



Česká republika

Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Libotov

Adresa: Libotov 11, 544 01 Dvůr Králové nad Labem

Identifikátor školy: 600 101 266

Termín konání orientační inspekce: 6. a 9. květen 2003

Čj.:	093 233/03-5198
Signatura:	oi5aw119

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Príspevková organizace Mateřská škola, Libotov, byla zřízena k 1. 1. 2003, sdružuje tyto součásti organizace: mateřskou školu s kapacitou 22 dětí a školní jídelnu s kapacitou 25 jídel. Zřizovatelem je Obec Libotov, se sídlem Libotov 80, 544 01 Dvůr Králové nad Labem.

Ke dni 6. května 2003 bylo zapsáno v jedné třídě věkově smíšených dětí 17 dětí. Provoz se uskutečňuje od 6:45 hodin do 15:45 hodin. Do mateřské školy dojíždějí i děti z přilehlých obcí Dubenec a Hříbojedy.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy
- materiálně technických podmínek výchovně-vzdělávací práce mateřské školy
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce mateřské školy

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH A MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Statutárním orgánem školy je ředitelka, která byla jmenována do funkce na základě konkurzního řízení od 1. 1. 2003, ve funkci ředitelky předškolního zařízení je čtyři měsíce. V mateřské škole pracuje ředitelka školy a učitelka, splňují podmínky odborné i pedagogické způsobilosti. Učitelka je zaměstnaná na 45% pracovního úvazku, tato skutečnost se negativně nepromítá do celkové kvality pedagogické práce.

Provoz mateřské školy sleduje ředitelka průběžně, závěry svých zjištění řeší na provozních a pedagogických radách. Ředitelka provádí písemné záznamy z kontroly plnění pracovních povinností provozních zaměstnanců. Kontrolu výchovně-vzdělávací práce učitelky vzhledem ke krátkému působení ve funkci a v souvislosti s jinými úkoly vyplývajícími z přechodu školy do právní subjektivity ředitelka ještě nevykonávala. S ředitelkou byla projednána povinnost provádět hospitace a vést písemné záznamy z hospitací a z orientačních vstupů. K vyhodnocování úrovně práce zaměstnanců školy nejsou ještě zpracovány konkrétně definované kritéria pro osobní příplatky pracovníků předškolního zařízení.

Obě pedagogické pracovnice se dále vzdělávají jak svým samostatným studiem odborné literatury, tak účastí na seminářích organizovaných pedagogickými centry. Ředitelka soustavně sleduje moderní trendy v předškolním vzdělávání a motivuje učitelku k zapojení do dalšího vzdělávání v pedagogických centrech. Obě pedagogické pracovnice absolvovaly vzdělávání zaměřené na oblasti předškolní výchovy „Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání“.

Organizační strukturu zařízení popisuje *Organizační řád mateřské školy*, který také zahrnuje organizační schéma školy. Organizační soustava školy vychází z písemně podložených dokumentů (*Vnitřní organizační řád pro pedagogické a provozní pracovníky školy*, *Režim dne*), jenž určují pravidla a stanovují povinnosti pro zaměstnance školy k zajištění provozu a výchovně-vzdělávacího procesu. *Vnitřní řád školy* zahrnuje základní informace pro rodiče dětí, obsahuje jejich povinnosti v souvislosti s docházkou dětí, práva rodičů však nezahrnuje. Informace zaměstnancům jsou ředitelkou předávány ústní formou. Rodiče jsou pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v mateřské škole děje. S aktivitami pro děti seznamují

učitelky rodiče a veřejnost prostřednictvím schůzek, rozhovorů, vyvěšováním letáčků v budově školy.

Předškolní zařízení je umístěno v samostatné budově, obklopené školní zahradou. Prostorové podmínky tvoří místnosti menších rozměrů. Děti mají k dispozici hernu, která slouží zároveň jako jídelna, samostatnou ložnici, sociální zařízení a šatnu umístěnou v suterénu budovy. Sociální zařízení neodpovídá počtu dětí zapsaných v mateřské škole (k dispozici jsou dva záchodky). Vybavení nábytkem je funkční. Nábytek je uspořádán tak, aby poskytoval dětem podnětné prostředí pro hru. Rozdílné velikosti stolů a židliček odpovídají antropometrickým požadavkům dětí. Ve třídě je zařízena dětská knihovna, ale knihy nejsou umístěny v dosahu dětí (část dětské literatury je umístěna v ředitelně). Vybavení hračkami, pomůckami odpovídá počtu dětí a jejich věku, průběžně je doplňováno podle finančních možností provozovatele školy. Pomůcky a hračky jsou dětem volně přístupné. Určité rezervy jsou v přístupnosti k výtvarnému materiálu. Škola disponuje dostatečným množstvím materiálu pro pracovní a výtvarné činnosti. Vybavení audiovizuální technikou odpovídá potřebám dětí, v průběhu inspekce však nebyla používána. Určité rezervy jsou ve vybavení školy hudebními nástroji (škola nevlastní piano ani harmonium). Učitelská knihovna obsahuje malý počet současných odborných moderních publikací. Mateřská škola nemá k dispozici počítač ani kopírovací zařízení. Součástí mateřské školy není odpovídající zázemí pro zaměstnance, učitelky nemají k dispozici šatnu pro personál.

