Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Dobřenice

503 25 Dobřenice 32

Identifikátor školy: 668 000 325

Termín konání inspekce: 23. a 24. září 2004

Čj.:	i2-1164/04-5125
Signatura:	oi1ay101

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Příspěvková organizace Mateřská škola, Dobřenice vznikla 1. ledna 2003, zřizovatelem je obec Dobřenice se sídlem na adrese 503 25 Dobřenice 10. Ke dni 23. září 2004 bylo v jedné věkově smíšené třídě mateřské školy s celodenním provozem (od 6:30 do 16:00 hodin) zapsáno celkem 17 dětí. Kapacita mateřské školy stanovená v Rozhodnutí o zařazení do sítě nebyla překročena (24 dětí). Mateřskou školu navštěvují děti místní a také dojíždějící z okolních obcí. Přípravu a výdej stravy dětem, žákům základní školy, zaměstnancům a cizím strávníkům zajišťuje školní jídelna, která je součástí mateřské školy.
Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu, který vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT ČR pod čj. 14 132/01-22 ze dne 19. 3. 2001.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu k termínu inspekční činnosti
- materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu k termínu inspekční činnosti
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole k termínu inspekční činnosti

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

V mateřské škole jsou určeny k zajišťování výchovně-vzdělávací práce celkem 2 pedagogické pracovnice včetně ředitelky. Obě splňují stanovené podmínky odborné a pedagogické způsobilosti pro předškolní vzdělávání. Učitelka je zaměstnaná na částečný pracovní úvazek (76%). Ředitelka pracuje ve funkci od roku 1989. Pro práci s dětmi má sníženou míru přímé vyučovací povinnosti na 24 hodin týdně. Složení současného pedagogického sboru je stabilizované, obě pedagogické pracovnice mají dlouholetou odbornou praxi. Po rozložení hodin přímé vyučovací povinnosti učitelek nedochází k jejich překrývaní.

Z organizační struktury vyplývá přímá podřízenost všech pracovnic ředitelce a její jednoznačná odpovědnost za řízení školy. Pro zajištění plynulého chodu předškolního zařízení stanovila ředitelka závazná organizační pravidla provozu v dokumentaci školy (viz výčet dokumentace). Z formulace jednotlivých částí řádů a pracovních náplní srozumitelně vyplývají povinnosti pracovnic a jejich odpovědnost za svěřené pracovní úseky podle pracovního zařazení. Pro případ dlouhodobé nemoci a nepřítomnost ředitelky je pověřena zastupováním učitelka. Organizační zajištění je odpovídající velikosti školy a zahrnuje provoz i plnění výchovně-vzdělávacích záměrů. Instrukce pro rodiče jsou zapracovány v Řádu školy a zahrnují jejich povinnosti, zodpovědnost i práva.

Vnitřní informační systém mateřské školy využívá především každodenní kontakty mezi pracovnicemi. Pedagogické rady jsou svolávány podle plánu, ale ve školním roce 2004/2005 se ještě žádná neuskutečnila. Zápisy ze školního roku 2003/2004 obsahovaly aktuální změny a stanovené úkoly pro další období.

Kontrolní činnost ředitelky zahrnuje hodnocení kvality práce všech pracovníků. Hospitační zápisy o pedagogické práci učitelky ze školního roku 2003/2004 obsahovaly věcné závěry a vyplývalo z nich zaměření na plánované kontrolní cíle.

Ředitelka podporuje profesní vzdělávání učitelky především v souvislosti s inovací programu školy. Sama se zaměřovala na oblast řízení, v současné době navštěvuje kurz ke zvládnutí základních dovedností při práci s počítačem. Předávání námětů a poznatků ze vzdělávacích seminářů je v dokumentaci podchyceno a je zřejmé, že je učitelky uplatňují v praxi. Při hodnocení práce zaměstnanců ředitelka vychází z definovaných kritérií pro daný školní rok.

