

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 083 180/99-1076
Signatura: vh4as108

Oblastní pracoviště č. 8
Okresní pracoviště Liberec

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Mateřská škola Hrádek nad Nisou Donín, Donín 36/36
463 34 Hrádek nad Nisou

Identifikátor ředitelství: **IZO:** 107 564 076

Ředitelka školy: Dagmar Černá

Zřizovatel: Městský úřad Hrádek nad Nisou, Horní náměstí 73/73
463 34 Hrádek nad Nisou

Příslušný školský úřad: Školský úřad Liberec, Masarykova 18
460 31 Liberec 1

Termín inspekce: 22. a 23. dubna 1999

Inspektoři: Věra Jirkalová, Růžena Janatová

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
Řízení školy
Podmínky a průběh vzdělávání

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Zřizovací listina, rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení, roční plán školy, přehledy výchovné práce, evidenční listy dětí, přihlášky k docházce do mateřské školy, rozhodnutí o přijetí, řád školy pro rodiče, organizační řád školy, kniha úrazů, zápisy z porad, plány výchovně-vzdělávací práce školy, práce dětí.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry nejsou stanoveny a formulovány, což bylo konstatováno i ve sdělení o inspekční činnosti ze dne 8. června 1994. V ročním plánu jsou v obecné rovině uvedeny úkoly výchovně-vzdělávací práce školy. Dále obsahuje plán spolupráce s rodinou a základní školou, plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky, organizační řád včetně povinností pedagogů, plánované úpravy, opravy a doplnění vybavení i očekávané změny v personální oblasti.

Koncepční záměry nejsou stanoveny. Roční plán zachycuje jednotlivé oblasti práce školy. V oblasti výchovně-vzdělávací jsou úkoly stanoveny velmi obecně. Tato část práce školy má slabá místa, je nutno jí věnovat větší pozornost.

2. Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace provozu je jasně stanovena organizačním řádem, který je všem pracovníkům znám a je dodržován. Jeho součástí jsou povinnosti pracovníků. Paní ředitelka předala některé své kompetence ostatním pracovníkům, především zástupkyni. Předání není písemně doloženo.

2.2 Personální struktura

Ve škole pracují čtyři pedagogické pracovnice včetně ředitelky, všechny jsou pedagogicky a odborně způsobilé. Věkové rozmezí se pohybuje od třiceti šesti do padesáti sedmi let. Jedna z učitelek nastoupila jen na tento školní rok, potom odchází do důchodu. Paní ředitelka má už představu o její nástupkyni. Ostatní pracují ve škole již více let, tvoří stabilní kolektiv. Tři provozní pracovníci zajišťují provoz školy, jsou pracovití a spolehliví. V době inspekce nahradila dlouhodobě nemocnou uklízečku jedna z matek. Vzájemné vztahy jsou přátelské a vstřícné.

Organizační pravidla jsou stanovena a dodržována. Personální struktura je dobrá. Úroveň odborného a pedagogického řízení školy je spíše nadprůměrná.

3. Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelky je systematická, případné nedostatky řeší ihned, obecné poznatky jsou předmětem jednání porad. Její hospitační činnosti má převážně orientační charakter. Všechny hospitace jsou cíleně zaměřené, zápisy cílům hospitace odpovídají. Pravidelně se uskutečňují i vzájemné hospitace učitelek. Obecné závěry z hospitační činnosti ředitelka projednává na poradách. Při přiznávání osobního ohodnocení a odměn vychází ředitelka z vypracovaných kritérií hodnocení.

V kontrolní a hospitační činnosti je systém, inspekce hodnotí její úroveň jako spíše nadprůměrnou.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Ředitelka školy organizuje podle potřeby pedagogické a provozní porady, ze kterých jsou vedeny zápisy. Bezproblémový provoz zajišťuje denním kontaktem s pracovníky školy, zásadní informace i pracovní řád pro pedagogické pracovníky jsou vyvěšeny na nástěnce ve společné jídelně.

Tříkrát do roka svolává ředitelka školy třídní schůzky s rodiči, před nástupem dětí rodiče osobně informuje o prostředí i podmínkách mateřské školy. V průběhu školního roku mají rodiče možnost každodenního vstupu do tříd, účasti na besídkách a veřejných vystoupeních dětí. Na nástěnkách v dětských šatnách jsou umístěny aktuální informace o akcích školy i denním programu.

Na dobré úrovni je spolupráce se základní školou a to i v oblasti informování rodičů o přechodu dětí do základní školy. Zástupci základní školy jsou zváni na třídní schůzky, kontakt dětí je zajištěn návštěvami ve škole i společným stravováním v mateřské škole v době prázdnin.

Informační systém vnitřní je funkční, směrem k rodičům otevřený, celkově má spíše nadprůměrnou úroveň.

5. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace předškolních zařízení je stanovena § 45b zákona č.76/78 Sb. o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů. Tato dokumentace je vedena přehledně, na odpovídající administrativní úrovni. Využíváno je tiskopisů, předepsaných pokynem MŠMT z 1. 7. 1998. Drobné nedostatky v zápisech přehledů výchovné práce a evidenčních listech byly na místě odstraněny.

Úroveň vedení povinné dokumentace je spíše nadprůměrná.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Učitelky zpracovávají vlastní plány práce na základě Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy MŠ ČSR č.j. 33483/83. Měsíční plány jsou rozděleny na týdny s pěti úkoly jednotlivých výchov. Konkrétnější obsah činností je stanoven v týdenních tematických plánech. Témata jsou často široká, bez citového náboje. Individuální plány nejsou vedeny.

Pod dohledem klinické logopedky pracuje každý čtvrtek jedna učitelka s dětmi s vadami řeči. Mateřská škola dále nabízí práci s keramikou, pravidelnou návštěvu sauny a rekreační pobyty. V rámci výchovně-vzdělávací činnosti jezdí děti do divadla v Liberci, účastní se společných akcí připravovaných každý měsíc domem dětí a mládeže.

Plnění plánovaných činností bylo možno sledovat v dokumentaci i přímým pozorováním.

7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Přidělené finanční prostředky na mzdy a další nenárokové složky platu od školského úřadu postačují na diferencované ohodnocení pracovníků, čerpání je průběžně vyhodnocováno jak ředitelkou školy, tak mzdovou úctárnou.

Zřizovatel zajišťuje provoz mateřské školy, převážná část je čerpána na úhradu energie, vody, údržbu budovy. Městský úřad vybírá od rodičů 150 Kč na částečnou úhradu neinvestičních nákladů, ředitelka školy 80% této částky využívá na nákup hraček a pomůcek pro děti prostřednictvím střediska služeb škole. Dokumentace o těchto prostředcích je přehledně vedena.

Škola má dostatečný rozpočet na nákup odborného tisku jako jsou Učitelské noviny, Informatorium, Školství a další materiály potřebné k řízení školy.

Přidělené finanční prostředky jsou využívány efektivně a umožňují optimální chod mateřské školy.

8. Hodnocení materiálně-technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Budova mateřské školy je v zástavbě rodinných domků. Její rekonstrukce byla dokončena v roce 1990. V přízemí je velká společná jídelna, hygienické zařízení pro děti, kuchyně, její zázemí a kancelář, kterou užívá ředitelka školy a vedoucí stravování. Dvě třídy v prvním poschodí jsou menší, společná je větší tělocvična a hygienické zařízení. Obě třídy mají k dispozici stálé ložnice, využívané i ke hrám dětí. Rozšiřují tak herní prostor, který je, vzhledem k počtu dětí, poměrně stísněný. V šatnách jsou děti rozmístěny podle tříd, některé však mají své místo oddělené od své skupiny z důvodu pozdějšího nástupu do mateřské školy a také menších šatnových prostor. Z důvodu bezpečnosti a přehledu o dětech při oblékání je třeba tuto situaci předjímat již při přípravě nového školního roku. Malý půdní prostor je využíván jako sušárna prádla a sklad.

Vnitřní vybavení místností je v různé kvalitě, některé zařízení je již zastaralé. Stoly a židle pro děti vyžadují v některých případech inovaci jak z hlediska estetického, tak i bezpečnostního. Doplnění účelovými dětskými koutky a hračkami je bohaté, prostory působí zaplněně. V tělocvičně je základní nářadí, klavír a casio, k dispozici je kromě běžných učebních pomůcek i televize a video. Učitelská knihovna obsahuje poměrně málo aktuální pedagogické literatury.

K odpočinku, spontánním hrám a sportovním aktivitám slouží velká zahrada. Je málo vybavená stálým zahradním zařízením, využíváno je přenosného vybavení, koloběžek a dalších drobných hraček. Jako úložný prostor slouží zahradní domek.

Materiálně-technické podmínky jsou dobré, inspekce je hodnotí jako spíše nadprůměrné.

9. Hodnocení psychohygienických podmínek

Budova je vytápěna akumulací kamny, která jsou příčinou určitého omezení prostoru, nereagují okamžitě na aktuální teplotní podmínky. Světelné podmínky jsou velmi dobré, místnosti jsou dostatečně prosvětleny přirozeným světlem, umělé osvětlení je kvalitní. Větrání bylo přiměřené. Pitný režim nebyl v době inspekce pozorován. Rozvržení denních činností zohledňovalo potřeby předškolních dětí v oblasti vyváženosti spontánních a řízených aktivit, volné hry měly dostatečný časový prostor. Ne všechny děti jej však mohou využít z důvodu pozdějšího příchodu do mateřské školy, tyto případy řeší učitelky individuální nabídkou her v průběhu dne. Ve sledovaných výchovně-vzdělávacích činnostech mírně převažovala společná řízená činnost.

Byly zjištěny drobné závady v bezpečnosti - nekryté zásuvky elektrického proudu, čisticí prostředky v dosahu dětí - které byly v průběhu inspekce odstraněny. Docházejí-li pro děti cizí osoby, děje se tak v souladu s § 10 vyhlášky č. 35/1992 Sb. o mateřských školách na základě písemného pověření rodičů.

Prostředí bylo upravené a čisté, vyzdobené přírodninami, výtvarnými pracemi dětí a množstvím krásných pokojových rostlin. Charakteristickými a velmi pěknými doplňky jsou keramické předměty, které vyrábějí děti pod vedením učitelky. Estetickou působivost narušovalo větší množství umělých květin a umělohmotné ubrusy v jídelně. Také pestré textilní doplňky by bylo vhodné užívat s větší citlivostí k barevné harmonii a vystaveným dětským výkresům.

Psychohygienické podmínky byly na běžné úrovni.

10. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Hospitována byla práce všech učitelek v obou třídách. Dělení dne bylo tradiční. Poměrně dobrá nabídka her, hraček a pomůcek vytváří podnětné prostředí pro volnou hru. Děti využívaly i vyčleněné prostory v ložnici a především společnou tělocvičnu k námětovým hrám, množství drobných pomůcek obohatilo jejich činnosti. Skupiny starších dětí spolu kooperovaly, vytvářely společné stavby a herní situace. Závěr her byl součástí činností, míra zapojení dětí do průběhu úklidu umožnila aktivní spoluúčast při přechodu k rannímu cvičení.

Možnosti seberealizace dětí v průběhu ranních her byly na nadprůměrné úrovni.

Pozvolný přechod od her do tělocvičny navodil příjemnou atmosféru, děti cvičily v doprovodu reprodukované hudby i klavíru. Pohybové chvílky ve třídě mladších dětí byly založena na motivovaném přirozeném cvičení, improvizovaném pohybu. Bylo by žádoucí vyšší zatížení. Ve třídě starších dětí byl podstatným činitelem, ovlivňujícím kvalitu této aktivity, velmi dobrý příklad učitelky, její kultivovaný projev, důsledné provádění cviků a přiměřená motivace. Při cvičení bylo prioritou procvičení dětí, avšak současně a přirozeně děti procvičovaly prostorovou orientaci, barevné i početní představy. Děti měly dostatečné fyzické zatížení a jejich aktivita byla vysoká.

Efektivita i průběh ranního cvičení byly hodnoceny jako vynikající a průměrné.

Po společné svačině byly ve třídě starších dětí zařazeny klasické řízené činnosti, které nebyly pro všechny děti stejně přitažlivé. To se projevovalo v neklidu dětí, v jejich nadměrném zklidňování učitelkami. Děti neměly možnost zvolit si jinou činnost. Prostor pro uplatnění vlastní tvořivosti a aktivity byl omezen, v činnosti byly spíše naplňovány záměry učitelky. Malé zaujetí dětí o činnost souvisí dle názoru inspekce i s formální volbou témat v plánech práce. Řízená činnost paní ředitelky byla narušována jejím odcházením k telefonu. Práce se složitějšími pracovními listy frontální metodou nebyla vhodná a efektivní. Pozitivem bylo velmi pěkné jednání učitelek s dětmi, děti jim projevily důvěru, sdělovaly jim své zážitky. Aktivní a spontánní byla činnost dětí na školní zahradě.

