



Česká školní inspekce

Karlovarský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Stružná, okres Karlovy Vary

364 72 Stružná 58

Identifikátor školy: 600 067 076

Termín konání inspekce: 11. a 14. ledna 2005

Čj.:	e2-1004/05-1147
Signatura:	oe2ay119

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola je příspěvkovou organizací. Sdružuje mateřskou školu a jídelnu mateřské školy. Zřizovatelem je Obec Stružná, 364 72 Stružná 83.

Jednotřídní mateřská škola s kapacitou 25 dětí je umístěna v adaptované budově vilového typu. Poskytuje dětem celodenní péči. V provozu je od 6:30 do 15:30 hodin.

V současné době je k docházce zapsáno celkem 19 dětí. Z tohoto počtu jsou dvě děti mladší tří let a dvě děti jsou přihlášeny k nepravidelné docházce.

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Personální a materiálně-technické podmínky, průběh a výsledky předškolního vzdělávání.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Vzhledem k dlouhodobě nižšímu počtu zapsaných dětí zajišťují chod mateřské školy pouze tři pracovnice. Ředitelka, jež splňuje požadavky odborné kvalifikace, je pověřena vedením mateřské školy až do doby konkurzního řízení. Pracuje na plný úvazek, má krátkou pedagogickou praxi. Učitelka nesplňuje požadavky odborné kvalifikace, pracuje na zkrácený úvazek, v mateřské škole pracuje od prosince 2004. Současně má tato pracovnice pracovní smlouvu na další zkrácený úvazek jako školnice. Dalším zaměstnancem je kuchařka. Přímá výchovná práce je vzhledem k organizaci provozu rozvržena účelně, ředitelka převážně zajišťuje ranní provoz. Souběžné působení učitelek je umožněno pouze v době podávání oběda.

Organizační struktura je jednoduchá. Mateřskou školu řídí ředitelka sama, učitelka ji zastupuje v době její nepřítomnosti. Kompetence a povinnosti zaměstnanců jsou zpracovány přehledně. Všichni mají přístup ke všem potřebným informacím, které jsou předávány především každodenním osobním kontaktem.

Způsob vedení pracovníků směřuje k zajišťování plynulého chodu zařízení. Ředitelka sleduje práci zaměstnanců a motivuje je k účasti na společném řešení úkolů, respektuje jejich názory. Metodická pomoc učitelce je zaměřena na společné hledání cest pro naplňování cílů Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Místo hospitační činnosti ředitelka konzultuje s učitelkou její přípravu na výchovně-vzdělávací činnost. Kontrolní činnost je zaměřena především na plnění pracovních povinností za účelem bezproblémového chodu školy.

Další vzdělávání učitelek je v současné době zaměřeno pouze na studium odborné literatury.

Hodnocení zaměstnanců probíhá na základě předem stanovených kritérií.

Personální podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Budova mateřské školy, která je umístěna na okraji obce, má vzhledem k počtu dětí odpovídající prostorové zázemí. V přízemí je umístěna šatna, jídelna a sociální zázemí. V prvním patře pak malá třída a ložnice, která je zároveň využívána pro pohybové i herní aktivity. Staré, opotřebované stojany s policemi a zásuvkami jsou účelně rozmístěny tak, aby

děti měly snadný přístup k pomůckám a hračkám a aby měly dostatek prostoru pro všechny činnosti v průběhu dne. Výška stolků a židlí vyhovuje vzrůstu dětí v jídelně, ne však ve třídě. Vybavení hračkami, stavebnicemi, společenskými hrami, tělovýchovným nářadím a náčiním a didaktickými pomůckami umožňuje realizovat zvolený program školy. Dětských knih má škola dostatek. Učitelská knihovna obsahuje současnou odbornou literaturu.

Prostorná školní zahrada je využívána celoročně, je v ní běžné zahradní vybavení.

Materiálně-technické podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako průměrné.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Při tvorbě školního vzdělávacího programu se učitelky snažily vycházet z požadavků stanovených doporučeným Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání a z podmínek mateřské školy. Vymezuje hlavní záměry ve vzdělávání a poskytuje informace o způsobu a formách práce. Učitelky dále zpracovávají měsíční a týdenní plány, v nichž jsou stanoveny konkrétní cíle a činnosti, které jsou uzpůsobeny aktuálním podmínkám. Sestavují bloky s různým tematickým zaměřením, jejichž obsah je dětem blízký.

Povinná dokumentace k evidenci dětí je vedena v souladu s právními předpisy.

Ve školním vzdělávacím programu jsou stanovena pravidla pro vnitřní hodnocení práce mateřské školy, dosud však hodnocení není prováděno.

Organizace sledované výchovně-vzdělávací práce byla v průběhu dne většinou účelná, odpovídala psychohygienickým zásadám. Vnitřní prostorové uspořádání ale neumožňuje plně realizovat rozvolněný režim, zvláště při stolování a hygieně. Spontánní a řízené aktivity byly v rovnováze, děti měly dostatek podnětů pro různé činnosti, hry, pohybové aktivity a rozvoj dovedností. Pravidelně je zařazován pobyt venku. Děti s nižší potřebou spánku si mohou zvolit náhradní klidový program. Sebeobslužné dovednosti jsou rozvíjeny s ohledem na věk a dovednosti dětí. V průběhu dne jsou ve třídách k dispozici nápoje. Děti jsou vedeny k respektování pravidel společenského soužití.

