



Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Pohoří

Pohoří 76, 518 01 Dobruška

Identifikátor školy: 668 000 040

Termín konání inspekce: 16. – 17. září 2004

Čj.:	i6-1049/04-1004
Signatura:	oi6ay101

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola Pohoří je organizace s příspěvkovou formou hospodaření, zřizovatelem je obec Pohoří se sídlem Pohoří 186, 518 01 Dobruška. Předškolní zařízení sdružuje mateřskou školu s kapacitou 30 dětí a školní jídelnu. K termínu inspekce bylo zapsáno 28 dětí v souladu s výjimkou z počtu dětí ve třídě, kterou ředitelka pro školní rok 2004/2005 povolila. Mateřská škola je jednotřídní s provozní dobou od 6:30 do 15:30 hodin.

Učitelky zajišťují výchovně-vzdělávací proces podle Školního vzdělávacího programu s názvem Hrajeme si celý rok, který zpracovaly na podmínky školy dle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání č.j. 14 032/01-22.

PŘEDMĚT INSPEKCE

1. Zjištění a zhodnocení personálních podmínek vzdělávání mateřské školy vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu k termínu inspekční činnosti ve školním roce 2004/2005.
2. Zjištění a zhodnocení materiálně-technických podmínek vzdělávání mateřské školy vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu k termínu inspekční činnosti ve školním roce 2004/2005.
3. Zjištění a zhodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávacích činností mateřské školy k termínu inspekční činnosti ve školním roce 2004/2005.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

V mateřské škole působí včetně ředitelky dvě pedagogické pracovnice s odbornou a pedagogickou způsobilostí pro předškolní pedagogiku. Ředitelka pracuje na 100% pracovní úvazek a učitelka má uzavřenou pracovní smlouvu na 94%. Hodiny přímé vyučovací povinnosti pedagogických pracovníků jsou efektivně využity, krácený úvazek učitelky snižuje časový prostor pro skupinovou a individuální práci s dětmi v přítomnosti dvou učitelek.

Ředitelka určila pravidla pro zajištění provozu a organizaci výchovně-vzdělávacích činností předškolní výchovy a zapracovala je do jednotlivých dokumentů školy (organizační schéma, organizační řád, vnitřní organizační řád pro pedagogické a provozní pracovníky školy, vnitřní řád mateřské školy, bezpečnostní řád pro učitelky, pracovní řád, provozní řád, pracovní náplně pro pedagogické a nepedagogické zaměstnance, režim dne). Výše uvedené materiály jsou dobře zpracovány a zaměstnanci byli s nimi seznámeni.

Každodenní kontakty všech zaměstnanců na pracovišti umožňují ředitelce bezproblémový přenos informací. Pravidelně organizuje pedagogické rady, jejichž průběh je dokladován písemnými zápisy s kvalitní vypovídací hodnotou. Ředitelka zařazuje do programu jednání problematiku organizačně-provozní, pedagogickou, předávání poznatků ze vzdělávání pedagogických pracovníků, stanovuje závěry pro další období.

Ředitelka má víceletou praxi s řízením mateřské školy, zodpovědně přistupuje k plnění daných povinností. Pracuje s dlouhodoběji stabilizovaným kolektivem zaměstnanců, od září 2004 nastoupila nová pracovnice – vedoucí stravování (zástup za mateřskou dovolenou). Hospitační činnost u učitelky provádí ředitelka podle předem stanoveného plánu, její průběh včetně projednaných závěrů zaznamenává písemnou formou. Průběžně kontroluje provoz, sleduje a hodnotí kvalitu práce všech zaměstnanců. Zjištěné skutečnosti dle potřeby projednává a operativně řeší, ale písemnou formou je nevede.

Obě pedagogické pracovnice se zajímají o současnou problematiku předškolní výchovy, každoročně navštěvují odborné semináře vzdělávacích center, studují odbornou literaturu a metodické materiály. Získané poznatky uplatňují v pedagogické práci.

Vytvořené personální podmínky mají velmi pozitivní vliv na zajištění kvalitního vzdělávacího programu, jsou hodnoceny stupněm velmi dobrá úroveň.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Budova mateřské školy poskytuje velmi dobré prostorové podmínky pro realizaci přijatého vzdělávacího programu. Jednotlivé místnosti (třída, herna, ložnice s tělocvičnou, pracovní vybavená bazénem s relaxačními míčky, žebřinami a trampolínou, samostatná jídelna a sociální zařízení) jsou v prvním poschodí. Šatna dětí, kancelář ředitelky a školní kuchyň jsou v přízemí. Celkově nabízí mateřská škola velmi příjemné prostředí, esteticky a funkčně upravené, na dekorativní výzdobě se významně spolupodílejí děti. V budově jsou ještě bytové jednotky a výdejna stravy pro žáky základní školy. Jejich využití nijak nenarušuje provoz mateřské školy.

