



Česká republika

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Rytně nad Bílinou

Adresa: 417 62, Rytně nad Bílinou 34

Identifikátor školy: 600 084 281

Termín konání orientační inspekce: 25. a 26. září 2002

Čj.:	065 234/02-1130
Signatura:	of5aw104

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Jednotřídní mateřská škola (dále jen MŠ) je organizační složkou zřizovatele obce Rtyně nad Bílinou. V současné době se MŠ připravuje k přechodu na samostatný právní subjekt. Dle zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení má plánovanou kapacitu 15 dětí. Podle statistického výkaznictví v loňském školním roce docházelo 22 dětí ve věku od 3 do 6 let. V tomto školním roce je přihlášeno 20 dětí.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek školy
- materiálně technických podmínek školy
- průběhu a výsledků výchovy a vzdělávání

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Výchovně-vzdělávací práci v mateřské škole zajišťuje ředitelka s jednou učitelkou. Obě pracují na plný pracovní úvazek a pro práci s předškolními dětmi jsou kvalifikované. Rozvržení jejich přímé výchovné povinnosti je zcela efektivní. Zajišťuje celodenní provoz zařízení tj. od 6:30 do 16:00 hodin, umožňuje pedagogickým pracovnícům souběžnou spolupráci v době dopoledního bloku činností, což s ohledem na věkové složení dětí ve třídě je výborné.

Ředitelka mateřské školy byla jmenována do řídicí funkce na základě výsledků konkurzního řízení v roce 1992. S řízením školy má zkušenosti, neboť v tomto zařízení pracuje jako ředitelka již od roku 1986. Při vedení učitelky a provozního personálu využívá osobního příkladu, podporuje nové nápady a iniciativu při inovaci prostředí. Ze sledovaného pohospitačního pohovoru vyplynula i dobrá orientace v oblasti metodického vedení. Úkoly z oblasti kontroly jsou součástí organizačního řádu. Operativní kontrolu provozu včetně hospitační činnosti provádí ředitelka. Hospitační záznamy z uplynulého školního roku dokládají, že jsou sledovány metody a formy práce, materiální příprava, průběh i úroveň výchovně-vzdělávací práce. Zápisy jsou stručné, spíše popisné, postrádají doporučení ke zkvalitnění pedagogické práce.

Organizování chodu školy je stanoveno funkčním organizačním řádem, který vymezuje pravomoci a povinnosti pracovníků. Organizační, řídicí a kontrolní práce provádí ředitelka, některé kompetence (např. zastupování ředitelky v době její nepřítomnosti) jsou delegovány na učitelku. Informovanost pracovníků i rodičů je účinná, potřebné informace jsou předávány osobním sdělením, popř. na pedagogicko-provozních poradách (doloženo vedenými zápisy). K informování rodičů slouží vývěsky, osobní kontakt, třídní schůzka a společné akce (např. besídky). Informace o podmínkách provozu, způsobu stravování, organizaci dne, povinnostech a právech rodičů jsou zveřejněny ve vnitřním řádu.

Další vzdělávání pracovníků je omezeno na samostudium odborné literatury. Aktivity nabízené vzdělávacími středisky navštěvuje pouze ředitelka. Nové poznatky, které získala školením k Rámcovému programu předškolního vzdělávání, uplatňuje v řídicí práci i pedagogickém procesu.

Kritéria pro oceňování pracovníků jsou zpracována a volně přístupná k nahlédnutí. Ředitelka preferuje přípravu akcí pro děti, prezentaci na veřejnosti, úpravu prostředí apod.

Personální podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE

Mateřská škola se nachází v jednopatrové budově typu rodinného domu. V přízemních prostorách je provozován obecní úřad. K budově přiléhá školní zahrada, která svým vybavením a velikostí odpovídá potřebám výchovně-vzdělávacích aktivit.

Škola má k dispozici malou třídu s hernou, ložnici, sociální zařízení a dětskou šatnu. Prostorové zázemí je k počtu zapsaných dětí vyhovující. V průběhu inspekce nebylo zaznamenáno překročení cílové kapacity uvedené v rozhodnutí o zařazení do sítě škol. Vnitřní uspořádání a členění prostorů tvoří bezpečné a funkční výchovně-vzdělávací prostředí. Interiér je vkusně a esteticky upraven.

