



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Lidice, okres Kladno

Tokajická, 273 54 Lidice

Identifikátor zařízení: 600 043 606

Zřizovatel: Obec Lidice, 10. června 1942, 273 54 Lidice

Školský úřad Kladno, K Nemocnici 2007, 272 01 Kladno

Termín konání orientační inspekce: 24. – 25. února 2000

Čj.	024 58/00-1111
Signatura	ob3at106

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Pro školní rok 1999/2000 udělil Školský úřad Kladno v souladu s § 7 písm. h) zákona č. 564/1990 Sb., ve znění zákona č. 139/1995 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství Mateřské školy Lidice, okres Kladno, Tokajická, 273 54 Lidice výjimku z počtu zapsaných dětí podle § 3 odst. 1) zákona č. 76/1978 Sb., ve znění zákona č. 138/1995 Sb., o předškolních zařízeních a školských zařízeních a umožnil tak otevření 2. třídy mateřské školy.

Ve školním roce 1999/2000 provozuje mateřská škola 2 třídy s celkovým počtem 29 zapsaných dětí ve věku 2,5 – 6(7) let. Průměrná docházka všech dětí za období od září 1999 do ledna 2000 byla 16 dětí/2 třídy.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Základní koncepční zaměření mateřské školy je obsaženo ve vymezení podmínek pro optimální prožívání předškolního období docházejícími dětmi, v péči kolektivu zainteresovaných pracovníků, které úzce spolupracují s rodiči. Tato základní teze je dále rozpracována v hlavních úkolech, které funkčně navazují na vyhodnocení uplynulého školního roku. Stanovené úkoly jsou vzhledem k vlastním podmínkám zvoleny účelně, jejich dílčí rozpracování v prostředcích plnění je reálné.

Výchovná a vzdělávací činnost mateřské školy je realizována ve spontánních a řízených aktivitách v rámci obecně platných dokumentů, které jsou využity výběrovým způsobem a jsou doplněny o některé nové náměty získané osobním studiem. Výchovné složky jsou zařazeny rovnoměrně, převážně se daří v pedagogické práci dodržovat tematickou návaznost zařazovaných aktivit a komplexnost výchovy a vzdělávání. Plnění úkolů zařazovaných v rámci spontánních i řízených aktivit odpovídá sledovaným cílům a naplňuje i současný trend předškolní výchovy, tj. osobnostní rozvoj dětí v souladu s jejich schopnostmi a dovednostmi.

Výchovu a vzdělávání personálně zajišťují 3 pedagogické pracovnice, z nichž 2 (ředitelka, učitelka) mají odbornou a pedagogickou způsobilost i dlouholetou pedagogickou praxi, 1 pracovnice nemá kvalifikaci a zajišťuje v částečném pracovním úvazku stabilně pouze některé režimové činnosti, převážně ranní scházení dětí v době 06:30 – 07:00 hod. a odpolední činnosti s diferencovanou skupinou dětí v době 12:30 – 16:00 hod. Schopnost nekvalifikované učitelky přizpůsobit výchovnou činnost potřebám dětí a doplňovat tak pedagogické působení kvalifikovaných učitelek je dobrá a převážně účinná. V odpoledním režimu je funkčně využito souběžného působení učitelek k individuální práci s dětmi (zejména s nejstarší věkovou skupinou) a k zařazování nadstandardní aktivity - výuky anglického jazyka.

Mateřská škola má odpovídající prostorové podmínky pro současný počet zapsaných dětí. Materiální vybavení (např. dětský a úložný nábytek, funkční hrací koutky) nově vytvořené třídy je však nedostatečné a neposkytuje optimální podmínky pro spontánní hry dětí a pro realizaci řízených činností kromě složky tělesné výchovy. Hračky pro spontánní aktivity a pomůcky pro řízené činnosti jsou vzhledem k věkové struktuře docházejících dětí zajištěny v potřebném množství a sortimentu, pro nově vytvořenou třídu je však nutné je často přemísťovat podle aktuální plánované činnosti. Inovace a doplňování materiálního vybavení je průběžně sledováno, možné finanční prostředky jsou vynakládány účelně. Pedagogická knihovna není dostatečně zásobena současnou odbornou a metodickou literaturou. Základní audiovizuální

technika je zajištěna a funkčně využívána. Průměrné podmínky ve vybavenosti (i technickém stavu) školní zahrady poskytují pouze základní předpoklady pro její účelné a všestranné celoroční využívání.

