



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Svojetín

Svojetín 142, 270 04 Hořesedly

Identifikátor zařízení: 600 055 361

Zřizovatel: Obec Svojetín, 270 04 Hořesedly

Školský úřad Rakovník, Nádražní 102, 269 01 Rakovník

Termín konání orientační inspekce: 20. 10. - 21. 10. 1999

Čj.	024 337/99-1111
Signatura	ob6at102

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací program mateřské školy vychází z obecně platného dokumentu „Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy“ - MŠMT č.j. 33 483/83-201 a jeho rozpracované podoby v časově tematických plánech. Jednotlivé úkoly a obsah činností s dětmi jsou voleny vzhledem ke skladbě dětského kolektivu a k vlastním podmínkám výběrově a vhodně.

Plánování zahrnuje komplexně všechny výchovné složky vcelku v rovnoměrném zastoupení. Stanovené vzdělávací cíle jsou v souladu se základní koncepcí, kterou zpracovala paní ředitelka při svém nástupu do řídicí funkce a ve které aktuálně reaguje na současné trendy předškolní výchovy dětí. Diference v náročnosti zařazovaných úkolů vzhledem k věku dětí je sledována. Plánování převážně obsahuje tematické celky, které usilují o postižení a výchovné využití přirozených logických souvislostí pozorovaných dějů, prožitých událostí a citových podnětů.

Plánování výchovně-vzdělávacího programu mateřské školy je funkční, účelné a přiměřeně náročné, úroveň je velmi dobrá.

Podmínky vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací proces je v současné době realizován plně kvalifikovaně pouze paní ředitelkou, která absolvováním předepsaného studia získala odbornou a pedagogickou způsobilost pro tuto činnost v souladu s vyhláškou č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Druhá kvalifikovaná učitelka je ze zdravotních důvodů dlouhodobě nepřítomna v zaměstnání a proto byla přijata na zástup učitelka, která nespĺňuje zcela požadavek kvalifikovanosti (splňuje odbornou způsobilost). Vzhledem k této situaci rozhodla správně paní ředitelka o změněném režimu pracovní doby učitelek tak, aby dopolední organizační celky byly zajištěny kvalifikovaně (zpravidla ranní služby paní ředitelky). Souběžné působení učitelek je využíváno vhodně zejména v době vycházek.

Prostory mateřské školy jsou kromě realizace tělovýchovných aktivit pro ostatní výchovné činnosti dostatečné (třída, ložnice, šatna), dětské hygienické zázemí má omezené prostory. Vybavenost dětským nábytkem odpovídá počtu docházejících dětí, jeho uspořádání ve třídě je účelné. Úložné prostory pro hračky a pomůcky jsou částečně dětem volně přístupné, oddělený hrací koutek vhodně navozuje námětové hry dětí. Hračky, didaktické soubory, knížky, výtvarný a pracovní materiál jsou v základním sortimentu k dispozici, audiovizuální technika je odpovídajícím způsobem využívána. Hračky a pomůcky jsou pořizovány vhodně a uvážlivě, jejich využívání je funkční.

Školní zahrada při mateřské škole je vhodná pro hrové a relaxační činnosti, její vybavení je však pouze základní a vyžaduje průběžnou údržbu a doplňování. Přírodní podmínky pro vycházky dětí do okolí mateřské školy jsou velmi dobré, ale s nutností zajistit bezpečnost dětí vzhledem k dopravní situaci v bezprostředním okolí školy.

Hygiena a čistota prostorů mateřské školy jsou (i přes dlouhodobě nepříznivou situaci v zásobování nezávadnou vodou) zajištěny na velmi dobré úrovni, estetika interiéru, na které se výrazným způsobem podílejí dětské výtvarné práce, vytváří příjemné a podnětné prostředí.