Personální podmínky jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola je umístěna ve středu obce, v budově společně se základní školou. Přízemní přístavba (původního bytu) byla po adaptaci upravena pro dětí předškolního věku. Veškeré prostory, které děti mají určené k přímému pobytu (třída, herna, sociální zařízení, šatna), jsou navzájem propojené a velikostí odpovídající jejich potřebám. Organizace výdeje stravy je zajištěna ve třídě. V herně jsou denně rozkládána lehátka, protože místnost je současně využívána pro další aktivity dětí. Rozlohou, uspořádáním a vybavením tělovýchovným nářadím a náčiním funkčně slouží svým účelům. Nízké nábytkové stěny jsou částečně otevřené a umožňují volnou nabídku hraček. Obnova dětského nábytku zatím nebyla realizována v námětových koutcích, kde zatím učitelky upravují podnětným způsobem starší vybavení. Velikost židliček ve třídě je přizpůsobena věkové struktuře a antropometrickým požadavkům dětí. Stolky jsou ve dvou různých výškách, chybí pro nejstarší dětí. Při výzdobě učitelky využívají pěkné prostorové a tematicky zaměřené práce dětí. Uspořádáním interiéru se učitelkám podařilo vytvořit celkově esteticky velmi hodnotné prostředí, které působí celkově velmi útulným dojmem. Děti mají volně k dispozici dostatečné množství knih, včetně naučné literatury (encyklopedie, atlasy). Odborné publikace jsou průběžně doplňovány.

Škola je účelně zajištěna dostatečným množstvím hraček a učebních pomůcek. Jejich přehledné rozmístění v přepravních kontejnerech a krabicích umožňuje dětem samostatnou manipulaci. Vybavení hudebními nástroji (pianino, rytmické nástroje) a audiovizuální technikou (radiomagnetofon, CD přehrávač) je odpovídající. V pracovně ředitelky je počítačové vybavení s připojením na internet.

Rozlehlá zahrada je přes upravenou terasu přístupná přímo z herny. Poskytuje dětem možnost především sezónního využívání. Nevýhodou je její členění na několik částí, které není možné z bezpečnostních důvodů využívat současně.

Ředitelka spolupracuje se zřizovatelem při postupné realizaci svých požadavků ke zkvalitnění podmínek v materiálně-technické oblasti (nové skříňky v šatně, pískoviště, zahradní domek). Plánovaná obnova zařízení vyplývá ze současných požadavků na předškolní vzdělávaní (např. výměna části dřevěného programu na zahradě, vybavení námětových koutků).

Materiálně-technické podmínky jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

Výchovně-vzdělávací program

Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu, jehož mottem je heslo „Vnímej, hraj si, dováděj, svět kolem tak poznávej“. Dílčí kompetence jsou

zapracované do Třídního vzdělávacího programu. Vzdělávací program je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Vedení povinné dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.
Pedagogicko-diagnostické záznamy učitelky vedou o všech dětech. Pro jedno dítě s odkladem školní docházky zpracovaly individuální plán práce, o způsobu práce vypovídají přiložené pracovní listy. Pro rozbor úrovně dosažených výsledků jsou vytvořena kriteria.

Stanovený denní režim odpovídal psychohygienickým potřebám dětí a zásadám správné životosprávy. V průběhu celého dne byla posilována osobní samostatnost dětí a byly vytvářeny podmínky pro jejich vlastní rozhodování. Dětem s menší potřebou spánku je nabízena možnost zkráceného odpoledního odpočinkového režimu. Pitný režim je zavedený a děti jej využívají. O průběhu vzdělávání jsou rodiče informováni na nástěnkách. Škola organizuje třídní schůzky s rodiči, které jsou většinou spojovány s prezentačními akcemi školy (besídky). Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností

Spontánní a řízené činnosti

Na pedagogickém stylu a kvalitě sledované výchovně-vzdělávací práce učitelek se výrazně projevovala odborná a pedagogická způsobilost pro předškolní vzdělávání, zkušenosti z dlouholeté praxe a poznatky z dalšího vzdělávání.
Učitelky zatím vytvářejí vlastní styl plánování denních programů jako námětově propojené bloky řízených a spontánních aktivit. Z třídního vzdělávacího plánu je zřejmá motivační vazba na stanovené téma a jsou zahrnuty konkrétní návrhy činností pro spontánní i řízené aktivity.
Učitelky měly v průběhu spontánních činností připravené různorodé nabídky pro zájmové, relaxační a pohybové aktivity. Přechody mezi jednotlivými činnostmi byly plynulé, bez zbytečných organizačních zátěží. Učitelky ponechávaly dětem možnost vlastní volby obsahu her, citlivě a smysluplně ovlivňovaly jejich vývoj. Postupně zapojovaly děti do individuálních a skupinových vzdělávacích záměrů u stolečků.
V průběhu sledovaných denních programů učitelky vytvářely vyvážené integrované celky. Velmi účinně používaly jako motivační stimul místní lidovou tradici (posvícení). Zvolené metody a formy práce byly zaměřeny na prožitky dětí, smyslové vnímání a praktickou činnost. Širokou škálu nabídkových činností a podnětů spontánních a řízených činností učitelek přijímaly děti velmi pozitivně a s radostnými projevy. Obě učitelky pomáhaly dětem rozvíjet fantazii a představivost. Nové dovednosti předávaly převážně formou praktických činností a pohybových aktivit s aktivní spoluúčastí dětí a v návaznosti na již získané zkušenosti (pečení posvícenských koláčů, základy lidových tanců, zvyků a tradic, společenského chování). Taneční reakce a projevy dětí na reprodukovanou hudbu, klavírní doprovod a pokyny učitelky byly motivovány průběhem posvícenské slavnosti. Verbální metody učitelky používaly v přiměřené míře se záměrem posilovat u dětí sounáležitost k místnímu prostředí a vysvětlit jim obsah neznámých pojmů (vyprávění regionální pověsti, vysvětlování smyslu místní oslavy). Učitelky využívaly momentální situace k zadávání problémových a rozvíjejících otázek, ke zkvalitnění komunikace a k rozšiřování slovní zásoby (např. používáním synonym). Prožitek posvícenské oslavy posilovalo slavnostní oblečení i přizpůsobená organizace dne (role tanečníků, způsob stolování, pobyt venku).
Ve třídě byla velmi podnětná a vstřícná atmosféra, která děti vedla k aktivnímu zapojování do všech činností. Podporující a pozitivně hodnotící přístup učitelek k dětem povzbuzoval jejich

sebedůvěru. Své požadavky učitelky individuálně přizpůsobovaly možnostem dětí. Učitelka ihned citlivě reagovala na negativní reakci jednoho dítěte spojenou s pocitem neúspěchu a úspěšně jej zapojila do další činnosti. Práci s grafickými listy všechny děti zvládly. Některé potřebovaly dopomoc učitelky, několik jich naopak samostatně zvolilo pokročilejší formu řešení zadaného úkolu.

Průběh spontánních výchovně-vzdělávacích činností je celkově hodnocen jako vynikající.
Průběh řízených výchovně-vzdělávacích činností je celkově hodnocen jako vynikající.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

V pohybových činnostech byly děti velmi aktivní, zvládaly je s chutí a nadšením. Spontánně reagovaly na pokyny učitelek, zvolená motivace vedla k efektivnímu výsledku, zejména při tanečních kreacích. Pohybový rozvoj většiny dětí byl na vynikající úrovni. Sebeobslužné dovednosti a hygienické návyky zvládala většina přítomných dětí zcela samostatně.

Děti mají bohaté zkušenosti z praktických činností, pozorování svého okolí. Dokáží navázat obsahem řízených i vlastních spontánních aktivit na poznatky předávané učitelkou prostřednictvím textů (místní pověst, lidové zvyky) a odborné literatury (tematická stavba měsíční krajiny s množstvím doplňků). Pohotově reagovaly na pokyny a problémové otázky učitelek. Z jejich individuálních projevů a z průběhů denních programů je rovněž zřejmé, že jsou vedeny ke vzájemné ohleduplnosti, toleranci, pomoci. Učitelky je vedou k odpovědnosti za vlastní chování a k pochopení smyslu systému pravidel. Děti uplatňovaly aktivně vlastní názory a požadovaly po učitelce zdůvodnění odlišného řešení. Mezi sebou přátelsky a bezkonfliktně komunikovaly, dokázaly aktivně přijímat role spojené s dodržováním společenských pravidel. Aktivní začleňování dětí do řízených činnosti nedělalo učitelkám potíže, umožňovaly dětem rovněž pasivní sledování. Této možnosti však děti využívaly jen výjimečně. Při pracovní činnosti byly děti učitelkami vedeny k uplatnění své představy.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou celkově hodnoceny jako vynikající.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Škola organizuje pro děti kulturní akce, oslavy lidových svátků, výlety, exkurze, besídky, rozloučení se školáky. Pro rozvoj talentu a nadání dětí vytváří mateřská škola podmínky organizováním hry na flétnu. Spolupráce se základní školou je založena především na vzájemných návštěvách.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolských zařízení a školských zařízení č. j. SM/9651/02 ze dne 3. 1. 2003
2. Zřizovací listina vydaná na základě rozhodnutí Zastupitelstva obce Dobřenice ze dne 18. 11. 2002
3. Přehled o počtu dětí ve třídě pro školní rok 2004/2005
4. Školní vzdělávací program Mateřské školy, Dobřenice pod názvem „Vnímej, hraj si, dováděj, svět kolem tak poznávej“ pro školní rok 2004/2005
5. Pracovní plán a plán výchovně-vzdělávací činnosti na školní rok 2004/2005 ze dne 3. září 2004
6. Výroční zpráva Mateřské školy, Dobřenice za školní rok 2003/2004

