



Česká školní inspekce

Liberecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Blíževedly

471 04 Blíževedly 55

Identifikátor školy: 600 074 102

Termín konání inspekce: 17. a 18. května 2004

Č.j.:	h4-1245/04-1076
Signatura:	kh1ax133

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek výchovně-vzdělávací činnosti práce mateřské školy vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2003/2004
- materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací činnosti práce mateřské školy vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2003/2004
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Blíževedly 55, příspěvková organizace, byla zřízena obcí Blíževedly na základě rozhodnutí obecního zastupitelstva ze dne 27. 11. 2002 s účinností od 1. 1. 2003 na dobu neurčitou. Podle posledního Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení organizace sdružuje mateřskou školu s kapacitou 25 dětí a jídelnu mateřské školy s kapacitou 30 dětí. Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:00 hodin. Ve školním roce 2003/2004 bylo k docházce do jedné třídy přihlášeno k 30. září 20 dětí ve věku od dvou do sedmi let. Šest dětí bylo přijato na nepravidelnou docházku.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Výchovně-vzdělávací činnost školy zajišťuje odborně a pedagogicky způsobilá ředitelka s dlouholetou praxí. V zařízení pracuje od 27. srpna 2003. Doplnují ji dvě nekvalifikované učitelky (základní vzdělání) s částečnými úvazky (30,64 % a 45,16 %). Provoz školy zabezpečují tři pracovníci s částečnými úvazky.

Organizace práce školy je funkční. Je dána rozvržením pracovní doby, rozpisem služeb, organizačním, provozním a pracovním řádem.

Předávání informací probíhá převážně v každodenní spolupráci všech pracovníků školy. V případě potřeby jsou svolávány porady.

Při vedení pracovníků se ředitelka snaží vytvořit soudržný kolektiv se vzájemnou vstřícností, důvěrou, zodpovědností a spolehlivostí. Kontrolní činnost provádí denně, případné problémy ihned řeší. Práci nekvalifikovaných učitelek průběžně sleduje a metodicky je vede. Snaží se najít kvalifikovanou učitelku, která by akceptovala dané pracovní podmínky (dojíždění, částečný úvazek).

Dle možností se ředitelka účastní vzdělávacích akcí. Snaží se také doplňovat odbornou literaturu k samostudiu. Odborné problémy konzultuje s ředitelkou svého bývalého pracoviště.

Kritéria hodnocení nebyla předložena. Dle finančních možností byly ohodnoceny pracovní výsledky všech zaměstnanců s podrobným zdůvodněním.

Personální podmínky byly hodnoceny jako dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Udržovaná budova mateřské školy je v centru obce. V přízemí je šatna a jídelna dětí, kuchyň, sklady a hygienické zařízení pracovníků. Tři sousedící místnosti v prvním poschodí jsou uspořádány a vybaveny jako třída, herna a ložnice. Velká umývárna je užívána i jako pracovna dětí. V prvním patře je také WC dětí a kancelář ředitelky školy. Za krátkou dobu jejího působení se ve spolupráci se zřizovatelem výrazně zlepšilo vybavení, uspořádání a estetika prostředí školy. Byly položeny nové koberce, zakoupeny skřínky na ukládání hraček, nové záclony a natřeny dětský nábytek. Částečně jsou nově natřeny také dveře, práce budou pokračovat o prázdninách. Uspořádání nábytku a velmi pěkná výzdoba vytvořily podnětné, příjemné a útulně působící prostředí. Byly započaty práce na úpravě zahrady, při kterých pomohli i rodiče (nové pískoviště, oprava a nátěry zdi). V době inspekce byl připraven terén na dláždění zádveří a cestiček. Do školní kuchyně byly zakoupeny různé elektrické spotřebiče (lednička, mikrovlnná trouba atd.).

Vybavení školy pomůckami bylo ve větší míře doplněno a odpovídá potřebám školy. Ve sledované výchovně-vzdělávací činnosti byly použity klavír, kytara a Orffovy nástroje. Dále jsou k dispozici elektrické varhany, přehrávač a dostatek sportovního náradí. V knihovně je základní fond dětské literatury, různé encyklopedie a velké množství návodů k pracovním a výtvarným činnostem. Ředitelka postupně doplňuje odborné publikace k řízení školy i literaturu k metodickým a pedagogickým problémům. Pro vedení úřední agendy má počítač.

Společně se zřizovatelem zpracovala ředitelka další záměry ke zlepšení materiálně-technických podmínek školy.

Materiálně-technické podmínky byly hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Východiskem školního programu byl Rámcový program pro předškolní vzdělávání č.j.: 14 132/01-22. Je tvořen zpracovanými tématy na celý rok se stanovenými cíli i obsahem.

Cíle uvedené ve vzdělávacím programu školy odpovídají obecným cílům předškolního vzdělávání.

Povinná dokumentace je vedena přehledně a pečlivě. Průběh vzdělávací činnosti je zaznamenáván v přehledu výchovné práce.

Vedená povinná dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělání a výchovy.

Ředitelka sleduje naplňování vzdělávacího programu, podstatné poznatky si do něj zaznamenává, částečně je využívá v další práci. Pedagogické problémy konzultuje s pracovníci svého bývalého pracoviště.

Kontrolní činnost odpovídá podmínkám školy.

Organizace dne vychází především z rozpisu služeb učitelek. Uspořádání, střídání i délka výchovně-vzdělávacích činností jsou podřizovány aktuální situaci. V době inspekce mírně převažovaly řízené činnosti, chyběla jejich větší diferenciaci vzhledem k věkově odlišnému složení dětí ve skupině. Pitný režim byl zajištěn.

Výměna informací mezi školou a rodiči probíhá nejčastěji osobním jednáním při předávání dětí. Potřebné informace jsou vyvěšovány ve vstupním prostoru a šatně dětí. Ke komunikaci s rodiči jsou využívány také akce školy.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídala specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Hospitovány byly řízené činnosti a pobyt venku v jedné třídě u jedné kvalifikované učitelky a průběh ranních her vedených nekvalifikovanou učitelkou.

OPZ pedagogických pracovníků

Učitelka uplatňovala svou pedagogickou kvalifikovanost i zájmy, schopnosti a odborné vzdělání v oblasti hudební výchovy.

Spontánní činnosti

Dostatek prostoru, jeho uspořádání, výběr hraček i vstřícný a podporující přístup učitelky vytvářely dobré podmínky pro rozvoj her. Průběh ranních her je každodenně narušován výměnou učitelek v 8:00 hodin. V době inspekce byly hry v tuto dobu ukončeny. Čas pro spontánní činnost se tak výrazně zkrátil, emoční prožitek, potřeba hry a seberealizace dětí byly omezeny. Převažovaly klidné hry u stolečků (pexeso, kreslení, drobné stavebnice), ve kterých se rozvíjela dětská paměť, pozornost, orientace v prostoru a jemná motorika. Příprava učitelky se projevila především v nabídce pracovních činností směřovaných k tématu (nalepování, vystřihování, kreslení) i v pohotové reakci na individuální potřeby dětí. Pozitivně působily i její znalost rodinného zázemí dětí a dobré sousedské vztahy z občanského života. Její vstřícné a bezprostřední jednání vytvořilo přátelskou atmosféru s bezprostřední komunikací všech zúčastněných.

Spontánní činnosti byly hodnoceny jako dobré.

Řízené činnosti

Sledované řízené činnosti odpovídaly stanoveným záměrům, které předcházely přímé zkušenosti. Možnosti dětí uplatnit vlastní prožitky a znalosti tak byly malé. Přesto je učitelka dokázala svým emotivním přístupem zaujmout. K aktivizaci dětí využívala konkrétní ocenění a pochvalu.

Učitelka měla činnosti dobře připraveny včetně pomůcek, snažila se střídat různé formy a metody práce. Vlastním příkladem a živým jednáním pozitivně ovlivnila průběh ranního cvičení. Děti se velmi snažily o přesné provádění, cvičily s chutí a radostí. Dokázaly dodržovat pravidla pohybových her. Průběh frontálních činností zařazených po svačině měl tradiční formu, chyběla diferenciaci podle věku dětí. Cíle i obsah aktivit byly zaměřeny více na starší děti. Nabízená činnost nevycházející z jejich vlastní aktuální zkušenosti, děti plně nezaujala. Pozitivem byly učitelkou dobře formulované otázky, které děti vedly k úvahám a přemýšlení i ke snaze formulovat své názory. Verbální projevy dětí přijímala pozorně, rozvíjela je a zpřesňovala. Později zařazená práce ve skupinách vytvořených podle věku dětí s přiměřenými úkoly byla pro ně zajímavější. Byly pozorné, spolupracovaly a komunikovaly navzájem. Učitelka dokázala pohotově reagovat na vzniklé situace. Vstřícným a podporujícím jednáním vytvářela přátelské pracovní klima.

