



**Česká školní inspekce
Královéhradecký inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠIH-1098/10-H

Název školy:	Základní škola a Mateřská škola, Dolní Olešnice, okres Trutnov
Adresa:	543 71 Hostinné, Dolní Olešnice 41
Identifikátor:	650 064 003
IČ:	75 016 591
Místo inspekce:	Základní škola Mateřská škola
Termín inspekce:	4. – 5. listopad 2010

Předmět inspekční činnosti

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, pro účely získávání a analýzy informací o vzdělávání dětí, žáků a studentů, o činnosti školy, sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona, zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušných školních vzdělávacích programů.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona, zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem.

Charakteristika školy

Základní škola a Mateřská škola, Dolní Olešnice, okres Trutnov je organizace s příspěvkovou formou hospodaření. Zřizovatelem je Obec Dolní Olešnice sídlící na adrese Dolní Olešnice 39, 543 71 Hostinné. Právní subjekt je tvořen mateřskou školou (MŠ), základní školou (ZŠ), školní družinou (ŠD) a školní jídelnou (ŠJ).

Od poslední inspekční činnosti uskutečněné v dubnu 2010 došlo k pozitivním změnám. Ředitelka školy přijala účinná opatření a odstranila nedostatky zjištěné Českou školní inspekcí (ČŠI) v oblasti předškolního a základního vzdělávání.

Předpoklady pro řádnou činnost školy

Předškolní vzdělávání zabezpečují, stejně tak jako ve školním roce 2009/2010, dvě nekvalifikované učitelky. Jedna pracuje na úvazek 1,00 (zastupuje za kvalifikovanou učitelku, která je na mateřské dovolené) a druhá učitelka má úvazek 0,38. Učitelka MŠ zaměstnaná na stoprocentní úvazek se začala pravidelně vzdělávat, což ředitelka školy i doložila osvědčením o absolvovaných vzdělávacích aktivitách od doby poslední inspekční činnosti. Tato skutečnost se pozitivně projevila v jejím stylu pedagogického působení.

Personální podmínky ZŠ se od začátku školního roku 2010/2011 změnilly. Pracovní poměr ukončila vychovatelka školní družiny. Její pracovní úvazek byl následně rozdělen mezi ředitelku školy a druhou učitelku.

Umístění MŠ v jednopodlažní budově (původně rodinném domku) vytváří specifické podmínky k zajištění předškolního vzdělávání a klade zvýšené nároky na organizaci vlastního průběhu jednotlivých vzdělávacích činností. Byly zaznamenány změny v prostorovém uspořádání herny v přízemí. Herní koutky svým vybavením vhodně motivovaly děti k činnostem a hram. Celkově se zlepšilo prostředí i pro další činnosti spojené s předškolním vzděláváním v prvním patře. Sportovním zařízením, audiovizuální technikou a hudebními nástroji je škola vybavena na standardní úrovni. MŠ má již také k dispozici funkční počítač s připojením k internetu. Jednotlivé místnosti MŠ byly udržované v čistotě a pořádku, nadále přetrvávají dílčí problémy spojené se zatékáním (závady ve střeše), které ředitelka řeší ve spolupráci se zřizovatelem. Všechny děti měly pro svoji osobní potřebu hřebeny v umývárně.

Školní zahrada v době inspekční činnosti nemohla být dětmi využívána, probíhala zde celková rekonstrukce oplocení. Na základě zjištění při poslední inspekci došlo k odstranění závadného dřevěného vláčku, zlepšil se stav v uložení zahradních hraček. Podle sdělení ředitelky školy dojde v jarních měsících k výměně písku v pískovišti a následně k jeho zakrytí ochranou sítí.

Způsob organizace vzdělávacích činností dětí byl z hlediska bezpečnosti uspořádaný s ohledem na potřeby dětí. Škola vede dokumentaci o předávání dětí pověřené osobě, také ostatní podmínky k zajištění bezpečnosti jsou rozpracovány v jednotlivých materiálech školy. Ředitelka školy zajistila bezpečné větrání herny v prvním poschodí, okno je opatřeno bezpečnostní pojistkou. V průběhu inspekčních hospitací byly dodrženy psychohygienické podmínky, pro děti byl přístupný pitný režim.

