



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Močovice 64

Močovice 64, 286 01 Čáslav

Identifikátor školy: 600 045 757

Termín konání orientační inspekce: 24. září 2001

Čj.	031263/01-1030
Signatura	oc2av101

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Zřizovatelem a provozovatelem mateřské školy (dále v textu MŠ) je Obec Močovice. Jednotřídní předškolní zařízení je provozováno v budově bývalé základní školy.

Rozhodnutím MŠMT ČR o zařazení do sítě škol a školských zařízení ze dne 1. listopadu 1998 čj. 9/MŠ/98 byla MŠ stanovena kapacita 22 dětí. V letošním školním roce není zcela naplněna, k docházce je přihlášeno 17 dětí ve věku od dvou do sedmi let.

V době inspekce zajišťovala provoz MŠ ředitelka se zastupující učitelkou (důchodkyní). Kmenová učitelka MŠ byla nepřítomna z důvodu nemoci.

Předchozí inspekce v zařízení byla provedena 16. září 1996.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Záměrem orientační inspekce bylo posouzení a dílčí zhodnocení průběhu a výsledků vzdělávání z hlediska efektivity plánování, účelného využívání materiálně technických, psychohygienických a personálních zdrojů. Dále byly hodnoceny podmínky vzdělávání ve vztahu k úrovni plánování, organizování, vedení a motivování pracovníků, účinnosti kontroly.

Řízené a spontánní činnosti

Výchovně vzdělávací činnost je systematicky plánována. Stanovené cíle ze všech výchovných oblastí zpracovaly učitelky v souladu s dlouhodobou koncepcí MŠ jako vědomostní a dovednostní standard. V týdenních tematických plánech velmi zdařile skloubily úkoly Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy a současného kurikula předškolní výchovy. Témata výhledově rozpracovaly na celý školní rok. Úkoly volily výběrově ve vztahu k úrovni skupiny dětí i skutečným podmínkám zařízení. Plány jsou přehledné, z hlediska obsahu postihují více řízené činnosti než spontánní aktivity. Preferenci řízených činností potvrzují také záznamy v Přehledu výchovné práce.

Plánování jako celek má velmi dobrou úroveň.

Personální situace je velmi dobrá, ředitelka i učitelka splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro předškolní výchovu. Další pracovníci je školnice, která vykonává i práce spojené se stravováním.

Při výchovně vzdělávací činnosti využila ředitelka další odborné dovednosti získané sebevzděláváním, které uplatnila v oblasti výtvarného vyjadřování a dramatiky.

Předškolní zařízení má velmi dobré prostorové podmínky, užívá celou budovu bývalé základní školy. Členění a zařízení interiéru je z hlediska potřeb předškolního věku plně funkční. Ke spontánním aktivitám mají děti k dispozici pestrý sortiment hraček, které jsou volně přístupné. Stimulujícím prvkem pro námětové a tvořivé hry jsou stabilní koutky. MŠ disponuje dostatečnou zásobou materiálů pro plnění výchovně vzdělávacího programu výtvarné a pracovní výchovy, kvalitním sortimentem didaktických pomůcek, dětské a odborné literatury, základní audiovizuální technikou. Vybavení je postupně inovováno v souladu s finančními možnostmi provozovatele. Materiální podmínky MŠ mají velmi dobrou úroveň.

Skladba denních činností respektuje biorytmus dětí předškolního věku. Děti mají možnost aktivně se účastnit spontánních a řízených činností, dostatečně pobývat venku, stravovat se a odpočívat podle vlastní potřeby. V MŠ je pouze výdejna jídla, strava se dováží z jídelny Mateřské školy Těsnohlídkova ulice v Čáslavi. Nápoje mají děti k dispozici po celý den. Prostředí MŠ působí esteticky, je upravené a vzorně čisté. Vytvořené psychohygienické

podmínky jsou velmi dobré.

