



Česká školní inspekce

Plzeňský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Svěradice, okres Klatovy

Svěradice 100, 341 01 Horažďovice

Identifikátor školy: 600 068 200

Termín konání inspekce: 4. a 13. února 2004

Čj.:	d1-1015/04-1204
Signatura:	kd2ax112

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

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

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Předškolní zařízení, ve kterém byla inspekce provedena, je od roku 2003 příspěvkovou organizací. Má jednu třídu, kde je v současné době zapsáno celkem 18 dětí ve věku 3-6 let. Stanovená kapacita není překročena. Zřizovatelem je Obec Svěradice sídlící na adrese Svěradice 146, 341 01 Horažďovice. Výchovně-vzdělávací činnost mateřské školy vychází ze schváleného Rámcového programu pro předškolní vzdělávání (Č.j. 14 132/01-22, vydalo MŠMT, květen 2001). Součástí mateřské školy je školní jídelna, ve které v rámci inspekční činnosti proběhla kontrola.

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

Výchovně-vzdělávací činnost předškolního zařízení realizuje ředitelka školy, která splňuje požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost. Je zaměstnána na plný pracovní úvazek a zabezpečuje ranní směnu. Provozní pracovnice se zkráceným úvazkem a bez odborné a pedagogické způsobilosti zajišťuje odpolední péči při spánku a předávání dětí rodičům. Ředitelka se vrátila na pracoviště po mateřské dovolené a pracuje zde po několikaleté pauze prvním rokem.

Organizace chodu školy je definovaná v „Organizačním“, „Provozním“, „Vnitřním“ a „Školním“ řádu. Tyto dokumenty jasně a konkrétně vymezují schéma provozu předškolního zařízení. Informační systém uvnitř pracoviště probíhá zejména v denním osobním kontaktu ředitelky s personálem. Přenos informací je uskutečňován i prostřednictvím provozních porad. Z jejich jednání jsou pořizovány stručné a věcné zápisy. Škola také podporuje pravidelný kontakt s rodičovskou veřejností. Pořádá školní slavnosti, vystoupení i mnohé další mimoškolní aktivity pro děti.

V rámci vedení zaměstnanců vykonává ředitelka průběžné kontroly zahrnující všechny úseky chodu předškolního zařízení. Hospitační činnost vzhledem k stávajícím personálním podmínkám není uskutečňována. Zpracované pololetní hodnocení činnosti školy má dobrou výpovědní hodnotu. Zabývá se výsledky dětí, akcemi školy apod., postrádá hlubší zaměření na oblast výchovně-vzdělávacího procesu.

Další vzdělávání ředitelky školy je po dlouhodobé profesní přestávce nezbytné. Nachází se v počáteční fázi a zatím probíhá pouze formou samostudia. Pro tuto potřebu je v učitelské knihovně dostatečná nabídka současné odborné literatury. Ve sledovaném pedagogickém procesu bylo využívání inovačních prvků získaných studiem patrné.

Personální podmínky výchovně-vzdělávací činnosti mateřské školy jsou celkově dobré.

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

Mateřská škola sídlí v prvním patře budovy bývalé základní školy. Schodiště vede k šatně dětí, která je zřízena z jedné části chodby. Odtud se vchází do třídy, v těsné blízkosti jsou také dětské toalety s umývárnou, ložnice a místnost, která slouží jako ředitelna. Na stravování (svačiny, obědy) docházejí děti do jídelny, která je spolu s kuchyní v suterénních prostorách. V budově je k dispozici také místnost využívaná a zařízená jako tělocvična. Prostory mateřské školy jsou vzhledem k počtu dětí dostatečně velké, třída světlá, kobercem rozdělená na herní a pracovní část. Nábytek je starší, skříňky na pomůcky a materiály jsou většinou nízké, aby byly dětem snadno dostupné. Vybavení učebními pomůckami a hračkami je na průměrné úrovni. Pro potřebu realizovaného programu je škola přiměřeně zásobena pomůckami pro výtvarné, pracovní či hudební činnosti.

Zejména šatna, ale i další místnosti jsou zútulněny vkusnou výzdobou. V prostoru rozmístěné a tvořivě provedené výkresy dětí působí velmi dobrým estetickým dojmem. Jsou nápadité a zajímavé zejména originálními pojetím dětského výtvarného projevu.

Budovu obklopuje zahrada. Její vybavení umožňuje rozvíjet přirozený tělesný pohyb dětí, slouží rekreačnímu pobytu venku a relaxaci.

Současné dobré materiálně-technické podmínky umožňují plnit vzdělávací program školy.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Vzdělávací program

Mateřská škola si ve shodě s výše uvedeným „Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání“ vypracovala vlastní dokument s názvem „Okolí, svět, příroda a my“. Tento program obsahuje cíle a záměry předškolního vzdělávání.

Vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

V mateřské škole je vedena povinná dokumentace (evidenční listy, Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy, přehled docházky dětí) včetně dokumentace prokazující naplňování programu (Školní vzdělávací koncepce, týdenní plány, Přehled výchovné práce).

Vedení povinné a ostatní dokumentace zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.

S přihlédnutím k podmínkám školy je kontrola naplňování vzdělávacího programu prováděna průběžně, způsobem jednoduchého sebehodnocení, sledováním pozitiv případně negativ.

Systém kontroly naplňování vzdělávacího programu je účinný.

Organizace denního programu respektuje zásady psychohygieny a také individuální potřeby dětí (jídlo, pití, spánek...). Výchovně-vzdělávací činnosti odpovídají emocionálním, poznávacím, sociálním a vývojovým zvláštnostem předškolního věku. V době konání inspekce trávily děti dostatečně dlouhý čas venku. Rovněž byla zachována dominantní úloha spontánních činností.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Inspekci byla sledována výchovně-vzdělávací práce s dětmi v průběhu dvou dnů.

