



Česká školní inspekce
Pardubický inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Koldín, okres Ústí nad Orlicí

Koldín 21, 565 01 Chocẽ

Identifikátor školy: 600 103 731

Termín konání inspekce: 13. - 15. září 2004

Čj.:	J5-1045/04-1006
Signatura:	oj5ay101

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola (MŠ) je jednotřídní s kapacitou 20 míst. Má právní formu příspěvkové organizace, zřizovatelem je Obec Koldín, Koldín 15, 565 01 Choceň. K docházce ve školním roce 2004/2005 je zapsáno 20 dětí. Součástí MŠ je školní jídelna.

Mateřská škola realizuje vlastní školní vzdělávací program.

PŘEDMĚT INSPEKCE

- ❖ personální a materiálně technické podmínky mateřské školy
- ❖ průběh a výsledky vzdělávací činnosti ve spontánních a řízených činnostech

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

V MŠ pracují 2 pedagogické pracovnice, z nichž odbornou a pedagogickou způsobilost má pouze učitelka. Ředitelka je absolventkou dvouletého studia na střední zdravotnické škole. V současné době si doplňuje úplné středoškolské vzdělání. Její pedagogická praxe činí 29 let, v řídicí funkci působí 2 roky. V MŠ vede keramický kroužek. Učitelka má praxi 2 roky. Pod vedením odborného pracovníka z pedagogicko psychologické poradny provádí v MŠ logopedickou prevenci. Dále vede kroužek hry na flétnu. Obě mají celý pracovní úvazek, což dovoluje efektivní souběžné působení ve třídě. Z provozních zaměstnanců je v MŠ jedna pracovnice, která má úvazek kuchařky (0,70) a školnice (0,30). Vzhledem k rozlehlým vnitřním i vnějším plochám, je úvazek na úklid a údržbu objektu podhodnocen. Dalším zaměstnancem v MŠ je administrativní pracovnice (0,05) ve školní jídelně.

Organizační struktura školy je jednoduchá, všechny pracovnice jsou podřízeny ředitelce. V pracovních náplních jsou určeny jejich povinnosti. U pracovníků školní jídelny nejsou zcela jednoznačně vymezeny.

V MŠ je zajištěno prostřednictvím každodenního přímého kontaktu pracovníků školy včasné, aktuální informování a současně i operativní řešení nenadálých situací. Pravidelně se konají pedagogické porady, avšak řeší se zde pouze organizační a provozní záležitosti. Nejsou zaznamenávány ani závěry, ani doporučení z pedagogických diskuzí. Kontrolní a hospitační činnost ředitelky je častá. Kontroly i hospitace v minulém školním roce probíhaly každý měsíc. Zápisy z hospitační činnosti ale mají nízkou vypovídající hodnotu, jsou popisné, bez závěrů. Nevyplývá z nich záměrnost odborného a metodického vedení začínající učitelky.

Značná podpora je ze strany vedení školy věnována dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP). V loňském školním roce kromě jiného absolvovala ředitelka funkční studium pro vedoucí pracovníky. Obě pedagogické pracovnice využívají především nabídek Pedagogického a Ekologického centra v Pardubicích.

Pro hodnocení práce zaměstnanců jsou stanovena kritéria, s kterými byli seznámeni.

Personální podmínky jsou celkově dobré. Vyhovující je oblast odborného a metodického řízení školy.

MATERIÁLNĚ TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola sídlí v přízemní budově uprostřed rozlehlé, udržované zahrady. V objektu se nachází dvě prostorné třídy. Jedna je vybavena jako herna a pracovna, druhá je využívána jako tělocvična. V odpoledním čase slouží i k odpočinku dětí. Veškeré vnitřní prostory jsou vkusně a nápaditě vyzdobeny dětskými pracemi. V budově se dále nachází školní kuchyň, sklady a sociální zázemí.

Množství hraček a stavebnic ve třídách je vyhovující. Audiovizuální technika je staršího data, avšak dosud funkční. Vybavení učebními pomůckami a materiálem pro všechny druhy vzdělávacích činností je pestré, dostačující, průběžně je doplňováno. Ve třídě je starší nábytek přiměřený věku dětí, pouze velikost židlí a stolů neodpovídá stanoveným antropometrickým požadavkům.

Od poslední inspekce se zlepšil vzhled i vybavení školní zahrady. Nově je doplněna dřevěnými zahradními pomůckami, vyasfaltovaná plocha slouží jako dopravní hřiště.

