



Česká školní inspekce
Inspektorát v kraji Vysočina

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Lukov, okres Třebíč

Lukov 32, 676 02 Moravské Budějovice

Identifikátor školy: 600 121 844

Termín konání inspekce: 5. a 6. leden 2005

Čj.:	k4-1003/05-11010
Signatura:	ok4zy102

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Neúplná základní škola zřízená obcí Lukov je od 1. ledna 2003 příspěvkovou organizací. Zřizovatel sídlí na adrese Lukov 10, 676 02 Moravské Budějovice. Právní subjekt sdružuje základní a mateřskou školu, školní družinu a jídelnu.

Jednotřídní mateřská škola s provozem od 6:30 do 15:30 hodin je umístěna v samostatné budově. Počet přijatých dětí nepřekročil stanovenou kapacitu. Ve školním roce 2004/2005 bylo přijato 26 dětí ve věku od tří do sedmi let. Z toho jedno dítě má odloženu školní docházku a pět navštěvuje školu nepravidelně. Spádovou oblast tvoří obce Lukov, Vicenice a Dolní Lažany.

Stravování zajišťuje školní jídelna, odkud se dováží obědy rovněž pro žáky a zaměstnance základní školy.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Personální a materiálně-technické podmínky, průběh a výsledky předškolního vzdělávání.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

V mateřské škole pracují dvě pedagogické pracovnice s požadovanou odbornou kvalifikací. Z hlediska efektivního využití souběžného působení učitelek není jejich pracovní doba stanovena optimálně. Obě jsou přítomny v době oběda a části odpoledního odpočinku dětí, ale dopolední činnosti a pobyt venku zajišťuje vždy jenom jedna. Složení pedagogického kolektivu se velmi často mění. Současná vedoucí učitelka (bývalá ředitelka) zde pracuje třetím rokem, učitelky se každoročně střídají.

Organizace činnosti a provozu celé školy je dána *Organizačním řádem*. Z něj vyplývá činnost jednotlivých součástí a jejich vzájemné vazby. Pravidla chodu provozu mateřské školy upřesňují přílohy *Ročního pracovního plánu školy* – vnitřní řád, denní režim, vymezení pracovní doby, povinností a kompetencí jednotlivých pracovníků. Řízením součástí byla ředitelkou pověřena vedoucí učitelka s pracovní náplní zahrnující řízení, organizování a kontrolu pedagogického procesu a provozu, vedení dokumentace a zajišťování materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací činnosti. Ředitelka mateřskou školu často navštěvuje a sleduje její provoz, ale vzájemné koordinaci činnosti obou součástí, kontrole a hodnocení práce vedoucí učitelky zatím nevěnovala dostatečnou pozornost.

Potřebné informace od ředitelky subjektu směrem k zaměstnancům mateřské školy jsou přenášeny prostřednictvím častých osobních návštěv, provozních porad společných pro všechny zaměstnance nebo telefonicky. Vnitřní informační systém je zabezpečován formou denních osobních kontaktů. Termíny a obsah jednání pedagogické rady jsou plánovány. Dle předloženého zápisu se však jediné její jednání zabývalo především organizačními záležitostmi.

Zajišťování odborné a metodické pomoci i provádění kontrolní činnosti je v kompetenci vedoucí učitelky. Její orientace v současných trendech předškolního vzdělávání není dostatečná. Zatím se jí nedaří uplatňovat nové metody a formy práce při plánování ani při práci s dětmi. Není proto pro učitelku, jejíž praxe byla přerušena mateřskou dovolenou, dostatečným příkladem. Hospitační činnost není plánována a její četnost je nedostatečná. K termínu byla provedena pouze jedna. Dle zápisu byly sledovány vhodně stanovené cíle, ale

práce učitelky byla spíše popisována než hodnocena. Závěry jsou pouze pozitivní a nevztahují se ke sledovaným hospitačním cílům. Účinnost zpětné vazby je tak minimální a neposkytuje učitelce podněty, které by vedly k inovaci její práce.

Další vzdělávání učitelek je ovlivněno nutností zajistit v malém kolektivu provoz, množstvím přidělených finančních prostředků, ale také nedostatečnou iniciativou při vyhledávání informací o nabídce vzdělávacích akcí. Vedoucí učitelka se v předcházejícím období zúčastnila seminářů zaměřených na tvorbu školního vzdělávacího programu a kurzu práce na PC, učitelka (studující speciální pedagogiku na PF MU Brno) žádnou vzdělávací akci zaměřenou na získání námětů pro činnosti a plánování vzdělávací práce neabsolvovala.