Součástí školy je školní zahrada, která od poslední inspekce nezaznamenala změny ve vybavení. Poskytuje základní nabídku s pečlivě udržovanou travnatou plochou (pískoviště, dva bazénky, skluzavka, houpačka, kovové průlezky, tabule na kreslení).

Používaný nábytek umožňuje dětem volný a samostatný přístup k výběru hraček, učebních pomůcek a materiálu pro výtvarné a pracovní činnosti. Nově byly zakoupeny dětské židličky. Jednotná velikost stolků a židliček ve třídě nevyhovuje zcela výškovým rozdílům dětí. Velmi pozitivně je hodnocena nabídka rozmanitých zákoutí, pestrost hraček a učebních pomůcek. Opotřebovanost, ale již i zastaralost vykazuje dětská kuchyňka. Kvalitní zázemí má mateřská škola pro rozvoj dětí v oblasti hudební a pohybové (hudební nástroje, tělovýchovné nářadí a náčiní, audiovizuální technika). Průběžně dochází k doplňování dětské a učitelské knihovny.

Ředitelka školy má k dispozici kopírovací zařízení a pro administrativní účely počítač s tiskárnou. Jedná se však o zastaralý typ, který neumožňuje instalaci novějšího programového vybavení. Nevýhodou je i to, že mateřská škola nemá připojení na internet.

Ředitelka plánuje potřeby školy v oblasti materiálně-technických podmínek, vlastní realizace probíhá v úzké spolupráci se zřizovatelem.

Materiálně-technické podmínky umožňují realizovat záměry školy, jsou hodnoceny jako velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

Výchovně-vzdělávací program

Pedagogické pracovnice zpracovaly Školní vzdělávací program, jehož výchovně-vzdělávací záměry jsou v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Hodnocená povinná dokumentace byla vedena v předepsaném rozsahu, průkazně zachycovala průběh vzdělávání a výchovy, naplňování zařazených třídních programů.

Oblast evaluace netvořila ještě pro školní rok 2004/2005 součást Školního vzdělávacího programu. Učitelky se však zabývají problematikou hodnocení a zpětné vazby k posouzení školního a třídního programu. Zpracovávají hodnotící listy ve vztahu k realizovaným tematickým celkům, o jednotlivých dětech si vedou záznamy, sledují jejich vývoj, reakce a změny v projevech, zpracovávají individuální plány pro děti s odkladem školní docházky.

Vytvořená organizace v rámci provozní doby mateřské školy poskytuje dětem potřebné psychohygienické podmínky. Časový prostor pro průběh spontánních a řízených činností byl v době inspekční činnosti téměř vyvážený, délka odpoledního odpočinku reagovala na individuální potřeby dětí. Pitný režim je zaveden, děti ho využívaly.

Rodiče získávají informace o činnosti mateřské školy při každodenním setkávání, na schůzkách a akcích školy, nástěnkách v šatně a ve vestibulu. Mají k dispozici Školní vzdělávací program, s obsahovým zaměřením jednotlivých témat třídního programu nejsou blíže seznamováni.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností

Ve stylu vedení dětí, v použitých metodách a formách práce se pozitivně promítala odborná a pedagogická způsobilost učitelek, víceletá praxe a uplatňování poznatků, které učitelky získaly v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

Spontánní a řízené činnosti

Učitelky nabízely a organizovaly činnosti a aktivity na základě předem zpracovaného tematického celku a konkretizovaných cílů formou denních příprav. Cílevědomější pozornost věnovaly oblasti řízených činností. Způsob zpracování v menší míře prezentoval rozvíjení osobních kompetencí dětí formou skupinové a individuální práce v průběhu celého dne a hlubší promyšlenost z hlediska individuálních potřeb, možností a schopností dětí.

Byla to především stálá nabídka hraček, pomůcek a herních koutů, která motivovala děti k výběru hry či jiné činnosti. Děti si volily hru a partnery dle vlastního výběru, většina činností byla smysluplná, ale především u námětových her chyběly bohatší zkušenosti dětí a větší rozehranost hry. Učitelky byly se všemi dětmi v kontaktu, sledovaly vývoj her, ne vždy využily vhodných momentů k jejich dalšímu rozvíjení. Zvýšenou pozornost učitelky věnovaly novým dětem a vytvářely tak velmi vhodné podmínky pro zvládnutí počátečních adaptačních problémů.

Efektivně byly vedeny výtvarné a pracovní činnosti, které učitelky zařadily v průběhu spontánních aktivit. Děti pracovaly pod přímým vedením učitelek v malých skupinkách, učitelky vedly s dětmi rozhovory související s daným tématem, ponechávaly jim prostor pro seberealizaci ve výtvarném projevu. Ostatní řízené činnosti probíhaly s celou skupinou přítomných dětí frontálně. Metody, které učitelky využily v rámci řízených činností, byly především zaměřené na verbální projev dětí. Děti projevovaly spontánní zájem o pohybové činnosti. Obě učitelky volily motivační cviky, na děti kladly stejné nároky bez diferenciací ve vztahu k věkovým a individuálním zvláštnostem. Obsahová náplň pobytu venku navazovala na aktuální dění v obci (sklizeň na poli). Děti byly velmi zvědavé a aktivní, sdělovaly své dojmy, postřehy.

V úvodu všech řízených činností učitelky zařazovaly poutavě zvolenou vstupní motivaci, která vždy děti podchytila, ale následně volená organizace a zařazené metody postrádaly hlubší efektivitu. Učitelky kladly větší důraz na plnění pokynů, než-li na podporu dětské aktivity a samostatnosti s využitím přímých zkušeností a zážitků ve vztahu ke zvolenému tématu. Pozitivně byla hodnocena reakce dětí na vedený rozhovor učitelkou. Na základě vhodně volených otázek děti prokazovaly velmi dobré vědomosti o známé pohádkové postavě a se zaujetím je sdělovaly. V průběhu spontánních i řízených činností učitelky děti povzbuzovaly, slovním hodnocením oceňovaly jejich dosažené výsledky a výkony, byly jim i citovou oporou.

V organizaci režimových momentů (svačina, oběd) byla uplatněna klasická organizace (příprava stolování s pomocí služby a školnice) bez vytvoření prostoru pro rozvoj

samostatnosti dětí v oblasti sebeobslužných dovedností. V průběhu dne často na sebe děti čekaly a řídily se pokyny učitelek.

Všechny aktivity probíhaly ve velmi příjemné atmosféře, děti se s důvěrou obracely na učitelky, byly převážně ohleduplné a vzájemně se respektovaly. Rodiče volně vstupovali s dětmi do třídy, někteří se aktivně zajímali o činnosti, které děti provozovaly.

Průběh spontánních výchovně-vzdělávacích činností je celkově hodnocen jako velmi dobrý. Průběh řízených výchovně-vzdělávacích činností je celkově hodnocen stupněm dobrá úroveň.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Učitelky věnují stálou pozornost pohybovému rozvoji dětí a oblasti jemné motoriky. Tělovýchovné aktivity jsou pravidelně plánovány a probíhají každodenně. Děti na ně velmi dobře reagovaly, měly o cvičení zájem. Přirozeným způsobem učitelky upevňovaly zdvořilostní a společenské návyky. V průběhu dne měly děti dostatek příležitostí ke komunikaci s učitelkami a kamarády. Učitelky podporovaly rozvoj správné výslovnosti a vytvářely dětem prostředí pro sdělování jejich dojmů a zážitků. Děti mají možnost seznamovat se s jednotlivými výtvarnými technikami, využívat rozmanitý materiál včetně přírodního k získávání pracovních dovedností. Děti se velmi ochotně zapojovaly do úklidových prací, ochotně přijímaly sociální role. V průběhu jednotlivých činností se musely často spoléhat na oporu učitelky.

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

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Mateřská škola nabízí již dlouhodoběji nadstandardní aktivity. Logopedickou péči zajišťuje ředitelka školy, pod vedením učitelky probíhá cvičení zaměřené na rozumový a citový vývoj (lerngymnastika), kurs anglického jazyka organizuje lektorka soukromé jazykové školy AVIS Hradec Králové za přítomnosti učitelky mateřské školy. V průběhu školního roku učitelky připravují pro děti celou řadu kulturních, sportovních a poznávacích akcí. Kvalitní je spolupráce se sdružením rodičů, se základní školou a s obecním úřadem.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí Krajského úřadu Královéhradeckého kraje o zařazení Mateřské školy Pohoří do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 18. 11. 2002, č.j. SM/8470-3/02, s účinností od 1. 1. 2003
2. Zřizovací listina, Mateřská škola Pohoří, vydaná obcí Pohoří dne 11. 9. 2002, s účinností od 1. 1. 2003
3. Dodatek č. 1 ke Zřizovací listině ze dne 11. 9. 2002, vydaný obcí Pohoří dne 31. 3. 2004
4. Školní vzdělávací program s názvem Hrajeme si celý rok, vypracován 25. srpna 2004, s podpisem ředitelky a razítkem školy
5. Povolení výjimky z počtu dětí ve třídě pro školní rok 2004/2005 s podpisem ředitelky a razítkem školy
6. Pověření pro učitelku zastupování v době nepřítomnosti ředitelky, č.j. 15/2003 ze dne 1. 1. 2003
7. Režim dne pro školní rok 2004/2005

8. Rozvrh přímé výchovné práce učitelek s platností od 1. 1. 2004
9. Vnitřní řád mateřské školy ze dne 30. 8. 2004 s podpisem ředitelky a razítkem školy
10. Bezpečnostní řád pro učitelky MŠ
11. Organizační řád ze dne 2. 1. 2003 s podpisem ředitelky
12. Vnitřní organizační řád pro pedagogické pracovníky ze dne 1. 1. 2003 s podpisem ředitelky a razítkem školy
13. Vnitřní organizační řád pro provozní pracovníky školy ze dne 1. 1. 2003 s podpisem ředitelky a razítkem školy
14. Organizační schéma ze dne 18. 8. 2004
15. Plán hospitací na školní rok 2004-2005
16. Záznamy z hospitační činnosti ve školním roce 2003-2004
17. Plán pedagogických rad na školní rok 2004-2005
18. Zápis z pedagogických rad za školní rok 2003/2004
19. Zpráva o činnosti MŠ ve školním roce 2003-2004
20. Pracovní náplň školnice ze dne 1. 2. 2004 s podpisem ředitelky a razítkem školy
21. Pracovní náplň ředitelky a učitelky mateřské školy ze dne 1. 1. 2003 s podpisem zaměstnance
22. Pracovní řád s účinností od 1. 1. 2003 s podpisem ředitelky a razítkem školy
23. Provozní řád mateřské školy s účinností od 1. ledna 2003 s podpisem ředitelky a razítkem školy
24. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků mateřské školy vykonávající přímou výchovnou práci k termínu inspekce ve školním roce 2004/2005
25. Zápis ze schůzky s rodiči ze dne 23. září 2003
26. Podkladová inspekční dokumentace, dotazník pro ředitelku před inspekcí, přehled o počtu dětí s podpisem ředitelky
27. Dokumentace třídy pro školní rok 2004/2005: seznam dětí, přehled docházky, evidenční listy, přehled výchovné práce, třídní program, záznamy o dětech, individuální plány pro děti s odkladem školní docházky, zmocnění rodičů k odvádění dětí
28. Fotodokumentace a kronika
29. Inspekční zpráva č.j. 096 156/99-1004 ze dne 22. listopadu 1999

ZÁVĚR

Ředitelka a učitelka tvoří dlouhodobě stabilizovaný sbor. Svým vzděláním naplňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro oblast předškolní pedagogiky. Zajímají se o současnou koncepci předškolní výchovy a pravidelně se vzdělávají.

Organizační a informační systém plně vyhovuje provozu jednotřídní mateřské školy. Ředitelka průběžně sleduje a vyhodnocuje práci zaměstnanců školy, písemnou formou dokladuje činnost hospitační.

Materiálně-technické podmínky mateřské školy umožňují realizovat přijatý vzdělávací program. Třída a herna svým uspořádáním, nabídkou hraček, pomůcek a dalšího materiálu v různorodém zastoupení vytvářejí velmi podnětné prostředí pro uspokojování zájmů a potřeb dětí a realizaci skupinových a individuálních forem práce. Ředitelka zná

velmi dobře technický stav zařízení, vyhodnocuje jednotlivé priority, požadavky projednává a řeší v úzké spolupráci se zřizovatelem.

Učitelky zpracovaly Školní vzdělávací program. Na základě získaných zkušeností v minulém školním roce provádějí v letošním roce dílčí úpravy, změny a doplnění. Osobnostní rozvoj dítěte předškolního věku zajišťují, menší rezervy byly shledány v plánování, ve výběru metod a forem práce. Obě učitelky byly pro děti citovou oporou, působily na ně klidně, vytvářely prostředí naplněné pozitivními vztahy mezi dětmi a zájmem rodičů o předškolní výchovu.

Od minulé inspekce se změnila organizační struktura, mateřská škola se stala právním subjektem a učitelky začaly uplatňovat koncepci předškolní výchovy v návaznosti na Rámcový program pro předškolní vzdělávání.

Hodnotící stupnice:

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

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 15. října 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. 10. 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Eliška Žďárková

Žďárková Eliška 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, Javornická 1501, 516 01 Rychnov nad Kněžnou. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství Královéhradecký kraj Hradec Králové	2. 11. 2004	i6-1049/04-1004
Zřizovatel: Obecní úřad Pohoří 186, 518 01 Dobruška	2. 11. 2004	i6-1049/04-1004

Připomínky ředitelky školy

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