



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Jihlava

Inspekční zpráva

Mateřská škola Rozsochy

592 57 Rozsochy 146

Identifikátor školy: 600 129 691

Termín konání orientační inspekce: 9., 10. a 11. duben 2001

Čj.	115 103/2001-11073
Signatura	ok5au118

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Předškolní zařízení sdružuje dvoutrídni mateřskou školu s kapacitou 60 dětí a školní jídelnu s kapacitou 104 jídel. Mateřská škola má v současné době zapsáno 34 dětí. Do tříd jsou rozděleny podle věku. O jejich přijetí rozhodovala ředitelka školy, všechny přihlášené děti přijala.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Spontánní a řízené činnosti

Základními materiály pro plánování a přípravu výchovně vzdělávacích činností jsou časově tematické plány přizpůsobené podmínkám školy a plán týdenních tematických okruhů rozpracovaných na jednotlivá roční období. Pedagogické pracovnice volí týdenní témata a k nim z časově tematických plánů vybírají cíle pro jednotlivé výchovně vzdělávací složky. Jejich rovnoměrné zastoupení zajišťuje všestranný rozvoj dětí. Cíle jsou plánovány jednotně pro všechny děti. Navazují na jejich zkušenosti a předcházející poznatky. Diferenciace jejich náročnosti vzhledem k věkovým a individuálním zvláštnostem dětí je uplatňována částečně až při realizaci výchovně vzdělávacích činností. Obsah a náplň jednotlivých organizačních celků stanovují pedagogické pracovnice na základě vlastních zkušeností, poznatků z dalšího vzdělávání nebo je čerpají z odborné literatury. Plánování je prováděno v integrovaných celcích. Záznamy v „Přehledech výchovné práce“ dokladují plnění zvoleného programu, ale i provázanost a návaznost činností v průběhu dopoledne.

Výchovně vzdělávací činnosti zabezpečují tři pedagogické pracovnice s odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilostí. Dvě z nich pracují na zkrácený pracovní úvazek a zajišťují celoročně pouze dopolední výchovně vzdělávací práci. Souběžného působení učitelek je využíváno k zajišťování pobytu venku a realizaci organizačně náročnějších činností.

Účelová, dobře udržovaná školní budova poskytuje dostatek vhodných prostor pro plnění přijatého vzdělávacího programu. Pro realizaci vzdělávacích činností jsou k dispozici dvě prostorné třídy s odpovídajícím sociálním zařízením. Uspořádání prostoru tříd a jejich vybavení umožňuje dětem volný přístup k hračkám i souběžnou realizaci řízených a spontánních činností. K dispozici je dostatek hraček i učebních pomůcek, jejich fond je postupně s ohledem na finanční možnosti obnovován. Také školní knihovna je doplňovaná novou dětskou i odbornou literaturou. Audiovizuální technika je umístěna ve třídách, je funkční a při výchovně vzdělávacích činnostech průběžně využívána. V budově mateřské školy je odpovídající zázemí pro pracovníky a prostory školní kuchyně.

Prostředí školy je čisté, podnětné a má velmi dobrou estetickou úroveň. K výzdobě jsou využívány ve velké míře práce dětí a zaměstnanců.

Při organizaci většiny výchovně vzdělávacích činností učitelky dodržovaly psychohygienické zásady pro provoz předškolních zařízení. Spontánní a řízené činnosti realizovaly vyváženě, střídaly aktivity náročnější s odpočinkovými. V průběhu dopoledne zařazovaly v dostatečné míře pohybové aktivity a vytvářely prostor pro relaxaci dětí. Odpolední činnosti včetně odpoledního odpočinku zajišťovala jedna učitelka, probíhaly v jedné třídě pro všechny přítomné děti. Délka odpoledního odpočinku je stanovena jednotně bez ohledu na věkové a individuální potřeby dětí. Zavedený pitný režim je funkční.

V organizaci dne byl vyhrazen dostatečný časový prostor pro spontánní činnosti. Děti mají dostatek prostoru, času i prostředků k rozvíjení spontánní hry. Učitelky vstupovaly do her

a spontánních aktivit nenásilně. Respektovaly dominantní úlohu hry, vhodně ji využívaly k obohacování vědomostí a rozvíjení komunikativních dovedností dětí. V době ranních her si děti vybíraly dle svého zájmu hračku, místo pro hru, kamaráda i činnost nabízenou učitelkami. Zúžená nabídka různorodých činností směřující k plnění zvoleného cíle nepodporovala jeho plnění alternativním způsobem ani neumožňovala plně diferencovat jeho náročnost vzhledem k individuálním a věkovým zvláštnostem dětí.

