení a plán rozvoje spolupráce s rodičovskou veřejností. Prostředky plnění a realizace vymezených cílů v oblasti výchovně vzdělávací práce jsou obecné a jsou zúženy na výčet námětů pro práci s předškolními dětmi. Úkoly řídicí činnosti předškolního zařízení jsou rozpracovány na jednotlivé měsíce a vycházejí ze základních povinností vedoucího pracovníka.

Plánování je funkční a vymezené cíle jsou reálné.

Organizace školy a výchovně vzdělávacího procesu je stanovena vnějším a vnitřním řádem školy, organizací dne v mateřské škole, rozvržením pracovní doby a pracovními náplněmi jednotlivých pracovníků. Jejich kompetence a povinnosti jsou jasně stanovené a všem známé. Vnitřní a vnější řád mateřské školy vychází z podmínek předškolního zařízení, postihuje práva a povinnosti zaměstnanců a rodičů. Informace ve vnějším řádu jsou vzhledem k vyhlášce MŠMT č. 35/1992 Sb., mateřských školách, neúplné. Nejsou v něm zakotvena ustanovení o zajištění bezpečnosti dětí, omezení provozu o prázdninách, o zajištění stravování. Neúplné jsou informace o omlouvání a přijímání dětí. Uspořádání dne v mateřské škole nezohledňuje délku odpoledního odpočinku vzhledem k individuálním a věkovým zvláštnostem dětí.

Povinná dokumentace je vedena na platných tiskopisech a v rozsahu stanoveném § 45 b odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Vnější a vnitřní informační systém je funkční a zabezpečuje včasný přenos potřebných a aktuálních informací pracovníci školy i rodičům dětí. Důvěrné informace a osobní data jsou zajištěna proti zneužití.

Mateřská škola podporuje aktivní spoluúčast rodičů na životě předškolního zařízení a cíleně rozvíjí vzájemnou spolupráci. Otevřenost mateřské školy, organizování společných akcí, zajišťování mimoškolních aktivit pro veřejnost, zveřejňování výsledků práce dětí podporují rozvoj spolupráce s rodiči, ale také zajišťují prezentaci činnosti školy na veřejnosti a přispívají k vytváření pocitu sounáležitosti předškolního zařízení k obci. Pozitivně je hodnocena spolupráce mateřské školy s okolními obcemi, ze kterých děti dojíždějí, kde zajišťuje kulturní vystoupení na akcích pro veřejnost.

Poradenská činnost mateřské školy vychází ze zájmů rodičů a možností školy. V současné době je orientována zejména na pomoc v oblasti logopedické péče, doporučování odborníků a půjčování odborné literatury. Ve spolupráci s pedagogicko psychologickou poradnou jsou zařazovány odborné přednášky a besedy o školní zralosti na schůzky rodičů.

Systém vedení a motivování pracovníků je operativní, založený na každodenním kontaktu vedení se zaměstnanci. Ředitelka užívá k motivaci pracovníků slovní i finanční hodnocení. Při stanovování výše nenárokových složek oceňuje kvalitu práce, iniciativu a ochotu pracovat nad rámec pracovních povinností. Pružně reaguje na nové trendy v předškolní výchově a vzdělávání. Účastní se různých vzdělávacích akcí, podporuje také další vzdělávání paní učitelky. Akceptuje názory a podněty zaměstnanců školy.

Pedagogické pracovnice velmi úzce spolupracují při plánování výchovně vzdělávací práce, diskutují o organizaci, formách a metodách práce s předškolními dětmi, operativně konzultují výsledky hospitační činnosti a předávají si poznatky z dalšího vzdělávání. Vzhledem k počtu pracovníků je stávající systém vedení a motivování pracovníků účinný a má pozitivní dopad na kvalitu výchovně vzdělávací práce.

Rozsah kontrolních mechanismů vychází ze specifických podmínek školy. Cíle kontrolní činnosti jsou plánovány v pracovním plánu školy a postihují kontrolu výchovně vzdělávacího procesu a provozu školy. Ředitelka provádí hospitace a náhodné kontroly výchovně vzdělávací práce. Cíle hospitační činnosti stanovené v pracovním plánu školy jsou spíše obecné. Předložené zápisy obsahují cíl hospitace, průběh sledovaných činností, závěr a podpis pedagogické pracovnice. Bezprostřední a pravidelné projednávání výsledků hospitací s učitelkou, následná kontrola odstranění zjištěných nedostatků, plnění doporučení a zjištěná kvalita výchovně vzdělávací práce dokladují, že stávající kontrolní systém je funkční.