Rodiče jsou o dění v mateřské škole informováni při předávání dětí, důležité informace jsou vyvěšeny na nástěnce.

Průběh a výsledky předškolního vzdělávání

Spontánní a řízené činnosti

Při plánování učitelky vycházely především z možností a potřeb dětí a snažily se efektivně využívat materiální zázemí. Příprava na sledované činnosti byla promyšlená. Hry a spontánní činnosti byly zpravidla ponechány na výběru dětí, méně rozhodným dětem učitelky nabízely zajímavé činnosti. Věnují se jim individuálně a dokážou být partnerem při hře. Požadavky kladené na děti při řízeném učení většinou odpovídaly jejich schopnostem. Formy práce byly založené většinou na praktických činnostech. Rozvíjely samostatnost a dovednosti dětí a měly znaky prožitkového učení. Učitelky respektovaly individuální pracovní tempo dětí, navazovaly na jejich předchozí zkušenosti.

Zajímavá motivace byla jedním z hlavních prostředků k dosažení cíle. Její pomocí učitelky podněcovaly aktivitu dětí, rozvíjely jejich fantazii, vedly děti k samostatnosti a podporovaly jejich sebedůvěru. Záměry pro spontánní a řízené činnosti na sebe tematicky navazovaly. Komunikace mezi dětmi a učitelkami byla přirozená, podnětná a přátelská. Neformální hodnocení probíhalo průběžně a bylo adresné.

Průběh sledovaných spontánních vzdělávacích činností je hodnocen jako velmi dobrý.

Průběh sledovaných řízených vzdělávacích činností je hodnocen jako velmi dobrý.

Průběhové výsledky vzdělávací činnosti

Mateřská škola věnuje pozornost rozvoji pohybových i praktických dovedností. Děti se v prostředí mateřské školy dobře orientují, učí se pečovat o své věci a pořádek. Zvýšená péče je věnována nejmladším dětem při hygieně a stolování. Učitelky cíleně podporují kamarádství, ohleduplnost a toleranci, snaží se citlivě řešit vzniklé konfliktní situace mezi dětmi. Mateřská škola vytváří podnětné prostředí pro zdokonalování jejich řečových dovedností a rozšiřování slovní zásoby. Děti se učí zacházet s různým výtvarným a pracovním materiálem. Znají řadu hudebně-pohybových her, písní, básní, přiměřeným způsobem získávají poznatky o světě, který je obklopuje.

Celkové hodnocení průběhu a výsledků předškolního vzdělávání

Průběh a výsledky předškolního vzdělávání jsou ve sledovaných oblastech celkově hodnoceny jako dobré.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení předškolního zařízení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje, odborem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 11. prosince 2002 s účinností od 1. ledna 2003, čj. 6311/SK/T/BA/02;
2. Povinná dokumentace k evidenci dětí (přehled docházky dětí pro školní rok 2004/2005, evidenční listy dětí, přehled výchovné práce pro školní rok 2004/2005);
3. Školní vzdělávací program pro školní rok 2004/2005;
4. Třídní vzdělávací plán za období září - leden 2005;
5. Záznamy o dětech ve školním roce 2004/2005;
6. Pracovní náplně učitelky a ředitelky;
7. Kritéria pro hodnocení pracovníků;
8. Řád mateřské školy;
9. Organizační řád mateřské školy;
10. Kontrolní činnost ředitelky ve školním roce 2004/2005;
11. Zápisy z porad ve školním roce 2003/2004, 2004/2005;
12. Doklady o dosaženém vzdělání učitelek.

ZÁVĚR

Personální zabezpečení výchovně-vzdělávací práce je z hlediska předepsané odborné kvalifikace průměrné. Ředitelka má přehled o práci zaměstnanců a poskytuje jim prostor pro iniciativu. Organizace chodu mateřské školy je funkční.

Vytvořené materiálně-technické podmínky mateřské školy i přes nedostatky prostorového uspořádání umožňují realizovat zvolený program.

Výchovně-vzdělávací činnost mateřské školy směřuje k naplňování záměrů vzdělávacího programu. Učitelky upřednostňovaly metody aktivního učení. Výchovně-vzdělávací činnost mateřské školy velmi dobře naplňuje její základní funkci a umožňuje dětem rozšířit své zkušenosti nejen v oblasti poznávací, ale i sociální.

Hodnoticí stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrný)	vyhovující	nevyhovující

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Alena Nováková	Alena Nováková, v. r.
Členky týmu	Libuše Fuksová	Libuše Fuksová, v. r.
	Eliška Martínková	Eliška Martínková, v. r.

V Karlových Varech dne 28. ledna 2005

Razítko

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 4. února 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Petra Draská	Petra Draská, v. r.

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona) může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Kollárova 15, 360 09 Karlovy Vary.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	18. února 2005	e2-1004/05-1147

Připomínky ředitelky školy

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