Materiálně technické podmínky jsou velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Mateřská škola má zpracován vlastní Školní vzdělávací program. Tento dokument je bez data účinnosti a bez vymezení časového období jeho platnosti. Formuluje značně obecně výchovně vzdělávací cíle. Chybí jasná vize určující hlavní orientaci a zaměření programu. Vzdělávací obsah je vymezen prostřednictvím tematických celků a jejich dílčích okruhů. Vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Mateřská škola vede o průběhu vzdělávací činnosti pedagogickou dokumentaci. Realizované vzdělávací aktivity jsou zaznamenávány do Přehledu výchovné práce.

V mateřské škole není analyzováno a vyhodnocováno naplňování školního vzdělávacího programu. Dokument Hodnocení školního roku 2003/2004 pouze popisuje dílčí výsledky a průběh školních akcí. Kontrolní činnost při plnění vzdělávacího programu není účinná.

Organizace vzdělávací činnosti je stanovena v dokumentu Režim dne. Vychází z podmínek školy, respektuje psychohygienické zásady. Poměr spontánních a řízených činností je vyvážený, jsou dodržovány stanovené intervaly mezi stravováním. Pitný režim je zaveden, ale není důsledně upevňován návyk pravidelného doplňování tekutin. Informační systém ve vztahu k rodičům má daná pravidla. Rodiče jsou informováni o průběhu výchovy a vzdělávání, o organizaci a provozu školy na třídních schůzkách. Aktuální informace jsou jim poskytovány denně při předávání dětí. Spolupráce s rodiči je podnětná, aktivně se podílí na životě MŠ, přicházejí s novými podněty, pomáhají s údržbou a drobnými opravami.

Průběh a výsledky vzdělávacích činností

Chybějící kvalifikace u ředitelky neovlivnila úroveň výuky, nedostatky se projeví spíše v oblasti odborného řízení a kontrolní činnosti. V práci kvalifikované učitelky se ukázaly dílčí nedostatky v organizaci činností a uplatňování metodických zásad. Příčiny lze vidět v dosud krátké praxi, ale i v méně účinném odborném vedení.

Spontánní a řízené činnosti

Od poslední inspekční návštěvy se změnil vnitřní vzhled a uspořádání tříd ve prospěch potřeb dětí. Třídy se celkově prosvětlyly, zmizely tmavé vysoké skříně, přibýly námětové koutky. K uspokojování spontánního pohybu i k řízeným aktivitám byla zřízena tělocvična. Interiér obou tříd byl pro děti podnětný a stimulující. Měly možnost volného výběru her, hraček i pomůcek. Motivace vycházela pouze z jejich vnitřních motivů. Učitelka se věnovala řízeným činnostem, které byly souběžně organizovány se spontánními. Ze strany učitelky nebyla poskytnuta pomoc a podpora při rozvíjení her. Některé děti přebíhaly od jedné činnosti ke druhé, hra jim nepřinášela vnitřní uspokojení. Komunikace s dětmi pak probíhala pouze formou pokynů či příkazů.

Pedagogické pracovnice plánují vzdělávací činnost, zpracovávají třídní vzdělávací programy, které realizují zpravidla v průběhu jednoho týdne. Programy jsou tematicky zaměřeny, obsahují vzdělávací záměr, který je však jen ojediněle rozpracovaný i do roviny hodnotových a postojevých cílů. Vzdělávací obsah je úzce strukturován do jednotlivých dnů formou didakticky cílených činností.

K motivaci řízených činností bylo využito námětu probíhajícího třídního vzdělávacího programu. Vždy šlo o slovní připomenutí tématu a jeho hlavní náplně nebo děti byly k činnosti prostě vyzvány. Jen v dílčích situacích přinášela motivace moment překvapení či napětí. Naopak při tělovýchovném cvičení byla zdoluhavá, zpomalovala jejich průběh a spád. Řízené činnosti výtvarné a pracovní byly organizovány formou individuální. Obě pedagogické pracovnice se dětem věnovaly, poskytovaly radu a pomoc. Hodnocení bylo adresné. Většina dětí pracovala se zaujetím. Ostatní činnosti probíhaly frontálně. Pohybové aktivity měly převážně relaxační charakter. I když zdravotní cviky byly zařazeny, nebylo učitelkou opravováno jejich nesprávné nebo ledabylé provádění. Pro literární činnost byla zvolena metoda vyprávění příběhu. Ředitelka svým projevem děti zaujala. Nedostatečná byla po poslechu práce s pohádkou. Kladené otázky nebyly vždy volené tak, aby děti nutily k přemýšlení. Dynamické byly logopedické činnosti. Procvičování mluvidel hravou formou dětem přinášelo radost. V bloku řízených činností byla zařazena i jedna z nových forem, a to komunitní kruh. Dosud se však učitelka nedostatečně orientovala v pravidlech a zásadách, které jsou potřebné pro efektivní využití této formy. Hodnocení v řízených činnostech bylo obecné, v komunikaci spíše převažoval slovní projev pedagogických pracovnic. Atmosféra ve třídě byla příjemná, ředitelka i učitelka byly vlídné, vystupovaly vstřícně k požadavkům a přáním dětí, v dílčích případech nechávaly prosazovat individuální zájmy na úkor ostatních.