Všechny prostory mateřské školy jsou udržované v naprosté čistotě a pořádku. Výzdobu tvoří především výrobky dětí, které aktuálně vypovídají o probíhajících činnostech v mateřské škole. Prostorové zázemí vyhovuje podmínkám provozu a stanoveným pedagogickým cílům.

Ředitelka školy zatím nekontroluje využívání pomůcek ve výchovně-vzdělávací práci.

Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce mateřské školy jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou hodnoceny stupněm průměrný.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Realizace výchovně-vzdělávacího programu mateřské školy je v souladu k obecným cílům předškolní výchovy.

Povinná dokumentace je vedena průkazným způsobem.

Systém kontroly naplňování výchovně- vzdělávacích cílů je funkční pouze částečně.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Třídní vzdělávací program je plánován podle předem stanovených tematických celků, které jsou časově ohraničeny, zpravidla na jeden týden. Zahrnuje všech pět interakčních oblastí (biologickou, psychologickou, interpersonální, sociálně-kulturní a environmentální). Obsah

výchovně-vzdělávacího působení je stanoven jasně a přehledně, učitelky vycházejí z možností a zájmů dětí. Třídní vzdělávací program nevychází ze školního vzdělávacího programu, ředitelka školy tento program ještě nezpracovala.

Organizace řízených a spontánních činností byla většinou realizována tradičním způsobem, kdy jednotlivé organizační celky byly vázány na režimové uspořádání dne. Organizace řízených aktivit vycházela z připravovaného programu, volné hry si děti vybíraly podle vlastního zájmu, určovaly si obsah a způsob provádění (nebyla vytvořena nabídka činností vztahující se k tématu týdne). Vhodně byly zařazeny výtvarné a pracovní aktivity. Při těchto činnostech byly rozvíjeny dovednosti dětí, upevňovány návyky a poznatky. Učitelky je vedly klidně, taktně usměrňovaly spontánní projevy dětí. Respektovaly osobní tempo dětí, děti měly možnost činnosti dokončit.

Ve sledovaných řízených činnostech volily učitelky integrované celky s preferencí výtvarných a pohybových aktivit. Použité metody a formy vzdělávací činnosti, které učitelky volily v řízených činnostech (pohybové a integrované činnosti), měly především frontální charakter. Při výtvarných činnostech učitelka uplatnila skupinovou formu práce, což jí umožnilo věnovat se ve zvýšené míře dětem s individuálním ohledem na jejich schopnosti a citlivě reagovat na jejich podněty. Při řízených integrovaných činnostech měla učitelka promyšlenou strukturu jednotlivých aktivit, zvolené metody a formy práce většinou odpovídaly stanoveným úkolům a věkové skladbě dětí.

Výchozí motivace všech řízených činností odrážela tématické zaměření týdne. Učitelky průběžně pozitivně povzbuzovaly děti k aktivní účasti v činnostech, oceňovaly snahu a posilovaly jejich sebedůvěru. V motivaci chybělo prožitkové učení. Při spontánních činnostech učitelky motivaci používaly v menší míře.

V průběhu výchovně-vzdělávací činnosti v rámci prostorových podmínek učitelky pravidelně zařazovaly ranní cvičení, dbaly na procvičování jemné i hrubé motoriky.

Hlavní zásady psychohygieny byly respektovány, je dodržován tříhodinový interval mezi jídly. Ranní svačina byla podávána až po didakticky zacílených činnostech dětí. Vzhledem k tomu, že většina dětí přichází do mateřské školy bez snídaně, byly s ředitelkou konzultovány změny v režimu dne. V průběhu dne mají děti volný přístup k nápojům, v době inspekce byl pitný režim dětmi velmi málo využíván.

Děti prokazovaly zvládnutí návyků hygienických, společenských a kulturních na dostačující úrovni ve vztahu k jejich věku a individuálním schopnostem. Sebeobslužné dovednosti v průběhu podávání jídla byly cíleně upevňovány. V průběhu spontánních i řízených činností děti vzájemně spolupracovaly a v klidné atmosféře s přirozenou kázní střídaly jednotlivé aktivity.

