



Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Bžany, Hradiště 46

Hradiště 46, 417 64 Bžany

Identifikátor školy: 600 084 094

Termín konání inspekce: 29. a 31. říjen 2003

Čj.:	065 246/03-1130
Signatura:	of5ax106

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu mateřské školy,
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému výchovně vzdělávacímu programu mateřské školy,
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce ve třídě mateřské školy.

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Jednotřídní mateřská škola (dále jen MŠ) je od 1. ledna 2003 příspěvkovou organizací. Zřizovatelem je obec Bžany 50, 417 63 p. Žalany. Kapacita (20 dětí) uvedená v posledním platném rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení není překračována. V letošním školním roce navštěvuje školu 20 dětí všech kategorií předškolního věku, tj. od 3 do 6 let a 2 děti s odkladem školní docházky. Kromě bžanských dětí do školy docházejí děti z přilehlých obcí a osad (např. Hradiště, Lbín, Mošnov, Bukovice apod). Provozní doba zařízení je stanovena podle potřeb rodičů od 6:00 do 15:30 hodin.

MŠ zajišťuje předškolní vzdělávání podle vlastního školního vzdělávacího programu zpracovaného pro období 2002 - 2004.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce školy nejsou zcela optimální, odborné zajištění vzdělávacího procesu je jen částečné. V mateřské škole pracují tři stálí zaměstnanci (ředitelka, kuchařka a školnice) a všichni se v určeném pracovním úvazku a harmonogramu služeb podílejí na vzdělávacím procesu. V době ranního scházení dětí, tj. od 6:00 do 8:00 hodin, zabezpečuje činnost dětí školnice a odpolední aktivity (od 13:00 do 15:30) kuchařka. Dopolední blok spontánních a řízených činností zajišťuje ředitelka s kvalifikací učitelky pro mateřské školy. Další nepedagogická pracovnice zaměstnaná na dobu určitou vypomáhá ve zkráceném úvazku (10 hodin týdně) při organizaci některých aktivit dětí nebo zastupuje pracovnice v případě jejich nepřítomnosti. Provozní zaměstnanci, kteří v dalším pracovním poměru zastávají práci učitelky, nesplňují podmínky kvalifikovanosti pro předškolní vzdělávání.

Organizační struktura, kompetence a povinnosti pracovníků jsou jasně určeny v organizačním řádu. Organizační, řídicí a kontrolní práce provádí ředitelka, některé kompetence (např. zastupování ředitelky v oblasti ekonomické a výchovně-vzdělávací) jsou delegovány na další pracovnice školy. Jasně určené povinnosti a některých pravomocí je obsahem náplní práce, které jsou s podpisy pracovníků uloženy v osobní dokumentaci. Ustanovení vnitřních norem jsou dodržována v denním životě MŠ.

Vnitřní informační systém je vzhledem k malému kolektivu účinný. Ředitelka školy je s pracovníky ve stálém kontaktu a většinu informací jim sděluje osobně. Informace širšího charakteru jsou přenášeny na provozní a pedagogické porady (doloženo zápisy).

Klidná pracovní atmosféra a přátelské interpersonální vztahy zaměstnanců svědčí o vstřícném přístupu ředitelky školy k vedení kolektivu. Základním dokumentem operativního řízení

je roční plán školy, v jehož obsahu jsou uvedeny klíčové oblasti týkající se vedení pracovníků (např. plán porad, kontrol, evaluačního systému apod.). Pedagogické porady mají svůj řád, zpravidla se konají 5x ročně. Ze zápisu jednání je patrné projednávání výsledků předškolního vzdělávání (např. náplň činností vedoucí k naplňování cílů vzdělávacího programu, hodnocení výsledků práce dětí, personálu, spolupráce s rodiči apod.), kromě toho se zabývají přenosem důležitých novinek z oblasti dalšího vzdělávání.

Kontrolní činnost je plánovaná a prokazatelná, je založena na operativním přístupu kontroly provozu a hospitační činnosti. Frekvence hospitací je úměrná velikosti školy. Hospitační záznamy mají jednotnou formu zpracování, obsahují cíle a závěry, se kterými jsou pracovníce prokazatelně seznamovány.