Sledovaný výchovně vzdělávací program byl kvalitně připraven. Tematicky propojená nabídka spontánních a řízených aktivit motivovala děti k přímé účasti. Činnosti na sebe plynule navazovaly, děti měly možnost svobodné volby. Při řízené činnosti byly učitelkou nenásilně vedeny k orientaci v nových situacích, k rozhodování o různých způsobech jejich řešení. Uplatněné didaktické postupy odpovídaly věku dětí, výrazně převažovala metoda praktické činnosti. Dominantní úloha hry byla respektována, úkoly a požadavky učitelka diferencovala podle věku a schopností dětí. Její styl práce evokoval situace, ve se rozvíjela sebekázeň a samostatnost dětí, umožňoval jim spravedlivou příležitost ke komunikaci a sebeuplatnění. Spontánní aktivity probíhaly převážně ve skupinách, řízená činnost frontálně.

Pracovní, společenské a hygienické návyky děti přirozeně využívaly na úrovni odpovídající jejich věku. Starší z nich se podílely na přípravě stolování, pomáhaly mladším při zvládnutí sebeobsluhy.

Motivace byla trvale využívána jako aktivizační prvek. Učitelka děti dovedně povzbuzovala, podporovala jejich důvěru ve vlastní schopnosti. Pozitivní hodnocení využívala především k ocenění výkonů a posilování sebedůvěry dětí.

Komunikace mezi dětmi a dospělými probíhala přirozeně, děti se na učitelku obracely s důvěrou. Učitelka nenásilně podporovala vzájemnou komunikaci a kooperaci při spontánních hrách, rozvíjela schopnost akceptovat druhé. Záměrně vytvářela příležitosti k neformálním řečovým a logopedickým cvičením.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Plánování spontánních a řízených činností má velmi dobrou úroveň. Personální, materiální a psychohygienické podmínky jsou kvalitativně nadprůměrné. Organizační formy a metody výchovně vzdělávací práce velmi dobré úrovně podporují aktivitu dětí a jsou účinné pro jejich osobnostní rozvoj. Motivace a hodnocení spolu s interakcí a komunikací jsou uplatňovány promyšleně a systematicky. Jejich úroveň je velmi dobrá.

Průběh a výsledky vzdělávání jsou celkově nadprůměrné.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepční záměry MŠ jsou stanoveny na základě analýzy podmínek a vycházejí z možností, které v současné době zařízení má. Koncepce obsahuje dlouhodobé cíle, které ředitelka dále specifikuje v pracovních plánech. Všechny pracovnice byly s dokumentem prokazatelně seznámeny. Pracovní plán pro školní rok 2001/02 vymezuje konkrétní úkoly a prostředky pro základní oblasti činnosti předškolního zařízení. Spolu s koncepcí tvoří obsahově jednotný manuál pro další rozvoj MŠ s reálnými cíli. Mimo úkoly výchovně vzdělávací práce je hlavním záměrem udržet vyhovující stav budovy (průběžná údržba).

Organizování

Ředitelka byla do funkce jmenována na základě výsledků konkurzního řízení 1. září 2000. V roli vedoucí pracovnice se velmi rychle zorientovala. K získání informací využila seminářů pro začínající ředitelky, poznatky ihned zúročila v praxi. Základní pravidla vnitřního uspořádání stanovila provozním řádem MŠ. Ve vnitřním řádu přesně vymezila pracovní kompetence a

pozice jednotlivých pracovníků. Pracovní náplně definovala v souladu s jejich pracovním zařazením. Organizaci a rozvržení přímé výchovné povinnosti učitelek zpracovala promyšleně a funkčně ve vztahu k plynulému zajištění provozu i bezpečnosti dětí. Prostřednictvím řádu MŠ upravila hlavní zásady činnosti zařízení směrem k rodičům a veřejnosti. Pracovnice MŠ se všemi organizačními normami prokazatelně seznámila.

Povinnou dokumentaci (evidenci dětí, personální dokumentaci) vede MŠ v rozsahu požadovaném platnými právními normami. Předložené dokumenty jsou přehledné, údaje odpovídají skutečnému stavu.