Při hodnocení a odměňování pracovníků ředitelka spolupracuje s vedoucí učitelkou. Při stanovení výše nenárokových složek platu zohledňuje zejména aktivity jednotlivců přesahující rámec jejich pracovních povinností. Zpracovaná kritéria jsou součástí vnitřního platového předpisu.

Personální podmínky jsou hodnoceny jako vyhovující.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola sídlí v přízemní účelové budově, která je v dobrém technickém stavu. Prostory pro pobyt dětí sestávají ze dvou místností. Jedna slouží jako pracovna, herna a jídelna zároveň, druhá jako herna s koutky pro námětové hry. Prostorově odpovídají počtu zapsaných dětí, ale jejich propojení pouze standardním dveřním průchodem ztěžuje učitelkám přehled o dění ve všech prostorách a komplikuje organizaci činností. Dále je k dispozici kancelář vedoucí učitelky, sociální zařízení a šatna pro děti.

Vnitřní vybavení je většinou původní, neinovované. Dětské stoly a židle svojí velikostí neodpovídají rozdílnému vzrůstu dětí ve věkově smíšené skupině. Ostatní nábytek je starší, nevariabilní a opotřebovaný, pro současné potřeby mateřské školy již nevhodný. V minulém období proběhla úprava interiéru herny – malování, položení nového koberce a částečná renovace dětské kuchyňky.

Hraček a učebních pomůcek je ve škole dostatek, i když jsou většinou starší. Ne všechny jsou uloženy v otevřených a dostupných skříňkách. Je tak omezena samostatnost dětí při jejich výběru a úklidu. Výtvarným a pracovním materiálem je škola zásobena dobře. Školní knihovna obsahuje velké množství titulů dětské (většinou starší) i odborné metodické literatury. Učitelky mají k dispozici osobní počítač a funkční audiovizuální techniku.

Školní prostory jsou udržovány ve vzorné čistotě a pořádku, na jejich pěkné estetické výzdobě se podílejí učitelky i děti.

Ředitelka školy i vedoucí učitelka jsou si vědomy nedostatků ve vybavení školy a spolu se zřizovatelem plánují výměnu nábytku, rozšíření sortimentu hraček a stavebnic o nové typy a doplnění dětské knihovny.

Obě pedagogické pracovnice v průběhu inspekce materiální zdroje při výchovně-vzdělávací práci efektivně využívaly.

Materiálně-technické zázemí je využíváno pouze mateřskou školou.

Materiálně-technické podmínky jsou hodnoceny jako průměrné.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Základním materiálem, ze kterého vychází vzdělávací činnost je *Roční pracovní plán mateřské školy Lukov*. Byl zpracován vedoucí učitelkou na období jednoho roku. Jeho struktura a stanovené hlavní cíle výchovně-vzdělávací práce odpovídají Rámcovému programu pro předškolní vzdělávání. Ucelený a jasný přehled o pedagogických záměrech školy a způsobu jejich realizace tento dokument neposkytuje.

Třídní vzdělávací program není zpracován. Obě učitelky postupně, ve vzájemné spolupráci, rozpracovávají témata související se změnami v přírodě, sezónními činnostmi, společenskými událostmi a oslavami svátků. Z nich vyplývá, jaké specifické cíle budou plněny, ale plánované činnosti nesměřují vždy k jejich naplnění a tím ani k rozvoji předpokládaných kompetencí dětí.

Výchovně-vzdělávací práce je doplňována výlety, kulturními, společenskými a poznávacími akcemi a prací keramického kroužku vedeného učitelkou mateřské školy.

Povinná dokumentace mateřské školy je řádně vedena. Realizované činnosti v průběhu dne jsou pravidelně zaznamenávány v přehledá výchovné práce.

Škola nemá určena pravidla pro vyhodnocování výchovně-vzdělávací práce. Není prováděno sebehodnocení pedagogických pracovníků a dostatečně analyzovány nejsou ani výsledky hospitační činnosti. Vypracované roční hodnocení práce školy je spíše statistikou než objektivním hodnocením poskytujícím zpětnou vazbu využitelnou pro další plánování a zkvalitňování práce školy.

Stanovený režim dne v mateřské škole je v souladu s psychohygienickými zásadami, umožňuje učitelkám dle potřeb variabilně upravovat délku a sled činností. Respektuje požadované intervaly stravování i dostatečný pobyt venku. Pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne, děti jej však samostatně využívají málo. Při stravování a odpoledním odpočinku jsou respektovány individuální potřeby dětí. V době inspekce byly spontánní a řízené činnosti zařazeny rovnoměrně, v průběhu ranních her se prolínaly.

Rodiče mají možnost každodenního kontaktu s oběma pedagogickými pracovníci. Informace o organizaci práce, pravidlech provozu a připravovaných akcích jsou zveřejňovány na nástěnce v šatně. Rodičům dojíždějících dětí jsou předávány písemně nebo telefonicky. Ve vstupních prostorách školy jsou prezentovány práce dětí. V informačním systému směřovaném k rodičům zaujímají významné místo informativní schůzky, školní besídky a společné akce pro rodiče a děti.

Průběh a výsledky předškolního vzdělávání

Spontánní a řízené činnosti

Pedagogické pracovnice dobře zvládají tradiční vzdělávací postupy, na práci se připravují zodpovědně, ale chybí jim dostatek poznatků o nových organizačních metodách a formách v práci s dětmi předškolního věku.

Bezprostřední příprava je prováděna jednotnou formou týdenních až čtrnáctidenních plánů, které obsahují vzdělávací cíle a náplň činností rozdělených do pěti oblastí (hudební, pohybové, verbální, kinestetické a logicko-matematické). Všechny plánované aktivity jsou tematicky propojeny, ale nevytváří vnitřně propojené projekty, které postupně a přirozeně rozšiřují poznání dětí. Plánování a bezprostřední příprava postrádají diferenciaci cílů s ohledem na věkové zvláštnosti dětí a jejich individuální schopnosti, možnosti a potřeby.

Organizace dne byla více založena na tradičním způsobu, kdy na sebe navazovaly hry, svačina a společná řízená činnost. Učitelkám se nedaří ve větší míře využívat integrovaných celků, které dávají dětem možnost volby mezi řízenou a spontánní aktivitou nejen v době ranních her, ale i v jiných částech denního programu.

Pro spontánní činnosti je v režimu dne vymezen prostor ráno po příchodu dětí do školy, v době pobytu venku a po odpoledním odpočinku. Učitelky v jejich průběhu respektovaly zájmy dětí. Zvolené hry se snažily nenásilně rozvíjet, pomáhaly dětem radou, komunikovaly s nimi. Vedly je nenásilně ke kázni a spolupráci, při hodnocení se zaměřovaly na jejich pozitivní projevy a podporovaly jejich sebedůvěru. K dětem byly vstřícné, vytvářely ve škole klidnou, uvolněnou atmosféru. Přípravě prostředí, bezprostřední motivaci a inspiraci spontánních činností formou pestřejší nabídky her, hraček, doplňků a aktivit souvisejících s tématem věnovaly menší pozornost. Průběh spontánních činností byl rozdílný. Jeden den se děti soustřeďovaly převážně u stolků, v druhém využívaly prostoru celé třídy. Často u her nedokázaly delší dobu setrvat, obsahově bohatší námětové hry se objevovaly sporadicky. Pokud se však rozvinula učitelkou připravená společná aktivita (sestavování obrazců, skupinové kreslení), děti ji dokončily a velmi dobře spolupracovaly. Hry byly ukončovány hromadně, některé děti tak neměly dostatek času v klidu je dokončit.

Řízené skupinové aktivity zaměřené na plnění úkolů ve výtvarné a pracovní výchově byly nabízeny v době ranních her. Společné řízené činnosti byly zařazeny po dopolední svačině. Jejich motivace vycházela ze stanoveného tématu, tvořily logický, tematicky provázaný celek. Učitelky využívaly dětem známé situace, integrovaly různé vzdělávací složky, zařadily rozhovor, manipulační, pohybové a hudebně-pohybové činnosti. Frontální způsob vedení však nezohledňoval rozdílné pracovní tempo, schopnosti a možnosti jednotlivých dětí. Ty většinou jen plnily pokyny učitelek a nové poznatky jim byly předávány verbálně, nezískávaly je na základě prožitkového interaktivního učení. Neměly dostatek podnětů a příležitostí k uplatnění svých vědomostí při samostatném řešení přiměřených úkolů. Rovněž vzájemná komunikace nebyla rovnoměrná, nejvíce se uplatňovaly aktivní děti, ostatní byly často v roli pasivních diváků.