Ředitelka MŠ si je vědoma stávajících méně příznivých personálních podmínek. Z cílů rozvoje školy však vyplývá, že se touto problematikou zabývá a plánuje částečnou změnu v organizační struktuře i kvalitě vzdělávání (služby, doplnění vzdělání). Učitelkám poskytuje metodickou pomoc formou konzultací a naslechlů, doporučuje odbornou literaturu k sebevzdělávání a podporuje zájem učitelky (školnice) o doplnění vzdělání, ta v současné době studuje střední odbornou školu, ale nepedagogického zaměření. Vzdělávací akce nabízené vzdělávacími středisky navštěvuje výhradně ředitelka školy. Výběr seminářů je z pohledu potřeb školy efektivní.

Zpracovaná kritéria pro poskytování nenárokových složek platu jsou projednána a přístupná. Diferencované odměňování, které je postaveno na plnění osobních úkolů, má stimulační účinek a s pracovníci je projednáváno osobně.

Úroveň personálních podmínek ve vztahu k realizovanému programu školy je hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola je situována v klidném prostředí a předškolnímu vzdělávání slouží přes padesát let. Budovu (původně rodinný domek) obklopuje zahrada, jejíž prostory a vybavení (pískoviště, kovové průlezky, houpačky, skluzavky) umožňují pobyt dětí v průběhu celého roku. Další možnosti k vycházkám nabízí okolní příroda (les, řeka, louky apod.).

Prostory mateřské školy vyhovují počtu dětí a realizovanému programu školy. V přízemí budovy je umístěna malá třída, sociální zařízení a šatna dětí, v patře se nachází dětská ložnice. Členění třídy na herní plochu s koberec a pracovní prostor u stolků je účelný, ale její rozloha a uspořádání nábytku částečně omezují pohybové aktivity dětí. Zařízení jednotlivých místností je většinou starší, ale funkční, třída je vybavena vhodným dětským nábytkem a kouty pro námětovou hru. Starší nábytková stěna slouží jako úložný prostor pro učební pomůcky a některé hračky. Výrazně se zlepšilo sociální zařízení pro děti a zaměstnance školy, byla zrekonstruována umývárna s toaletami, nově byl zřízen sprchový kout. Interiér i exteriér mateřské školy působí příjemným estetickým dojmem. Užívané prostory jsou čisté a pro pobyt dětí bezpečné.

Materiální podmínky MŠ jsou velmi dobré. Třída je vybavena základními učebními pomůckami, obrazovými a vzdělávacími materiály. Její stabilní součástí je dobré sportovní nářadí s náčiním. Kromě nového barevného televizoru je k dispozici zastaralá audiovizuální technika (kotoučový magnetofon, gramofon). Velmi dobré je vybavení pro estetické činnosti, k dispozici jsou hudební nástroje (klavír a doprovodné nástroje) a různorodý výtvarný a pracovní materiál. Pro dětskou hru je třída vybavena dostatečným množstvím hraček,

stavebnic a doplňků. Hračky umístěné v dosahu dětí plní i motivační funkci. Dětská knihovnička obsahuje základní fond dětské literatury (pohádky, leporela, naučné knihy a časopisy). Škola není vybavena výpočetní technikou, pro administrativní práci je k dispozici psací stroj a nový kopírovací stroj. Ke zpracování písemností využívá ředitelka vlastního počítače.

Dle předložených hospitačních záznamů je patrné sledování účelného využití pomůcek a materiálů při práci s dětmi. Zjištění jsou s učitelkami projednávána, v případě nedostatků jsou přijímána opatření. Celkové hodnocení této oblasti se realizuje na pedagogických poradách (doloženo zápisy).

Ve spolupráci se zřizovatelem zařazuje ředitelka do plánu práce nutné opravy i dovybavení školy. Materiál a pomůcky pro výchovně-vzdělávací činnost školy jsou nakupovány průběžně a uvážlivě.

Materiálně-technické zázemí školy slouží výhradně činnostem realizovaným mateřskou školou.

Materiálně-technické podmínky jsou ve vztahu k vzdělávacímu programu hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Školní vzdělávací program (dále jen ŠVP) vychází ze zásad a principů „Rámcového programu předškolního vzdělávání“. Podává jasný a ucelený obraz o mateřské škole, o způsobu a formách její práce a poskytovaném vzdělávání. Dlouhodobým úkolem je ekologická výchova ve čtyřech ročních dobách s ústředním motivem „Hrajeme si od jara do zimy“. Hlavním záměrem programu je, aby dítě na konci svého předškolního období získalo přiměřenou fyzickou, psychickou i sociální samostatnost a základy k tomu, aby se mohlo dále příznivě rozvíjet a vzdělávat ve všech oblastech.

Na program navazuje roční plán školy, který vychází z výsledků hodnocení předchozího školního roku, pedagogické priority ve vzdělávání uvedené v programu rozvádí do konkrétních kroků. V plánu jsou uvedeny další oblasti (péče o děti s odkladem školní docházky a vadou řeči, úkoly pro spolupráci s rodiči a přehled mimoškolních akcí pro děti).

Vzdělávací program je realizován s obecnými cíli předškolního vzdělávání.

Povinná dokumentace k evidenci (evidenční list pro dítě v mateřské škole, přehled docházky a písemné rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte do MŠ) je vedena systematicky a přehledně. Zápisy v přehledu výchovné práce, které zachycující průběh denních aktivit dětí, jsou průkazně kontrolovány. Prokazatelné plnění vzdělávacího programu obsahují i další pedagogické dokumenty (analýza výsledků vzdělávání a výsledky práce dětí).

Povinná dokumentace k evidenci dětí a dokumentace prokazující naplňování výchovně-vzdělávacího programu je průkazně vedena.

Požadavky psychohygieny předškolního vzdělávání jsou respektovány. Režim dne je dostatečně pružný, umožňuje aktuálně reagovat na potřeby dětí. Pevně vymezuje dobu pro pobyt venku a časové intervaly stravování. Střídání spontánních a řízených činností je vyvážené a plynulé. Děti mají dostatek prostoru pro volnou hru, pohybové aktivity, řízené učení a relaxaci. Základní potřeby dětí (stravovací zvyklosti, hygienické potřeby, přísun tekutin) jsou v organizaci dne respektovány. Rezervy jsou v organizaci odpoledních klidových činností, při společném odpočinku dětí na lůžku nejsou plně zohledněny jejich individuální potřeby.

Informační systém směřem k rodičovské veřejnosti je funkční. Kromě osobního jednání s rodiči jsou informace předávány prostřednictvím školních akcí (informativní schůzky, besídky) a zveřejněných propagačních materiálů, které seznamují rodiče s aktivitami školy a výsledky práce dětí. Funkční školní řád poskytuje jasné informace k organizaci provozu školy, informuje o povinnostech a právech rodičů i školy.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Naplnování výchovně-vzdělávacího programu školy je sledováno pomocí účinného kontrolního systému, operativní odstraňování drobnějších nedostatků probíhá vzhledem k velikosti školy průběžně. Cíle vzdělávacího programu školy jsou v závěru školního roku podrobeny analýze a diskuzi.

Systém kontroly plnění výchovně-vzdělávacího programu školy je účinný.

V příloze ŠVP jsou stanovena jasná pravidla pro vnitřní evaluaci školy. Z předloženého hodnotícího záznamu je patrné, že ředitelka analyzuje funkčnost programu školy, průběžně porovnává podmínky vzdělávání s požadavky „Rámcového programu předškolního vzdělávání“. Se zpracovanými evaluačními nástroji pro hodnocení výsledků dětí (oregonskou metodou) škola začíná pracovat.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve spontánních a řízených činnostech

Pedagogické zkušenosti a odborné schopnosti učitelky (ředitelky) pozitivně ovlivnily úroveň sledovaných řízených činností. Také spontánní aktivity (ranní hry a pobyt venku) realizované nekvalifikovanými učitelkami byly vedeny velmi dobře.

Vzdělávací činnosti jsou realizovány na základě třídních vzdělávacích programů navazující na obecné cíle ŠVP. Obsahová složka je promyšlená a velmi dobře propracovaná. Tematické náměty pozitivně ovlivňují týdenní plánování. Specifické cíle doplňuje řada námětů a prostředků pro jejich plnění. Bezprostřední příprava učitelek na přímou práci s dětmi byla po stránce metodické a materiální velmi dobrá.

Sledované spontánní a řízené činnosti probíhaly v příjemném a podnětném prostředí. Celý proces vzdělávání byl založen na motivaci, která doprovázela všechny sledované aktivity. Učitelky klidným a vyrovnaným přístupem vytvářely prostor pro emocionální prožitky dětí při hře i řízené činnosti. Průběžně podněcovaly dětskou aktivitu, napomáhaly rozvoji fantazie, představivosti a smyslového vnímání. Forma hodnocení byla zaměřena na pozitivní stránky dětských projevů a posilování dětského úspěchu. Prostor pro sebehodnocení dětí není využíván.

Sledované hry byly tvůrčí a smysluplné. Pestrá nabídka hraček, přírodního a vzdělávacího materiálu motivovala děti k individuální volbě aktivit. Učitelky podporovaly samostatnost při jejich realizaci a individuálně se věnovaly dětem, které projeví zájem nebo tuto péči potřebovaly. Aktivní zapojení, samotné rozhodování a sebeuplatnění bylo patrné u všech dětí. Nejmenší děti si nejčastěji hrály se stavebnicemi, nejstarší skupina dětí si ověřovala dovednosti s pracovními nástroji a materiály (např. tvorba koláží z přírodnin). Svou spontaneitu mohly uplatňovat také při pobytu na školní zahradě, kde měly dostatek příležitosti pro tvořivé činnosti s přírodninami a volné pohybové aktivity. Částečně omezené prostorové podmínky třídy neumožňují v plné míře uchovávat vytvořené výrobky dětí.

Obsah realizovaných řízených činností byl orientován na rozvoj pohybových, manipulačních, poznávacích a řečových dovedností dětí. Zvolené metody a formy práce odpovídaly specifice

činnosti a věkovým zvláštnostem dětí. Kromě klasické frontální práce užívané při ranním cvičení a motivační besedě se uplatnila práce individuální a skupinová.

Zájem dětí a jejich radostné prožívání byly patrné při ranním cvičení, jehož struktura byla metodicky vyvážená a fyziologicky účinná. Děti byly vedeny ke správnému držení těla, koordinaci pohybu a vytrvalosti. Problémy s omezeným prostorem pro cvičení byly kompenzovány nižším počtem přítomných dětí. Velmi dobrou úroveň měly motivační besedy, které byly spojené s opakováním, praktickými činnostmi (práce s knihou) a jazykovou přípravou. Důraz ze strany učitelky byl kladen na správnou výslovnost, výraznost řeči a kultivaci jazykového projevu. Zvolený námět výtvarných a pracovních činností se opíral o přímé zážitky dětí. Pro získání jejich zájmu bylo využito kvalitních pomůcek a materiálů, které podporovaly experimentování, manipulační dovednosti a získání nových zkušeností prožitkem (např. práce s barvami, trhání, střihání a skládání papíru apod.). Aktivní zapojení všech dětí, jejichž role byly diferencované podle náročnosti, dávalo dětem pocit sounáležitosti. Výrazná byla spolupráce dětí při řešení společného úkolu (výtvarné ztvárnění papírového draka), který velmi dobře zvládaly. Učitelka byla rádcem a koordinátorem, do výtvarných projevů dětí nezasahovala. Drobné nedostatky v organizaci neovlivnily celkový průběh ani kvalitu činností. V rámci režimových momentů jsou u dětí rozvíjeny kulturní a společenské návyky, je podporována samostatnost při sebeobslužných činnostech. Estetika a kultura stolování jsou na velmi dobré úrovni.

Verbální projev učitelky a dětí byl ve všech sledovaných činnostech většinou vyvážený, děti měly dostatek prostoru pro samostatný řečový projev. Výrazným pozitivem byla přátelská a tvořivá atmosféra.