Vedení školy

Opakovaně byla provedena komparativní analýza školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV) a školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (ŠVP ZV). Ředitelka školy oba vzdělávací programy na doporučení ČŠI doplnila v částech připomínkových při poslední inspekční činnosti. Po provedené úpravě je ŠVP PV zpracován dle požadavků stanovených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) a poskytuje potřebná sdělení o programové nabídce školy. V souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání je i ŠVP ZV. Jeho učební plán byl opraven, počet disponibilních hodin odpovídá rámcovému učebnímu plánu.

V důsledku výsledků inspekční činnosti v minulém školním roce ředitelka školy přijala opatření a většinu nedostatků ve spolupráci se zaměstnanci MŠ odstranila. Vlastní hodnocení školy konkrétněji zaměřila na analýzu podmínek a cílů předškolního vzdělávání. Prostřednictvím plánu práce pro školní rok 2010/2011 stanovila cíle v oblasti výchovy a vzdělávání dětí, ale i řízení a materiálně-technického zabezpečení školy.

Oblast dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP) ředitelka školy podporuje cíleněji, účast na vzdělávacích aktivitách realizuje prostřednictvím zpracovaného plánu. Do vzdělávacích aktivit se zapojuje jedna z učitelek MŠ a obě učitelky ZŠ. Plánované vzdělávací akce a vybraná témata jsou v souladu s potřebami školy. Jejich počet je výrazně vyšší než v minulých školních letech.

Povinná dokumentace školy je řádně vedena. Ředitelka školy zpracovala školní řád mateřské školy a školní řád základní školy, které obsahují všechna ustanovení v souladu se školským zákonem. Školní řád MŠ a ŠVP PV jsou rodičovské veřejnosti zpřístupněny v šatně. Školní řád ZŠ a ŠVP ZV jsou zase vyvěšeny v chodbě budovy základní školy.

Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelka školy předložila v průběhu inspekční činnosti. Kontrolní činnost ředitelky školy je prováděna formou orientačních vstupů, hospitační činnost v MŠ nebyla doložena žádným písemným záznamem. Výsledky předškolního vzdělávání a organizační záležitosti spojené s provozem mateřské školy jsou projednávány na pedagogických radách, což je i doloženo písemnými záznamy.

Ředitelka školy postupuje při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání podle platných zákonných ustanovení. Při vyhlášení přijímacího řízení spolupracuje se zřizovatelem, rodičovská veřejnost je informovaná včas a v místě obvyklým způsobem.

Průběh vzdělávání

Vzdělávání dětí probíhalo v příjemné atmosféře. Děti byly ke spontánním činnostem motivovány nabídkou hraček a učebních pomůcek. Pracovaly často ve skupinkách. Aktivity dětí byly smysluplné, nejvíce je zaujala tvořivá hra s kostkami, která podporovala i rozvoj jejich představivosti. Při stavbách z dřevěných kostek děti vhodně využívaly širokou nabídku doplňkových prvků pro námětovou hru „zoologická zahrada“. Učitelky respektovaly dobrovolné zapojení dětí. Prostřednictvím hry učitelka s dětmi procvičila barvy, orientaci v početních představách, podporovala u dětí logické uvažování.

Svačina proběhla v klidu, děti byly vedeny ke klidnému stolování, dílčí rezerva přetrvává v podpoře jejich sebeobslužnosti při rozdáváním pokrmů.

Řízené činnosti byly organizovány frontálně, v herně ve druhém podlaží. Převažovalo zaměření na poznatkové učení, metody prožitkového a kooperativního učení nebyly zařazeny. Učitelka do průběhu řízených činností zařadila všechny oblasti předškolního vzdělávání, ale nevycházela dostatečně z konkrétně stanovených cílů a promyšlené motivace. Učitelka jen částečně diferencovala náročnost úkolů vzhledem k věkovým zvláštěnostem, individuálním dovednostem a schopnostem dětí. Ve vedení pedagogického procesu kladla důraz především na opakování poznatků, procvičování znalostí a získaných dovedností. Děti projevovaly zájem o učení, byly schopné se soustředit, vést rozhovor, přijímat role při dramatizaci pohádek.