Průběh spontánních činností byl dobrý, průběh řízených činností byl též dobrý.

Průběhové výsledky vzdělávacích činností

Úroveň sebeobslužných dovedností dětí odpovídala věkovým zvláštnostem, zdvořilostní návyky byly průběžně upevňovány. Podmínky k rozvoji samostatnosti dětí byly vytvořeny částečně. Při stolování často přebírala některé sebeobslužné činnosti za děti kuchařka.

Rozvoj jemné motoriky byl učitelkami plánován. Grafomotorické cviky byly pravidelně zařazovány, ne však vždy diferencovaně a v metodické řadě dle věkových a individuálních zvláštností.

Řečové dovednosti dětí byly rozdílné, individuální. Dětem s nesprávnou výslovností byla věnována logopedická péče, hlasová cvičení byla vkládána do různých vzdělávacích činností.

Děti prokázaly přiměřený okruh poznatků vzhledem ke svému věku. Fantazie a představivost nacházela uplatnění při výtvarných, pracovních a spontánních činnostech. Méně zřetelná byla u dětí schopnost spolupracovat při hře, tvořivě ji rozvíjet nebo přijímat různé role. Naopak se u některých projevovalo dominantní chování, panovačné vymezování rolí ve hře. Výtvarné a pracovní dovednosti byly rozvíjeny téměř každodenně. Výsledné práce vyjadřovaly originální vidění světa, současně dokumentovaly zvládání různých technických dovedností. Ne zcela důsledně byl upevňován návyk správného držení nůžek a tužky.

Celkově byly průběh a výsledky vzdělávacích činností dobré.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina Mateřské školy Koldín, okres Ústí nad Orlicí ze dne 25. listopadu 2003

2. Rozhodnutí Krajského úřadu Pardubického kraje, odboru školství, mládeže a sportu v Pardubicích o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 10. července 2003, čj.Kr.Ú 8636/2003 OŠMS
3. Personální dokumentace pedagogických pracovníků MŠ
4. Rozhodnutí o zařazení do mateřské školy - všech dětí
5. Evidenční listy dětí - školní rok 2004/2005
6. Přehled docházky - září 2004
7. Školní vzdělávací program (bez bližšího časového určení)
8. Třídní vzdělávací programy - září 2004
9. Přehled výchovné práce - školní rok 2004/2005
10. Vnitřní řád MŠ - ze dne 31. srpna 2003
11. Režim dne - školní rok 2004/2005
12. Zápisy z pedagogických porad - školní rok 2003/2004
13. Přehled účasti na DVPP - školní rok 2003/2004
14. Hodnocení školního roku 2003/2004
15. Zápisy z hospitační činnosti - školní rok 2003/2004
16. Rozpis pracovní doby pedagogických pracovníků
17. Vymezení pracovních povinností všech pracovníků, kriteria osobního ohodnocení
18. Inspekční zpráva čj. 105 150/00-1006

ZÁVĚR

- ❖ *Personální podmínky z hlediska kvalifikovanosti jsou příznivé pouze částečně, proto je značně podporováno další vzdělávání. Výběr vzdělávacích akcí je koordinován ve vztahu k potřebám školy i jednotlivých pedagogických pracovníků. Systém odborného vedení však není systematický, zaměření a výsledky kontrolní činnosti neposkytují relevantní zpětnou vazbu.*
- ❖ *Materiálně technickému zázemí školy je věnována ze strany vedení školy stálá pozornost, jeho kvalitní úroveň vytváří příznivé podmínky pro vzdělávací práci.*
- ❖ *Vzdělávací proces má dobrou úroveň. Při spontánních i řízených činnostech jsou rozšiřovány poznatky, dovednosti a zkušenosti dětí. Kvalitu řízených a spontánních činností v některých momentech negativně ovlivňuje příliš volná organizace bez jasně stanovených pravidel.*

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka Titul, jméno a příjmení

Podpis

PaedDr. Jaroslava Břízová

Jaroslava Břízová, v. r.

V Ústí nad Orlicí dne 17. září 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 4. října 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Věra Vepřeková

Vepřeková V., v. r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Smetanova 43, 561 02 Ústí nad Orlicí. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství	2004-10-19	J5-1045/04-1006
Zřizovatel	2004-10-19	J5-1045/04-1006

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky byly/nebyly podány.