Spontánní činnosti

Pro rozvoj spontánních činností, vycházejících hlavně ze zájmů dětí, bylo vytvořeno prostředí s bohatou nabídkou hraček, pomůcek a dalších materiálů. Dostatečně dlouhý čas pro hru umožnil uplatnění dětských zkušeností a dovedností včetně seberealizace. Stavby vytvořené v prostoru herny byly nápaditě doplněny výtvarnými zásahy a výrobky dětí. Ve třídě panovala příjemná atmosféra, kterou podporoval vlnivý, partnerský přístup učitelky. Ukončení herních činností působilo nenásilně a z projevů dětí bylo patrné, že jejich potřeba hry byla naplněna.

Spontánní výchovně-vzdělávací činnosti byly na velmi dobré úrovni.

Řízené činnosti

Hlavním těžištěm denního programu byly volné hry a činnosti spontánní. Řízené aktivity na ně plynule navazovaly a opět se k nim vracely. Motivace vycházela především ze společných zážitků a využívala přímé zkušenosti dětí. Zvolená organizace (většinou skupinová nebo individuální) odpovídala současnému pojetí předškolního vzdělávání. Pedagogický styl byl oprostěn od nežádoucích direktivních přístupů. Učitelka respektovala dětskou osobnost a zásady psychohygieny. Činnosti poskytovaly dětem možnost smyslového poznání, experimentování, tvoření podle vlastního záměru, sestavování, kombinování apod. K tomu posloužilo množství netradičních, zejména přírodních materiálů (kamínky, mušle, šišky, semena rostlin, ale i různá koření, těstoviny atd.). Ze strany učitelky byla zřejmá podpora sebedůvěry i samostatnosti, hodnocení dětí oceňovalo vždy snahu nebo individuální pokrok.

Průběh a kvalita řízených výchovně-vzdělávacích činností byla celkově velmi dobrá.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Děti mají osvojeny základní pohybové dovednosti a prostorovou orientaci. Přirozeně se pohybují v prostředí mateřské školy. V rámci stravování a hygieny si upevňují sebeobslužné návyky. Ve sledovaných výtvarně-pracovních činnostech byl dětem dán maximální prostor k vlastní tvořivosti a hravosti. Jejich zručnost a pracovní dovednosti jsou na úrovni odpovídající jejich věku. Klidné jednání personálu průběžně podporuje příznivé vzájemné vztahy.

Na základě výše uvedených skutečností byly průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce celkově hodnoceny jako velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Údaje ve zřizovací listině jsou v souladu s rozhodnutím o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina Mateřské školy Svěradice, okres Klatovy čj. MŠ 1/2002 vydaná Obcí Svěradice dne 25. října 2002 s účinností od 1. ledna 2003
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Krajským úřadem Plzeňského kraje čj. ŠMS/2530/02 dne 13. prosince 2002 s účinností od 1. ledna 2003
3. Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy čj. škol/96 vydané Školským úřadem Klatovy dne 10. července 1996
4. Potvrzení ve funkci ředitelky mateřské školy čj. 235/2003 vydané Obcí Svěradice dne 25. srpna 2003 s účinností od 25. srpna 2003
5. Výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 k 30 září 2003 zpracovaný ředitelkou
6. Kopie dokladu odborné a pedagogické způsobilosti pedagogické pracovnice (1x)
7. Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ ve školním roce 2003/2004 vydaná ředitelkou
8. Evidenční listy dětí přijatých do MŠ ve školním roce 2003/2004
9. Přehled výchovné práce, denní docházka dětí – školní rok 2003/2004
10. Vzdělávací koncepce školy – školní rok 2003/2004 zpracovaná ředitelkou
11. „Školní řád“ z 1. září 2003 zpracovaný ředitelkou
12. „Vnitřní řád“ z 1. září 2003 zpracovaný ředitelkou
13. „Organizační řád“ z 1. ledna 2003 zpracovaný ředitelkou
14. „Provozní řád“ z 1. září 2003 zpracovaný ředitelkou
15. Pracovní náplně a kompetence personálu pro školní rok 2003/2004
16. Rozpis přímé výchovné práce personálu MŠ pro školní rok 2003/2004
17. Zápisy z provozních porad - školní rok 2003/2004
18. Kniha úrazů

ZÁVĚR

Personální podmínky mateřské školy jsou v základě zabezpečeny a umožňují uskutečňovat výchovně-vzdělávací činnost. Organizace provozu je přizpůsobena potřebám dětí a jejich rodičů.

Ředitelce školy spolu se zřizovatelem se daří zlepšovat materiálně-technické podmínky předškolního vzdělávání. Hračky a učební pomůcky jsou průběžně doplňovány.

Ve sledovaných výchovně-vzdělávacích činnostech byly respektovány zásady psychohygieny i potřeby dětí. V organizaci, metodách a formách práce převažovala orientace na přirozené formy učení. Příznivě působily aktivity využívající spontánní hry či prvky experimentování. Kvalitu pedagogického procesu pozitivně ovlivnilo klidné a přátelské klima školy spolu s možností optimálního individuálního přístupu učitelky k dětem.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Ratzová	Hana Ratzová v. r.
Člen týmu	Darina Lišaníková	

V Domažlicích dne 5. března 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 8. března 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Naděžda Kučerová	Naděžda Kučerová 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. Branská 5, 344 01 Domažlice. 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	15. dubna 2004	d1-1015/04-1204
Zřizovatel	15. dubna 2004	d1-1015/04-1204
Rada školy	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.