Součástí vzdělávacích programů tvořily činnosti zaměřené na rozvoj pohybových dovedností jak v oblasti hrubé, tak i jemné motoriky. Děti velmi dobře reagovaly na hudební podněty. Atmosféra v průběhu vzdělávání byla po celou dobu převážně příjemná, děti se na učitelky obracely s důvěrou. Učitelky děti hodnotily pozitivně, oceňovaly jejich snahu, ale cíleně u nich nerozvíjely schopnost sebehodnocení.

Jedna z učitelek sleduje vývoj dětí nejen na základě přímého pozorování, ale i s podporou písemných záznamů. Pedagogické hodnocení je funkční, ale učitelky s poznatky ještě dostatečně nepracují při plánování a diferenciaci kladených nároků vzhledem k vyspělosti jednotlivých dětí.

Partnerství

Mateřská škola je otevřená a vstřícná spolupráci s rodiči. Velkým zájmem školy je oblast partnerství s rodiči nejen podporovat, ale i rozšiřovat. Někteří rodiče se aktivně podílejí na úpravách okolí školy, opravě hraček, úklidu a přípravě topiva. V průběhu školního roku škola pravidelně organizuje společné akce pro děti z MŠ a žáky ZŠ. Také zřizovatel velmi pozitivně podporuje oblast předškolního vzdělávání. Firma zabývající se chovem zvířat velmi aktivně s MŠ spolupracuje a umožňuje tak dětem poznávat život různých zvířat. Jednotlivé organizované akce podporuje i materiálními příspěvky.

Celkové hodnocení školy

Ředitelka školy ve spolupráci se všemi zaměstnanci školy přistoupila vstřícně k přijetí opatření stanovených Českou školní inspekcí. Na základě výsledků inspekční prohlídky a kontroly dokumentů byl zjištěn pozitivní vývoj předškolního a základního vzdělávání od poslední inspekce.

Zřizovací listina i údaje povinně zapisované do rejstříku škol a školských zařízení jsou v souladu se skutečností.

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání je po dopracování v souladu s RVP PV. Dokument je přístupný všem rodičům. Ředitelka školy riziko spojené s nekvalitním školním vzdělávacím programem odstranila a vytvořila velmi dobrý předpoklad pro zajištění požadovaného předškolního vzdělávání v podmínkách školy.

Učební plán a školní vzdělávací program pro základní vzdělávání byly náležitě doplněny. ŠVP ZV je nyní plně v souladu s RVP ZV.

Ředitelka školy zvýšila úroveň řízení MŠ i ZŠ, vedení povinné dokumentace, kontrolní činnost a informační systém. Vytvořila příznivější podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků. Zároveň odstranila nedostatek spojený s bezpečností a ochranou zdraví dětí. Mateřská škola je bezpečná.

Na základě hospitační činnosti, inspekční prohlídky a kontroly dokumentů školy byl sledován pozitivní posun školy i v průběhu vzdělávání. Došlo ke zlepšení podnětnosti prostředí pro spontánní aktivity dětí. Důležitější rezervy přetrvávají v metodice plánování a v diferenciaci kladených nároků na děti vzhledem k jejich věkovým zvláštnostem a individuálním schopnostem.

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá:

1. Zřizovací listina vydaná obcí Dolní Olešnice, ze dne 30. 9. 2002
2. Usnesení Krajského soudu v Hradci Králové o zápisu do obchodního rejstříku, č. Pr 465/1, vydané s účinností od 1. 1 2009, ze dne 19. 5. 2003
3. Zřizovací listina vydaná obcí Dolní Olešnice, ze dne 26. 10. 2009
4. Rozhodnutí MŠMT, čj. 27 63/2003-21, o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, vydané s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 2. 10. 2003

5. Rozhodnutí KÚ Královéhradeckého kraje, čj. 6352/SM/2006-3, ve věci zápisu návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané s účinností od 1. 4. 2006, ze dne 7. 3. 2006
6. Rozhodnutí MŠMT, čj. 6 204/2007-21, ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané s účinností od 1. 9. 2007, ze dne 20. 4. 2007
7. Rozhodnutí KÚ Královéhradeckého kraje, čj. 16703/SM/2007-3, ve věci změny zápisu do rejstříku škol a školských zařízení, vydané s účinností od 1. 9. 2007, ze dne 29. 10. 2007
8. Jmenování do funkce ředitelky školy, čj. 202/OÚ/02, s účinností od 1. 1. 2003, ze dne 16. 12. 2002
9. Potvrzení funkce ředitelky školy vydané s účinností od 1. 7. 1992, ze dne 14. 10. 2002
10. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení ze dne 19. 3. 2010
11. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání „Vše, co potřebují znát, jsem se naučil v mateřské škole“, č. j. 2109, platný pro školní rok 2010/2011
12. Vzdělávací program Základní škola, včetně úprav a doplňků, schválených MŠMT ČR dne 25. 8. 1998 pod čj. 25 018/98-22, s platností od 1. 9. 1998
13. Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání „Naše škola“
14. Učební plán základní školy platný pro školní rok 2010/2011
15. Rozvrh hodin ZŠ platný pro školní rok 2010/2011
16. Roční plán MŠ pro školní rok 2010/2011
17. Roční plán ZŠ pro školní rok 2010/2011
18. Plán práce na školní rok 2010/2011
19. Školní řád MŠ s účinností od 1. 9. 2010
20. Školní řád ZŠ s účinností od 1. 9. 2010
21. Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ s účinností od 1. 9. 2010
22. Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy pro školní rok 2010/2011
23. Vlastní hodnocení školy ze dne 26. 8. 2010 (MŠ)
24. Výroční zpráva ZŠ a MŠ Dolní Olešnice za školní rok 2009/2010 ze dne 13. 10. 2010
25. Plán DVPP na 2. pololetí školního roku 2009/2010 a 1. pololetí školního roku 2010/2011
26. Kniha úrazů MŠ vedená od roku 1995
27. Revizní zpráva o odborné kontrole tělocvičného náradí ZŠ a MŠ ze dne 12. 3. 2010
28. Záписы z pedagogických porad vedené ve školních letech 2009/2010 a 2010/2011
29. Pracovní náplně zaměstnanců ZŠ a MŠ Dolní Olešnice platné v době inspekce
30. Osvědčení o absolvování vzdělávacích akcí ve školním roce 2009/2010 a 2010/2011
31. Provozní řád MŠ platný ve školním roce 2010/2011
32. Školní matrika MŠ (evidenční listy dětí)
33. Přehledy docházky dětí ve školním roce 2010/2011
34. Třídní kniha MŠ pro školní rok 2010/2011
35. Doklady o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
36. Rozvrh přímé pedagogické činnosti učitelek MŠ pro školní rok 2010/2011
37. Organizační řád školy ze dne 28. 8. 2006
38. Výkaz S 1-01 o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2010
39. Výkaz S 3-01 o základní škole podle stavu k 30. 9. 2010
40. Oznámení o přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků ze dne 16. 5. 2010
41. Oznámení o odstranění zjištěných nedostatků ze dne 29. 9. 2010
42. Inspekční zpráva, č.j. ČŠIH-235/10-H, ze dne 3. 5. 2010

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Horská 5, 541 01 Trutnov.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Martin Fiala

Martin Fiala v.r.

Bc. Miloslava Beránková

Miloslava Beránková v.r.

V Trutnově dne 25. 11. 2010

Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Lenka Gažiková, ředitelka
školy

Lenka Gažiková v.r.

V Dolní Olešnici dne 3. 12. 2010

Připomínky ředitelky školy

Datum	Text
-----	Připomínky nebyly podány.