MŠ je velmi dobře materiálně vybavena. Nabídka hraček, učebních pomůcek je rozmanitá a dostatečná pro všechny věkové skupiny dětí. V menší míře jsou zde zastoupeny pomůcky pro pohybové aktivity (např. nářadí a náčiní). Ředitelka školy věnuje materiálnímu zabezpečení pozornost. Dle finančních možností vybavení průběžně obnovuje a doplňuje. Kladně lze hodnotit osobní angažovanost pracovníků při úpravě prostředí (např. inovace opotřebovaného nábytku, modernizace herních koutků apod.).

Z předložených záznamů vyplývá, že ředitelka sleduje efektivní využívání materiálů a pomůcek ve vzdělávacím procesu.

Materiálně-technické podmínky školy jsou hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Mateřská škola má vytvořený vlastní školní vzdělávací program, který vychází z nosného projektu tzv. Rámcového programu předškolního vzdělávání. V současné době se jedná o experimentování s tímto materiálem, protože dosud není pro MŠ závazným dokumentem.

Ředitelka vede povinnou dokumentaci v rozsahu daném právními předpisy. Jsou vedeny evidenční listy dětí, přehled o průběhu docházky a přehled výchovně-vzdělávací práce. O přijetí dětí do MŠ jsou vedena písemná rozhodnutí ředitelky. Důvěrné informace o dětech a zaměstnancích školy jsou řádně zabezpečeny proti zneužití.

Naplňování obecných cílů výchovy a vzdělávání, uvedených ve školním programu, nebylo vzhledem k začátku školního roku ředitelkou sledováno.

Povinná dokumentace vyplývající z právních předpisů je řádně vedena. Přehled výchovně-vzdělávací práce dokumentuje průběh výchovy a vzdělávání dětí.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Spontánní a řízené činnosti

Nápaditá výzdoba, barevné nátěry stěn a dětského nábytku, různorodá nabídka hraček a tvořivého materiálu tvoří pro děti příjemné a inspirující prostředí. Dalším motivačním

stimulem bylo téma, které ovlivnilo jednak přípravu materiálu a pomůcek, dále pak všechny sledované aktivity. Menší pozornost je věnována vstupní motivaci, což bylo patrné při řízených činnostech. Průběžně jsou hodnoceny činnosti dětí a oceňována je jejich snaha o pokrok. Výjimečně je ponechán prostor pro vzájemné hodnocení či sebehodnocení. Osobnost dítěte je rozvíjena v prostředí pozitivních vztahů nejen mezi dětmi, ale i mezi dětmi a dospělými. Pedagogické pracovnice jsou vstřícné a přátelské, vytvářejí dětem dostatečný prostor pro volné vyjadřování. Rozvoj komunikativních dovedností podněcují různými formami, např. při tzv. komunitním kruhu, kde si děti vzájemně sdělují své pocity, přání, opakují poznatky apod.

Vzdělávací činnosti probíhají v dopoledním bloku činností a nejsou striktně časově omezeny, děti mají dostatek času pro spontánní hru i skupinovou a individuální činnost. Třídní program vychází z potřeb dětí a úkolů školního vzdělávacího programu. Plánované téma a promyšlená příprava materiálů, pomůcek a hraček pozitivně ovlivnily průběh herních aktivit i řízených činností. Hru volily děti podle přání. Nejstarší věková skupina i mladší děti využily námětových a tvořivých her (např. na divadlo, rodinu, obchod, stavbu). Učitelky záměrně rozvíjely dětskou tvořivost a fantazii, vedly děti k rozvíjení rolí a svým působením napomáhaly ovlivňovat i sociální vztahy. Herní aktivity přinášely dětem radost a uspokojení. Formy práce řízených činností jsou promyšlené a zahrnují všechny důležité složky. Metody přenosů informací jsou voleny jednak tradiční (s vedoucí úlohou učitelky), dále pak aktivizační (smyslové učení a učení prožitkem). Ve skupinové práci převažují výtvarné a pracovní aktivity (např. tisk z výšky, výroba křížal, ovocného salátu apod.). Při cvičení jsou respektovány psychohygienické požadavky (větrání, volný oděv, tempo dětí) i požadavky didaktické (přiměřenost, postupnost, plynulé zvyšování nároků a individuální přístup). Činnosti spojené s hygienou jsou většinou organizovány společně a s tím souvisí menší podpora rozvoje samostatnosti dětí. Základní požadavky duševní hygieny a správné životosprávy (stravovací zvyklosti, pitný režim, postupnou individualizaci odpočinku apod.) jsou respektovány. Dalším pozitivním faktorem je vzájemné působení obou učitelek ve třídě, což bylo obzvlášť významné v době aklimatizace nově přijatých dětí.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Kladně lze hodnotit přístup učitelek k hodnocení individuálních výsledků dětí. Informace získávají z pozorování dětí ve třídě za běžných denních činností, které písemně zaznamenávají. Bohužel tyto postřehy sledují spíše výčet dovedností a znalostí dítěte, než aby poskytovaly smysluplné informace v jeho osobnostním rozvoji.

