



Česká školní inspekce
Plzeňský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Nový Kramolín, okres Domažlice

Nový Kramolín 13, 344 01 Domažlice

Identifikátor školy: 600 065 251

Termín konání inspekce: 18. – 22. října 2004

Čj.:	d1-1084/04-1204
Signatura:	kd1ay102

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola je od roku 2003 příspěvkovou organizací. Nachází se v někdejší budově základní školy v centru obce. Její součástí je školní jídelna. Zřizovatel - Obec Nový Kramolín sídlí v témže objektu, na adrese Nový Kramolín 13, 344 01 Domažlice. Předškolní zařízení obývá přízemí, obecní úřad spolu se školní jídelnou první patro společné budovy. V letošním školním roce je v mateřské škole zapsáno celkem třináct dětí ve věku dva až sedm let. Stanovená kapacita je dvacet dětí. Škola má celodenní provoz od sedmi do šestnácti hodin. Její výchovně-vzdělávací činnost vychází ze schváleného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (Č.j.: 14 132/01-22, vydalo MŠMT, květen 2001).

PŘEDMĚT INSPEKCE

Personální a materiálně-technické podmínky mateřské školy, průběh a výsledky spontánních a řízených činností ve školním roce 2004/2005.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Výchovně-vzdělávací činnost předškolního zařízení zabezpečuje ředitelka školy spolu s učitelkou, která nesplňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Jejich pracovní doba je stanovena tak, že ředitelka pracuje na plný pracovní úvazek, zajišťuje dopolední provoz, a tím i hlavní část průběhu výchovně-vzdělávacích činností. Učitelka se zkráceným úvazkem (0,675) pečuje o děti v době odpoledního klidu a při jejich předávání rodičům.

Organizaci chodu školy včetně jeho závazných pravidel stanoví „Organizační řád“, „Provozní řád“ a „Vnitřní řád“ s přílohami. V uvedených dokumentech je vymezena organizační struktura provozu a denní režim mateřské školy, povinnosti a kompetence personálu, práva a povinnosti rodičů dětí apod. Přenos informací uvnitř pracoviště probíhá ústně, v každodenním osobním kontaktu ředitelky s personálem. Náplň pracovních porad (provozních či pedagogických) je doložena záznamy z jejich jednání.

V oblasti vedení zaměstnanců se ředitelce daří vytvářet ve škole vlídné a nekonfliktní ovzduší. Metodické vedení nekvalifikované učitelky je průkazné a z předložené dokumentace patrné. Probíhá také přiměřená kontrolní a hospitační činnost. Pořizované záznamy z hospitací či kontrol jsou věcné, obsahují konkrétní doporučení včetně závěrů pro další práci. Výroční analýza činnosti školy je zpracována stručně a má dobrou výpovědní hodnotu.

Zvyšování odborného růstu pedagogických pracovníků probíhá na základě samostudia. Účast na vzdělávacích seminářích je navzdory nepříznivým podmínkám (nedostatek financí, obtížné dopravní spojení, nutnost řešení zástupu apod.) poměrně častá. Ředitelka se zajímá o nové trendy v předškolním vzdělávání, aktivně získává potřebné informace i z jiných oblastí. Témata vzdělávacích seminářů jsou vybírána uvážlivě, s přihlédnutím k potřebám školy a zkvalitnění výchovně-vzdělávacích činností. Získané poznatky převáděné do vlastní praxe byly ve sledovaném pedagogickém procesu patrné.

Personální podmínky mateřské školy umožňují realizaci zvoleného vzdělávacího programu. Chybějící odborná a pedagogická způsobilost jedné z pracovníků nepůsobí výrazně negativně na kvalitu výchovně vzdělávací práce. Ředitelka efektivně organizuje pracovní dobu personálu, metodicky řídí nekvalifikovanou učitelku, aktivně se dále vzdělává. Vzhledem k uvedeným skutečnostem a převaze pozitivních zjištění byla oblast personálních podmínek hodnocena jako velmi dobrá.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Prostorové podmínky mateřské školy jsou vzhledem k počtu dětí velmi dobré. Ve vstupní chodbě je zřízena dětská šatna, v její těsné blízkosti toalety s umývárnou. Dostatečně velká třída a prostorná herna umožňují zařazovat do denního programu rozmanité herní i pohybové aktivity. V přízemí budovy je také kancelář ředitelky a sklady pomůcek. Kuchyně a malá jídelna se nacházejí v patře budovy. Lehátka pro odpolední odpočinek dětí je třeba denně rozkládat. Nábytek ve třídě je většinou starší, ale funkční. Jeho sestavení je uzpůsobeno tak, aby skříňky či police s herními materiály byly dětem dobře přístupné. Nabídka tematických hracích koutků, různých druhů stavebnic, hraček i dalších učebních pomůcek je na průměrné úrovni. Škola je přiměřeně zásobena hudebními nástroji, výtvarnými materiály, tělovýchovným náradím či audiovizuální technikou. K budově přiléhá školní zahrada. Její základní vybavení je již starší, místy nevzhledné a hodně opotřebované. Ředitelka věnuje materiální oblasti přiměřenou pozornost a plánuje potřebná zlepšení. Vymezuje priority, které vycházejí z aktuálních potřeb a zejména z finančních možností školy.

Současné materiálně-technické podmínky umožňují plnit program předškolního vzdělávání. Prostorové podmínky jsou vzhledem k počtu dětí příznivé, vnitřní vybavení odpovídá možnostem venkovské mateřské školy. Úroveň sledované oblasti je celkově průměrná.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Mateřská škola má zpracovaný školní a třídní vzdělávací program s názvem „Dítě a svět“. Vychází z výše jmenovaného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Obsahuje podrobné informace o škole a hlavní cíle jejího výchovně-vzdělávacího působení. Na zpracovaný školní dokument těsně navazuje plánování tematických celků. Je přehledné, stručné, prakticky zaměřené. Velmi dobře z něho vyplývá obsah činností.

Povinná dokumentace a dokumentace prokazující naplňování vzdělávacího programu je vedena. Ochrana dat a důvěrných informací je zajištěna před jejich zneužitím.

Kontrola plnění vzdělávacího programu probíhá spíše rámcově a obecně. Její hloubka a efektivita je omezena tím, že ředitelka hodnotí převážně sama sebe.

Organizace denního programu ne vždy respektuje zásady psychohygieny. Denní režim citelně postrádá větší časový prostor pro spontánní hry. Většina dětí přichází do mateřské školy kolem osmé hodiny ranní. Protože krátce poté začíná společná činnost řízená učitelkou, většina z nich nemá možnost si volně a svobodně pohrát.

Sledované řízené aktivity odpovídaly vývojovým, poznávacím, emocionálním i sociálním zvláštěstům předškolního věku. Poměrně častým negativním jevem byla jejich nadbytečná délka (tj. cvičení, společná svačina a další činnost řízená učitelkou). Individuální potřeby (jídlo, pití, spánek) jsou respektovány. Je pozitivní, že děti jsou zvyklé trávit dlouhou dobu na vycházkách do přírody a pobytem venku. K úspěšné realizaci vzdělávacího programu přispívá do značné míry i klidné a vstřícné klima třídy.

Škola podporuje pravidelný kontakt s rodičovskou veřejností. V prostorách šatny a spojovací chodby učitelky shromažďují výstavky výtvarných prací a výrobků dětí. Pozornost věnují i rozličným mimoškolním aktivitám (návštěvy kulturních pořadů apod.).

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Výchovně-vzdělávací činnosti s dětmi byly sledovány v průběhu dvou dnů konání inspekce. Vedla je pedagogická pracovnice s plnou odbornou a pedagogickou způsobilostí.

Spontánní činnosti a řízené činnosti

Plánování spontánních i řízených činností je funkční. Sledované řízené činnosti byly předem připravené a promyšlené.

Spontánní hry se rozvíjely jen minimálně, děti byly záhy po příchodu do mateřské školy soustředěny ke společnému cvičení a dalším aktivitám. Vytěsnění volných her činnostmi řízenými je zcela nevhodné (uvedeno již výše, v souvislosti s organizací dne).

Ze strany učitelky byla patrná snaha včlenit do denního programu integrovaný celek zahrnující aktivity poznávací, estetické, jazykové atd. Zvolené formy práce byly pestré, v některých částech nevhodně orientované didaktizujícím směrem (např. abstraktní pojmy, předávání „hotových“ poznatků slovně atd.). V dalších fázích sledovaných činností se již objevovaly efektivní metody (např. smyslové hry či zapojení dětí do praktické činnosti) a pedagogický proces obsahoval i řadu nápaditých inovačních prvků. Motivace vycházela z podnětnosti prostředí (využití bohatého množství přírodnin jako pomůcek) a ze zážitků dětí. Hodnocení postrádalo výraznější orientaci na prožitek a více emočního zapojení.

Pozitivním jevem sledované oblasti bylo přirozené učení smyslovým poznáním a vlastní činností dětí. Naopak málo podnětné byly postupy s převahou didaktismu a slovního sdělování. Nedostatků byly shledány v oblasti psychohygieny (již několikrát zmiňovaný minimální čas pro volnou hru). Proto byla úroveň spontánních činností hodnocena jako vyhovující a kvalita řízených aktivit jako dobrá.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Vzhledem k začátku školního roku jsou mladší děti vedeny zejména ke zvládnutí orientace v prostoru. Rozvoj jemné motoriky probíhá při manipulaci s drobnými předměty, stavebnicemi nebo výtvarným materiálem. Děti přiměřeně zručně pracují s pastelkami, papírem, modelovací hmotou, různými přírodními materiály. Úroveň prací, výtvorů a výrobků odpovídá zvláštnostem dětského výtvarného projevu. Ovzduší pro komunikaci a vzájemné vztahy jsou příznivé, sebeobslužné návyky dětí dobré.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávací činnosti

Oblast průběhu a výsledků výchovně-vzdělávacích činností byla souhrnně hodnocena jako dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina Mateřské školy Nový Kramolín čj. 160/2002 ze dne 12. října 2002 vydaná Obcí Nový Kramolín s účinností od 1. ledna 2003
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané ŠMS/2627/02 ze dne 3. prosince 2002 s účinností od 1. ledna 2003
3. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy Nový Kramolín vydané Krajským úřadem Plzeňského kraje, odborem školství, mládeže a sportu čj. ŠMS 1017/01 dne 31. prosince 2001 s účinností od 1. ledna 2002
4. Potvrzení ve funkci ředitelky Mateřské školy Nový Kramolín vydané Obcí Nový Kramolín dne 1. ledna 2003 s účinností od 1. ledna 2003
5. Kopie dokladu odborné a pedagogické způsobilosti ředitelky
6. Rozhodnutí o přijetí do MŠ dětí zapsaných ve školním roce 2004/2005 vydaná ředitelkou

7. Evidenční listy dětí zapsaných ve školním roce 2004/2005
8. Přehled výchovné práce, denní docházka dětí – školní rok 2004/2005
9. Školní a třídní vzdělávací program „Dítě a svět“ – pro školní rok 2004/2005
10. „Organizační řád, „Vnitřní řád“ a „Provozní řád“ školy z 1. ledna 2003
11. Pracovní náplně a kompetence personálu pro školní rok 2004/2005
12. Rozpis přímé výchovné práce učitelek MŠ pro školní rok 2004/2005
13. Přehled dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků – školní rok 2003/2004, 2004/2005
14. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti - školní rok 2003/2004, 2004/2005
15. Záписy z pracovních porad - školní rok 2003/2004, 2004/2005
16. Výroční zpráva za školní rok 2003/2004
17. Kniha úrazů
18. Inspekční zpráva čj. 041 225/98 1204 ze dne 14. prosince 1998

ZÁVĚR

Pro výchovně-vzdělávací činnost mateřské školy vytváří ředitelka vhodné podmínky. Pečuje o zvyšování vlastního odborného růstu, což pozitivně působí na průběh i výsledky předškolního vzdělávání.

Současná úroveň materiálně-technického zázemí školy včetně jejího vybavení hračkami a učebními pomůckami umožňuje systematickou realizaci pedagogického procesu.

Sledované výchovně-vzdělávací činnosti (až na výše uvedené výjimky) využívaly efektivní způsoby podněcující k objevování a poznávání. Nedostatky se týkaly oblasti psychohygieny, zejména absence volné hry a zčásti i výběru metod práce.

Vývoj školy od poslední inspekce v roce 1998.

Předchozí ředitelku, která odešla do důchodu, vystřídala ve funkci tehdejší učitelka této mateřské školy. Oblast personálních podmínek dosáhla za dobu jejího působení ve funkci zkvalitnění hodnotícího systému i plánování. Zvýšila se také úroveň dalšího odborného vzdělávání s následným převáděním inovačních prvků do praxe. Nadále přetrvávají nedostatky týkající se minimální délky spontánních činností.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

		Razítko
Školní inspektor	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Ratzová	Hana Ratzová v. r.

V Domažlicích dne 18. listopadu 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. listopadu 2004

	Razítko
Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	
Titul, jméno a příjmení	Podpis
Marta Volfová	Volfová Marta 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 na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. ČŠI, Branská 5, 344 01 Domažlice. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství	2. prosince 2004	d1-1084/04-1204
Zřizovatel	2. prosince 2004	d1-1084/04-1204
Rada školy	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.