



Česká školní inspekce

Liberecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola a mateřská škola Bozkov, okres Semily

Bozkov 40, 512 13 Bozkov

Identifikátor školy: 600 098 974

Termín konání inspekce: 23., 24., 25., 29. září 2003

Čj.:	h4 1232/03-5181
Signatura:	kh5zx105

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek vzdělávací a výchovné činnosti v základní škole vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- ❖ materiálně-technických podmínek vzdělávací a výchovné činnosti v základní škole vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- ❖ průběhu a výsledku vzdělávání a výchovy v základní škole v předmětech český jazyk, matematika, prvouka a anglický jazyk vzhledem ke schváleným učebním dokumentům
- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací činnosti ve školní družině
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací činnosti ve školní družině
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací činnosti ve školní družině
- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Historie školství v Bozkově sahá až do první poloviny 18. století. V roce 1876 byla dostavěna budova školy, která po mnoha stavebních úpravách slouží svému účelu dodnes. Základní škola a mateřská škola v Bozkově, okres Semily byla obcí Bozkov zřízena k 1. lednu 2003 na dobu neurčitou. Organizace získala právní subjektivitu, z hlediska právní formy a způsobu hospodaření je příspěvkovou organizací. Škola sdružuje základní školu (dále jen ZŠ) se sídlem v historické budově, mateřskou školu, školní družinu a školní jídelnu. Poslední tři jmenované součásti jsou umístěné v budově mateřské školy v malé vzdálenosti od školní budovy. Povolená kapacita jednotlivých součástí nebyla v době inspekce překročena (základní škola 60 žáků, školní družina 15 žáků, mateřská škola 25 dětí, školní jídelna 80 jídel). Školní jídelna zajišťuje stravování dětem, žákům a zaměstnancům školy a na základě povolení zřizovatele provozuje doplňkovou činnost - stravování cizích strávníků.

Základní školu navštěvuje od začátku školního roku 2003/2004 27 žáků. Učí se ve dvou třídách podle vzdělávacího programu Obecná škola. Do I. třídy jsou zařazeni žáci 1., 2. a 3. postupného ročníku, do II. třídy žáci 4. a 5. ročníku. Všichni jsou z Bozkova či Podbozkova, jeden dojíždí z Jesenného. Odpoledne mají žáci možnost navštěvovat školní družinu, provoz je určen od 11:30 do 14:30 hodin.

Mateřská škola v Bozkově byla zřízena v roce 1961. Od 1. ledna 2003 byla sloučena se základní školou pod jedno ředitelství. V současné době je do jedné třídy mateřské školy (dále jen MŠ) zapsáno 22 dětí z Bozkova a blízkého okolí. Provoz je po projednání s rodiči a se zřizovatelem stanoven od 6:30 do 15:30 hodin. Učitelky se při výchovně-vzdělávací činnosti řídí schváleným Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání a dalšími platnými pedagogickými dokumenty.

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

Výuku v základní škole zajišťují čtyři vyučující, dva s odbornou i pedagogickou způsobilostí jsou zaměstnání na plný úvazek, externistka má pro tři hodiny výuky cizího jazyka náležitou způsobilost. Výuku nepovinného předmětu náboženství v jednohodinové týdenní dotaci zastává místní farář římskokatolické církve, jehož odborná a pedagogická způsobilost je v souladu s platnou vyhláškou. V době inspekční činnosti zastupovala za nemocnou učitelku II. třídy důchodkyně, dřívější učitelka zdejší školy, s úplnou kvalifikací.

Statutárním orgánem organizace je ředitelka, absolventka střední pedagogické školy, v základní škole nevyučuje. Zástupcem ředitelky byl jmenován jeden z pedagogů základní školy. Organizační struktura sloučeného zařízení je jasně a přehledně stanovena v organizačním řádu, podmínkám školy vyhovuje. Informace uvnitř školy jsou šířeny při dennodenním kontaktu ředitelky se zaměstnanci všech součástí. Důležité informace jsou k nahlédnutí v písemné podobě na informačním panelu v ředitelně.

Poradním orgánem ředitelky je pedagogická rada, metodické orgány nebyly ustanoveny. Metodické vedení pedagogů je v kompetenci ředitelky. Hospitační činnost má podchycenu v plánu hospitací pro školní rok 2003/2004, z hospitované hodiny pořizuje písemný záznam. Hospitace jsou ukončeny pohovorem s vyučujícím, sdělením závěru, doporučením k odstranění nedostatků. Pohospitační pohovor z hodiny navštívené společně se školní inspektorkou byl veden citlivě a s taktem. Kontrolní činnost ve formě následné hospitace je pro ředitelku zpětnou vazbou o sebereflexi pedagogů. Ředitelka delegovala některé specifické kompetence na svého zástupce pro základní školu a vedoucí školní jídelny. Kontrolní systém kvalitního plnění svěřených úkolů nebyl vždy účinný. Další vzdělávání pedagogických pracovníků proběhlo v oblasti rozvoje počítačové gramotnosti a je v poměrech malotřídní školy ovlivněno zastupitelností pedagogů a výší přidělených finančních prostředků. Vzhledem k věkovému složení pedagogického sboru připravuje ředitelka školy v předstihu personální zabezpečení výuky pro příští školní rok včetně zavedení některých inovací.

Systém hodnocení pracovníků založila ředitelka na výsledcích plánované hospitační, ale i průběžné kontrolní činnosti. Optimální stav výsledků je zformulován v jednotlivých kritériích pro přidělování osobních příplatků. Formy sebehodnocení pedagogů nejsou v zařízení vžitě, a proto se zatím neuplatňují.

Personální podmínky vzdělávací a výchovné činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům jsou hodnoceny jako dobré.

Ve školní družině působí jedna vychovatelka na snížený pracovní úvazek se středoškolským vzděláním, avšak bez pedagogického zaměření. Ve školní družině pracuje již 8 let, výsledky její práce jsou vynikající, sama je kreativní a dokáže děti nadchnout.

Personální podmínky výchovně-vzdělávací činnosti ve školní družině jsou hodnoceny jako velmi dobré.

O děti v mateřské škole pečují dvě pedagogické pracovnice s odborným vzděláním a víceletou pedagogickou praxí (29 a 15 let) na plný pracovní úvazek. Ředitelka školy zde působí od svého jmenování 1. 1. 2003, učitelka již od roku 1998. Rozvrh přímé práce u dětí (18 a 31 hodin týdně) částečně umožňuje souběžné působení obou pracovníků při náročnějších aktivitách a jednou týdně při pobytu venku.

Provoz MŠ se řídí školním řádem a dalšími písemně zpracovanými pokyny řešícími například odpovědnost za zamykání budovy, za bezpečnost dětí při akcích školy apod.

Školní řád v obecné rovině je vypracován pro pracovníky školy a zvláště pro rodiče. Při jeho zpracování vycházela ředitelka z různých materiálů, ne vždy jsou informace aktualizovány a specifikovány pro podmínky školy.

Pro vedení pracovníků MŠ vytváří ředitelka systém, který není v této době ještě zcela zažitý. Využívá hospitací s písemnými závěry, orientační vstupy a namátkové kontroly. Zjištění řeší vždy na místě. Obě pedagogické pracovnice se průběžně účastní seminářů pořádaných pedagogickým centrem. Ředitelka absolvovala kurz pro logopedické asistentky a je členkou „Logopedické společnosti Miloše Sováka“. Své zkušenosti využívá v každodenní práci i při individuální péči o děti s řečovými vadami.

Personální podmínky podporují deklarovaný program mateřské školy. Odborná a pedagogická způsobilost pedagogů odpovídá požadavkům předškolní výchovy, systém organizování a vedení pracovníků je dobrý.

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

Jednopatrová budova základní školy se nachází v centru obce na náměstí. Školu obklopuje zahrada, která v době inspekce nebyla využita k pohybovým aktivitám a relaxaci v době velké přestávky. V přízemí budovy jsou šatny, tělocvična po rekonstrukci podlahy, plynová kotelna a obecní knihovna. V prvním patře se nalézají obě třídy a dva kabinety s pomůckami a zázemím pro vyučující. Za příznivého počasí je škola k dispozici nedaleké moderní venkovní sportoviště v majetku obce. Tělocvičnu propůjčuje ředitelství školy dětským zájmovým sportovním oddílům a místní tělovýchovné organizaci Sokol.

Třídy jsou vybaveny starším školním nábytkem. Prostory jsou přeplněny skříněmi se zastaralými pomůckami a pomůckami pro odpolední aktivity ZUŠ. V celé škole se již dlouho nemalovalo a stálá výzdoba chodeb působí neesteticky a omšele.

Žáci mají k dispozici ucelené řady učebnic, pracovní sešity jsou každoročně obměňovány. Sbírkové pomůcky jsou zastaralé (přírodniny), chybí názorné nástěnné přehledy učiva, nové prostorové pomůcky. Audiovizuální technika potřebám výuky vyhovuje. Škola byla v rámci projektu „Internet do škol“ (INDOŠ) vybavena počítači s připojením na internet. Jejich přímé využití ve výuce se připravuje, vyučující cizího jazyka používá pro přípravu a zpestření hodin služeb internetu. Některé podpůrné materiály zhotovují vyučující na kopírovacím přístroji.