Zaznamenané výsledky lze celkově hodnotit jako velmi dobré. Úroveň pohybových, jazykových a řečových dovedností dětí odpovídá jejich individuálním schopnostem a možnostem a nevymykají se běžnému standardu předškolního vzdělávání. Děti jsou přiměřeně samostatné, sdílné, naprosto přirozené a dobře adaptabilní.

Promyšlená organizace činností, střídání metod práce, stimulující prostředí a hezký vztah učitelek k dětem jsou výčetem výrazných pozitiv vzdělávacího procesu. Ještě chybí tvorba základů pro kvalitnější způsob hodnocení dětí. Úroveň průběhových výsledků výchovně-vzdělávací práce je hodnocena jako velmi dobrá

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení je v souladu se zřizovací listinou.

Mateřská škola zajišťuje předplaveckou výchovu a organizuje mimoškolní aktivity, kterými významně doplňuje svůj výchovně-vzdělávací program. Pro děti výlety, kulturní akce, návštěvy divadel apod.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s čj. 20 144, vydané Krajským úřadem Ústeckého kraje dne 27. 8. 2002
2. Zřizovací listina ze dne 21. 6. 2001 bez čísla jednacího
3. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2001 (Škol MŠMT V 1-01)
4. Rozhodnutí ředitelky o povolení výjimky z počtu dětí zařazených do předškolního zařízení pro školní rok 2002/2003 ze dne 31. 8. 2002
5. Jmenování ředitelky do funkce ze dne 9. 4. 1992 s účinností od 1. května 1992
6. Evidenční listy dětí
7. Přehled docházky dětí do mateřské školy v období školního roku 2001/2002 a 2002/2003
8. Písemná rozhodnutí ředitelky o zařazení dětí do mateřské školy včetně zkušební doby
9. Podklady k odkladu školní docházky
10. Písemná rozhodnutí ředitelky o zařazení dětí do MŠ
11. Rozpis přímé výchovné povinnosti a evidence docházky
12. Plán práce školy (Školní program) pro školní rok 2002/2003
13. Organizační a vnitřní řád školy
14. Hospitační záznamy za období 2000 - 2002
15. Zápisy z pedagogických porad za období 2001 - 2002
16. Třídní výchovně-vzdělávací plány pro školní rok 2002/2003 a přehled výchovně-vzdělávací práce školního roku 2001/2002

ZÁVĚR

Mateřská škola má vzhledem k realizaci výchovně-vzdělávací práce příznivé personální podmínky. Kvalifikovanost učitelek a účelný systém rozvrhu přímé výchovné povinnosti pozitivně ovlivňuje výchovu i vzdělávání dětí.

Materiální zázemí školy je vzhledem k potřebám vzdělávání předškolních dětí funkční a kvalitní. Prostředí je podnětné, estetické a bezpečné. Jedinou nevýhodou jsou malé prostory, které omezují ředitelku přijmout větší počty dětí.

Kvalitní úroveň výchovně-vzdělávací činnosti je podmíněna iniciativou a zájmem učitelek o inovaci své práce. Učitelky se snaží pracovat progresivními metodami práce a preferovat sociální výchovu, což se viditelně odráží v projevech a chování dětí.

Od poslední orientační inspekce konané v roce 1996 došlo díky úsilí ředitelky k výraznému zlepšení estetické úrovně interiéru.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu Slávka Macháčková

Slávka Macháčková v.r.

Další zaměstnanci ČŠI

Helena Knapíková

V Teplicích dne 30. září 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 4. října 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Podpis

Kristina Diessnerová, ředitelka mateřské školy

Kristina Diessnerová 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. 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 - KÚ	21. 10. 2002	065 261/02-1130
Zřizovatel obec Rtyně nad Bílinou	21. 10. 2002	065 262/02-1130
Rada školy		

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány