



Česká republika

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Horní Beřkovice, okres Litoměřice

U Školky 306, 411 85 Horní Beřkovice

Identifikátor školy: 600 080 846

Termín konání orientační inspekce: 30. květen – 2. červen 2003

Čj.:	062 84/03 1351
Signatura:	Of2aw139

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY/ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (dále jen MŠ) je dvoutřídní, v provozu od roku 1982. Je to jednopodlažní účelová budova, obklopena rozsáhlou a dobře udržovanou školní zahradou. Součástí předškolního zařízení je školní jídelna, která zajišťuje školní stravování i pro základní školu v obci, z části i obědy pro místní občany.

S účinností od 1. ledna 2003 přešla škola do právního subjektu, *Zřizovací listina* byla vydána pod čj. 02/1c) dne 17. 10. 2002. Adresa příspěvkové organizace není shodná s adresou školy v zařazení do sítě škol a školských zařízení. Poslední platné *Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol a školských zařízení*, vydané Krajským úřadem Ústeckého kraje, odborem školství, mládeže a tělovýchovy je ze dne 2. 4. 2002, kdy postavení školy je vedeno jako organizační složka obce, ne jako příspěvková organizace. MŠ sdružuje pod svým právním subjektem i školní jídelnu.

Ředitelka mateřské školy je ve funkci od roku 1987. Jmenování do funkce ředitelky právního subjektu bylo provedeno na základě výsledku konkurzního řízení novým zřizovatelem dne 21. 2. 2003, se zpětnou platností od 1. 1. 2003 a se souhlasem Krajského úřadu Ústeckého kraje čj. 13294/03/SMT/- 307/03 vydaného dne 10. 2. 2003.

Výchovně vzdělávací činnost zajišťují 3 pedagogové včetně ředitelky školy, úklid 2 provozní pracovníci, provoz školní jídelny 3 kuchařky, z nichž jedna má částečný úvazek jako vedoucí stravování.

Ke dni inspekce bylo zapsáno 47 dětí, z toho 12 dětí bylo přijato na nepravidelnou docházku tj. 5 dnů v měsíci. Dle předloženého statistického výkazu stavu MŠ ke dni 30. 9. 2002 bylo zapsáno v MŠ 42 dětí pro celodenní provoz, z toho 11 dětí bylo přijato na nepravidelnou docházku. Ředitelka školy určila v začátku školního roku počty dětí ve třídách, na vyšší počet přijatých dětí udělila výjimku z počtu dětí ve třídě, kterou projednala se zřizovatelem i Krajským úřadem, odborem školství. Zvýšený počet přijatých dětí v 1. třídě MŠ upravila dodatkem k výše citované výjimce a projednala organizační a pedagogické podmínky provozu při vyšším počtu přítomných dětí. Kapacita MŠ je určena na 60 dětí, počet zapsaných dětí v tomto školním roce kapacitu školy nepřekročil. Kapacitní využití činí cca 73 %.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční/kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- Personálních podmínek výchovně vzdělávací práce v mateřské škole
- Materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací práce v mateřské škole
- Průběhu a výsledků výchovně vzdělávací práce v mateřské škole

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY

Složení pedagogické sboru je z hlediska vzdělávacího programu školy a odborné kvalifikace velmi příznivé. Odbornou a pedagogickou způsobilost pro předškolní vzdělávání splňují všechny pedagogické pracovníce, získané další odborné znalosti (např. v oblasti logopedie) uplatňují v praxi. Vedení školy podporuje odborný růst učitelek a vytváří pro to potřebné podmínky. Učitelky jsou motivovány v oblasti sebevzdělávání, plán vzdělávání je zahrnut do „Školního vzdělávacího programu“.

Úvazky pedagogických pracovníků jsou účelně rozvrženy k pokrytí provozu MŠ, jsou vytvořeny podmínky pro naplňování výchovně vzdělávací činnosti školy. Optimálně je využíváno odborných dovedností v oblasti logopedie jak v individuální péči s dětmi, tak logopedické prevenci (3 učitelky působí jako logopedické asistentky).

Systém ve vedení pracovníků při naplňování výchovně vzdělávacích cílů je plánovitý, přehledně rozpracovaný v plánu práce školy včetně činností k zajištění provozu školy. Program pedagogických rad je jasně stanoven, obsahem je pravidelné hodnocení plnění *Rámcového programu*, forem plánování i zkušeností z přípravy tematických celků. Součástí programu pedagogických rad jsou rovněž informace z kontrolní činnosti ředitelky školy. Takto pojatý systém vedení je funkční a obsahuje prvky zpětné vazby.