Interakce a vzájemná komunikace byly oboustranně vstřícné. Vztah učitelek k dětem je založen na vzájemné důvěře a porozumění. V průběhu sledovaných činností se projevovaly kladné sociální vztahy mezi dětmi založené na vzájemné spolupráci. Učitelky cíleně vytvářely prostor pro řečovou aktivitu, vedly je ke gramatické správnosti mluveného projevu. Verbální projev většiny dětí prokazoval bohatou slovní zásobu a vysokou úroveň komunikačních návyků a dovedností. Mimořádná pozornost byla věnována procvičování výslovnosti hlásek a správné artikulaci v ranním komunitním kruhu.

Plánování a přípravy vzdělávací činnosti mají průměrnou úroveň, dílčí záměry předškolního vzdělávání jsou plánovány vzhledem ke schopnostem dětí. Způsob organizace sledovaných činností, zvolené metody a formy práce odpovídaly věkovým zvláštnostem dětí. V průběhu sledovaných činností převládaly frontální metody nad skupinovými. Motivace, taktní hodnocení a vstřícný přístup učitelek k dětem vytvářely v mateřské škole pohodovou atmosféru. Interakce a komunikace je na velmi dobré úrovni. Na základě hospitací a shrnutí poznatků je výchovně-vzdělávací činnost celkově hodnocena jako velmi dobrá.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol je v souladu se zřizovací listinou.

Mateřská škola organizuje v průběhu školního roku řadu kulturních a společenských aktivit (divadelní představení, oslavy svátků, besídky, diskotéka, výlet do ZOO, oslavy MDD). Prezentace školy a průběh akcí je dokladována v kronice.

Spolupráce s obcí je z pohledu ředitelky na velmi dobré úrovni.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízeních a školských zařízení č.j. SM 9741/02 ze dne 3. 2. 2003
2. Zřizovací listina ze dne 6. 11. 2002
3. Organizační řád mateřské školy ze dne 1. 1. 2003
4. Vnitřní řád školy (Vnitřní organizační řád pro pedagogické pracovníky školy, Vnitřní organizační řád pro provozní pracovníky školy)
5. Vnitřní řád školy MtŠ Libotov bez udání datumu
6. Roční plán MŠ Libotov pro školní rok 2002/2003
7. Doklady o vzdělání pedagogických pracovníků školy vyučujících v mateřské škole ve školním roce 2002/2003
8. Evidence docházky zaměstnanců za školní rok 2002/2003
9. Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků ve školním roce 2002/2003
10. Záписy z pedagogických rad za školní rok 2002/2003
11. Režim dne
12. Písemné záznamy z kontroly provozních zaměstnanců
13. Dokumentace třídy pro školní rok 2002/2003: přehledy docházky dětí, evidenční listy, Přehled výchovné práce, Třídní vzdělávací program, záznamy o dětech, přihlášky a rozhodnutí o zařazení dětí do mateřské školy, zmocnění rodičů k odvádění dětí.

ZÁVĚR

Úroveň personálních podmínek podporuje osobnostní rozvoj dítěte a poskytuje efektivní uskutečňování předškolního vzdělávání. Snížený pracovní úvazek učitelky se negativně nepromítá do celkové kvality pedagogické práce. Obě pedagogické pracovnice projevují zájem o svůj další odborný růst.

Materiálně-technické vybavení umožňuje realizovat vzdělávací cíle. Vybavení tříd hračkami a pomůckami je funkční a je obměňováno a doplňováno podle finančních možností školy. I když ředitelka školy ještě nezpracovala Školní vzdělávací program, učitelky se snaží plánovat si vlastní Třídní vzdělávací program vycházející z Rámcového vzdělávacího programu. Vzdělávací činnost mateřské školy naplňuje její základní funkci a napomáhá dětem rozšířit své zkušenosti nejen v oblasti poznávací, ale i sociální. Hra je preferována jako základní činnost dětí předškolního věku. Ve své práci učitelky využívají převážně

tradiční formy předškolního vzdělávání. Mateřská škola se ve své činnosti zaměřuje na rozvoj samostatnosti dětí. Na velmi dobré úrovni je vytváření podmínek pro rozvoj komunikativních dovedností. Motivace byla používána dostatečně (při spontánních činnostech v menší míře), hodnocení dětí bylo pozitivní a adresné. Mateřská škola vytváří velmi dobré podmínky pro spolupráci s rodiči a veřejností.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Mgr. Radomíra Bartošová

V Náchodě dne 19. května 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 21. 5. 2003

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	Podpis
Dagmar Horáková

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

Hodnotící 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 Královéhradeckého kraje Hradec Králové	2003-06-11	093 274/03
Zřizovatel Obec Libotov	2003-06-11	093 275/03

Připomínky ředitelky školy

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