V jednotřídní mateřské škole je zapsáno celkem 26 dětí, jejich počet byl nesprávně stanoven na základě výjimky ředitelky školy, která počet navýšila nad kapacitu stanovenou OHS Rakovník

v roce 1977 (aktuální kapacita v souladu se současnými podmínkami však k dispozici není). Z počtu zapsaných dětí dochází v současné době v měsíčním průměru cca 8 dětí, část dětí nastoupí v průběhu roku (viz dovršení věku 3 let, nástup matky do zaměstnání). Denní provozní doba od 06:30 do 17:00 hod. je rodiči využita v souladu s jejich potřebami, zařazované činnosti jsou z hlediska psychohygieny členěny vhodně, vymezené časy pro podávání stravy jsou dodržovány. Pitný režim je zavedený, v době inspekce byl využit dětmi minimálně.

Atmosféra ve třídě ve sledovaných činnostech byla pracovní a příjemná, děti byly veselé a spokojené.

Personální, materiální a psychohygienické podmínky mateřské školy jsou zajištěny celkově na průměrné až spíše nadprůměrné úrovni a jsou dobrým předpokladem pro pravidelné plnění stanovených cílů.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Vzdělávací činnosti s dětmi byly realizovány s rozdílnou účinností a vhodností zvolených forem a metod u nekvalifikované a kvalifikované učitelky: u zastupující učitelky převažovaly činnosti frontálního charakteru s nižší mírou diferenciací náročnosti vzhledem k věku dětí a metodicky málo využitého didaktického přínosu pozorovaných jevů a činností (např. při vycházce). Pozitivem práce nekvalifikované učitelky je naopak velmi pěkný vztah k dětem, schopnost vytvářet optimistickou atmosféru ve třídě a účinná snaha o návaznost na práci druhé učitelky (např. při opakování a procvičování osvojených básní a písní, tvořivost při výtvarných a pracovních činnostech, fixování pracovních a sebeobslužných návyků).

V práci kvalifikované paní ředitelky je zřejmé kvalitní osvojení metodiky postupů vzdělávací činnosti (sledovaná pracovní a výtvarná činnost), zařazování pestrých metod, prostředků a organizačních forem práce a integrující plnění vzdělávacích i výchovných úkolů. Při plnění plánovaných úkolů byla dětem poskytnuta možnost vlastního rozhodování (např. výběr výtvarného materiálu) a uplatnění tvořivosti a fantazie (např. obsah - tvar, barevnost). Časový prostor umožnil všem dětem dokončit práci vlastním tempem. V průběhu činností byly děti povzbuzovány a chváleny.

V průběhu denních činností je vytvořen prostor pro individuální i skupinovou činnost, děti jsou vedeny ke vzájemné toleranci a spolupráci. Vytváření a upevňování návyků hygienických, mravních a společenských je věnována velmi výrazná péče v průběhu všech organizačních režimových celků. Komunikace mezi učitelkou a dětmi byla ve sledovaných činnostech přirozená a častá.

Organizace činností v rámci denního režimu mateřské školy poskytuje dětem dostatečný prostor k uspokojování jejich základních potřeb. Formy, metody a prostředky výchovné práce jsou užity v souladu s možnostmi a kvalifikačními předpoklady učitelek převážně vhodně, cíleně a účinně. V procesu převažují pozitiva, úroveň je spíše nadprůměrná.

Motivace a hodnocení

Motivace dětí k činnostem vychází zejména z procesu vybavování jejich vlastních prožitků, z přípravy prostředí a vhodných pomůcek, metoda slovní a názorná se ve sledovaných činnostech prolínaly. Pozitivní účinnost motivace řízené činnosti se projevila aktivitou a chutí dětí do pracovní a výtvarné činnosti. V průběhu činnosti podnětně působilo povzbuzování dětí, pochvala jejich práce i snahy. Činnost byla pro děti přiměřeně náročná, dovednosti a pracovní návyky byly opakovány a upevňovány. Děti měly možnost vlastního rozhodování a výběru, jejich osobní tempo bylo respektováno, postupné dokončování prací umožněno.

V průběhu denních organizačních celků jsou děti často hodnoceny, při sledovaných činnostech výrazně převažovalo užití pozitivního hodnocení a přiměřená důslednost.

Užití pozitivní motivace a hodnocení dětí je součástí práce obou pedagogických pracovníků, působí převážně podnětně a je účinné, úroveň je spíše nadprůměrná.

Interakce a komunikace

Děti se učí respektovat pravidla vzájemné komunikace, jsou vedeny k dodržování základních prvků společenského chování. Pozitivní komunikační prostředí je v mateřské škole vytvářeno, dětem je ze strany učitelek nasloucháno, k hovoru jsou podněcovány. V průběhu celodenních činností bylo výjimečně pozorováno i poučování dětí, kde verbální projev učitelek převažoval nad prostorem pro slovní vyjádření dětí.

Slovní zásoba dětí a aktivizace jejich slovníku jsou sledovány, v rámci vlastních možností učitelek je pracováno s dětmi s vadami výslovnosti. Učitelky vedou děti k vytváření pozitivních vztahů mezi sebou navzájem, děti mají v této oblasti velmi dobré znalosti a snaží se je i přiměřeně uplatnit ve vlastním jednání (zejména nejstarší děti).

Ve sledovaných organizačních celcích byl zřejmý převažující demokratický přístup učitelek a ostatního personálu k dětem. Vzájemná komunikace dětí a učitelek byla realizována přirozeně, bez nepřiměřeného omezování projevu dětí, úroveň spíše nadprůměrná.

Spontánní činnosti

Spontánním aktivitám je v režimu dne vyhrazen dostatečný prostor, účelně je využit především při ranních hrách, pobytu venku a odpoledních zájmových činnostech. Svoboda dětí při výběru hraček, her a kamarádů je převážně respektována. Zařazené navození další činnosti pro řízenou a plánovanou aktivitu, jako „zásah“ do volných her dětí (viz při seznámení dětí s pomůckami a technikou obtiskování listů), bylo přirozené a nenásilné.

Potřeba volného pohybu je uspokojována především při pobytu venku, ve třídě je pohyb omezený a nedostatečný vzhledem k velikosti prostoru. Náplň vycházek obsahuje většinou volný pohyb i spontánní hrové činnosti na bezpečném místě nebo na školní zahradě a poskytuje dostatek podnětů (ne všechny byly vhodně využity zastupující učitelkou) pro osobnostní rozvoj dětí.

Spontaneita dětí je podporována, jsou pro ni vytvářeny ve třídě (podle finančních možností i na školní zahradě) prostorové a materiální podmínky, úroveň je dobrá.

Řízené činnosti

Plánované řízené činnosti jsou vcelku rovnoměrně rozloženy do všech výchovných složek. Organizace, metodický postup, zvolené formy a prostředky i výběr vhodných pomůcek byly zvoleny paní ředitelkou účelně a vhodně, plán se podařilo realizovat a stanovený úkol dětmi splnit. Individuální výkon dětí byl respektován a vstřícně hodnocen, snaha dětí byla oceněna. Poznatky byly dětem předkládány v ucelené podobě a v návaznosti na jejich předchozí poznatky a zkušenosti.

Zastupující učitelka vytvořila pro děti vhodné prostředí pro opakování a upevňování osvojených básní, písní a hudebně pohybových her, usilovala o aktivní zapojení všech dětí s respektem k jejich individuálním přáním. Nezkušenost v práci zastupující učitelky se částečně projevuje ve zvládnutí metodiky zařazovaných činností.

Řízené činnosti, které většinou zajišťuje paní ředitelka, jsou promyšleně plánovány a profesionálně realizovány, úroveň je nadprůměrná. (Dílčí metodické nedostatky v práci

zastupující učitelky nejsou závažné a neovlivňují negativním způsobem výsledky výchovně-vzdělávací činnosti u dětí.)

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací činnost je realizována v současné době v nestandardních podmínkách personálního obsazení, přesto převážně na velmi dobré profesionální úrovni. Obsah činností vychází přiměřeně z objektivní skutečnosti a navazuje na prožitky a již získané zkušenosti dětí. Sledované úkoly respektují předškolní věk dětí a plní poslání předškolní výchovy a vzdělávání.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Základní koncepční záměry vycházejí z vlastních podmínek a možností mateřské školy, akceptují současné trendy předškolní výchovy. Koncepce obsahuje cíle dlouhodobé i krátkodobé, vymezuje konkrétní úkoly i prostředky jejich plnění, je přijata k plnění oběma pedagogickými pracovníci. Zpracovaná koncepce byla projednána v konkurzním řízení na školském úřadu. V komplexní podobě nebyla koncepce předložena rodičovské veřejnosti, dílčí záměry však byly při jednáních rodičům interpretovány.

Úkoly zpracované v ročním plánu na školní rok 1999/2000 navazují na koncepční záměry, specifikují úkoly jednotlivých výchovných složek a formulují prostředky a organizační formy jejich plnění. Plánování je ucelené, realizace je průběžná.

Plánování ředitelky mateřské školy je cílené, systematické a reálné, úroveň je velmi dobrá.

Organizování

V řídicí funkci pracuje paní ředitelka od 1. 8. 1998. Pro výkon funkce splňuje podmínku délky pedagogické praxe. V souladu s vlastní potřebou nadále se vzdělávat navštěvuje dvouletý studijní cyklus přednášek a seminářů pro vedoucí pracovníce mateřských škol, který pořádá PC Praha.

Pracovní povinnosti a další kompetence zaměstnanců jsou v rámci jejich úvazků vymezeny a projednány. V dokumentaci režimu školy jsou obsaženy projednané závazné pokyny k plynulému chodu zařízení, organizační struktura umožňuje plnění řídicích povinností ředitelky. Dokument „Režim v MŠ“ (veřejný) obsahuje informaci, která není formálně v souladu s deklarovaným koncepčním záměrem (viz „umožnit rodičům kdykoli přístup do MŠ“ x „s ohledem na zdravotní stav dětí a jejich bezpečnost při hrách není vhodné vstupovat do prostor určených dětem /herna, ložnice, umývárna“).

Povinná dokumentace mateřské školy podle § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů je řádně vedena a přehledně uložena. Pro evidenci dětí jsou využity platné tiskopisy SEVT. (Část evidenčních listů bude aktualizována s nástupem dětí v průběhu školního roku.)

Informační systém uvnitř mateřské školy je funkční, zajištěn jak individuálním přenosem, tak i pravidelným konáním pedagogických a pracovních porad. Obsah porad je vhodný, přenos informací je aktuální, záznamy obsahují stanovení závěrů i kontrolu jejich plnění, zpětná vazba je účinná.

Vnější informační systém směrem k rodičovské veřejnosti využívá tradičních a běžných forem informování a spolupráce s rodinou v souladu s vlastními podmínkami mateřské školy (např. individuální kontakty při předávání dětí, třídní schůzky, informační nástěnka, příležitostná společná setkání rodičů a dětí v mateřské škole), pro některé rodiče však nejsou poskytovány informace dostatečné (viz informace z Dotazníku pro rodiče) a rodiče projevují individuálně nespokojenost.

Organizační uspořádání mateřské školy spolehlivě zajišťuje a umožňuje průběžné plnění výchovných a vzdělávacích cílů v souladu s přijatým programem, úroveň je dobrá.

Vnitřní informační systém je funkční a aktuální, úroveň je nadprůměrná.

Vnější informační systém směrem k rodičům funguje v běžném a tradičním rozsahu forem (průměrná úroveň), spokojenost rodičů je rozdílná, v individuálních případech pocítují rodiče nedostatek nabídky forem informování a spolupráce a jsou nespokojeni v této souvislosti s prací paní ředitelky.

Vedení a motivování pracovníků

Paní ředitelka striktně plní povinnosti vedoucího pracovníka, které pro ni vyplývají z obecně platných závazných dokumentů. Vzhledem k současné personální situaci jsou veškeré rozhodovací kompetence a řídicí povinnosti v rukou paní ředitelky, pro učitelku vyplývají veškeré povinnosti z pracovního řádu. Řídicí styl ředitelky pružně reaguje na podmínky zařízení.

Vedení pracovního kolektivu je průběžné, pozornost je zaměřena zejména na metodické vedení a odbornou pomoc zastupující učitelce.

Vedení pracovníků je systematické, úroveň je spíše nadprůměrná.

Kontrolní mechanismy

Systém kontroly uvnitř pracoviště je vžitý a funkční. Kontrolní činnost je zaměřena jak na provozní, tak i na výchovně-vzdělávací oblast. Výsledky kontrol jsou s pracovníky projednávány a jsou z nich vyvozována příslušná opatření. V plánu ředitelky školy jsou cíle kontrolní a hospitační činnosti vymezeny, návaznost na hlavní úkoly školního roku je zajištěna.

O hospitační činnosti jsou vedeny záznamy (viz školní rok 1998/99), dokladování záznamů o metodickém vedení zastupující učitelky v současné době doloženo není.

Kontrolní činnost ředitelky školy je součástí plnění řídicích povinností, přijatý systém je účinný, úroveň je spíše nadprůměrná.

Hodnocení kvality řízení

Řízení mateřské školy je plánovité, užitá nástroje jsou funkční a účelné vzhledem k současným podmínkám. Celková úroveň řídicí činnosti vykazuje spíše nadprůměrnou úroveň.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

- Telefonickým rozhovorem s ředitelkou základní školy v Kounově paní Mgr. Bc. Janou Srbeckou jsem získala informaci o velmi dobré připravenosti dětí z mateřské školy ve Svojetíně na vstup do základní školy a o vzájemně dobré a přínosné spolupráci obou subjektů.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazovací listina mateřské školy ze dne 1. 9. 1998
- Posudek OHS Rakovník ke kapacitě mateřské školy ze dne 2. 8. 1977
- Výkaz o mateřské škole ke dni 30. 9. 1999
- Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy
- Udělení výjimky ředitelky školy z počtu zapsaných dětí pro školní rok 1999/2000
- Koncepce rozvoje mateřské školy Svojetín
- Závěrečné hodnocení školního roku 1998/99
- Plán práce pro školní rok 1999/2000
- Plány výchovně-vzdělávací činnosti
- Dokumentace režimu školy - školní rok 1999/2000
- Povinná dokumentace
- Třídní dokumentace (ranní filtr, záznamy o dětech)
- Záznamy z jednání pedagogických rad a pracovních porad
- Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky
- Záписy z třídních schůzek s rodiči.

ZÁVĚR

Jednotřídní mateřská škola ve Svojetíně je předškolním zařízením, které zajišťuje dobré a podnětné podmínky pro pobyt dětí, spolehlivě plní základní cíle předškolní výchovy i vlastní úkoly dané podmínkami venkovské mateřské školy.

Paní ředitelka pracuje ve funkci druhým rokem, za tuto dobu prokázala schopnost cíleně řídit pedagogický proces a ovlivňovat účinně podmínky mateřské školy. Absenci předchozí průpravy pro výkon řídicí funkce nahradila dalším sebevzděláváním a studiem, které se pozitivně odrážejí v její práci.

Citelné nedostatky ve vzájemné komunikaci mezi ředitelkou mateřské školy a některými rodiči jsou závažné, důvody, vedoucí k tomuto stavu jsou zřejmě osobní a nebyly inspekcí jednoznačně prokázány.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Česká školní inspekce
okresní pracoviště Praha-západ, Fráni Šrámka 37
Praha 5, 150 21
Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

M. Ladmanová v. r.

V Praze dne 1. 11. 1999

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 11. 11. 1999

Mateřská škola
270 04 Svojetín
okr. Rakovník
Razítko

Alena Novotná

Novotná A. v. r.
Podpis ředitelky

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení 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 předškolního zařízení 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
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	13. 12. 1999	024 399/99-1111
Zřizovatel	13. 12. 1999	024 398/99-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text Připomínky doručeny
17. 11. 1999	024 374/99-1111	