Informační systém se opírá o tradiční formy přenosu informací uvnitř MŠ i směrem k rodičům a ostatní veřejnosti. Mezi pracovníci je preferován denní osobní kontakt a aktuální přijímání potřebných opatření. Pro předávání zásadních informací a pokynů ředitelka účelně využívá plánované pedagogické a operativní pracovní porady.

Směrem k rodičům a veřejnosti využívá MŠ běžně užívané prostředky. Jedná se o škálu plánovaných kulturních, poznávacích a sportovních akcí, kterými je doplňován výchovně vzdělávací program. Exkurzí, výletů, divadelních představení, kulturních vystoupení, výstav se z části účastní i rodiče.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka MŠ sleduje nové trendy a podněty z předškolní výchovy. Pro zkvalitnění výchovně vzdělávací činnosti zajišťuje dostatek odborné literatury. Účastní se metodických seminářů, poznatky aplikuje do svého pedagogického působení. Z plánu dalšího vzdělávání vyplývá, že vytváří vhodné podmínky pro sebevzdělání učitelky. Obě pedagogické pracovnice se účastní tří až čtyř odborných seminářů. Plnění úkolu metodického vedení a odborné pomoci ředitelky dále potvrzují inovace a doplňování didaktických pomůcek, odborné literatury i promyšlené organizování výchovně vzdělávací práce.

Kontrolní mechanismy

V oblasti kontrolní činnosti plní ředitelka důsledně povinnosti vedoucího pracovníka. Prostřednictvím plánovaných hospitací a orientačních vstupů do třídy prověřuje práci učitelky. Úroveň péče o prostředí sleduje denní průběžnou kontrolou. Předložené záznamy o hospitacích a kontrolách vypovídají, že ředitelka pravidelně hospituje (šestkrát ročně), zjištěné skutečnosti s učitelkou projednává. Většina konkretizovaných závěrů směřuje k odstranění nedostatků.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Velmi dobré koncepční plánování, příkladné organizování, nadprůměrné vedení a motivování pracovníků i kontrola tvoří kvalitní základ pro fungování MŠ.

Podmínky vzdělávání jsou na velmi dobré úrovni.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol a školských zařízení ze dne 1. listopadu 1998 čj. 9/MŠ/98
- Inspekční zpráva č. 0-03-02/9697-K003 ze dne 16. září 1996

- povinná dokumentace předškolního zařízení dle platných právních norem (evidence dětí, personální dokumentace)
- podkladová inspekční dokumentace MŠ (věková struktura a počet dětí, přehled o zaměstnancích)
- koncepce MŠ
- pracovní plán pro školní rok 2001/02
- řád MŠ
- vnitřní řád pro zaměstnance
- provozní řád MŠ
- záznamy z jednání pedagogických a pracovních porad
- záznamy z kontrolní činnosti ředitelky
- výchovně vzdělávací plány
- přehled výchovné práce
- přehled denní docházky dětí
- hospitační záznam ČŠI

ZÁVĚR

Mateřská škola svým zaměřením, vytvořenými podmínkami a velmi dobrou úrovní pedagogického působení učitelek pozitivně ovlivňuje osobnostní rozvoj dětí. Variabilitou výchovně vzdělávacích činností, vhodnými didaktickými postupy a činnostními metodami je u nich dosahováno žádoucího rozvoje poznávacích procesů, praktických dovedností, sociálního zrání a estetického vnímání.

Ve sledovaných oblastech průběhu a výsledků vzdělávání byla zjištěna velmi dobrá úroveň. Také podmínky vzdělávání byly hodnoceny velmi dobře.

Na základě zjištění předchozí inspekce a současné úrovně je zřejmé, že pod vedením nové ředitelky zaznamenala mateřská škola celkový kvalitativní posun. Výrazně lepší výsledky byly shledány v oblasti podmínek vzdělávání.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Anna Doskočilová

.....

V Kolíně dne 5. října 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. října 2001

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Oldřiška Čepková

.....
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.

Hodnoticí 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
KÚ Praha 5, Zborovská 11	25. října 2001	290/01-1030
Obec Močovice 35, 286 01 Čáslav	25. října 2001	282/01-1030
Rada školy	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány