



Česká republika

Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, České Meziříčí

Osvobození 250, 517 71 České Meziříčí

Identifikátor školy: 600 096 815

Termín konání orientační inspekce: 13. – 14. květen 2003

Čj.:	096 127/03-1004
Signatura:	oi6aw116

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola, České Meziříčí je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Obec České Meziříčí, se sídlem B. Němcové 61, 517 71 České Meziříčí. Dvoutřídní předškolní zařízení sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu. K termínu 13. květen 2003 bylo zapsáno 42 dětí. Provozní doba je od 6:30 do 16:00 hodin.

Ve školním roce 2002/2003 učitelky pracují podle Školního vzdělávacího programu s názvem Z obrázků a vět poznáváme svět. Zpracovaly ho na podmínky školy dle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání čj. 14 132/01-22.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy
- materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce mateřské školy

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Pedagogickou práci vykonávají včetně ředitelky čtyři učitelky mateřské školy. Všechny mají odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost pro předškolní pedagogiku. Pracují na stoprocentní pracovní úvazky. Jejich přímá míra vyučovací povinnosti je využita účelně. Ředitelka pracuje ve funkci od 1. 8. 2002, v oblasti předškolní výchovy má pedagogickou praxi 21 let.

Cílem ředitelky v oblasti vedení zaměstnanců je vytvořit pozitivně laděnou pracovní atmosféru školy, ve které učitelky mají společný zájem o dosahování kvalitních výsledků při výchově a vzdělávání dětí. Využívá k tomu jednak svých poznatků z předešlého období, kdy působila v této škole jako učitelka, zároveň studuje odbornou literaturu a začíná se orientovat v problematice řízení provozu a výchovně-vzdělávacího procesu. O práci učitelek a nepedagogických zaměstnanců má přehled, je s nimi v každodenním kontaktu, projednává a řeší s nimi jednotlivé záležitosti. Hospitační činnost provádí, zjištění, výsledky a závěry dokladuje písemnými záznamy, ze kterých vyplývá projednávání s učitelkami. Zároveň vede přehled o vykonané kontrole v jednotlivých měsících z dalších oblastí výchovně-vzdělávacího procesu. Stav analyzuje, promýšlí návrhy a opatření vedoucí ke zvyšování úrovně a kvality.

Učitelky se vzdělávají, jejich odborný růst je plně podporován ze strany vedení. Ředitelka reaguje na nové podněty v předškolním vzdělávání a zároveň v úzké spolupráci se zaměstnanci sleduje funkčnost a účelnost jejich aplikací do pedagogické práce vzhledem k daným podmínkám školy. Ředitelka a učitelky navštěvují vzdělávací akce organizované Pedagogickým centrem Hradec Králové. Plán dalšího vzdělávání netvoří součást dokumentace školy, ředitelka upřednostňuje osobní zájem učitelek při výběru vzdělávacích akcí. Všechny pedagogické pracovnice byly proškoleny na téma tvorba školních vzdělávacích programů dle dokumentu Rámcový program pro předškolní vzdělávání. Široký zdroj informací k současným trendům předškolní pedagogiky poskytuje učitelkám i kvalitně vybavená učitelská knihovna.

Ředitelka zpracovala kritéria pro hodnocení a přiznání odměn pedagogickým a provozním pracovníkům, s jejichž obsahem byli seznámeni. Jsou pro ni a zaměstnance výchozím bodem při hodnocení a oceňování kvality vykonané práce.

Pro zajištění plynulého provozu a výchovně-vzdělávacího procesu ředitelka určila pracovní náplně zaměstnancům školy dle jejich pracovního zařazení, vymezila jejich práva, povinnosti a určila konkrétní odpovědnost prostřednictvím dokumentů (*Organizační řád mateřské školy, Vnitřní řád školy, Školní řád, Rozpis služeb učitelek pro školní rok 2002-2003, Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, Vnitřní předpis, Pracovní náplň školnice, učitelky a ředitelky, Pokyny ředitele k ochraně majetku, Materiální a hygienické podmínky školy*). Většina materiálů byla zpracována nebo aktualizována k 1. lednu 2003, s přechodem mateřské školy do právní subjektivity. Zaměstnanci byli s nimi seznámeni a mají je k dispozici. Ředitelka pověřila jednu z učitelek zastupováním vedoucího pracovníka v době jeho nepřítomnosti.

Informační systém ve vztahu k zaměstnancům je založen především na osobním jednání, kdy ředitelka dle naléhavosti a potřeby operativního řešení projednává jednotlivé záležitosti školy. Pedagogické rady jsou organizovány a probíhají i na základě materiálu *Plán pedagogických rad na rok 2002-2003*. Průběh jednání je doložen písemnými zápisy. Písemná sdělení mají zaměstnanci k dispozici na určených místech.

Rodičovská veřejnost je informována o činnostech mateřské školy. Jsou využívány schůzky a besídky, denní konzultace, nástěnky v šatnách. V rámci zápisu nových dětí do mateřské školy probíhá akce Den otevřených dveří, někteří rodiče se zúčastňují společně s dětmi výletu organizovaného školou. Začátkem školního roku učitelky seznámily rodiče se školním vzdělávacím programem, s konkrétní náplní a zaměřením tematických celků nejsou rodiče v průběhu roku seznamováni. Pravidelně jsou vystavovány dětské práce a výrobky dětí.

Mateřská škola spolupracuje se základní školou, dle potřeby s pedagogicko-psychologickou poradnou. Ředitelka informuje zřizovatele o aktuální problematice předškolního zařízení, řeší s ním finanční zajištění provozních záležitostí školy.

Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou hodnoceny velmi dobře.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola využívá jednopatrovou budovu, která je umístěna u hlavní silnice. Nejedná se o typizovanou stavbu předškolního zařízení, ale vlastní uspořádání prostorových podmínek poskytuje kvalitní zázemí k pobytu dětí v mateřské škole. Jednotlivé místnosti jsou funkčně využity, v současné době jsou upravovány sklepní prostory pro skladování zahradních hraček a dalšího zařízení školy. V přízemní části budovy jsou šatny pro děti z obou tříd, prostory II. třídy (třída, herna, stabilní ložnice, sociální zařízení), kuchyň a sklady. V prvním poschodí jsou situovány I. třída, ředitelna, pracovna školnice a učitelka. Velikost místností I. třídy se částečně liší, děti mají k dispozici herna, stabilní ložnici, sociální zařízení. Vzhledem k daným prostorovým podmínkám je kapacita prvního oddělení nižší (20 dětí). Místnosti využívané dětmi jsou zařízení a vybaveny na základě koncepčně voleného uspořádání, které umožňuje realizaci rozmanitých činností včetně pohybových aktivit. Psychohygienické podmínky jsou respektovány. Zcela nově byla v minulém školním roce vybavena nábytkem a kobercem II. třída, dětské stolky a židličky byly renovovány v obou třídách.

Na příkladné úrovni je hodnocena upravenost všech prostorů včetně školní zahrady a estetická výzdoba budovy. Zvolené dekorativní prvky a dětské práce vytvářejí velmi pěkné a esteticky působivé prostředí.

Mateřská škola je velmi dobře vybavena učebními pomůckami a hračkami, jejich četnost a rozmanitost odpovídá počtu a věku dětí. Volený způsob v umístění nábytku v obou třídách vytváří podnětná zákoutí pro námětové a tvořivé hry, pracovní místa pro výtvarné a pracovní činnosti. Ve vyšší frekvenci jsou doplňovány a modernizovány hračky než-li učební pomůcky. Děti se orientovaly v uložení hraček, pomůcek a dalšího materiálu, samostatně si je vybíraly, protože jejich přístupnost je velmi dobře řešena. Vybavenost hudebními nástroji, audiovizuální technikou, dětskou literaturou, tělovýchovným náradím a náčiním je na požadované úrovni. Škola není vybavena počítačem s tiskárnou a dalším příslušenstvím, což ředitelce nevytváří příznivé podmínky k výkonu administrativních prací a k zajišťování jednotlivých úkonů spojených s právní subjektivitou.

Součástí objektu školy je školní zahrada. Je situována do zadní části, takže děti nejsou rušeny frekventovanou silnicí. Je velmi dobře udržovaná a postupně dochází k jejím úpravám a modernizaci. Svým uspořádáním tvoří funkční zázemí k pobytu dětí venku. Je vybavena dopravním hřištěm, které není však v současné době zcela funkční a vyžaduje opravu, stejně tak jako i pískoviště. Ostatní vybavení (průlezkový dům, zahradní domek a nábytek, hračky včetně koloběžek a další dětská vozidla) umožňuje dětem realizaci rozmanitých rekreačních, pohybových a dalších aktivit.

Ředitelka po nástupu do funkce provedla kontrolu materiálně-technických podmínek, výsledky analyzovala a vytvořila si koncepci a plán pro další období. Jednotlivé požadavky předkládá a projednává se zřizovatelem. Její návrhy vycházejí z reálného stavu mateřské školy a korespondují s přijatým programem předškolního vzdělávání, ve kterém jsou respektovány současné trendy předškolní výchovy.

Celkově jsou na základě jednotlivých zjištění materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávací práce mateřské školy hodnoceny velmi dobře.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Realizace výchovně-vzdělávacího programu mateřské školy je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Povinná dokumentace k evidenci dětí (evidenční listy, přehledy docházky dětí) je vedena na předepsaných tiskopisech. Realizace výchovně-vzdělávacích činností je pravidelně zaznamenávána do předepsaného dokumentu Přehled výchovné práce.

Kontrolovaná povinná dokumentace průkazně zachycuje výchovně-vzdělávací práci mateřské školy.

Způsob kontroly plnění výchovně-vzdělávacích cílů je účinný.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Při inspekci byly hospitovány obě třídy. V pedagogickém působení byl zřejmý jednotný styl práce učitelky vycházející z přijatého programu a z koncepce školy. Spontánní a řízené činnosti vzájemně prolínaly nebo na sebe plynule navazovaly. Učitelky měly pro přicházející děti do mateřské školy připravené podnětné prostředí pro jejich seberealizaci v rámci spontánních činností. Poskytovaly nabídku různorodých aktivit (pracovní a výtvarné činnosti, konstruktivní

a námětové hry, práce s knihou, pohybové aktivity), pro které se děti rozhodovaly dle vlastního zvážení nebo si mohly volit i aktivitu jinou (pokračování v započaté činnosti z předchozího dne apod.). Řízené činnosti organizované frontálně byly orientovány na oblast rozumovou a poznávací, pohybovou, jazykovou a komunikativní. Ústřední motivace spontánních i řízených činností vycházela z tematického zaměření realizovaného celku. Učitelkám se dařilo vyvolávat v dětech silné prožitky, očekávání co bude následovat, momenty překvapení. Zároveň vycházely z předchozích poznatků dětí a dále je rozvíjely. Děti byly zvědavé, dovedly si velmi pěkně rozehrávat zvolené hry, se zájmem plnily zadané úkoly, projevovaly své pocity. U některých dětí bylo sledováno uplatnění tvořivého přístupu a vlastní představivosti v rámci spontánních nebo řízených aktivit. Učitelky sledovaly reakce a projevy dětí, průběžně je povzbuzovaly, oceňovaly jejich výsledky, byly jim nápomocny dle potřeby. Pro děti vyžadující zvýšenější pozornost (adaptační problémy, menší sebejistota) byly citovou oporou, děti se na učitelky obracely s důvěrou. Většinou učitelky podněcovaly samostatnost dětí v jejich rozhodování, dominantnější vliv učitelky byl sledován v jednom případě při pracovní činnosti. U dětí byla sledována vstřícná spolupráce, interakce a komunikace probíhala v příjemné atmosféře. Mezi dětmi nebyly pozorovány negativní projevy, byly tolerantní a ohleduplné.