Organizační struktura předškolního zařízení včetně fungování školní jídelny je stanovena v *Organizačním řádu mateřské školy*, který je zpracován pro chod příspěvkové organizace. Kompetence, pravomoce a povinnosti pro pracovníky jsou jasně dané, pravidla fungování jsou přehledná. *Vnější řád* školy obsahuje informace pro rodiče, ty jsou ucelené a po seznámení s nimi na úvodních třídních schůzkách jsou celoročně zveřejněny na nástěnkách v šatně dětí. Psychohygienické požadavky provozu určuje *Provozní řád*.

Tok informací uvnitř školy je ucelený a přehledný, o důležitých věcech se zaměstnanci dozvídají včas prostřednictvím porad, vývěsek i ústní formou. Organizování porad je zahrnuto do plánu práce školy a v praxi je uplatňováno. Zápisy z pedagogických rad řeší vyhodnocování forem a metod výchovně vzdělávací práce dle nového rámcového programu, sledována je funkčnost plánování a jeho vyhodnocování. Spolupráce s rodiči a dalšími subjekty funguje, poradenství funguje mezi školou a odbornými pracovišti (Pedagogicko psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum).

Personální podmínky jsou v celkovém posouzení hodnoceny jako vynikající.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Prostorové uspořádání MŠ vyhovuje skupinkovým i individuálním činnostem dětí. Vybavení tříd je funkční, hračky a pomůcky jsou umístěny tak, aby k nim měly děti volný přístup, mohly si je samostatně brát a zároveň se vyznaly v jejich uložení. Vybavení je průběžně obnovováno a doplňováno. Děti mají možnost spoluutvářet prostředí, ve kterém celodenně pobývají, estetická úroveň prostředí je velmi dobrá, prostředí je udržované ve vzorné čistotě a pořádku. Toto hodnocení neplatí v posouzení dalších věcných podmínek zařízení. Ve třídě starších dětí není nábytek přizpůsoben antropometrickým požadavkům dětí předškolního věku (stolky a židle), totéž platí i u vybavení umývárny mladších dětí. Vysoko zabudovaná umyvadla jim ztěžují postup mytí, děti nedosáhnou na baterie s vodou, chybí potřebný počet věšáků na ručníky. Společná šatna je kapacitně velmi malá a v důsledku toho není zajištěn potřebný počet úložných míst na oděvy a obuv pro zapsaný počet dětí v MŠ (47 zapsaných dětí, 37 míst).

Velmi dobrou úroveň má vybavení MŠ pro výtvarné a estetické činnosti, dětské i odborné knihovny, nechybí zabudování tělovýchovného nářadí v interiéru herny starších dětí. Příkladné je vybavení školní zahrady pro hry a rekreační činnosti dětí – bazény, pískoviště, prolézačky, prodejní stánek, lavičky a sedátka v podobě zvířátek, houpačky apod.

Vybavení školy informační technikou je částečně zajištěno pro administrativní a hospodářský úsek školy. Škola vlastní dva PC, z nichž jeden má přístup k mailové poště i přístup

k internetu, dále k v vybavení patří tiskárna a kopírka. V praxi jsou využívány, efektivita jejich provozu je však zatím nízká, chybí hlubší proškolení k jejich obsluze.

Vedení školy sleduje účelnost a efektivnost využívání materiálních zdrojů. Ve spolupráci se zřizovatelem plánuje opravy a potřebné dovybavení, rekonstrukce a v rámci finančních možností se je snaží realizovat (nové koberce, podlahové krytiny, sekačka na trávu, průlezky, inovace vybavení školní kuchyně apod.).

Materiálně technické podmínky předškolního zařízení jsou hodnoceny stupněm velmi dobrým, převažují pozitiva. Nedostatky byly zjištěny ve vybavení sociálního zázemí pro děti včetně prostorového uspořádání šaten.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Realizace výchovně vzdělávacího programu

V návaznosti na modelový „Rámcový program pro předškolní vzdělávání“ škola zpracovala svůj školní vzdělávací program pod názvem „Od podzimu do léta“. Plán je strukturován do dvou oblastí – provozní a výchovně vzdělávací. Výchovně vzdělávací program tvoří tematicky ucelené celky, doprovodným programem je plán protidrogové prevence, ekologická výchova, uplatnění specifických forem a metod práce s předškoláky metodou dobrého startu a logopedie. Na školní vzdělávací program navazují měsíční třídní vzdělávací programy, program činností je přizpůsoben věku a chápání dětí a pomáhá jejich rozvoji.

Předložený výchovně vzdělávací program je v souladu s obecnými cíli předškolního vzdělávání.

Obsah výchovně vzdělávací činnosti je pravidelně zapisován do *Přehledů výchovné práce*, individuální práce s dítětem je zaznamenávána v osobních záznamech, které jsou součástí třídní dokumentace. Evidence dětí je vedena přehledně. Při nástupu dítěte do MŠ je řádně vyplněn evidenční list, po zkušební době je vydáváno rozhodnutí o přijetí dítěte k docházce do MŠ. Vyšší počet přijatých dětí na třídy ve školním roce 2002/2003 je upraven výjimkou z počtu dětí, s rodiči je písemně projednáno vyzvedávání dětí jinými osobami než zákonnými zástupci dítěte. Kniha úrazů je vedena od září 2001.

Předložená povinná dokumentace průkazně zachycuje průběh výchovně vzdělávací činnosti předškolního zařízení.

Systém kontroly naplňování výchovně vzdělávacích cílů je zpracován a v praxi uplatňován. Formou hospitací je sledován výchovně vzdělávací proces a kvalita práce učitelů, operativní kontrola je zaměřena na práci provozních pracovníků. Z hospitací jsou pořizovány písemné záznamy, závěry jsou s pracovníkem projednány a využívány v další práci. V celkovém hodnocení lidí se ředitelka řídí kritérii, která jsou pracovníkům předem známa, hodnotící kritéria mají motivující charakter.

Systém kontroly naplňování výchovně vzdělávacích cílů a využívání dalších kontrolních mechanismů pro zlepšení práce školy je funkční.

Průběh výchovně vzdělávací práce

Spontánní a řízené činnosti

Prostředí tříd je nápaditě upraveno, podporuje zájem dětí o spontánní činnosti. Učitelky se snaží podporovat samostatnost dětí v jejich rozhodování, zbytečně děti neorganizují, doplňují činnosti o nabídky, které tematicky souvisejí s probíhajícím týdenním programem. V motivaci byl kladen důraz na vnitřní zaujetí dítěte, zapojování do činností bylo bezproblémové. V hodnocení dětí bylo využíváno průběžného hodnocení, převažovala pochvala a povzbuzení. Nemalou roli v pozitivním přístupu sehrál chápající postoj dospělých, akceptující věkové zvláštnosti dítěte i jeho náladu.

Organizace sledovaných činností vycházela ze stanoveného programu, v nabídce byl prostor i pro vlastní seberealizaci. Učitelky mají k dětem velmi pěkný přístup, atmosféra ve třídách byla pohodová. Komunikace je založena na partnerství a vzájemném respektování. Ve třídě nejstarších dětí byl vytvořen kvalitní blok činností s tematickým zaměřením obsahu – *Když všechno kvete*, postavený na funkčních metodách a formách práce. Pozitivem byl soustředěný zájem dětí o nabízené činnosti, kde aktivně spolupracovaly. Ve třídě mladších dětí byly nabídnuty v pohádkovém tématu pracovní činnosti k rozvoji jemné motoriky a zvládnutí jednoduchých pracovních úkonů při práci s lepidlem (třešničky pro princeznu). Velmi dobrá byla příprava pomůcek a práce s maňáskem. Prostor pro uplatnění verbálního projevu dětí byl učitelkami akceptován, ve třídě mladších dětí verbální projev učitelky převažoval. K obohacení slovní zásoby a zdokonalení mluvního projevu dětí je vhodně využíváno dětských encyklopedií, atlasů a obrazového materiálu, systematicky je prováděna individuální i preventivní logopedická péče.

Průběhové výsledky výchovně vzdělávací činnosti

Výstupové kompetence jsou postupně naplňovány ve všech oblastech působení. Děti jsou celkově pohybově velmi zdatné, mají vštěpeny základní zdvořilosti a kulturní návyky, jsou samostatné v sebeobsluze, bezpečně se pohybují v prostředí MŠ. Nemají zábrany v komunikaci s dospělými a i mezi sebou, úroveň řečových dovedností a výslovnosti má ještě rezervy. Umí tvořit z různých materiálů, s využitím různých výtvarných technik. Prakticky ovládají elementární matematické dovednosti jako je číselná řada, početní představy do 6 i výše, třídění, dobře se orientují v obrazových encyklopediích. Ve skupině vrstevníků si dovedou vybudovat své postavení, jsou tvořiví při hrách, starší děti si umí hru zorganizovat. Mají pozitivní vztah k přírodě, k životnímu prostředí, umí vnímat jeho rozmanitost, podílejí se na úpravě bezprostředního okolí MŠ. V základním pohledu umí rozlišit, co je pro zdraví člověka potřebné či škodlivé.

Výchovně vzdělávací činnost v mateřské škole má velmi dobrou úroveň.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Porovnáním *Zřizovací listiny mateřské příspěvkové organizace a Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení* byl zjištěn nesoulad v názvu předškolního zařízení. Zřizovací listina uvádí : Mateřská škola Horní Beřkovice, okres Litoměřice, zařazení do sítě uvádí : Mateřská škola Horní Beřkovice, U Školky 306. Nové rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení nebylo dosud provedeno. Škola je od 1. 1. 2003 příspěvkovou organizací, v zařazení je vedena jako organizační složka obce.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Výjimka z počtu zapsaných dětí pro školní rok 2002/2003 ze dne 29. 8. 2002, čj. 75/02
2. Souhlas k udělení výjimky z počtu zapsaných dětí v MŠ pro školní rok 2002/2003 ze dne 11. 9. 2002, čj. 117833/02/SMT - 101602/02
3. Dodatek k výjimce ze dne 26. 5. 2003, čj. 78/03
4. Výkaz o mateřské škole V 1 - 01 podle stavu k 30. 9. 2002
5. Školní vzdělávací program na školní rok 2002/2003
6. Třídní vzdělávací programy na školní rok 2002/2003
7. Plán pedagogických rad, zápisy z pedagogických rad ve školním roce 2002/2003
8. Kontrolní systém, zápisy z kontrol a hospitací
9. Kritéria pro hodnocení pracovníků
10. Vnější řád mateřské školy, provozní řád, organizační řád školy
11. Harmonogram pracovní doby pedagogických pracovníků MŠ
12. Personální dokumentace pracovníků MŠ
13. Výroční zpráva MŠ za období roku 2001/2002
14. Režim dne v MŠ
15. Přehledy výchovné práce na školní rok 2002/2003 v obou třídách MŠ
16. Měsíční přehledy docházky dětí do MŠ ve školním roce 2002/2003
17. Evidenční listy přijatých dětí do MŠ pro školní rok 2002/2003
18. Zřizovací listina příspěvkové organizace obce čj. OZ 1/c) ze dne 17. 10. 2002
19. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení čj. 20062 ze dne 2. 4. 2002
20. Jmenovací dekret ředitelky do funkce ze dne 21. 2. 2003 vydaný zřizovatelem
21. Souhlas Krajského úřadu Ústeckého kraje se jmenováním ředitelky do funkce na základě výsledku konkurzního řízení čj. 13294/03/SMT/- 307/03 ze dne 10. 2. 2003
22. Kniha úrazů
23. Inspekční zpráva čj. 01-06-02/9798 - Šu1B

ZÁVĚR

Personální podmínky výchovně vzdělávací činnosti jsou vzhledem ke stanovenému programu a potřebě školy velmi příznivé. Pedagogický sbor je plně kvalifikovaný, je využíváno odborných dovedností v oblasti logopedie.

Materiálně technické zázemí školy je celkově velmi dobré, je dbáno na údržbu i na funkční a estetické proměny školy. Nedostatkem zůstávají nedořešené věcné podmínky ve vybavení šaten dětí a sociálního zařízení pro nejmladší děti.

Výchovně vzdělávací program je rámcově vymezen a plánovitě rozpracován do konkrétních kroků v třídních programech. Pozitivem zůstává skutečnost, že škola rychle reagovala na předkládaný „Rámcový program pro předškolní vzdělávání“ a snaží se jej uvést do praxe dle vlastních představ a nabízených možností. Průběh vzdělávacího procesu je podmíněn iniciativou, zájmem a tvořivostí učitelek i pozitivním přístupem k dětem. Při vedení zaměstnanců k naplňování cílů školy je dán prostor pro participaci, ve škole je vytvářeno ovzduší vzájemné důvěry.

K výrazným změnám od poslední inspekce nedošlo, kvalitativní posun byl zaznamenán v oblasti metod a forem plánování výchovně vzdělávací činnosti. Pedagogický sbor byl posílen o jednu logopedickou asistentku, podmínky pro zajištění individuální logopedické péče se zlepšily.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu:	Ludmila Šutková	Ludmila Šutková v.r.

V Litoměřicích dne 12. června 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 13. června 2003

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu Titul, jméno a příjmení	Podpis
Jana Roháčková	Jana Roháčková 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. 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.

Nelze hodnotit	--
Nebylo hodnoceno	--

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel Obec Horní Beřkovice Podřipská 13 411 85 Horní Beřkovice	27-06-03	062 101/03 1351

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
27. června 2003		Připomínky nebyly podány.