



Česká republika

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola

Adresa: 417 57, Hrobčice 61

Identifikátor školy: 600 084 418

Termín konání orientační inspekce: 9. - 10. říjen 2002

Čj.:	065 256/02-1130
Signatura:	of5aw106

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Jednotřídní mateřská škola (dále jen MŠ) je zřízena jako organizační složka zřizovatele, kterým je obec Hrobčice. V současné době se škola připravuje k přechodu na samostatný právní subjekt. Plánovaná kapacita (24 dětí), uvedená v rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, je podle statistického výkaznictví a evidence dětí loňského i letošního školního roku naplňována stoprocentně. Mateřskou školu v Hrobčicích navštěvují také děti ze spádových osad např. z Razic, Mirošovic, Měrunic i Bíliny. Mateřská škola sídlí od roku 1991 v jednopatrové budově spolu s obecním úřadem. Své výchovně-vzdělávací činnosti realizuje v horním podlaží budovy odděleně od úřadu.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek vzdělávání a výchovy mateřské školy
- materiálně technických podmínek mateřské školy
- průběhu a výsledků výchovy a vzdělávání v mateřské škole

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Předškolní vzdělávání zajišťuje ředitelka s nekvalifikovanou učitelkou, která s pracovním úvazkem (0,64) vykonává v dalším pracovním poměru práci uklízečky. Rozpis služeb je přizpůsoben sníženému pracovnímu úvazku učitelky. Protože dopolední činnosti zajišťuje pravidelně ředitelka, klidové, odpolední činnosti a zpravidla i vycházky zase učitelka, nelze tak plně využívat souběžného působení dvou pedagogických pracovníc ve třídě, což vzhledem k počtu dětí není ideální.

Ředitelka je v řídicí funkci na této škole od roku 1970, nové jmenování získala na základě konkurzu v roce 1992. Její snahou je být vzorem své kolegyni, se kterou úzce spolupracuje při jednání s rodiči, výzdobě školy a jednotném vedení dětí. Díky svým dlouholetým zkušenostem a odborným schopnostem jí poskytuje hodnotné metodické vedení. Podle plánu provádí operativní kontrolu provozu a hospitacemi sleduje pedagogický proces. Učitelkou podepsané zápisy jsou stručné a výstižné, obsahují negativní i pozitivní zjištění, postrádají však doporučení ke zkvalitnění pedagogické práce.

Ředitelka projevuje zájem o další vzdělávání, což dokladovala přehledem navštívených akcí. Například v loňském roce absolvovala semináře k Rámcovému programu předškolního vzdělávání a právní subjektivitě. Nové poznatky se snaží uplatňovat v řídicí práci (např. vedením a informováním učitelky, plánováním apod.) i pedagogickém procesu.

Činnost mateřské školy je vymezena zřizovací listinou a organizačním řádem. Řád, který stanovuje pravidla provozu, povinnosti a pracovní náplně pracovníků, je pro potřeby zařízení funkční. Složitá je organizace vzájemné zastupitelnosti. Při mimořádné situaci (např. nemoc, účast na ředitelských poradách, vzdělávacích akcích apod.) je tato skutečnost řešena operativně. Sestavení rozvrhu přímé výchovné povinnosti je ve shodě s předepsanou právní normou. Ředitelka provádí v souběžném pracovním poměru práce spojené s vedením školní jídelny. Skutečnost plnění pracovní doby zaměstnanců nelze prokazatelně zjistit, protože výkazy a evidence docházky nejsou vedeny. Malý kolektiv pracovníků řídí ředitelka osobně,

k předávání informací využívá každodenního kontaktu s pracovníky, což je ve vztahu k velikosti zařízení dostačující. Účinné jsou pedagogické porady, které se konají zpravidla 3x ročně. K informování rodičů slouží pravidelně zveřejňované zprávy na nástěnkách, osobní jednání, třídní schůzky a akce školy. Nabízený adaptační proces využívají rodiče zejména před zahájením školního roku.

Personální podmínky mateřské školy jsou hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

K provozování předškolního vzdělávání slouží jedna třída s hernou, sociální zařízení a dětská šatna. Uspořádání jednotlivých místností je funkční a umožňuje naplňovat výchovně-vzdělávací program. Problém je pouze se skladováním lehátek, která částečně omezují prostor pro konání pohybových činností. Zájem ředitelky i zřizovatele je tento nedostatek řešit, a to zřízením ložnice v nevyužitých půdních prostorách. K budově patří rozsáhlá a esteticky upravená zahrada s ovocným sadem. Její funkční vybavení (průlezkami, bazénem a zahradními hračkami) umožňuje realizaci sezónních činností. Vnitřní prostory školy a zahrada jsou průběžně udržovány, dbáno je na čistotu a pořádek.