7. Plán pedagogických a provozních rad pro školní rok 2004/2005
8. Zápisy z pedagogických a provozních rad za školní rok 2003/2004
9. Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky pro školní rok 2004/2005
10. Záznamové listy pro hospitace a kontrolu provozu za školní rok 2003/2004
11. Rozpis přímé vyučovací povinnosti učitelek pro školní rok 2004/2005
12. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovnic, které vykonávají přímou vyučovací povinnost v mateřské škole ve školním roce 2004/2005
13. Kritéria pro hodnocení a odměňování pedagogů a provozních pracovnic Mateřské školy, Bystřice s platností od 1. ledna 2003 s razítkem a podpisy učitelky a ředitelky
14. Organizace dne Mateřské školy, Dobřenice s platností od 1. 9. 2003 s razítkem školy a podpisem ředitelky
15. Provozní řád Mateřské školy, Dobřenice s platností od 1. 9. 2003 s razítkem školy a podpisem ředitelky
16. Školní řád Mateřské školy, Dobřenice s platností od 1. 1. 2003 s razítkem školy a podpisem ředitelky
17. Vnitřní řád Mateřské školy, Dobřenice s platností od 1. 11. 2003 s razítkem školy a podpisem ředitelky
18. Pracovní náplně zaměstnanců podle pracovního zařazení s platností od 1. ledna 2003 s razítkem a podpisem učitelky
19. Jmenování do funkce ředitelky s účinností od 1. 1. 2003
20. Kronika a fotodokumentace
21. Dokumentace třídy pro školní rok 2004/2005: seznam dětí, přehled docházky, evidenční listy, přehled výchovné práce, třídní vzdělávací program, týdenní plány, zmocnění k odvádění dětí, záznamy o dětech, individuální plán pro dítě odkladem školní docházky
22. Inspekční zpráva č. j. 101 127/00-1402

ZÁVĚR

Personální obsazení mateřské školy je stabilizované a zajištěné odborně a pedagogicky způsobilými učitelkami. Vedení zaměstnanců se opírá především o dlouholetou zkušenost. Dalším vzděláváním si učitelky prohlubují již získané poznatky a vědomosti, které následně uplatňují v praxi.

Škola poskytuje dětem vhodné materiálně-technické podmínky pro předškolní vzdělávání. Vnitřní uspořádání budovy je upraveno s ohledem k jejich potřebám. Plánované změny v materiálně-technické oblasti vycházejí ze zjištěného stavu a jsou postupně realizovány. Stav a rozloha zahrady umožňují její využívání především v sezónních pohybových a relaxačních aktivitách dětí.

Školní vzdělávací program obsahuje vzdělávací cíle, které odpovídají podmínkám školy a specifikám předškolního vzdělávání. Vzdělávací záměry učitelek realizované v denních programech měly charakter tematicky integrovaných bloků. Použité metody a formy vzdělávací práce učitelky volily s ohledem na individuální potřeby dětí. Vedly je k množství podnětných prožitků, aktivnímu zájmu o nabízené činnosti a tím i k dosahování stanovených dílčích kompetencí.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrý (průměrný)	vyhovující	nevyhovující

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Mgr. Květa Maňáková	K. Maňáková v. r.

V Jičíně dne 14. října 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 22. 10. 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Milena Spejchalová	Spejchalová 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. Česká školní inspekce, Denisova 1073, 506 01 Jičín. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad Královéhradeckého kraje, odbor školství, mládeže a tělovýchovy, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové	2004-11-12	i2-1164/04-5125
Zřizovatel: obec Dobřenice, čp. 10, 503 25 Dobřenice	2004-11-04	i2-1164/04-5125

Připomínky ředitelky školy

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