Plánování činností učitelky provádějí formou týdenní plánů, ve kterých rozpracovávají do jednotlivých oblastí předškolního vzdělávání předem určený podtematický celek vycházející z hlavního tématu daného období. Dle předem naplánovaných programů probíhají i nadstandardní aktivity (logopedický, hudební, výtvarný, ekologický kroužek a seznamování s anglickým jazykem).

Při organizaci výchovně-vzdělávacích činností učitelky využívaly přirozených situací k rozvíjení poznání, dovedností a návyků dětí. Pracovaly s dětmi ve skupinách, individuálně a frontálně. Zvolenými metodami aktivizovaly děti, využívaly účinné formy učení (manipulace s předměty, praktické činnosti, prožitky, názornost, hra), které byly přiměřené věku, individuálním schopnostem a možnostem dětí.

V mateřské škole jsou respektovány zásady psychohygieny dítěte předškolního věku. Děti využívají program pitného režimu, který je jim k dispozici po celý den na určeném místě ve třídě. Délka odpoledního odpočinku vychází z individuálních potřeb dětí, učitelky umožňují dětem realizovat klidové aktivity. Vhodně jsou zařazovány a využívány pohybové aktivity, vyváženě probíhají spontánní a řízené činnosti.

Z výsledků hospitační činnosti bylo zřejmé, že učitelky plní na kvalitní úrovni přijaté záměry ve výchově a vzdělávání dětí. V průběhu výchovně-vzdělávacích činností byla sledována schopnost většiny dětí spolupracovat se svými vrstevníky. Většina dětí měla odpovídající znalosti a vědomosti, pracovní návyky. Byly sledovány situace, při kterých se dařilo podněcovat u dětí rozvoj představivosti a fantazie. Děti se zapojovaly do řízených a spontánních činností na základě přirozeného zájmu, přijímaly vstřícně jednotlivé sociální role. Učitelky poskytovaly dětem příležitosti k samostatným projevům, k vlastnímu vyjadřování, ke sdělování svých dojmů a zážitků, rozvíjely u dětí sebeobslužné dovednosti. Náležitá pozornost byla věnována kultuře stolování a hygienickým návykům včetně čištění zubů. V jednom případě učitelka upřednostnila přesnost v technice stříhání nad vytvořením podmínek i pro uplatnění samostatné tvořivosti na základě vlastních návrhů dětí.

Hodnocený průběh výchovně-vzdělávacích činností prokazoval, že učitelky velmi zodpovědně přistoupily k uvádění do praxe školního vzdělávacího programu. Oblast metodiky plánování a volených forem práce průběžně analyzují, přijímají závěry a změny pro další období. Při pedagogickém vedení spontánních a řízených činností převažují podmínky pro individuální osobnostní rozvoj dětí. Řízené a spontánní činnosti dosahují

velmi dobré úrovně. Výrazné motivační prvky vedly děti ke spontánním projevům a k aktivnímu zapojování do jednotlivých aktivit.

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

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

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

V průběhu školního roku je daný program školy obohacován o kulturní akce (divadelní a filmová představení, koncerty), školní výlet, sportovní a závodivé hry a další aktivity spojené s oslavou lidových tradic a svátků. Mateřská škola organizuje pod vedením učitelek nadstandardní aktivity pro děti. Jedná se o programy: logopedický, výtvarný, hudební a ekologickou výchovu pro děti nejstarší věkové skupiny. Seznamování s anglickým jazykem probíhá pod odborným vedením lektorky.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitelku před inspekcí, přehled o počtu dětí
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. SM/8960-4/02 ze dne 19. 12. 2002
3. Zřizovací listina ze dne 26. září 2002
4. Výroční zpráva za školní rok 2001-2002
5. Hodnocení školního roku 2002-2003
6. Školní vzdělávací program s názvem Z obrázků a vět poznáváme svět
7. Organizační řád mateřské školy, není datováno
8. Vnitřní předpis, není datováno
9. Školní řád ze dne 26. 8. 2002, podpis ředitelky
10. Vnitřní řád školy ze dne 26. 8. 2002, podpis ředitelky
11. Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ze dne 26. 8. 2002, podpis ředitelky
12. Rozpis služeb učitelek pro školní rok 2002-2003
13. Přehled o hospitační činnosti za školní rok 2002-2003
14. Materiální a hygienické podmínky školy, není datováno
15. Plán pedagogických porad na rok 2002-2003
16. Zápisy z pedagogických rad za školní rok 2002-2003
17. Záznamy z hospitací za školní rok 2002-2003
18. Kritéria pro hodnocení pedagogů a jejich vzdělávací činnosti, není datováno
19. Kritéria pro hodnocení provozních pracovníků, není datováno
20. Kritéria pro přiznání osobních příplatků a odměn pedagogických pracovníků MŠ, není datováno
21. Pracovní náplně ředitelky, učitelky, školnice pro školní rok 2002/2003
22. Zápisy ze schůzky s rodiči ze dne 4. 9. 2002
23. Kronika

24. Inspekční zpráva č. j.: O-10-03/9596/237 a O-10-03/9697-318

25. Dokumentace tříd pro školní rok 2002/2003: přehledy docházky dětí, evidenční listy, přehledy výchovné práce, týdenní plány, programy nadstandardních aktivit, záznamy o dětech, zmocnění k odvádění dětí z mateřské školy

ZÁVĚR

Výchovně-vzdělávací práci zajišťuje tým pedagogických pracovníků, který vytváří velmi pozitivní pracovní klima k naplňování cílů zvoleného programu. V systému vedení zaměstnanců se promítá svědomitý přístup ředitelky k této oblasti. Sleduje a vyhodnocuje vliv učitelek na rozvoj osobnosti dětí. Učitelky reagují na koncepční změny v oblasti předškolní výchovy, sebezvzdělávají se a poznatky využívají v pedagogické práci.

Prostorové podmínky tříd, jejich úroveň vybavení nábytkem, pomůckami, hračkami a materiálem vytvářejí podnětné prostředí pro realizaci stanoveného programu. Školní zahrada potřebuje provedení dílčích úprav, ale i současný stav poskytuje rozmanitou nabídku pro aktivní pobyt dětí venku. Nevybavenost školy počítačem, tiskárnou a internetem znevýhodňuje technické zázemí pro výkon administrativních prací, ale i komunikačních a informačních zdrojů.

Atmosféra výchovně-vzdělávacích činností, sledované výsledky, reakce a projevy dětí dokazovaly, že učitelky při organizaci řízených a spontánních činností kladou důraz na podnětnou motivaci, preferují skupinové a individuální formy práce, respektují vyváženost jednotlivých oblastí předškolního vzdělávání. Ředitelka ve spolupráci s učitelkami vyhodnocuje efektivitu volených forem a metod práce s cílem co nejvíce podporovat a rozvíjet samostatnost, tvořivost a seberealizaci dětí.

Od poslední inspekce byla zaznamenána změna v obsazení funkce ředitelky, došlo k modernizaci dětského nábytku. Estetika prostředí, vytvořený systém v účelném využití prostorů a koncepční záměry pro další období dokazují kvalitní úroveň a pozitivní zájem zaměstnanců školy o realizaci současných trendů předškolní výchovy v podmínkách školy.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka Titul, jméno a příjmení

Podpis

Miloslava Beránková

M. Beránková v. r.

V Rychnově nad Kněžnou dne 5. června 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 9. 6. 2003

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Podpis

Jana Černá

Jana Černá 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 Krajský úřad Královéhradeckého kraje Hradec Králové	25. 6. 2003	096 175/03-1004
Zřizovatel Obec České Meziříčí	25. 6. 2003	096 176/03-1004

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
---	---	Připomínky nebyly podány