Interiérové vybavení prostor je zastaralé, nábytek je částečně opotřebovaný a méně funkční. Například umístění některých hraček v pokojové stěně omezuje děti ve spontánním výběru. Rovněž méně vyhovující je vybavení třídy dětskými židličkami, které velikostí neodpovídají věkovým proporcím nejstarších dětí. Nicméně barevné nátěry stěn, vystavené dětské práce a volba nápaditých doplňků dotváří příjemné prostředí. Pro potřeby vzdělávacího programu je škola velmi dobře vybavena výtvarnými a pracovními pomůckami, hudebními nástroji, obrazovým materiálem a audiovizuální technikou. Hračky a herní koutky jsou postupně doplňovány a tvůrčím způsobem obměňovány. Kvalitně je vybavena knihovna dětskou a odbornou literaturou. Kromě pohádek a encyklopedických příruček mají učitelky k dispozici soubory pracovních sešitů zaměřených na rozvoj poznání, jazykových dovedností a grafomotoriky, které využívají pro individuální práci s dětmi.

Ředitelka si stanovila priority a plánuje postupné zvelebování interiéru, zároveň sleduje účelné využívání pomůcek při práci s dětmi, což je doloženo hospitačními záznamy.

Materiálně-technické podmínky školy jsou hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Mateřská škola má pro období letošního školního roku zpracovaný vlastní školní vzdělávací program, který vychází z obecných cílů z dosud nezávazného dokumentu - Rámcového programu předškolního vzdělávání. Pozitivem práce školy je fakt, že se pokouší pracovat v duchu filosofie tohoto projektu.

Ředitelka vede povinnou dokumentaci (evidenční listy, přehled o průběhu a ukončení docházky dětí) v souladu s právními předpisy. Děti do mateřské školy přijímá na základě zápisu a řádně vyplněné přihlášky. Písemně rozhoduje o jejich zařazení. V této souvislosti byla upozorněna na změny právních norem (změny písmen a paragrafů), které se nepromítají v těchto dokumentech. Ochrana důvěrných dat dětí i pracovníků je zajištěna.

Naplňování obecných cílů školního programu sleduje ředitelka při hospitacích. Shromáždění informací je podkladem pro pololetní a závěrečné hodnocení výsledků vzdělávání.

Mateřská škola vede povinnou dokumentaci v souladu s právními normami. Vzhledem k tomu, že vzdělávací program není zatím povinným dokumentem, není tato oblast hodnocena.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Spontánní činnosti

Pěkně upravené prostředí, pestrá nabídka hraček, pomůcek a přírodního materiálu byla přirozeným motivačním stimulem dětí k herním aktivitám. Jejich organizace byla velmi dobrá. Děti měly dostatek času i prostoru pro spontánní hru, možnost volného pohybu, výběru hry, hračky i kamarádů. V průběhu her byla rozvíjena tvořivost, zručnost, fantazie a individuální dovednosti dětí. Hrou prolínaly i některé individuální činnosti zaměřené na rozvoj jemné motoriky a jazykových dovedností. Učitelky citlivě přistupují k dětem, respektují jejich individuální zájmy a odlišnosti. Povzbuzováním napomáhají méně aktivním dětem rozvíjet sociální role a komunikativní dovednosti i snahu o pokrok. Ve svém působení na děti jsou vstřícné a přátelské.

Řízené činnosti

Vstupní a průběžná motivace se odrážela v chuti dětí k činnostem. Důležitým motivačním aspektem bylo samotné téma (podzimní příroda), které ovlivňovalo celý průběh vzdělávání. Učitelka velmi účinně motivovala děti k práci např. reprodukcí hudbou navodila patřičnou atmosféru k cvičení, maňásků využila pro získání dětí k přemýšlení a rozhodování. Tvůrčí atmosféru podporovala přiměřenou pochvalou, povzbuzováním a průběžným hodnocením, které bylo částečně propojováno s hodnocením samotnými dětmi. Zvlášť emotivní byl prožitek dětí při tvořivé činnosti s přírodninami (výroba panáčka z dýně a navlékání korálů z přírodnin), kde nechyběly ani prvky překvapení. Kladem činností byla přirozená a přátelská komunikace. Veškerá snažení směřovala k tomu, aby se děti při činnostech cítily spokojeně.

Řízené činnosti jsou realizovány v souladu s požadavky třídního programu. Plánované téma, náplň činnosti a příprava pomůcek pozitivně ovlivnily jejich průběh. Organizační formy, uplatňované v bloku na sebe navazujících činnostech, umožnily všem dětem aktivní spoluúčast. Zvolené formy pracovních a výtvarných činností podporovaly tvořivou skupinovou práci. Děti pracovaly s různými materiály a technikami. Ve spolupráci byly aktivní a z výsledku své práce prožívaly radost a uspokojení. Také pohybové činnosti provázelo radostné prožívání, i když byly založeny na plnění jednoznačných pokynů. S menší efektivitou se potýkala činnost zaměřená na poznávání. Příčinou byla méně vhodná organizace a nepřiměřené množství informací. Kladně lze hodnotit spolupráci učitelek, která se odrážela při jednotném vedení dětí v sebeobsluze, hygieně a při organizaci stravování. Učitelky respektují přirozené potřeby dětí a pomáhají v jejich uspokojování.

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

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Škola nemá zpracované evaluační nástroje. Zaznamenané výsledky výchovně-vzdělávací práce lze celkově hodnotit velmi dobře. Soužití dětí v podmínkách věkově smíšené skupiny

podporuje vzájemnou spolupráci a ohleduplnost. Děti jsou zdvořilé, přiměřeně samostatné a komunikativní. Mají smysl pro pořádek a pracovitost, rády se zapojují do pohybových činností, znají řadu písni a říkadel. Úroveň dovedností, společenských a kulturních návyků odpovídá osobním možnostem a individuálním schopnostem dítěte.

Plánování a kvalitní příprava na práci, vytvořené materiální podmínky, promyšlená motivace a užívání progresivních metodických postupů pozitivně ovlivňují výchovu a vzdělávání předškolních dětí.

Úroveň průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce je hodnocena jako velmi dobrá.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Poslední zřizovací listina, která upravuje změnu zálohové organizace na organizační složku, není v souladu s rozhodnutím o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení. Zřizovatel požádal Krajský úřad Ústeckého kraje o změnu zařazení MŠ do sítě, ale vzhledem k organizačním změnám (přechod na právní subjekt) bylo toto řízení pozastaveno.

Mateřská škola organizuje řadu mimoškolních aktivit, kterými významně doplňuje program školy. Jsou to výlety do ZOO, návštěvy výstav a divadelních představení, zábavné akce (např. loučení s předškoláky, indiánský den s možností přespání v mateřské škole apod.). Mimo to pořádá ve spolupráci s obcí masopust, dětský den a další aktivity např. vítání nových občánků.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s čj. 036/96-01, vydané Školským úřadem Teplice dne 22. 5. 1996
2. Protokol o provedení změny v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 24. 2. 1999
3. Zakládací listina mateřské školy vydaná Obecním úřadem Hrobčice dne 18. 12. 1995
4. Zřizovací listina ze dne 11. 6. 2002 bez čísla jednacího
5. Žádost zřizovatele o změnu zařazení mateřské školy do sítě ze dne 11. 6. 2002
6. Žádost zřizovatele o zastavení správního řízení ve věci žádosti o změnu zařazení v síti škol ze dne 5. 9. 2002
7. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2001 a 2002 (Škol MŠMT V 1-01)
8. Ředitelkou povolená výjimka k vyššímu počtu dětí zařazených do předškolního zařízení 2002/2003, schválená krajským a obecním úřadem dne 28. 8. 2002
9. Jmenování ředitelky do funkce ze dne 9. 4. 1992 s účinností od 1. května 1992
10. Doklad o dosaženém vzdělání
11. Evidenční listy a přihlášky všech přijatých dětí
12. Přehled docházky dětí do mateřské školy v období školního roku 2001/2002 a 2002/2003
13. Písemná rozhodnutí ředitelky o zařazení dětí do mateřské školy
14. Rozpis přímé výchovné povinnosti
15. Školní vzdělávací program a plán práce ředitelky pro školní rok 2002/2003
16. Organizační a vnitřní řád školy
17. Hospitační záznamy za období 2000 - 2002

18. Zápisy z pedagogických porad za období 2001 - 2002

19. Třídní výchovně-vzdělávací plány pro školní rok 2002/2003 a přehled výchovně-vzdělávací práce školního roku 2001/2002

ZÁVĚR

Mateřská škola má ve vztahu ke vzdělávání předškolních dětí příznivé personální podmínky. Pozitivně lze hodnotit zapojení ředitelky do dalšího vzdělávání a přenášení poznatků do každodenní pedagogické i řídicí práce.

Pro realizaci vzdělávacích činností má škola výhodné materiálně-technické podmínky. Vybavení pomůckami, hračkami, materiály a doplňky, je dle finančních možností ředitelkou průběžně doplňováno.

Převažující pozitiva zaznamenaná v průběhu výchovně-vzdělávací práce dokazují kvalitní práci pedagogů.

Od poslední orientační inspekce konané v roce 1995 je patrný vývoj všech sledovaných oblastí.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

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

Další zaměstnanci ČŠI

Romana Adámková

V Teplicích dne 15. října 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 17. října 2002.....

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	Podpis
---	--------

Miluše Čejková, ředitelka mateřské školy v Hrobčicích

Miluše Čejková 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.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný.</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň.</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň.</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa.</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně.</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně.</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy Krajský úřad Ústeckého kraje	1. 11. 2002	065 273/02-1130
Zřizovatel obec Hrobčice	1. 11. 2002	065 274/02-1130
Rada školy	----	----

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány