



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Mladějov

507 45 Mladějov v Čechách čp. 85

Identifikátor: 600 091 791

Termín konání orientační inspekce: 6. a 8. března 2002

Čj.	091 184/01-5125
Signatura	oi2av113

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola, Mladějov byla zřízena jako organizační složka obce Mladějov se sídlem 507 45 Mladějov 45. Ke dni 22. února 2002 bylo zapsáno celkem 15 dětí v jedné třídě s celodenním provozem. Celková kapacita školy (24 dětí) nebyla překročena.

Orientační inspekce byla zaměřena na posouzení kvality výchovně-vzdělávací práce a zhodnocení úrovně podmínek vzdělávání.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Spontánní a řízené činnosti

Při zpracování plánů a přípravě výchovně-vzdělávacích činností vycházejí učitelky z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy, schváleného MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201 a z časově tematických plánů.

Plánování výchovně-vzdělávací práce v současné době představuje výběr didaktických úkolů z časově tematických plánů, počátky nového systému v návaznosti na Rámcový program jsou zatím vytvářeny pouze ve vymezení témat, které tvoří součást Ročního plánu. Základní témata jsou podnětným způsobem formulována, v některých případech jsou uvedena vymezení a představy o kompetencích dětí. Uvedení příkladů činnosti s dalším upřesněním nebylo zpracováno. Týdenní plány nejsou v tomto školním roce vedeny. Předložený týdenní plán se vztahoval k týdnu konání inspekce.

Diagnostické záznamy jsou vedené formou poznámek a postřehů ředitelky, obsahují charakteristické rysy, zájmy a záliby dítěte a přibližně jednou za měsíc jsou stručně zhodnoceny změny a pokrok dítěte. Individuální plán pro jedno dítě s odkladem školní docházky nebyl zpracován. Jako nadstandardní péči škola nabízí logopedickou prevenci. Při diagnostice logopedických vad ředitelka spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou v Jičíně. Ředitelka absolvovala logopedický kurz a s dětmi, které mají problémy s výslovností individuálně pracuje. Při práci s dětmi se řídí pokyny logopéda.

Mateřská škola se nalézá uprostřed obce nedaleko hlavní komunikace v krásném přírodním prostředí. Jednopatrová montovaná stavba typu Okal je podsklepená a účelově přizpůsobená pro pobyt dětí. Má potřebné skladové a provozní zázemí. Veškeré vnitřní prostory v přízemí jsou propojené, místnosti určené pro přímý pobyt dětí na sebe navzájem navazují. V prvním patře je ložnice, skladové a provozní zázemí pro učitelky. Interiér budovy je vyzdobený výtvarnými pracemi a výrobky dětí, především s využitím přírodních materiálů. Děti mají k dispozici herní koutky pro námětové hry a vymezený prostor na umístění svých prací. Zařízení školy je starší, v poslední době nedochází k postupné obnově. Učební pomůcky a hračky jsou doplňovány podle finančních možností, nákladnější pomůcky nebyly pořizovány z finančních důvodů a nevyjasněné existence školy. Škola je vybavena televizí, radiomagnetofonem, klavírem. Výtvarný materiál mají děti volně přístupný, v dostatečném množství. Odborná a dětská literatura je doplňována podle možností, při výběru se ředitelka zaměřuje na metodické materiály k výtvarné a pracovní výchově, logopedii a studijní literaturu vztahující se k novým trendům předškolního vzdělávání.

Výchovně-vzdělávací práci zajišťuje ředitelka, která splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Odpolední provoz školy zajišťuje pracovníce bez odborné a pedagogické způsobilosti, má ukončené úplné střední vzdělání s ekonomickým zaměřením, je zaměstnaná na

částečný pracovní úvazek (61%) na dobu určitou. Souběžné působení pedagogických pracovníků v přímé práci s dětmi není možné vzhledem k počtu dětí, výši pracovních úvazků a stanovenému provozu školy. Inspekční činnost se zaměřila na sledování práce ředitelky s odbornou a pedagogickou způsobilostí.

Spontánní a řízené aktivity byly v průběhu dne zařazovány vyváženě a ředitelka volila ve sledovaných řízených činnostech aktivity s preferencí jazykové, literární a pohybové výchovy. Využívala herní formou prvky neverbální komunikace (pantomimické vyjádření činnosti). Mimoslovní sdělení bylo postupně mezi dětmi předáváno dotykem, mimikou (výrazem obličeje) a ředitelka dbala na přesnost pohybového provedení. Při improvizovaném vyjádření pocitů děti uplatnily vlastní fantazii a humor. Vymyšlení hádanek dětem dělalo potíže, projevila se nejednoznačnost ve sdělení (možnost dvojího výkladu) a dosud nevytvořený systém (s odlišením typických a podstatných znaků). Ředitelka vedla děti k vytváření hádanek vlastním vzorem, dávala dětem důležité doplňující otázky a ponechala prostor pro vlastní tvořivost a hodnocení dětí. Přirozeným způsobem ředitelka zařazovala prvky hudebně pohybové, dramatické a smyslové výchovy.

Celková aktivita a soustředěnost dětí byly posilovány emotivními prožitky, což se projevilo zejména v hudebních chvílkách a při práci s knihou. Ředitelka cíleně vedla děti k vytváření pěkného vztahu ke knize a vzbuzení zájmu o budoucí vlastní četbu pohádky (pěkný a radostný prožitek z četby, vybavení vlastní knihovny). Děti získaly obecné poznatky o významu knihy jako důležitého zdroje zábavy, ponaučení a informací. V řízeném společném vyprávění známé pohádky s dětmi ředitelka dbala na přesné vyjádření obsahu, přímé řeči, ale i spontánních postřehů a pocitů. Pohybové chvílky byly vhodně a opakovaně zařazované v průběhu celé řízené činnosti a měly pozitivní vliv na aktivní zapojení všech dětí.

Pohybovým činnostem byl vymezen dostatečný časový prostor. Probíhaly s celou skupinou dětí frontální metodou v podobě ranního cvičení, v jednom případě jako tělovýchovná činnost. Pohybové chvílky ředitelka zařazovala průběžně podle potřeby během dne, většinou využívala vlastní klavírní doprovod. Děti přirozeným způsobem a se zájmem reagovaly a postupně se zapojovaly do nabízené činnosti (respektováno osobní tempo dětí při uklidu hraček). V sestavě průpravných cviků s náčiním ředitelka zvolila reprodukovatelný hudební doprovod a dbala na procvičení všech svalových skupin a výsledný zdravotní účinek. Kontrolovala a opravovala základní postoj, provedení cviků a vedla děti ke správnému držení těla. S ohledem na individuální možnosti dětí volila obtížnost cviků. Při didaktických a pohybových hrách vymezila jasným a srozumitelným způsobem pravidla, vyžadovala jejich dodržování a zařadila drobné problémové úkoly.

Ředitelka nabídla v průběhu spontánních činností výtvarné a dramatické aktivity. V průběhu činností předávala dětem nenásilným způsobem důležité pracovní návyky. Děti si samostatně vytvářely množství podnětů k námětovým hrám. Na základě svého zájmu vytvářely skupiny pro hru a dokázaly se dohodnout na společných pravidlech a přijetí role. Konstruktivní hry se stavebnicemi probíhaly u stolečků a ředitelka je rozvíjela vlastním příkladem. Průběžně zařazovala tematické rozhovory o časových vztazích, počasí a ročním období.

Děti živě a spontánně komunikovaly a zcela svobodně se zúčastnily podle svého zájmu nabízených aktivit. Ředitelka citlivě reagovala na sníženou pozornost a aktivitu dětí a vhodně zařadila změnu činnosti. Po celou dobu vytvářela podnětné herní prostředí se znaky psychické pohody a zájmu o individuální potřeby dětí. Vstřícné působení ředitelky a očekávaný kladný výsledek se projevil na vzájemných vztazích mezi dětmi a výsledném emotivním prožitku. Ojedinelý plačtivý projev dítěte ředitelka ihned úspěšně řešila.

Ředitelka používala průběžné hodnocení pozitivní formou jako okamžitou reakci na vzniklou situaci. Taktickým způsobem vedla děti ke zvýšení sebedůvěry, povzbuzovala je ke zlepšení

osobního výkonu. K motivaci využívala především loutku v úvodních částech řízených činností.

Upevňování hygienických, společenských, kulturních a sebeobslužných návyků učitelky podporují a vytvářejí žádoucí stereotypy. Denní režim stanovuje časový harmonogram pravidelných činností, který respektuje dodržování psychohygienických zásad. V době odpoledního odpočinku nejsou zařazovány alternativní činnosti. Pitný režim je funkčně zajištěný a děti jej využívají. Kultuře stolování a její organizaci věnují učitelky pozornost. Svačiny jsou do mateřské školy dováženy, na obědy děti docházejí do jídelny základní školy. Organizace výdeje stravy je funkčně zajištěna, děti základní a mateřské školy se stravují v jídelně odděleně podle harmonogramu.

Hodnocení kvality vzdělávání

Celkově je kvalita vzdělávacích činností (spontánních a řízených), včetně jejich plánování a podmínek hodnocena jako průměrná.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Výhledové záměry školy ředitelka nezpracovávala z důvodů další nejasné existence školy (stále se snižující počet nově přihlášených dětí).

Cílem koncepčního záměru školy je vytvářet podnětné a zdravé prostředí pro optimální rozvoj dítěte s respektem jeho individuálních potřeb. Součástí koncepce je spolupráce s rodinou, diagnostická a poradenská činnost, podpora tolerance a příprava na školní docházku. Škola se zaměřuje na rozvoj komunikačních, poznávacích a estetických dovedností. Základním nástrojem plánování školy je Pracovní plán školy pro školní rok 2001/2002. Obsahuje stručné zhodnocení uplynulého školního roku a některé dílčí plány školy (pořádané akce ve spolupráci s organizacemi, materiální zabezpečení). Nejsou zpracovávány plány kontroly a řízení, dalšího vzdělávání, pedagogických rad.

Organizační uspořádání školy je zachyceno v Řádu školy pro školní rok 2001/2002. V dokumentu jsou stanovena práva a povinnosti rodičů, pravidla k zabezpečení běžného chodu školy (předávání dětí, omluvy).

Vnitřní řád školy pro školní rok 2001/2002 určuje interní bezpečnostní pravidla a povinnosti pracovníků školy ve vztahu k dětem a provozu (odpovědnost za děti při jejich předávání, zabezpečení dětí a budovy v průběhu dne, vedení dokumentace, pořádek na pracovišti). Pracovní doba ředitelky 31 hodin týdně přímé výchovné práce překračuje stanovený počet hodin, tj. 24 hodin.

Ve vedení povinné dokumentace školy nebyly zjištěny nedostatky. Ochrana osobních dat pracovníků a dětí je zabezpečena proti zneužití. Personální dokumentace je založena v deskách a obsahuje osobní spisy jednotlivých pracovníků.

Informační systém je zajištěn především formou denního osobního kontaktu. K předávání informací využívá ředitelka provozní rady. Zápisy z průběhu jsou ve stručných bodech, které zachycují program jednání. Pedagogické rady ředitelka nesvolává.

Mateřská škola organizuje kulturní a společenské aktivity (oslavy svátků, návštěvy divadelních představení, exkurze na různá pracoviště). Některé akce jsou pořádány ve spolupráci s dalšími partnery (obecní úřad, základní škola, Klub důchodců, hasičský sbor, místní knihovna). Rodiče jsou o práci školy průběžně informováni na nástěnkách na chodbě a ve vstupním prostoru. Setkání s rodiči se uskutečňují jako součást akcí školy (besídky), samostatné třídní schůzky ředitelka nesvolává.

Spolupráce s obecním úřadem se týká především materiální oblasti a financování nutných oprav a vybavení. K prezentaci školy na veřejnosti jsou pořádány akce většinou ve spolupráci s místní základní školou (kulturní akce, vystoupení pro důchodce, maškarní). Potřebné informace o škole jsou veřejnosti poskytovány průběžně ve vývěsní skříňce (podle potřeby). Kronika s případnou fotodokumentací není ve škole vedena.

Ředitelka se zúčastňuje vzdělávacích seminářů Pedagogického centra v Jičíně a v Hradci Králové podle svého výběru a zájmů. Zaměřuje se především na praktické semináře v oblasti výtvarné výchovy a logopedie, získané zkušenosti uplatňuje ve své práci. Doklady o zvyšování odbornosti a osvědčení o absolvovaných školeních jsou založeny v osobních spisech. Kritéria pro pravidelné hodnocení, přiznání odměn a osobního příplatku ředitelka nezpracovávala. Kompetence jednotlivých zaměstnanců nejsou uvedeny vzhledem k podmínkám školy a malému počtu pracovníků.

Kontrolní činnost formou hospitací ředitelka u pedagogické pracovnice bez odborné a pedagogické způsobilosti nevykonává. Rovněž neprovádí písemné záznamy o kontrole plnění pracovních povinností u provozní pracovnice. Z rozhovoru s ředitelkou vyplývalo, že má přehled o kvalitě vykonávané práce z denního kontaktu a na zjištěné nedostatky reaguje operativním řešením situace ústní formou.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Oblasti plánování, organizování, vedení a motivování pracovníků byly hodnoceny jako průměrné, kontrolní mechanismy byly na nevyhovující úrovni.

Celkově jsou podmínky vzdělávání hodnoceny jako průměrné.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitele před inspekcí, přehled o počtu dětí,
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 163/96 - 00 ze dne 29. 2. 1996,
- Výkaz o mateřské škole ke 30. 9. 2001,
- Pracovní plán školy pro školní rok 2001/2002,
- Řád školy pro školní rok 2001/2002,
- Vnitřní řád mateřské školy pro školní rok 2001/2002,
- Režim dne platný pro školní rok 2001/2002,

- Pracovní doba pedagogických a provozní pracovnice ve školním roce 2001/2002,
- personální dokumentace pedagogických a provozní pracovnice,
- dokumentace třídy pro školní rok 2001/2002: přehledy docházky dětí, evidenční listy, přehled výchovné práce, diagnostické listy dětí, rozhodnutí o odkladu školní docházky.

ZÁVĚR

Škola poskytuje předškolní vzdělávání převážně pro místní děti, několik jich dojíždí z okolních obcí. Největším problémem školy je stále se snižující počet nově přihlášených dětí a z tohoto důvodu další nevyjasněná existence školy a nižší množství finančních prostředků na postupnou obnovu.

Slabá místa vykazuje oblast plánování a kontrolních mechanismů. Materiální vybavení a vytvořené podmínky pro pobyt dětí umožňují postupně realizovat vlastní školní vzdělávací program.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Květa Maňáková

K. Maňáková v. r.

V Jičíně dne 9. dubna 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. 4. 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Libuše Ticháčková

Ticháčková v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitel(ka) předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

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

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: Okresní úřad, referát školství, Denisova 1073, 506 14 Jičín	24. května 2002	091 184/01 - 5125
Zřizovatel: Obec Mladějov, 507 45 Mladějov 45	24. května 2002	091 184/01 - 5125

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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