V další třídě průběžně realizovaná výtvarná výchova navazovala tematicky na prožitky dětí, připravené pomůcky i dostatečný prostor tvořily dětem dobré podmínky pro seberealizaci. Děti pracovaly soustředěně, vždy podle svého výběru a tempa. Výsledky výtvarných prací byly velmi dobré, učitelka měla organizaci dobře připravenou.

Děti, které již měly svou práci dokončenu, mohly jít s druhou učitelkou zpívat ke klavíru. Hudební činnosti byly na vysoké úrovni, děti po rozezpívání a hře s melodií zpívaly lidové písně s předehtou i mezihrou. Byla patrná soustavná a kvalitní práce v této oblasti, děti již zvládaly i rytmický doprovod v různých rytmických celcích. Učitelky respektovaly individuální schopnosti jednotlivých dětí a zvolenými formami práce rozvíjely celkově osobnost dětí.

Hudební výchova ve třídě malých dětí byla časově přiměřená věku dětí, motivace obrázky děti zaujala. Zvolené taneční hry děti prováděly s chutí. Ochranitelské jednání paní učitelky zbytečně prodlužovalo přechody mezi jednotlivými činnostmi.

Připravenost učitelek, jejich kultivované vystupování i průběžná nabídka řízených činností pozitivně ovlivňovala činnosti dětí, jejich výsledky byly velmi efektivní. Práce učitelky byla hodnocena jako průměrná a nadprůměrná.

11. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Na dobré úrovni jsou sebeobslužné, hygienické a společenské návyky dětí. Také pracovní dovednosti (zacházení s nůžkami, nářadím při přesazování) jsou dobře zvládnuté. Mnoho dětí má problémy s výslovností, soustavná logopedická péče v mateřské škole je proto přínosem. Velmi pěkné jsou výtvarné práce, vlastní zájem učitelek o tuto oblast je viditelný. Lze konstatovat velmi dobrou úroveň pěveckých i pohybových schopností. Děti byly komunikativní, dovedly navázat dialog s dospělým, jejich projev byl přiměřený jejich věku a mentalitě. Pozorovaná vzájemná komunikace při hrách, přechodových činnostech a pobytu na zahradě byla hojná a neformální. Využívání samostatné jídelny utváří v dětech i do budoucna potřebu kulturního stolování. U mladší skupiny převládala spokojená nálada, pocity ochrany a jistoty. Děti mají dobrý vzor ve svých učitelkách. Další aktivity školy, jako jsou návštěvy kulturních představení, spolupráce s Klubem důchodců aj. kultivují osobnost dětí.

Rozvoj osobnosti dětí hodnotí inspekce jako spíše nadprůměrný.

ZÁVĚRY

V oblasti řídicí práce školy chybí stanovení dlouhodobých koncepčních záměrů a rozvedení forem a metod jejich naplňování ve výchovně-vzdělávacích plánech. Systém plánování by bylo vhodné dopracovat. Pedagogické a odborné řízení školy je na dobré úrovni. Prostorové podmínky jsou omezené, zvláště šatny dětí nejsou vhodně vyřešeny. Část dětského nábytku je už nevyhovující. Pozorovaná výchovně-vzdělávací činnost učitelek byla kvalitní.

Pozitiva :

- časové překrývání učitelek umožňuje skupinovou a individuální práci s dětmi,
- snaha učitelek o projektové učení,
- využívání školní zahrady nejen pro relaxační, ale i pedagogickou činnost.

Doporučení:

- stanovit si dlouhodobější koncepci práce školy,
- promyslet systém plánování, volbu témat,
- pro děti s odkladem školní docházky vypracovat individuální výchovně vzdělávací plán,
- doplňovat učitelkou knihovnu novými odbornými publikacemi,
- vyřešit organizaci šaten s důrazem na přehlednost a bezpečnost dětí,
- průběžně inovovat zařízení tříd,
- sjednotit estetickou úroveň interiérů.

razítko

Podpisy inspektorek:

vedoucí týmu Věra Jirkalová v. r.

členka týmu Růžena Janatová v. r.

V Jablonci nad Nisou dne: 25. května 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 1. 6. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy D. Černá v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Městský úřad Hrádek n. N.	18. června 1999	083 218/99 - 1076
Školský úřad: Liberec	18. června 1999	083 219/99 - 1076

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	Nebyly.