Žáci mají k dispozici učebnice ze dvou nakladatelství, jejich fond je průběžně a podle naléhavosti obměňován. Pracovní sešity jsou obnovovány každoročně. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se na základě doporučení speciálního pedagogického centra (SPC) a pedagogicko-psychologické poradny (PPP) podnikají přípravy pro individuální vzdělávací programy a zpracovávají se návrhy na vybavení žáků speciálními pomůckami. Odborníky doporučená sledování žáků navržených k integraci budou ukončena koncem listopadu. Žákyně v péči SPC má přidělenou osobní asistentku.

Využití materiálně-technického vybavení zaznamenává ředitelka školy během hospitační činnosti, použití pomůcek vyhodnocuje zpravidla z didaktického hlediska. Obnova fondu pomůcek závisí na finančních možnostech školy a potřebách jednotlivých vyučujících. Systematické plánování v této oblasti škola neprovádí.

Materiálně-technické podmínky vzdělávací a výchovné činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům jsou dobré.

Školní družina využívá druhým rokem pro svou činnost v budově mateřské školy malou družinu, útulnou, vybavenou relaxačními molitanovými sedačkami a lavicemi pro stolní hry. V odpočinkové části je položen koberec, další část podlahy je omyvatelná. Prostor je však pro zapsaný počet dětí velmi stísněný a neumožňuje volný pohyb všem přítomným dětem. ŠD využívá proto každodenně pobyt ve volné přírodě, na školní zahradě, při nepříznivém počasí školní tělocvičnu a po dohodě i počítač na obecním úřadě. Družina je vybavena hrami, časopisy, naučnými knihami a beletrií. Vzhledem k počtu dětí je toto vybavení skromné, vyžaduje spolu s místností družiny rozšíření a inovaci.

Materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávací činnosti ve školní družině jsou vyhovující.

V budově mateřské školy je v suterénu upravená jídelna s vlastním vchodem pro žáky základní školy a vedle třídy MŠ je zřízena školní družina. Další prostory slouží předškolním dětem, jsou situovány přehledně a umožňují velmi dobrou orientaci, pohyb i samostatné užívání sociálního zařízení. Herna je velmi dobře zařízena k relaxačním a herním aktivitám, pro pracovní a výtvarné činnosti je zde jeden dětský stůl. Vytvořené stálé hrací koutky s dostupnými hračkami a pomůckami umožňují dětem smysluplně rozvíjet hru. Děti se stravují v jídelně, jsou vedeny k samostatnosti. Stoly a židle v jídelně jsou jednotné velikosti a neodpovídají vždy vzrůstu předškolních dětí. V přední části ložnice mají děti pěkně zařízený pokojíček.

Vybavení hračkami, stavebnicemi i dalším doplňkovým materiálem je podnětné, pro zapsaný počet dětí odpovídající. Hračky jsou dětem přístupné a v dosahu. Každodenně využívají učitelky klavír, případně dětské hudební nástroje a dále doplňkově i v dalších činnostech hifi věž.

Prostředí je upravené, útulné, vyzdobené dětskými pracemi a výtvary. Příjemné prostředí dotváří květiny v místnostech, na oknech a ve školní zahradě. Zahrada je oplocená, udržovaná a vybavená starším relaxačním nářadím. V plánu školy je inovace zahradního vybavení již v souladu s novými trendy – dřevěný program.

Velmi dobře je vybavená knihovna dětskými publikacemi i odbornou literaturou pro pedagogy. Pro řídicí práci využívá ředitelka i další pracovníci školy počítačových programů.

Spolupráce v oblasti materiálně-technických podmínek se zřizovatelem je velmi dobrá. Je patrná z průběžné údržby a inovace MŠ (terasa, opravená střecha) podle finančních možností obce a jejích priorit.

Materiálně-technické podmínky podporují program školy a jsou velmi dobré. Prostředí a vybavení je přiměřené, udržované, ve vzorném pořádku, pro děti podnětné.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY V ZÁKLADNÍ ŠKOLE

Vzdělávací programy

V základní škole se vyučuje podle vzdělávacího programu Obecná škola čj. 12035/97-20 v platnosti od 1. 9. 1997. Vzdělávací program je jedním z platných vzdělávacích programů pro základní školy, a proto je realizován v souladu s údaji v rozhodnutí o zařazení do sítě škol. Individuální vzdělávací programy jsou pro dva podchycené žáky na doporučení SPC a PPP poradny ve fázi příprav.

Výuka se řídí platnými učebními dokumenty a uplatňuje je v jejich plném rozsahu. Týdenní počet vyučovacích hodin byl po přepočtu v souladu s procentuálním rozpětím učebního plánu vzdělávacího programu Obecná škola pro jednotlivé předměty. Reálná výuka probíhala podle stanoveného denního rozvrhu. Volná dispozice, dramatická výchova, se vyučuje v prvním a druhém ročníku. Kontrolovaná povinná dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání. Výuka je v souladu s učebními dokumenty vzdělávacího programu.

Kontrola učebních osnov je prováděna pravidelně, plnění osnov je zaznamenáváno v zápisech z pedagogických rad. Opatření vedoucí k nápravě zjištěných nedostatků nemusela být přijata. Kontrola naplňování osnov se jeví jako účinná, kompetence kontrolovat plnění byla svěřena zástupci ředitelky školy.

Rozvrh hodin splňuje psychohygienické hledisko, drobná kosmetická úprava byla provedena v průběhu inspekční činnosti.

Chod školy se řídí podle „Vnitřního řádu školy“, který byl zpracován v souladu s § 15, písm. a) - e) vyhlášky č. 291/91 Sb., o základní škole, ve znění pozdějších předpisů. Obsahuje práva i povinnosti žáků a stanovuje základní pravidla pro jejich chování. Dílčí drobné nedostatky byly s ředitelkou školy i s jejím zástupcem pro základní školu v průběhu inspekční činnosti projednány. Závěry oba akceptovali.

Vnější informační systém podmínkám školy plně vyhovuje. Rodičovské schůzky jsou organizovány zpravidla čtyřikrát do roka, rodiče se mohou informovat po telefonické domluvě individuálně. O některých organizačních záležitostech jsou zpravováni prostřednictvím notýsku či žákovské knížky, v nichž lze získat přehled o klasifikaci a chování žáků. Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je funkční.

Funkce výchovného poradce nebyla ve škole ustanovena, problematiku sledují jednotliví třídní učitelé včetně ředitelky školy. Se školou spolupracuje PPP ze Semil a SPC z Liberce. Příležitostně se v rámci povinných předmětů (např. prvouka, tělesná výchova) vyučující společně s dětmi věnují prevenci sociálněpatologických jevů. Uplatňovaný systém přispívá ke zlepšení výchovně-vzdělávacího procesu.

Schwálený vzdělávací program školy a výchovně-vzdělávací cíle jsou hodnoceny jako dobré.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy ve vybraných předmětech základní školy (matematika, český jazyk, anglický jazyk, prvouka)

Hospitace proběhly ve čtyřech hodinách českého jazyka, dvou hodinách matematiky a anglického jazyka a v jedné hodině prvouky. Cíl výuky byl zpravidla vhodně přizpůsoben aktuálnímu stavu třídy a jejímu složení. Témata vedoucí k jednotlivým cílům korespondovala s obsahem osnov zvoleného vzdělávacího programu, reálná výuka se s nimi ztotožňovala. Byla zachována návaznost probíraného učiva na předcházející témata.

Výuka je v kompetenci pedagogů s úplnou odbornou a pedagogickou způsobilostí. Pro výuku anglického jazyka ve čtvrté třídě splňuje vyučující podmínku odborné způsobilosti. Ve II. třídě zastupuje za nemoc důchodkyně, dřívější učitelka zdejší školy, jejíž vzdělání je v souladu s platnou vyhláškou. Všichni vyučující podávali i vysvětlovali učivo věcně a z hlediska odbornosti správně. Učitelky ve II. třídě umožnily žákům pracovat v přiměřeném individuálním tempu, postupovaly od jednoduššího ke složitějšímu. Snažily se uplatnit i ostatní pedagogické zásady. Díky zkušenostem s organizací práce s několika odděleními odhadovaly správně čas určený pro plnění úkolů. Střídaly přímou práci se zadáváním úkolů pro samostatnou práci tak, že podíl byl poměrně vyrovnaný. Úkol byl vždy řádně vysvětlen, aby jeho zadání žáci patřičně pochopili a mohli se bez zbytečného dotazování věnovat jeho plnění. Včas poskytovaly zpětnou vazbu, nešetřily pochvalou, střídaly zajímavé činnosti,

průběžně žáky motivovaly k dalším navazujícím činnostem. Výrazně aktivizující formy a metody práce uplatnila vyučující anglického jazyka. Jejich použití výrazně přispívalo k vytváření pozitivního vztahu k jazyku. Vyučující soustředila pozornost na správné osvojení zvukové podoby anglického jazyka zařazením fonetického nácviku. Navozením reálné situace pomocí jednoduchých pomůcek rozvíjela základní řečové dovednosti žáků. Opakované pokyny dávala v cizím jazyce, novou slovní zásobu vyvozovala popisem a pomocí nonverbální komunikace. Ve výuce využila poslechu textu v interpretaci rodilých mluvčích ve spojení s dalším procvičováním v učebnici. Z organizačních forem uplatnila skupinovou práci střídanou samostatnou prací.

Pedagogické dovednosti uplatnily obě učitelky při průběžné motivaci, klasifikaci a hodnocení výkonu žáků, při práci s chybou i při výběru pomůcek pro pochopení učiva a procvičování probírané látky. Laskavý přístup k žákům, snaha citlivě udržovat klidnou, avšak činorodou atmosféru posilovaly vzájemné vztahy založené na oboustranném respektování.

Výsledky výuky v I. třídě byly méně efektivní. Vázla organizace práce se třemi skupinami, podíl přímé práce učitele se žáky a samostatné práce žáků byl nevyvážený, v jednom případě pracovala jedna žákyně (2. ročník) celou hodinu sama. Vyučující nedocenil písemné rozplánování učiva a přípravu na jednotlivé vyučovací hodiny a spolehl se na rutinní přístup a dlouholetou praxi. Vyučování vedl tradičním způsobem (frontální vyučování), žákům ponechal malý prostor pro projevení vlastní aktivity a iniciativy. Možnosti pro relaxaci žáků během výuky využil až po upozornění, v hospitovaných hodinách nepřipomněl zásady správného sezení a nesledoval hygienu psaní. Žáci akceptovali stanovená pravidla komunikace mezi učitelem a žáky, jejich přijetí a ztotožnění se s nimi byly občas vynucené.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a výchovy ve vybraných předmětech základní školy je hodnoceno v I. třídě jako dobré, ve II. třídě jako velmi dobré.

Výsledky vzdělávání zjišťované školou

Systém zjišťování výsledků vzdělávání škola nezavedla. V pátých třídách jsou zadávány testy, jejichž vyhodnocení si provádějí vyučující sami. Stav je porovnán s výsledky předešlých tříd, závěry si stanovuje každý vyučující sám pro sebe. Testy jsou chápány spíše jako kontrola plnění předepsaných osnov.

Výsledky vzdělávání zjišťované školou se neprovádějí.

Na základě zjištěných skutečností a provedených hospitací je průběh vzdělávání a výchovy celkově hodnocen jako dobrý.

HODNOCENÍ SOUČÁSTÍ ŠKOLY

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Vzdělávací programy

Mateřská škola využívá ke své práci jak klasických metodických materiálů, tak již i nově schválený dokument Rámcový program předškolního vzdělávání, podle kterého je zpracován roční školní i třídní program. Je koncipován do ročních období s obecně formulovanými průběžnými úkoly a měsíčně stanovenými cílovými úkoly rozdělenými do pěti výchovných oblastí. Krátkodobé plánování je sestaveno do výchovných složek s diferencovanými úkoly pro mladší a starší děti. V ročním plánu školy je rozepsána i oblast zajištění péče o děti se

speciálními potřebami, která se opírá o zkušenosti z integrace s asistencí v loňském školním roce.

Výchovně-vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Evidence docházky, evidenční listy dětí a přehled výchovné práce jsou vedeny na předepsaných tiskopisech. V další dokumentaci byly zjištěny nedostatky (např. nebyla písemně povolena výjimka z počtu dětí na třídu, v rozhodnutí o přijetí byla uvedena nesprávná část zákona), které ředitelka v průběhu inspekce napravila.

Vedení povinné dokumentace zachycuje průkazně průběh vzdělávání a výchovy.

Kontrola naplňování vzdělávacího programu vychází z velikosti MŠ, spočívá v úzké spolupráci obou pedagogických pracovníků. Ředitelka působí s učitelkou v jedné skupině dětí, má o programu přehled a každodenně společně konzultují výchovné otázky. Vlastní sebeevaluace ještě není zavedená, vyhodnocování úspěšnosti je zatím plánováno.

Činnosti jsou naplánovány vyváženě, hra a spontánní aktivity jsou hlavní náplní dne. I později přichodící děti mají možnost seberealizace, učitelky jejich potřebu hry zohledňují. Řízené činnosti pracovní a výtvarné jsou realizovány převážně skupinově, některé hudební, literární a tělovýchovné aktivity organizují učitelky společně pro všechny děti. Psychohygienické zásady byly v době konání inspekce respektovány, pitný režim zabezpečen formou průběžné a stálé nabídky tekutin.

V rámci programu mateřské školy jsou plánovány a v uplynulém období byly realizovány návštěvy kulturních a divadelních vystoupení (dlouholetá spolupráce s mateřskou a základní školou ve Vysokém nad Jizerou), tematické vycházky do Bozkovských jeskyň, výlety, zimní lyžařské závody, zařazovány jsou různé zábavné akce pro děti a rodiče v obci. Prezentace mateřské školy na veřejnosti je častá, mnohé akce jsou uskutečňovány společně s obecním úřadem a místní organizací Sokola – program pro důchodce, Dětský den, kreslení na asfalt, karneval, aerobic. Výborná je spolupráce se školní družinou umístěnou v budově MŠ.

Organizace výchovně-vzdělávací práce zohledňuje věkové složení a potřeby jednotlivých dětí. Kontrola naplňování vzdělávacího programu se vytváří a dosud realizovaný způsob má dobrou úroveň.