Úroveň sledovaných spontánních činností je hodnocena jako velmi dobrá.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce jsou ve sledovaných řízených činnostech hodnoceny jako velmi dobré.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Zaznamenané výsledky práce dětí se nevymykají běžnému standardu předškolního vzdělávání. Děti jsou přiměřeně samostatné, v přirozených situacích sdílné a komunikativní. Úroveň jazykových a řečových schopností souvisí s individuálním rozvojem dětí. Mateřská škola má zpracovaný speciální program k logopedické prevenci. Ředitelka školy spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou a pod vedení jejích odborníků věnuje péči dětem, které tuto péči potřebují. V rámci sebeobslužných činností většina dětí zvládá osobní hygienu, oblékání a stravování. Některé mají upevněné pracovní návyky a manipulační dovednosti (např. držení nůžek, tužky, příboru apod.). Pohybový rozvoj dětí je zajišťován nejen možnostmi volného pohybu při pobytu venku, ale i formou řízené činnosti. Především nejstarší děti mají velmi dobré pohybové dovednosti. Na velmi dobré úrovni jsou vzájemné vztahy mezi dětmi, jsou schopné spolupracovat a vzájemně si pomáhat.

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

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

- Adresa mateřské školy „Hradiště 46, 417 64 Bžany“ uvedená v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 30149, vydaném Krajským úřadem Ústeckého kraje dne 19. 2. 2003, není totožná s údajem sídla organizace „Hradiště čp. 46, 417 63 p. Žalany“ uvedeným ve Zřizovací listině vydané 15. října 2002 Zastupitelstvem obce Bžany.

- Mateřská škola je aktivní ve spolupráci s rodičovskou veřejností a dalšími institucemi. Kromě společenských akcí (slavnosti školy a obce) pořádá pro rodiče budoucích školáků besedy s učitelkami základní školy a pracovníky pedagogicko-psychologické poradny. Předmětem jsou odborné teze k otázkám učení v základní škole a přípravy dětí na budoucí vzdělávání.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina vydaná Zastupitelstvem obce Bžany dne 15. října 2002 s čj. 1/2002
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Krajským úřadem Ústeckého kraje dne 19. 2. 2003 s čj. 30149
3. Dokumentace k evidenci dětí ve školním roce 2003/2004 (evidenční listy, přihlášky, seznamy, přehled docházky a písemná rozhodnutí o přijetí dětí)
4. Vnitřní předpisy (organizační, vnitřní a školní řády, pracovní náplň zaměstnanců)
5. Osobní dokumentace pracovníků (doklady o dosaženém vzdělání, osvědčení DVPP)
6. Školní vzdělávací program školy pro období 2002 - 2004
7. Roční plán školy pro školní rok 2003/2004 (plán kontrolní činnosti, pedagogických porad, materiálně-technických podmínek, akcí školy, spolupráce s rodičovskou veřejností)
8. Hospitační záznamy za období školního roku 2002/2003
9. Zápisy z pedagogických porad za období 2002 - 2003
10. Třídní program a týdenní plány, přehled výchovné práce za období školního roku 2003/2004
11. Analýza výsledků práce školy za období školního roku 2002/2003

ZÁVĚR

Mateřská škola poskytuje dětem ze širokého okolí všestranné předškolní vzdělávání. Pro realizaci výchovně-vzdělávací práce má škola, i přes částečnou nekvalifikovanost pedagogického kolektivu, velmi dobré personální podmínky. Funkční organizační zajištění provozu, výborné vedení pracovníků a zřetelná atmosféra spolupráce a komunikace se promítají do všech činností školy.

Dobré prostorové a velmi dobré materiálně-technické podmínky umožňují v plné míře realizovat výchovně-vzdělávací program. Podnětné a estetické prostředí pozitivně ovlivňuje pobyt dětí v mateřské škole.

V celkovém hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávacích činností převažují pozitivní zjištění, celkově je tato oblast hodnocena jako velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Slávka Macháčková	Macháčková v.r.....

V Teplicích dne 6. listopadu 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. listopadu 2003.....
Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Jaroslava Kuzbová	J. Kuzbová 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.: Česká školní inspekce, Dlouhá 2940, 415 01 Teplice. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnoticí stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad -odbor školství Ústí nad Labem	27. 11. 2003	065 302/03-1130
Zřizovatel	27. 11. 2003	065 301/03-1130
Rada školy	není zřízena	

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.