



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Hradec Králové, M. Horákové 1143

M. Horákové 1143, 500 06 Hradec Králové

Identifikátor: 600 088 430

Termín konání orientační inspekce: 8.-10. duben 2002

Čj.	092 215/02-5125
Signatura	oilav113

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola, Hradec Králové, M. Horákové 1143 byla zřízena jako organizační složka Města Hradec Králové se sídlem Ulrichovo náměstí 810, 502 10 Hradec Králové. Ke dni 2. dubna 2002 bylo zapsáno celkem 145 dětí v šesti třídách s celodenním provozem. Celková kapacita školy (145 dětí) nebyla překročena. Součástí školy je školní jídelna, která nebyla předmětem inspekce.

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

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Při plánování a přípravě výchovně-vzdělávací činnosti učitelky vycházejí z modifikovaného Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy čj. 33483/38-201. Jedná se o kvalitní podkladový materiál, který ředitelka zpracovala pro potřeby své školy a dále jej průběžně upravuje. Je členěný na čtyři roční období a obsahuje didaktické úkoly v jednotlivých výchovně-vzdělávacích složkách. Učitelky jej využívají pro rozpracování týdenních plánů, ve kterých konkretizují téma týdne a výběr úkolů jednotlivých složek výchovně-vzdělávacích činností s návrhy realizace v integrovaných celcích pro jednotlivé dny. Týdenní plány zahrnují úkoly pro mravní výchovu, ranní cvičení, individuální péči a jsou diferencovány podle věkových skupin ve třídách. Ve druhé třídě učitelky plánují činnosti podle konkrétních cílů stanovených v pěti vzdělávacích oblastech (pohyb, řeč, poznávání, estetika, praktické činnosti).

Pedagogická dokumentace poskytuje informace o vývoji dítěte v průběhu docházky do mateřské školy. Záznamy o dětech jsou podrobně vedené, jsou členěné na pedagogické, jazykové a tělesné schopnosti, pracovní a výtvarné dovednosti, sebeobsluhu. Učitelky zpracovávají individuální plány pro děti vyžadující zvýšenou péči (s odkladem školní docházky). V době inspekční činnosti chyběly tyto plány ve třetí třídě u dvou dětí. Důsledná péče je věnována plánování a přípravě nadstandardních činností. Učitelky mají zpracované celoroční plány pro široké spektrum aktivit ve výtvarných, hudebních, pracovních a jazykových kroužcích (Lego, hra na zobcovou flétnu, keramika, logopedie, německý jazyk).

Ve škole pracuje dvanáct učitelek, které mají pedagogickou a odbornou způsobilost pro předškolní vzdělávání, ředitelka má vysokoškolské vzdělání v oboru speciální pedagogiky. Všechny učitelky jsou zaměstnány na 100 % pracovního úvazku. Souběžné působení učitelek je využíváno k organizaci nadstandardních činností (kroužky) a při pobytu venku.

Mateřská škola je umístěna ve čtyřech typizovaných budovách projektovaných pro účely mateřské školy (v jedné budově byly původně jesle). Jednotlivé pavilóny a hospodářská budova jsou navzájem spojené prosklenými chodbami a celkově poskytují odpovídající prostorové podmínky pro pobyt dětí. Každé oddělení má vždy k dispozici třídu, hernu, šatnu a sociální zázemí na jednom podlaží.

Herny a třídy jsou zařízeny účelně a funkčně, rezervou je menší množství hracích koutků a doplňkového materiálu pro námětové, tvořivé a konstruktivní hry. Hračky a didaktické pomůcky jsou volené s ohledem na věk, postupně jsou promyšleně doplňovány a obměňovány. Ve třídách je bohatá a rozmanitá zásoba výtvarného a pracovního materiálu. Účinnost nabídky částečně snižuje jeho umístění v uzavřených skříňkách a přilehlém kabinetu, což následně méně aktivizuje děti k volnému využití a dalšímu rozvíjení výtvarných a konstruktivních činností v průběhu ranních a odpoledních her. Dětská knihovna obsahuje velké množství knih a encyklopedií, učitelská knihovna je doplňována odbornými publikacemi. Škola je účelně

vybavena tělovýchovným zařízením a hudebními nástroji (v každé třídě piano, Orffovy nástroje). Vybavení audiovizuální technikou je částečně zastaralé a neodpovídá současným potřebám školy. Pro výkon administrativních činností má ředitelka k dispozici kopírovací zařízení a starší nefunkční počítač.

Ředitelka věnuje ve spolupráci se zřizovatelem zvýšenou pozornost modernizaci vnitřního zařízení školy. Postupně je nahrazovaný opotřebovaný nábytek ve všech třídách. Ve dvou třídách byl zakoupený dětský nábytek (stoly, židle), koberce, vytvořeny nové hrací koutky, další změny jsou plánovány. Učitelky se aktivně starají o estetickou úroveň interiéru budovy. Výzdobu tvoří především výrobky dětí, které aktuálně vypovídají o právě probíhajících činnostech. Všechny prostory mateřské školy jsou udržovány v naprosté čistotě a pořádku. Cílevědomě a plánovitě jsou vytvářeny kvalitní podmínky pro pobyt dětí v souladu s novými trendy předškolního vzdělávání.

Ve sledovaných řízených činnostech volily učitelky kombinované celky s preferencí poznávacích, výtvarných, jazykových a pohybových aktivit. Organizace řízených a spontánních činností byla většinou realizována tradičním způsobem, kdy jednotlivé organizační celky byly vázány na režimové uspořádání dne. Použité metody a formy vzdělávací činnosti, které učitelky volily v řízených činnostech, měly především frontální charakter. Ve dvou odděleních učitelky uplatnily při řízené činnosti skupinovou formu práce, což jim umožnilo věnovat se ve zvýšené míře dětem s individuálním ohledem na jejich schopnosti a citlivě reagovat na jejich podněty. Při řízených činnostech učitelky ve větší míře sledovaly cíle poznatkového charakteru, které byly pro děti přiměřené a většinou je zvládaly. Aktivita dětí byla vyšší u skupinových forem práce při získávání pracovních a výtvarných dovedností.

Pohybové dovednosti byly rozvíjeny v průběhu ranních cvičení s cílevědomým zaměřením na správné provedení a procvičení všech svalových skupin. Cvičení byla obohacena prvky jógy a hudebně-pohybové výchovy. Pravidla pohybových a rytmických her děti znaly a jejich dodržování jim nedělalo potíže. V průběhu ranního cvičení děti aktivně reagovaly a cvičily s chutí.

Učitelky vytvářely během spontánních činností nabídku pro zájmovou a skupinovou činnost. Prostor pro spontánní hry dětí byl v jednotlivých třídách různě časově vymezený. Při pozdějším příchodu dítěte bylo méně času pro dostatečné rozvinutí námětových a konstruktivních her. V průběhu ranních her byly dětem nabízeny převážně pomůcky a hračky ke stolečkům, pohybové aktivity v nabídce většinou chyběly. Celkově v průběhu dne převažovaly řízené činnosti nad spontánními.

Učitelky dbaly na vytváření hygienických, společenských, kulturních a sebeobslužných návyků. Děti vykazovaly v těchto oblastech velmi dobré dovednosti.

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. Při spontánních činnostech se učitelky více zaměřily na nabídku různých aktivit, motivaci používaly v menší míře.

Vztahy dětí k dospělým a mezi sebou navzájem byly velmi pěkné a oboustranně vstřícné. V průběhu celého pobytu v mateřské škole měly děti dostatek příležitostí ke vzájemné komunikaci, byl vytvářen prostor pro vlastní vyjadřování dětí a sdělování jejich dojmů a zážitků. Děti se v mateřské škole cítily jistě a bezpečně, vstupovaly do tříd s důvěrou, na učitelky se obracely s žádostí o radu a pomoc. Učitelky rozvíjely komunikaci s dětmi citlivým a taktním způsobem, respektovaly průběžné podněty a přání dětí. Verbální projev většiny dětí prokazoval bohatou slovní zásobu a vysokou úroveň komunikačních návyků a dovedností.

Denní režim školy je stanoven jako časový harmonogram pravidelných činností, nerespektuje

však délku pobytu venku (dvě hodiny). Každá třída má možnost úpravy denního režimu podle vlastní potřeby. Dětem ve čtvrté třídě je umožněno v době odpoledního odpočinku postupné vstávání po kratší relaxační chvilce. Pitný režim je funkčně zajištěný a děti jej využívají. Na přípravě stolování a při organizaci výdeje stravy se děti podílejí.

Hodnocení kvality vzdělávání

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

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepce vychází z podmínek školy a v plánovaných záměrech je členěna do tří hlavních oblastí: péči o celkové zdraví, respektování individuálních potřeb dětí a rozšiřování forem spolupráce s rodiči.

Roční plán je zpracovaný v souladu s koncepčními záměry a zahrnuje souhrnné informace o škole (charakteristiku, seznam zaměstnanců a jejich pracovní doby, organizaci nadstandardních nabídek, režim dne) a další dílčí plány školy (kontrolní a řídicí práce ředitelky školy, další vzdělávání učitelek, materiální vybavení a opravy, plánování výchovné činnosti, úkoly učitelek). S ročním plánem školy byly seznámeny všechny učitelky. V plánování akcí školy není konkretizována odpovědnost a rámcově nejsou stanoveny termíny realizace. Přestože plán nemá konkrétní zpětnou vazbu tím, že nebyla zpracována analýza výchovně vzdělávací práce, je plánování celkově funkční a účelné.

Organizování

Vnitřní řád školy pro školní rok 2001/2002 určuje interní pravidla pracovníků nutná pro zajištění běžného chodu školy ve vztahu k rodičům (přijímání dětí, odpovědnost při jejich předávání, docházka a způsob omlouvání, volný vstup rodičů do tříd, stanovení konzultačních hodin). Provozní řád mateřské školy pro školní rok 2001/2002 seznamuje rodiče se základními daty o škole, uspořádáním dne a jeho organizačních pravidlech.

Ve vedení povinné dokumentace školy byl zjištěn nedostatek v tom, že pedagogické pracovnice předávají děti pověřeným osobám bez písemného pověření zástupcem dítěte. Ochrana osobních dat pracovníků a dětí je zabezpečena běžným způsobem proti zneužití. Personální dokumentace je založena v deskách a obsahuje osobní spisy jednotlivých pracovníků.

Informace zaměstnancům jsou vedením školy předávány ústní formou, prostřednictvím nástěnky a při pedagogických radách. Plán porad není zpracován, v praxi se uskutečňují většinou v pololetí, na začátku a konci školního roku a další podle potřeby. Ze zápisů vyplývá, že jsou hodnoceny výsledky vzdělávání a akcí, předávány jsou poznatky ze vzdělávání. Obsahově převládá problematika organizace provozu školy nad pedagogickou.

Mateřská škola organizuje v průběhu školního roku široký výběr různých kulturních a společenských aktivit (školu v přírodě, oslavy svátků, besídky, účast ve výtvarných soutěžích, návštěvy první třídy základní školy a okolních mateřských škol). Některé akce,

zejména návštěvy divadelních představení, jsou pořádány ve spolupráci s dalšími mateřskými školami. Rodiče jsou o práci školy průběžně informováni na nástěnkách v šatnách a na schůzkách, které jsou svolávány podle potřeby. Ze zápisů vyplývá, že jsou projednávány konkrétní formy spolupráce a aktivní zapojení rodičů do života školy. Akce pro rodiče jsou spojené s výstavkou prací, ochutnávkou jídla, rodiče mají možnost vyjádřit svůj názor v anketě. Průběh akcí je zachycen v kronice školy a fotodokumentaci. Prezentace školy na veřejnosti je dokladována články v regionálním tisku.

Spolupráce s magistrátem města je zaměřena především na oblast materiální, zajištění financí na nutné opravy a vybavení (modernizace nábytku v dalších třídách, stolky, židličky a lehátka, vybavení hracích koutků).

Vedení a motivování pracovníků

Při vedení a motivování pracovníků vychází ředitelka z velmi dobré znalosti učitelů a provozních pracovníků. Soustavně sleduje moderní trendy v předškolní výchově a motivuje učitelky k zapojení do dalšího vzdělávání. Výběr jednotlivých akcí Pedagogického centra v Hradci Králové probíhá na základě jejich vlastní volby. Získané nové poznatky si učitelky vzájemně předávají na seminářích v rámci školy. Učitelská knihovna poskytuje bohatou nabídku knih a časopisů o předškolní výchově a je soustavně rozšiřována. K vyhodnocování úrovně práce zaměstnanců školy je využíváno konkrétně definovaných kritérií pro osobní příplatky pedagogických a provozních pracovníků.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost vychází ze specifických podmínek velkého zařízení a pravidelného denního kontaktu. Ředitelka zpracovala plán kontrolní a řídicí práce, který je součástí Ročního plánu školy pro školní rok 2001/2002. Rozpis pro jednotlivé měsíce zahrnuje kontrolní úkoly ředitelky pro denní sledování všech pracovníků. Ředitelka vykonává kontrolní činnost u pedagogických pracovníků formou orientačních vstupů a hospitací. V zápisech z hospitační činnosti jsou stanoveny hospitační cíle a doporučení pro další práci. Ředitelka provádí písemné záznamy z kontroly plnění pracovních povinností u provozních pracovníků. Z rozhovoru s ředitelkou vyplývalo, že má přehled o kvalitě vykonávané práce zaměstnanců školy a na zjištěné nedostatky operativně reaguje.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Oblasti plánování, organizování, vedení a motivování pracovníků a kontrolních mechanismů byly hodnoceny jako velmi dobré.

Celkově jsou podmínky vzdělávání hodnoceny jako velmi dobré.

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. 6134/25 ze dne 23. 1. 2002,

- Výkaz o mateřské škole ke 30. 9. 2001,
- Roční plán mateřské školy pro školní rok 2001/2002,
- Provozní řád mateřské školy pro školní rok 2001/2002,
- Vnitřní řád mateřské školy pro školní rok 2001/2002,
- Kritéria pro hodnocení pracovníků mateřské školy,
- pracovní doba pedagogických pracovníků ve školním roce 2001/2002,
- personální dokumentace pedagogických a provozních pracovníků,
- zápisy z pedagogických a provozních rad za školní rok 2001/2002,
- zápisy z hospitační činnosti za školní rok 2001/2002,
- Inspekční zpráva číslo: K - 09 - 01 / 9596 - 15 SOT,
- dokumentace tříd pro školní rok 2001/2002: přehledy docházky dětí, evidenční listy, přehledy výchovné práce, týdenní plány, diagnostické listy dětí, individuální plány pro děti s odkladem školní docházky, rozhodnutí o odkladu školní docházky.

ZÁVĚR

Mateřská škola kvalitně zajišťuje rozvoj dítěte s respektováním jeho individuálních potřeb a zájmů. Ředitelce se daří ve spolupráci se zřizovatelem postupně modernizovat a obnovovat zařízení školy, včetně nezbytných oprav a údržby. Pozitivně je hodnocen široký výběr nadstandardní činnosti, spolupráce s rodiči a další vzdělávání učitelek. Pedagogické pracovníce vytvářejí podmínky pro realizaci vlastního programu školy.

Na základě provedených zjištění a při porovnání závěrů z inspekce provedené v roce 1996 bylo zjištěno, že škola dosahuje dlouhodobě pozitivních výsledků v oblasti vzdělávání.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Květa Maňáková	K. Maňáková v. r.
Členové týmu	Mgr. Radomíra Bartošová	R. Bartošová v. r.

V Jičíně dne 10. května 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy 14. 5. 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Bc. Stanislava Vokřálová
Vokřálová 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 ředitelka 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 Hradec Králové	24. května 2002	092 215/02 - 5125
Zřizovatel: Magistrát města Hradec Králové, Ulrichovo nám. 810, 502 10 Hradec Králové	24. května 2002	092 215/02 - 5125

Připomínky ředitele(ky) předškolního zařízení

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