Psychohygienické podmínky jsou respektovány v počtu zapsaných dětí, ve vhodně realizovaném režimu dne, který poskytuje vyvážené zařazování aktivit spontánních a řízených. Přechody mezi jednotlivými činnostmi jsou nenásilné, organizace činností je převážně pestrá a funkční, respekt k individualitě dětí je zřejmý z difference požadavků na děti. Pitný režim je zavedený, avšak při sledovaných činnostech nebyl dětmi využíván a učitelkami nebyl záměrně sledovaný. Třídy mateřské školy jsou uspořádány z hlediska funkčnosti a účelnosti rozdílně, estetika prostředí školy je dobrá.

Sledované spontánní aktivity (ranní hry, pohybové aktivity při pobytu venku, odpolední zájmové činnosti) vycházely z potřeb dětí, dominantní byla hra, ke které poskytovaly učitelky ve třídě dostatek hraček a pomůcek. Osobnost dětí byla respektována ve volbě činnosti individuální i skupinové, v poskytnutém časovém prostoru i v možnosti uplatnit vlastní fantazii při rozvíjení hry. Spontaneita dětí se plně uplatnila i při odpolední výuce anglického jazyka (lektor-učitelka základní školy).

V plánovaných řízených činnostech (ranní cvičení, tělesná, rozumová a hudební výchova) byly plněny přiměřené úkoly, které převážně navazovaly na předchozí poznatky a dovednosti dětí. Organizace činností odpovídala cílům a byla převážně funkční, prostor pro kreativní myšlení dětí a rozvoj verbálního projevu byl dětem poskytnut, otázky učitelek byly voleny vhodně a podnětně. Při všech sledovaných činnostech byla zřejmá aktivita dětí a základní osvojení společenských a pracovních návyků na dobré úrovni, velmi dobré dovednosti pěvecké a odpovídající znalosti dětí o přírodě, společnosti a souvisejících dějích.

Všechny učitelky uplatňují převážně pozitivní motivující hodnocení dětí, dokáží děti chválit a povzbuzovat, vytvářejí příznivé prostředí pro děti. Děti respektují na přiměřené úrovni dohodnutá pravidla jednání a chování, aktivně se zapojují do činností spojených s úpravou prostředí, stolováním, sebeobsluhou. Učitelky pozitivně ovlivňují vztahy mezi dětmi rozdílných věkových kategorií, podporují vzájemnou spolupráci mezi dětmi a svým jednáním s dětmi navozují prostředí důvěry.

Prostorové, materiální, psychohygienické a personální podmínky pro plnění stanovených cílů a dílčích úkolů jsou v současné době zajištěny na průměrné úrovni.

Sledované spontánní činnosti dětí byly zastoupeny v režimu dne vyváženě, využit byl vhodně a účelně prostor a materiální vybavení kvalitněji zásobené třídy. Hrová a pohybová spontaneita dětí byla učitelkami vhodně a nenásilně podporována i rozvíjena v souladu se stanovenými vzdělávacími a výchovnými cíli.

Sledované spontánní aktivity byly realizovány celkově na nadprůměrné úrovni.

Zařazené řízené aktivity vycházely z přijatého plánu, organizačně byly dobře připravené (přestože jsou nutné přechody dětí a přenášení pomůcek do nově vytvořené třídy) a pomůckami vhodně doplněné, sledované úkoly odpovídaly stanoveným cílům i obecně platným požadavkům na předškolní děti. Systematická návaznost a pestrost vzdělávacích postupů byla v jednotlivých řízených činnostech rozdílná.