Úroveň sledovaných spontánních činností je hodnocena jako průměrná.

Úroveň řízených činností je hodnocena jako vyhovující.

Průběhové výsledky vzdělávací činnosti

Učitelky věnovaly pozornost rozvoji pohybových schopností, jejich úroveň byla dobrá a odpovídala věkovým možnostem dětí. Při spontánních činnostech byla procvičována i jemná motorika.

Sebeobslužné návyky dětí jsou na dobré úrovni. Méně jsou vedené k samostatnosti při stolování, není pro ně samozřejmostí používání příboru.

Z chování dětí bylo zřejmé, že se v mateřské škole cítí dobře. Na učitelky se obracejí s důvěrou, komunikovaly s nimi přirozeně. Vztahy mezi dětmi byly na velmi dobré úrovni. Při různých příležitostech dokázaly spolupracovat a ochotně si vzájemně pomáhat. Učitelky jim byly svým přístupem vzorem.

Poznatky dětí byly odpovídající jejich věku, učitelky je průběžně procvičovaly a obohacovaly. Rozvoj myšlenkových operací a samostatného řečového projevu byl zvoleným stylem práce málo podporován. Slovní zásoba dětí byla přiměřená jejich věku.

Celkově měly průběh a výsledky vzdělávací činnosti průměrnou úroveň.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina vydaná na základě usnesení zastupitelstva obce č. 6/2002 ze dne 7. října 2002,
2. dodatek zřizovací listiny č.1 ze dne 14. ledna 2004,
3. rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol a školských zařízení čj. Sine/2004-21 ze dne 14. ledna 2004,
4. výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2004 ze dne 30. září 2004,
5. personální dokumentace všech pracovníků mateřské školy – doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků,
6. přehled docházky dětí ve školním roce 2004/2005 za měsíce září až leden,
7. rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy ve školním roce 2004/2005,
8. přehled výchovné práce vedený ve školním roce 2004/2005,
9. evidenční listy všech dětí přijatých pro školní rok 2004/2005,
10. výjimka z maximálního počtu dětí ve třídě platná pro školní rok 2004/2005 ze dne 1. září 2004,
11. dohoda o organizaci provozu mateřské školy a stanovení počtu dětí ve třídě mateřské školy platná pro školní rok 2004/2005 ze dne 1. září 2004,
12. roční pracovní plán Mateřské školy Lukov,
13. plány výchovně-vzdělávací práce učitelek,
14. zápis z jednání pedagogické rady,
15. záznam z hospitační činnosti vedoucí učitelky,
16. organizační řád školy ze dne 1. září 2004, vnitřní řád školy (bez data vystavení),
17. pracovní náplně a rozvržení pracovní doby zaměstnanců.

ZÁVĚR

Předškolní vzdělávání je zajištěno učitelkami s požadovanou odbornou kvalifikací, jedna z nich se vrátila do mateřské školy po delší přestávce v pedagogické praxi. Vedoucí učitelka podcenila účast na dalším vzdělávání, proto nemá dostatek poznatků o aktuálních trendech v předškolním vzdělávání, což se negativně projevuje v plánování, její vlastní práci s dětmi, metodickém vedení učitelky i hospitační činnosti. Stávající organizace provozu a informační systém jsou zajištěny velmi dobře.

Prostorové podmínky odpovídají počtu přijatých dětí, nejsou však efektivně využity. Nedostatek finančních prostředků se projevuje ve vybavení školy starším nábytkem i pomalejší obnovou fondu hraček a pomůcek.

Obě učitelky mají velmi pěkný přístup k dětem, rozvíjí u nich cíleně sebeobslužné a pracovní návyky, vzájemnou toleranci a ohleduplné chování. Celková kvalita pedagogického procesu byla negativně ovlivněna chybějícím uceleným vzdělávacím programem školy i nejistotou učitelek v oblasti organizování práce s dětmi a ve volbě odpovídajících metod a forem práce.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Eva Cepková

V Třebíči dne 14. ledna 2005

Razítko

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 18. 1. 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Mgr. Blanka Potěšilová, ředitelka základní školy	Blanka Potěšilová v.r.

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona) může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Otmarova 3, 674 01 Třebíč. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Obecní úřad Lukov 1, 676 02 Moravské Budějovice	2005-02-02	41/2005

Připomínky ředitelky školy

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