Učitelky byly na práci dobře připravené. Volily obsah činností odpovídající vzdělávacím záměrům, využívaly vhodné pomůcky a dostatečné množství materiálu. Plnění plánovaných cílů formou integrovaných činností zajišťovalo plynulé a přirozené přechody mezi nimi. Děti si formou her a praktických činností procvičovaly poznatky a dovednosti. Na dokončení práce měly dostatek času. Učitelky jim poskytovaly potřebné informace a starším dětem vytvářely prostor pro samostatné řešení úkolu. Jejich práci sledovaly, hodnotily a v případě potřeby jim pomáhaly. Děti získávaly vědomosti a dovednosti prostřednictvím dobře motivovaných a promyšlených činností.

Děti pohotově a většinou správně reagovaly na zadávané úkoly, plnily je na úrovni odpovídající jejich věku. Učitelky rozvíjely jejich samostatnost a upevňovaly hygienické návyky. Většina dětí je samostatně a přirozeně uplatňovala.

Při sledovaných činnostech byla vždy využita vstupní i průběžná motivace. Učitelky povzbuzovaly děti pochvalou, oceňovaly jejich snahu. Hodnocení bylo převážně pozitivní, nebylo orientováno na hledání chyb a nedostatků. Aktivitu dětí podporovalo využívání vhodných pomůcek a osobní příklad učitelky.

Vzájemné vztahy dětí byly kamarádké a vstřícné, negativní projevy v jejich jednání a chování se projevovaly ojediněle. Učitelky stanovují jasná a jednoznačná pravidla vzájemné komunikace a vyžadují jejich dodržování. Jejich jednání s dětmi bylo vstřícné a taktní, vytvářely ovzduší důvěry a bezpečí. Vedly děti k dodržování pravidel společenského chování nejen ve styku s dospělými, ale i mezi sebou.

Úroveň spontánních i řízených činností je hodnocena jako velmi dobrá.

Hodnocení kvality vzdělávání

Vzdělávací činnost mateřské školy je celkově hodnocena jako velmi dobrá. Plánování výchovně vzdělávacích činností je hodnoceno jako průměrné, podmínky, organizace, formy a metody, motivace a hodnocení, interakce a komunikace jako velmi dobré.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepcí školy jsou nazvány dva písemně zpracované materiály, které jsou přílohami ročního plánu na školní rok 2000/2001. Dlouhodobé i střednědobé plánování je orientováno výhradně do výchovně vzdělávací oblasti. Koncepční záměry stanovené na období pěti roků jsou velmi obecné. Střednědobé cíle preferují respektování osobnosti dítěte, jeho zdravý vývoj a vytváření optimálního nestresujícího prostředí pro výchovu dětí. Dlouhodobé a střednědobé cíle jsou stanoveny rámcově, bez vymezení prostředků jejich postupného plnění a nepromítají se do plánování dalších oblastí činnosti školy.

Roční plán na rok 2000/2001 obsahuje informace o škole, personální obsazení školy, materiálně technické zajištění a plán kontrolní činnosti. Není v něm obsaženo plánování výchovně vzdělávací práce, stanovení hlavních cílů pro oblast výchovy a vzdělávání

a konkrétních prostředků jejich plnění. Z dílčích částí ročního plánu není patrná návaznost na stanovené koncepční záměry školy. Roční plán i koncepce zpracovala ředitelka.

Předložené materiály nevytváří ucelený systém plánování, který by stanovoval hlavní cíle ve všech oblastech činnosti školy a to jak dlouhodobém, tak krátkodobém horizontu a umožňoval tak efektivní, koncepční řízení školy.

Kvalita plánování je hodnocena jako průměrná.

Organizování

Organizační struktura umožňuje účinné řízení předškolního zařízení. Organizační řád vymezuje jasná a konkrétní pravidla provozu.

Pracovní náplně jsou zpracovány pouze pro správních zaměstnance, stanovují jejich povinnosti vycházející z potřeb školy. Základní povinnosti pedagogických pracovníků vycházejí z „Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení“. Zastupování nepřítomné ředitelky je zajištěno. Rozsah kompetencí zastupující pedagogické pracovníce byl stanoven.