Celková úroveň sledovaných řízených činností byla spíše nadprůměrná (tělesná a rozumová výchova) a nadprůměrná (hudební výchova, ranní cvičení).

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Výchovná a vzdělávací činnost mateřské školy je realizována v současných podmínkách personálního zajištění, v prostorovém a materiálně technickém vybavení s výraznou převahou pozitivních zjištění, celkově hodnotím úroveň spíše nadprůměrně.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Stanovené koncepční zaměření plánu vhodně vychází z vlastních podmínek mateřské školy a z postupné realizace nových trendů předškolního vzdělávání a výchovy.

Plánování ředitelky školy je obsaženo v ročním plánu a jeho přílohách, je stručně rozpracované v dílčích prostředcích plnění hlavních úkolů, které ředitelka řídí a koordinuje. Stanovené úkoly jsou v praxi realizovatelné, strategie a taktika plnění však postrádá konkretizaci v časovém vymezení plnění úkolů a v delegování osobní odpovědnosti jednotlivých pracovníků.

Plánování ředitelky školy je z pohledu komplexnosti, efektivnosti a účelnosti hodnoceno jako spíše nadprůměrné.

Organizování

Organizace chodu mateřské školy a výchovného procesu je v rámci provozní doby od 06:30 do 16:00 hod. náročná a složitá (částečně i z důvodu zdvojených funkcí – viz ředitelka-vedoucí školní jídelny, školnice-nekvalifikovaná učitelka), zpracována je podle změněných podmínek – viz otevření druhé třídy. Pracovní povinnosti a další kompetence zaměstnanců jsou stanoveny včetně kompetencí zastupující učitelky, pracovní doba je v rámci úvazků přidělena vhodně a prokazatelně projednána. Účelně je v rozvržení pracovní doby respektována kvalifikovanost 2 učitelek v pokrytí plánovaných řízených a převážně i spontánních aktivit, v zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku. Organizační struktura však umožňuje ředitelce řídit školu a plnit povinnosti vedoucího pracovníka.

Vnitřní řád mateřské školy upravuje vztahy mezi mateřskou školou a rodiči, není vyvážený ve formulování povinností a práv rodiny a mateřské školy, obsahuje nepřesnou informaci o možnosti vyloučení dítěte z mateřské školy.

Kontrolovaná povinná dokumentace mateřské školy je vedena v rozsahu stanoveném § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších zákonů. Pro evidenci dětí jsou použity platné tiskopisy SEVT. (Dokument Přehled výchovné práce není veden odděleně pro každou třídu.) Z další potřebné dokumentace je vedena zařazovací listina mateřské školy ze dne 20. 9. 1999, která obsahuje neaktuální údaje (viz součást-školní družina, kapacita jídelny), výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01, rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do mateřské školy.

Organizační zajištění provozu mateřské školy a vzdělávacího procesu je náročné, se zjištěnými dílčími nedostatky ve vedení dokumentace školy, které však nemají zásadní vliv na jeho funkčnost. Vzhledem k aktuálním podmínkám mateřské školy je organizační zajištění promyšlené a funkční, úroveň hodnotím spíše nadprůměrně.

Vedení a motivování pracovníků

System vedení pracovníků ředitelkou školy je zažitý a v praxi zpravidla účelně fungující, avšak bez výrazných inovačních změn. V letošním školním roce je cíleně zaměřen na vytvoření podmínek pro účinnou spolupráci s novou kvalifikovanou pedagogickou pracovníci, k tomu převážně směřovala náplň vnitřního informačního systému (vzájemné porady a konzultace). Vedení a metodická pomoc nekvalifikované učitelce jsou zajištěny průběžně formou pozorování pedagogické činnosti spolupracovnic a poskytování metodického materiálu a pomůcek. Další vzdělávání a osobnostní růst pedagogických pracovníků je organizačně umožněn, využíván je v souladu s aktuálními podmínkami na pracovišti na průměrné úrovni. Pro hodnocení pracovníků jsou vhodně zpracována hodnotící kritéria, v praxi jsou funkčně užita.

System vedení a motivování pracovníků v řídicí práci je vžitý, užitý metody a formy působení ovlivňují pozitivně především vnitřní organizaci vzdělávacího procesu, celková úroveň je spíše nadprůměrná.

Kontrolní mechanizmy

Kontrolní systém zahrnuje vnitřní kontrolu celkového fungování mateřské školy, je zaměřen jak na pedagogický proces, tak i na provozní oblast. Plán hospitační činnosti se daří převážně plnit, jeho praktická realizace postihuje však spíše dílčí výsledky pedagogické práce bez hlubší analýzy ve vztahu k hlavním koncepčním cílům deklarovaným v ročním plánu, v této oblasti je kontrola a hodnocení málo efektivní. Výsledky kontrolní činnosti jsou s pracovníci projednávány i s metodickými doporučeními, případná nutná opatření, zejména v oblasti provozní, jsou aktuálně přijímána.

Kontrolní systém je v práci ředitelky školy využíván, dílčí nedostatky v jeho cílené návaznosti na koncepci školy částečně snižují jeho efektivitu, úroveň je celkově průměrná.

Hodnocení kvality řízení

Řízení mateřské školy paní ředitelkou je realizováno ve všech složkách řídicího procesu ve vztahu k vlastním podmínkám cíleně a promyšleně, s vymezeným základním koncepčním zaměřením vzdělávání a s běžně užívanou škálou nástrojů. Dílčí negativa jsou v efektivnosti kontrolní a hodnotící činnosti v návaznosti na komplexní hodnocení plnění všech stanovených úkolů ročního plánu.

Celková úroveň řízení je spíše nadprůměrná.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazovací listina mateřské školy ze dne 20. 9. 1999
- Výjimka ŠÚ Kladno z počtu zapsaných dětí pro školní rok 1999/2000
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01
- Rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do mateřské školy
- Hodnocení školního roku 1998/99, výroční zpráva za školní rok 1998/99
- Roční plán na školní rok 1999/2000, koncepce školy
- Dokumentace vnitřního organizačního zajištění (režim dne, vnitřní řád, pracovní doba zaměstnanců, pracovní povinnosti a další kompetence, vnitřní směrnice)

- Evidence dětí (evidenční listy, evidence docházky, Přehled výchovné práce)
- Personální dokumentace zaměstnanců
- Kniha úrazů
- Plány výchovné práce
- Záznamy z jednání poradních orgánů školy
- Hospitační záznamy.

ZÁVĚR

Mateřská škola Lidice, okres Kladno je předškolní zařízení, jehož provozovatelem je Obec Lidice. Pro svoji vzdělávací a výchovnou činnost, která je v letošním školním roce realizována v režimu dvoutrídní mateřské školy, má celkově pouze průměrné podmínky.

Vzdělávací proces je realizován na základě přijatých koncepčních cílů a hlavních úkolů školního roku na velmi dobré úrovni a poskytuje docházejícím dětem všestrannou a přiměřenou péči.

V řízení mateřské školy paní ředitelkou Evou Novákovou převažují pozitivní zjištění, úroveň je spíše nadprůměrná.

Celkové hodnocení mateřské školy je velmi dobré.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Česká školní inspekce
okresní pracoviště Praha-západ, Fráni Šrámka 37
Praha 5, 150 21
 Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

M. Ladmanová v.r.

V Praze dne 27. března 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 5. 4. 2000

Mateřská škola Lidice
okres Kladno

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení
Eva Nováková

Podpis
Nováková v.r.

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. 8 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.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě 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
Školský úřad	20.4.2000	024 148/00-1111
Zřizovatel	20.4.2000	024 147/00-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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