Plánování, vedení a motivování pracovníků, systém, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou hodnoceny jako velmi dobré. Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání předškolního zařízení je hodnocena jako průměrná.

Hodnocení kvality řízení

Kvalita řízení je celkově hodnocena jako průměrná.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

- Školní jídelna jako součást předškolního zařízení zabezpečuje pitný režim a celodenní stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy. Personální, prostorové a materiálně technické podmínky odpovídají počtu připravovaných jídel. Za odborné vedení školní jídelny a kvalitu připravovaných jídel odpovídá její vedoucí. Její přímou nadřízenou je ředitelka mateřské školy. Školní jídelna spolupracuje s mateřskou školou při zajišťování různých akcí a podílí se na jejich organizaci. Práci vedoucí školní jídelny stěžuje každodenní dovážení pitné vody na přípravu stravy. Od minulé inspekce nedošlo ke změně. Kvalitu stravování kladně hodnotí většina rodičů v zadané anketě.

Činnost školní jídelny je hodnocena jako velmi dobrá.

- Na ředitelkou předložených rozhodnutích o přijetí dětí do mateřské školy je razítko mateřské školy i zřizovatele, z čehož jednoznačně nevyplývá kdo o přijetí dítěte rozhodl.
- Na výkazu o mateřské škole podle stavu k 30. září 2000 jsou vykázány i děti, které byly podle evidence dětí a rozhodnutí o přijetí přijaty až po tomto termínu.
- Součástí orientační inspekce byla anketa zadaná pro rodiče dětí z mateřské školy. Jejím vyhodnocením bylo zjištěno, že většina rodičů je s činností mateřské školy spokojena. Pozitivně jsou hodnoceny zejména další akce a aktivity, přístup pracovníků školy k dětem.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí Školského úřadu Žďár nad Sázavou o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 12/99/MŠ ze dne 29. ledna 1999,
- Výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 6. listopadu 2000,

- povinná dokumentace předškolního zařízení podle § 45 b odst. 1 písm. a), b), c), d) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů,
- Výkaz o mateřské škole podle stavu 30. září 2000, přihlášky, rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy,
- přehled výchovné práce, přehled docházky dětí, pracovní plán školy na školní rok 2000/2001, týdenní plány výchovně vzdělávací práce,
- vnější a vnitřní řád mateřské školy, organizace dne v mateřské škole,
- záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z pedagogických a provozních porad, zápisy ze schůzek s rodiči,
- dotazníky pro rodiče dětí z mateřské školy,
- hospitační záznamy České školní inspekce.

ZÁVĚR

Kvalita výchovně vzdělávací práce je celkově hodnocena jako velmi dobrá. Mateřská škola plní přijatý výchovně vzdělávací program. V souladu s hlavními cíli stanovenými v pracovním plánu školy preferuje všestranný osobnostní rozvoj dětí. Pedagogické pracovníce se na práci zodpovědně připravují a volí odpovídající formy a metody pro výchovu a vzdělávání dětí předškolního věku.

Kvalita řízení je celkově hodnocena jako průměrná. Ze zjištěných skutečností vyplývá, že ředitelka uplatňuje demokratický styl řízení se spoluúčastí ostatních pracovníků. Systém řízení mateřské školy je vzhledem k její velikosti a minimálnímu počtu pracovníků spíše operativní. Je založený na každodenním kontaktu vedení se všemi pracovníky a aktuálním řešení vzniklých situací.

Při inspekční činnosti nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených mateřské škole ze státního rozpočtu.

Pro výkon inspekce byly vytvořeny velmi dobré podmínky.

Vzhledem k velmi dobré kvalitě výchovně vzdělávací práce je činnost mateřské školy celkově hodnocena jako velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Jiřina Špičková

.....

Ve Žďáru nad Sázavou dne 12. února 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. února 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Miroslava Špačková

.....

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. 8 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.

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

Okresní úřad Žďár nad Sázavou

Obecní úřad Dolní Libochová

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad Žďár nad Sázavou	2001-02-28	55/2001
Obecní úřad Dolní Libochovná	2001-02-28	54/2001

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-----	-----	Ředitelka nepodala připomínky.