Řízené činnosti byly hodnoceny jako velmi dobré.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

- Pohybový rozvoj byl na dobré úrovni. Velkou pozornost učitelka věnovala rozvíjení jemné motoriky.
- Sebeobslužné dovednosti odpovídaly věku dětí, jsou průběžně procvičovány.
- Pozorované vzájemné vztahy mezi dětmi byly přátelské.
- Ve vyjadřování dětí bylo ve velké míře znatelné působení rodinného prostředí. Učitelka cíleně vytvářela možnosti k rozvíjení jejich vyjadřovacích schopností. Správná výslovnost všech hlásek není u některých dětí upevněna.
- Starší děti často zaujímaly ochrannou roli vůči dětem mladším.
- Děti měly dostatek poznatků o okolním světě.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Název školy ve zřizovací listině odpovídá názvu školy v rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Velmi úzká a účinná je spolupráce s obcí. Mateřská škola připravuje program pro vítání občánků, prezentuje se veřejnosti plakátky v místních obchodech, nabídkou účasti všem zájemcům na některých akcích školy a možností návštěv rodičů s dětmi nezapsanými do mateřské školy. Spolupráce se základní školou v Kravařích spočívá v návštěvách dětí ve škole i společném zápisu k povinné školní docházce.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina vydaná Obcí Blíževedly č.j.: 275/2003
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení (změna) vydané Krajským úřadem Libereckého kraje, odborem školství a mládeže č.j.: OŠM-070/03-RZS z 6. února 2003
3. Výkaz o mateřské škole Škol(MŠMT) V 1-01 k 30. září 2003
4. Doklad o vzdělání pracovnice s osobním číslem 1
5. Jmenování ředitelky do funkce č.j.: 238 ze dne 20. srpna 2003
6. Přehledy docházky dětí za září 2003, duben a květen 2004
7. Přehled výchovné práce na školní rok 2003/2004
8. Přihlášky dětí k docházce do mateřské školy ve školním roce 2003/2004
9. Rozhodnutí o přijetí dětí ve školním roce 2003/2004
10. Evidenční listy dětí přijatých k docházce ve školním roce 2003/2004
11. Pracovní řád, Provozní řád a Vnitřní směrnice pro ostrahu a ochranu majetku školy - všechny ze dne 30. srpna 2003
12. Organizační řád – nedatován
13. Rozpis služeb – nedatován
14. Pracovní náplně a pracovní úvazky na školní rok 2003/2004
15. Záписy z hospitací a kontrol provedených ve školním roce 2003/2004

16. Zápisy z porad ze dne 15. září 2003 a 2. ledna 2004
17. Školní vzdělávací program na školní rok 2003/2004

ZÁVĚR

Ředitelka po nástupu do zařízení a funkce řešila personální obsazení školy podle stávajících možností. Práce nekvalifikovaných učitelek i přes jejich snahu zcela neodpovídá odborné činnosti školy. Ředitelka zná změny v pojetí předškolní výchovy, vnitřně je přijala a snaží se je ve výchovně-vzdělávací činnosti uplatňovat.

Materiálně-technické podmínky se v posledním školním roce výrazně zlepšily, umožňují realizovat vzdělávací záměry školy.

Ve zhlédnuté výchovně-vzdělávací činnosti mírně převažovaly frontálně řízené aktivity. Ve věkově smíšené skupině se zejména rozvíjely sociální vztahy mezi dětmi (ohleduplnost, tolerance, péče o mladší). Vstřícný a podporující přístup učitelek vytvářel přátelskou pracovní atmosféru.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Věra Jirkalová	v. r.
Členové týmu	Miroslava Luňáčková	

V Liberci dne 3. června 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 4. června 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Darja Gabrielová

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. Masarykova 28, 460 01 Liberec. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící 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	21. června 2004	K h4-1245/04-1076
Zřizovatel	21. června 2004	K h4-1245/04-1076

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.