Spontánní a řízené činnosti byly ve sledované dny provázány, učitelkami velmi dobře připraveny a vzhledem k počtu přítomných dětí docházejících postupně v průběhu dopoledne (11- 15) i organizačně zvládnuty. Připravené činnosti byly spjaty se zvoleným výchovným cílem a v případě společné formy provedení neumožňovaly dětem možnost volby z více nabídek. Podnětné, přehledně uspořádané prostředí napomáhá dobré orientaci dětí a možnosti jejich samostatného pohybu i volného výběru hraček. Po příchodu byly děti vlídně přijaty, rodiče je vodili až do třídy a mohli promluvit s učitelkami. Vhodně byl realizován adaptační proces nově přichodících dětí.

Denní program zohledňoval potřebu seberealizace, volné hry i pohybu dětí. Potřebu pohybu uspokojuje pravidelně zařazované ranní cvičení a jednou týdně tělesná výchova. Prostor a vybavení umožňuje i náročnější cvičení. Sledované pohybové aktivity byly přiměřené jak svým obsahem, tak náročností a intenzitou. Děti cvičily v tempu, živě reagovaly na pokyny i motivaci, cvičení s náčiním (plyšová hračka) zvládaly s radostí, při chystání a sklizení nářadí pomáhaly. Byla patrná návaznost na již vytvořené pohybové návyky (znalost organizace i samostatné udržení kruhu či jiného útvaru). Vzor učitelek děti motivoval, při aktivizaci dětí (a to v průběhu všech denních činností) užívaly výhradně pozitivní hodnocení a povzbuzení, prožívání i výkon dětí byly skvělé. Při výtvarné činnosti, prováděné skupinovou formou, děti získávaly zkušenosti s barvou, učily se správnému držení štětce, míchání barev i jejich zapouštění. Více pomůcek (přidány druhé barvy na stoleček) dětem jejich práci usnadnilo.

Děti samy dále rozvíjely své aktivity a vyžádaly si práci s lepidlem. Další nabídkou byla výroba barevných draků, které se děti účastnily postupně, dětské práce poté zdobily třídu.

Společné opakování pohádkových postav a následná dramatizace pohádky s rekvizitami navazovaly na předchozí činnosti a zážitky dětí. V průběhu převažoval verbální projev učitelky. Forma kladení otázek byla podnětná, děti byly zaujaty po celou dobu činnosti, náročnost byla přiměřená a graduující. Byl vytvořen prostor pro opakování a procvičování.

Spontánní činnosti jsou zařazovány po příchodu dětí do mateřské školy a v případě náročnějších pohybových aktivit také po svačině. V tomto případě jsou již přítomny všechny děti a možnost sociálních kontaktů je častější. Pozorované vzájemné vztahy a komunikace byly vstřícné. Při manipulaci s velkými stavebnicemi i při sestavování puzzle či při hře s drobnými tvary děti rozvíjely jemnou i hrubou motoriku, přirozeně získávaly zkušenosti s materiálem a učily se vzájemné toleranci.

Spontánní činnosti mají odpovídající prostor v průběhu denního programu, zohledňují potřebu seberealizace dětí. Prostředí je pro spontánní aktivity podnětné, přístup učitelek motivující a zohledňující dětskou individualitu.

Řízené a nepřímě řízené činnosti byly učitelkami pečlivě připravené, provedené skupinovou i společnou formou. Pedagogický proces obsahoval a využíval prvků hravosti a přímé praktické činnosti. Naplánované úkoly odrážely dění v přírodě i předchozí zkušenosti, děti však neměly možnost volby z širší nabídky.

Průběh spontánních a řízených činností byl hodnocen jako velmi dobrý.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

- Rozvoj pohybových schopností dětí a zvláště jemná motorika jsou podporovány cílenou nabídkou činností.
- Sebeobslužné dovednosti dětí jsou vytvářeny přirozeně při stolování i samostatném používání hygienického zařízení, přehledná organizace prostředí tomu velmi napomáhá.
- Jazykové schopnosti dětí odpovídaly jejich věku, častěji se objevovala patlavost.

HODNOCENÍ ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

Realizace, organizace a průběh činnosti školní družiny

Školní družinu řídí ředitelka školy. Vnitřní řád ŠD není vydán. Organizace provozu je funkční, doprovod žáků do ŠD je zajištěn učiteli základní školy. Pečlivě je vedena evidence žáků i se záznamem jejich pobytu v ŠD, podrobně je zaznamenán denní program, nejsou však užívány predepsané tiskopisy.

Ve školní družině je zaveden režim umožňující relaxaci i aktivity, které doplňují vzdělávací program školy. Je vypracován „Plán školní družiny podle ročních období“, který zahrnuje společné aktivity s mateřskou školou, výlety, organizaci Dětského dne, různé sportovní i kulturní akce apod. V obci má tradici divadelní spolek, na jehož činnosti se výrazně podílí i vychovatelka se školními dětmi dramatizacemi pohádek Z. Novákové. Divadelní představení předvádějí žáci ŠD na veřejnosti, starším občanům a dětem v MŠ. Děti se navzájem dobře znají, mají velmi hezké vztahy a prožívají při společných akcích i sounáležitost k obci.

Program ŠD je dobře stanovený, činnosti odpočinkové, rekreační a zájmové jsou vhodně střídány. ŠD umožňuje žákům i přípravu na vyučování formou didaktických her. V době inspekce bylo přítomno devět žáků. Jejich pobyt v ŠD byl spontánní, zhotovovali dekorativní kytice ze sušených květin, které si v předchozích dnech nasbírali a usušili, využívali prostor

družiny k odpočinku. Navzájem si pomáhali, byli komunikativní, projevovali se přátelsky. Podstatnou část programu tvořil pobyt venku s volnými hrami a sběrem přírodnin. Vychovatelka sledovala odchod žáků do kroužků.

Zásady bezpečnosti a psychohygieny byly dodrženy. Sledovaný režim byl vyvážený, činnosti odpočinkové, rekreační a zájmové byly vhodně naplánovány a zařazeny. Všechny zařazené aktivity podpořily rozvoj osobnosti žáků.

Organizace a průběh výchovně-vzdělávací činnosti školní družiny včetně motivace a komunikace byly hodnoceny jako vynikající. Povinná dokumentace průkazně zachycuje činnost ŠD, nejsou vždy používány předepsané tiskopisy SEVT.

Celkově byla pozorovaná činnost školní družiny hodnocena jako velmi dobrá.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Údaje ve zřizovací listině se neshodují s rozhodnutím o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení v adrese školy.

Ve zřizovací listině je tato adresa: Bozkov č. p. 40 a v rozhodnutí o zařazení školy do sítě je adresa: 512 13 Bozkov 40.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina Základní školy a mateřské školy Bozkov, okres Semily čj. 3/2002 vydaná zřizovatelem obcí Bozkov dne 25. července 2002 s platností od 1. ledna 2003
2. Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 33 428/2002-21 ze dne 17. prosince 2003 s platností od 1. ledna 2003
3. Výroční zpráva o činnosti základní školy za školní rok 2002/2003
4. „Vnitřní řád školy s dodatky“ bez podpisu ředitelky školy, nedatováno
5. Řád školní tělocvičny pro školní rok 2003/2004
6. Osobní spisy zaměstnanců školy (pracovní smlouvy, platové výměry, náplně práce, přehledy o předcházející praxi a o zápočtu této praxe, doklady o vzdělání)
7. Jmenování do funkce ředitelky Základní školy a mateřské školy Bozkov, okres Semily čj. 499/2002 ze dne 18. listopadu 2002, s platností od 1. ledna 2003
8. Jmenování do funkce zástupce ředitelky školy Základní školy a mateřské školy Bozkov, okres Semily bez čj. ze dne 12. prosince 2003 s platností od 1. ledna 2003
9. Učební plán vzdělávacího programu Obecná škola čj. 12035/97-20 pro 1.-5. ročník s platností od 1. září 1997
10. Rozvrh hodin pro I. a II. třídu stanovený pro jednotlivé ročníky ve školním roce 2003/2004
11. Časový rozpis doby trvání vyučovacích hodin a přestávek ve školním roce 2003/2004
12. Plán hospitací vypracovaný ředitelkou školy pro školní rok 2003/2004, nedatováno
13. „Organizační řád malotřídni školy a mateřské školy“, s platností od 1. ledna 2003
14. Třídní výkazy a katalogové listy všech žáků základní školy
15. Třídní knihy I. a II. třídy
16. Zápisy z pedagogických rad ve školním roce 2002/2003, podrobněji ze dne 14. ledna 2003, 29. dubna 2003
17. Roční plán základní školy pro školní rok 2003/2004

18. Písemná žákovská dokumentace, žákovské knížky a notýsky - vybráno namátkově během hospitační činnosti
19. Dotazník pro ředitelku před inspekcí
20. Podkladová inspekční dokumentace základní školy
21. Dotazníky pro rodiče a žáky základních škol
22. Evidence docházky ve školní družině pro školní rok 2003/2004
23. Přehled výchovné práce ve školní družině pro školní rok 2003/2004
24. Roční plán mateřské školy s přílohami pro školní rok 2003/2004
25. Třídní vzdělávací program mateřské školy pro školní rok 2003/2004
26. Přehled výchovné práce v mateřské škole pro školní rok 2003/2004
27. Evidence docházky dětí do mateřské školy pro školní rok 2003/2004
28. Evidenční listy aktuálně docházejících dětí do mateřské školy
29. Povolení výjimky z počtu dětí na třídu v mateřské škole na dobu neurčitou
30. Písemná pověření cizí osoby k odvádění dětí z mateřské školy
31. Kniha úrazů – pro mateřskou školu
32. Přihlášky a rozhodnutí o přijetí aktuálně docházejících dětí do mateřské školy
33. Záznamy z pedagogických a provozních porad – 2. leden 2003, 28. duben 2003, 28. srpen 2003
34. Záznamy z hospitací – 25. únor 2003, 15. září 2003

ZÁVĚR

Personální zajištění výuky je zabezpečeno vyučujícími s úplnou odbornou a pedagogickou způsobilostí. Ředitelka školy, ačkoli sama nevyučuje, nemá pro daný typ zařízení odbornou a pedagogickou způsobilost. Zástup za nemoc je nahrazen kvalifikovanou učitelkou. Délku zástupu nebylo možné v době inspekce odhadnout. Vzhledem k ohlášenému odchodu jednoho pedagoga do penze od příštího školního roku plánuje ředitelka školy již nyní personální zabezpečení výuky včetně inovací ve výuce a klimatu školy. Ředitelka školy si postupně vytváří systém v organizaci práce, kontrolní činnosti i vedení zaměstnanců, získává zkušenosti s řízením právního subjektu a zpracováváním povinné dokumentace. Organizování provozu školy, vnitřní a vnější informační systém podmínkám školy vyhovují. Budova školy prostorově bohatě postačuje současnému počtu žáků, učebny jsou však přeplněny starším nábytkem, školní lavice a židle nesplňují ve všech případech náležitě ergonomické požadavky. Ve třídách a prostorách školy se dlouho nemalovalo, výzdoba chodeb nepůsobí esteticky a je zašlá. Současné vybavení školy pomůckami, didaktickou technikou a podpůrnými materiály umožňuje za předpokladu postupné obměny plnit učební osnovy. Fond učebnic i pracovní sešity jsou průběžně doplňovány. Přípravuje se využití počítačové techniky dodané škole v rámci projektu „Internet do škol“ (v dalších předmětech probíhal výběr výukových programů).

Ve výchovně-vzdělávacím procesu převládá frontálně vedený způsob výuky s tradičními slovními metodami. Aktivizující formy práce a použití didaktické techniky bylo zaznamenáno v anglickém jazyce. Psychohygienu byla v zásadě dodržena. Učitelé nevyužili v plném rozsahu vstupní a průběžnou motivaci, běžně neprováděli shrnutí probrané látky a závěrečné hodnocení skupin. Značné rezervy byly zaznamenány v přípravě na hodiny, organizaci práce a vedení skupin v jedné ze dvou tříd.

Jednotřídní mateřská škola má optimální personální i prostorové podmínky pro svou činnost. Výše úvazků pedagogů umožňuje částečně jejich souběžné působení při náročnějších aktivitách.

Budova školy je vystavěná účelově, vnitřní uspořádání je velmi přehledné, esteticky upravené, vzorně čisté. Vybavení hračkami a pomůckami podporuje vzdělávací záměry školy. Nábytek je starší a udržovaný, avšak dětské stoly a židle jsou jedné velikosti a nezohledňují vzrůst dětí.

Pro řízení je využíván počítač s odbornými programy. Povinnou a další dokumentaci vede ředitelka školy s menšími nedostatky, které byly v převážné většině v průběhu inspekce napraveny.

Na základě inspekčních zjištění je činnost mateřské školy hodnocena jako velmi dobrá, je založena na dlouholeté zkušenosti obou pedagogických pracovníků. Užívané metody práce vycházejí již z nových poznatků o předškolní výchově, částečně se projevíly zažité mechanismy např. v absenci více nabídek řízených činností. Plánování a kontrolní systém jsou vytvářeny novým způsobem a v současné době jsou v ověřování.

Od poslední inspekce v roce 1998 došlo od 1. ledna 2003 ke změně právního postavení mateřské školy, jejímu sloučení se základní školou a současně ke jmenování nové ředitelky celého subjektu na základě vypsání konkurzu.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Helena Čerovská	v. r.
Členové týmu	Bc. Růžena Janatová	v. r.
	Jana Čermáková	
	Blanka Rybínová	

V Liberci dne 30. října 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. listopadu 2003

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Eva Kurfířtová

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 inspekce do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Masarykova 801/28, 460 01 Liberec 1. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství, Masarykova 18, 460 01 Liberec	26. 11. 2003	h4 1257/03-5181
Obec Bozkov, 512 13 Bozkov 270	26. 11. 2003	h4 1258/03-5181
Rada školy	---	---

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.