Organizace denního programu je určena rámcově. Vychází z potřeb dětí předškolního věku, pouze délku odpoledního odpočinku stanovuje jednotně bez ohledu na věkové a individuální zvláštnosti. Učitelky mají možnost přizpůsobovat sled jednotlivých výchovně činností potřebám dětí a aktuální situaci ve třídě.

Důvěrné informace o dětech a pracovnících jsou zajištěny proti zneužití uložením v ředitelně.

Vnější řád stanovuje základní pravidla spolupráce školy s rodiči. Jeho ustanovení je informují o podmínkách provozu a povinnostech zákonných zástupců dětí. Jejich práva v něm stanovena nejsou.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45b odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Informovanost pracovníků je zajištěna převážně každodenním osobním kontaktem vedením se všemi zaměstnanci, na jednáních pedagogických a provozních porad. Písemné informace jsou předávány k prostudování, důležité proti podpisu. Materiály jsou archivovány na místech kam mají pracovníci přístup. Vnitřní informační systém je účinný a umožňuje včasný přenos potřebných informací uvnitř školy.

Rodiče jsou o činnosti školy informováni různými formami. Základní informace o provozu, organizaci a nabídce školy, dostávají na plenární schůzce, která je na začátku školního roku. Aktuální informace a organizační pokyny jsou zveřejňovány na nástěnce nebo sdělovány individuálně při předávání dětí. V průběhu roku jsou v prostorách školy vystavovány dětské práce. Rodiče mají možnost kdykoliv se zúčastnit výchovně vzdělávacích činností, adaptačního procesu a akcí pořádaných školou. Jejich nabídka je velmi zúžena, škola organizuje besídky a společné oslavy svátků. Pozitivně je hodnocena pomoc rodičů při údržbě školní zahrady a stavbě zahradního domku.

Aktivita zaměřené na rozvoj dětí nadaných a talentovaných škola nezajišťuje.

Běžný výchovně vzdělávací program je doplňován dalšími aktivitami. Jsou organizovány exkurze, oslavy, výlety, návštěvy divadelních představení a turistické pochody.

Rozsah poradenské péče je ovlivněn zájmem rodičů a možnostmi mateřské školy. V současné době je orientován na doporučení návštěvy odborníků při rozhodování o odkladu školní docházky, posuzování školní zralosti a zajišťování logopedické péče.

Mateřská škola spolupracuje se základní školou, pedagogicko psychologickou poradnou, pediatrem a odborným logopedem. Nedostatečná je prezentace práce předškolního zařízení na

veřejnosti a jeho spoluúčast na životě obce.

Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání předškolního zařízení a informačních systémů jsou hodnoceny jako průměrné.

Vedení a motivování pracovníků

Styl vedení školy vychází z jejich podmínek a má stanovená jednoznačná pravidla. Při tvorbě koncepce a ročního plánu je evidentní dominantní úloha ředitelky. Učitelky mají prostor pro uplatnění tvořivosti a fantazie při úpravě prostředí tříd a při realizaci výchovně vzdělávacích činností.

Pedagogické rady nejsou plánovány, jsou svolávány podle aktuálních potřeb vedení a probíhají společně s provozními poradami. Dle předložených záznamů je předmětem jejich jednání řešení pedagogických, ale i organizačních záležitostí. Jejich součástí je předávání informací z porad ředitelek, projednání úkolů pro výchovně vzdělávací činnosti, zajištění individuální péče dětem s odkladem školní docházky a organizační zajištění provozu. Ojedinele je předmětem jejich jednání vyhodnocování dosavadní výchovně vzdělávací práce. Jako metodický orgán jsou pedagogické rady využívány minimálně. Odborné a metodické vedení pracovníků je zajišťováno při neformálních setkáních a diskusích s pracovníci. Vedení ho směřuje k postupnému zavádění netradičních přístupů k výchovně vzdělávacímu procesu.

Ředitelka školy motivuje pracovníce morálně i hmotně. Pro stanovení diferencované výše osobního hodnocení byla zpracována veřejná hodnotící kritéria, která jsou společná pro pedagogické i správní zaměstnance. Rozhodující pro jejich přiznání je kvalita práce, plnění úkolů nad rámec pracovních povinností a aktivita pracovníků.

Vedení školy podporuje další vzdělávání. Učitelky se zúčastňují vzdělávacích akcí na základě vlastního zájmu nebo doporučení ředitelky. V současné době jsou preferovány akce z oblasti pracovní a hudební výchovy. Pro samostudium mohou učitelky využívat dobře vybavenou odbornou učitelskou knihovnu.

Motivování a odborné vedení pracovníků je hodnoceno jako průměrné.

Kontrolní mechanismy

Systém vnitřní kontroly postihuje celou organizační strukturu školy. Ředitelka provádí kontrolu vzdělávacího procesu a provozu mateřské školy. Kontrola školní jídelny je v kompetenci její vedoucí.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti provádí ředitelka formou orientačních vstupů do tříd a hospitací. Má vypracovaný plán včetně vymezení konkrétních cílů pro hospitace, ale při jejich realizaci z něho nevychází. Z uskutečněných hospitací pořizuje záznamy, které projednává při pohospitačních pohovorech s jednotlivými pracovníci. Obsahují cíl výchovně vzdělávací práce stanovený učitelkou, cíl hospitace, popis průběhu činností a obecné závěry, které ve většině nevystihují konkrétní zjištění vzhledem ke stanovenému cíli hospitace.

Z analýzy hospitační činnosti ředitelky ani ze záznamů z jednání pedagogických rad není patrné systematické odborné a metodické vedení pedagogických pracovníků.

Rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou hodnoceny jako průměrné.

Hodnocení kvality řízení

Česká školní inspekce hodnotí celkově kvalitu řízení předškolního zařízení jako průměrnou.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

- Podle rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení sdružuje předškolní zařízení mateřskou školu a školní jídelnu. Pracovníci školní jídelny zajišťují stravování pro děti mateřské školy, žáky základní školy a zaměstnance. Organizace stravování a pitného režimu vychází z potřeb mateřské školy. Byla stanovena po dohodě ředitelky a vedoucí školní jídelny.
- Mateřská škola je organizována jako dvoutřídní s celodenním provozem pouze v jedné třídě.
- Součástí inspekce byla anketa zadaná pro rodiče. Z jejích výsledků vyplývá, že k činnosti mateřské školy nemají zásadní výhrady. Pozitivně hodnotí přístup učitelek k dětem, příznivou atmosféru a velmi pěkné prostředí mateřské školy. Část z nich by přivítala pestřejší nabídku dalších akcí a aktivit i rozšíření možností spolupráce rodičů se školou.

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. 63/96/MŠ-00 ze dne 5. března 1996,
- informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. září 1998,
- výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2000,
- povinná dokumentace předškolního zařízení ve smyslu § 45b odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů,
- roční plán na školní rok 2000/2001, plán týdenních tematických okruhů pro výchovně vzdělávací práci,
- režim dne, řád mateřské školy, organizační řád,
- přehledy výchovné práce, přehledy docházky dětí, rozhodnutí o přijetí dětí, přihlášky dětí do mateřské školy,
- záznamy z pedagogických rad, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky,
- hospitační záznamy České školní inspekce, dotazníky pro rodiče.

ZÁVĚR

Mateřská škola plní hlavní poslání předškolního zařízení vymezené právními normami. Výchovně vzdělávací činnosti jsou realizovány plánovitě, přijatý výchovně vzdělávací program je plněn. Kvalita výchovně vzdělávací práce je hodnocena jako velmi dobrá.

Úroveň řízení mateřské školy je celkově hodnocena jako průměrná. Menší pozornost je věnována prezentaci školy na veřejnosti, jejímu zapojování do života obce a rozvoji dětí nadaných a talentovaných.

Pro výkon školní inspekce byly vytvořeny velmi dobré podmínky.

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

Celkově je činnost předškolního zařízení hodnocena jako průměrná.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Jiřina Špičková

.....

Ve Žďáru nad Sázavou dne 18. dubna 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 27. dubna 2001

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

Zdeňka Gerišerová

.....

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 součástí.

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

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.

Další adresáti inspekční zprávy

Obecní úřad Rozsochy

Okresní úřad Žďár nad Sázavou, referát školství

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad referát školství:	2001-05-14	131/2001
Zřizovatel:	2001-05-14	130/2001

Připomínky ředitelky školy

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