



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Rakovník, V Hradbách 188

V Hradbách 188, 269 01 Rakovník

Identifikátor zařízení: 600 055 469

Zřizovatel: Město Rakovník, Husovo nám. 27, 269 01 Rakovník

Školský úřad Rakovník, Nádražní 102, 269 01 Rakovník

Termín konání orientační inspekce: 18. 1. - 20. 1. 2000

Čj.	024 17/2000-1111
Signatura	ob6at104

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací činnost ve třídách vychází z úkolů platných dokumentů pro předškolní výchovu dětí (např. Program výchovné práce a časově tematické plány), na které navazuje tematické plánování obsahové části ve všech výchovných složkách. Návaznost a prolínání témat a úkolů jsou zřejmé ve všech organizačních a režimových formách, bohatost a pestrost činností je motivována využíváním aktuálních metodických příruček a materiálů např. Zdravá mateřská škola, kurikulum Jaro-Léto-Podzim-Zima. Diferencování úkolů vzhledem k věku dětí a jejich individuálním schopnostem a dovednostem je respektováno, komplexní osobnostní rozvoj dětí je sledován v souladu s vytčenými cíli mateřské školy.

Plánování a příprava výchovně-vzdělávací činnosti jsou funkční a účelné, směřují k naplňování přijatých úkolů, úroveň je nadprůměrná.

Podmínky vzdělávací činnosti

Mateřská škola je účelové zařízení, provozuje 4 třídy s celkovým počtem 70 zapsaných dětí, které jsou zařazeny do tříd převážně ve věkově homogenních skupinách. Specifikem mateřské školy je třída se specializovanou péčí o 10 zapsaných dětí (převážně s odkladem školní docházky), které mají většinou nedostatky ve výslovnosti nebo v osobnostním rozvoji.

Pedagogický kolektiv tvoří celkem 7 plně kvalifikovaných učitelek (úvazek 6,65), které získaly odbornou i pedagogickou způsobilost příslušným vzděláním (2 vysokoškolské, 1 bakalářské a 4 středoškolské vzdělání). Výborné podmínky jsou vytvořeny pro zajištění péče o děti s výraznými individuálními potřebami, neboť 3 učitelky vystudovaly speciální pedagogiku, která je funkčně využita především při systematické logopedické péči. Organizace a využití pracovní doby v souběžném působení učitelek je efektivní.

Prostorové podmínky jsou kapacitně využity, vybavenost tříd dětským nábytkem odpovídá počtům dětí, úložné prostory pro hračky a pomůcky jsou funkční a dětem převážně volně přístupné. Sortiment hraček, pomůcek a materiálů je diferencován podle věku dětí, množství je dostatečné. Uspořádání tříd umožňuje dětem realizovat námětové hry a volné činnosti v dobře vybavených hracích koutcích. Sociální a hygienická zařízení i školní jídelna jsou využívány některými třídami společně, postupná organizace je dána režimem dne a v praxi funguje. Vybavení počítačovou technikou a tiskárnou je využito nejen pro vedení řídicí a statistické agendy mateřské školy a školní jídelny, ale vhodně i pro potřeby výchovného procesu.

Školní zahrada při mateřské škole je dostatečně prostorná a udržovaná, využití přírodního terénu je promyšlené, vybavenost pro hrové, odpočinkové a tělovýchovné činnosti je velmi dobrá a je plánovitě obnovována a doplňována v souladu s finančními možnostmi.

Psychohygienu dětí je cíleně sledována a praktickými opatřeními velmi kvalitně zajištěna (např. uvolněný režim, vyvážený poměr spontánních a řízených činností, difference spánku, dostatečná pohybová a hrová činnost dětí, zavedený a využívaný pitný režim atd.). Čistota, pořádek a estetika prostředí mateřské školy jsou na velmi dobré úrovni. Osvojování návyků hygienických, společenských a pracovních je věnována systematická pozornost, na přiměřené úrovni jsou pravidla dětem vysvětlována a v praktických situacích jsou vyžadována.

Personální podmínky mateřské školy jsou výrazně nadprůměrné a umožňují velmi dobře plnit všechny stanovené úkoly. Materiální, prostorové a psychohygienické podmínky mateřské školy jsou zajištěny na výrazně nadprůměrné úrovni, ve výchovném procesu jsou efektivně využity.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Ve všech sledovaných činnostech tříd byly využity vhodné metody a formy plánovaných aktivit, které vycházely z respektování skladby třídy. U nejmladších dětí výrazně převažovaly hrové činnosti, využity byly prvky tvořivé dramatiky. Aktivní zapojení učitelek do her dětí pozitivně motivovalo a aktivizovalo.

Ve skupinách starších dětí je výrazným pozitivem práce učitelek poskytování velkého prostoru dětem pro jejich seberealizaci a vlastní rozhodování. Střídání skupinových, individuálních a frontálních metod práce vytváří dostatečný prostor pro rozvoj individuality dětí, tak i pro jejich schopnost vzájemně spolupracovat.

V průběhu všech denních organizačních a režimových celků mají děti dostatek příležitostí pro komunikaci, přístup učitelek je vstřícný a jejich verbální projev je dětskému vyvážený. Děti komunikují přirozeně a nebojácně, dovedou převážně velmi dobře vyjádřit vlastní pocity a přání. Nedostatky ve výslovnosti některých dětí jsou systematicky odstraňovány za spolupráce odborníků a rodičů.

Organizace činností je zažitá a účelná, metody a formy vzdělávací činnosti jsou pestré, účinné a přiměřené. Úroveň v této oblasti je příkladná.

Motivace a hodnocení

Motivace ve sledovaných činnostech byla účinná, učitelky dovedou děti zaujmout a průběžně povzbuzovat. Častá pochvala dětí, vyjádření spokojenosti nad jejich pokrokem jsou učitelkami vhodně využívány. V nejmladší věkové skupině dětí je účinně využíván vzor učitelek, u starších dětí je důraz kladen na praktické užití poznatků, dovedností a osvojených návyků ve všech situacích.

Motivační a hodnotící činnost učitelek je citlivá a vstřícná, s pozitivní účinností na děti, úroveň je nadprůměrná.

Interakce a komunikace

Děti si od nejmladší věkové skupiny osvojují základní pravidla organizace činností, žádoucí způsoby chování a jednání v určitých situacích, která jsou předem vysvětlena a v praxi procvičována a upevňována. Partnerský a přátelský přístup učitelek k dětem vytváří ovzduší důvěry a podnětné komunikační prostředí, ve kterém je verbální projev a dětí a učitelek v rovnováze. Důraz je kladen na aktivitu a spontaneitu dětí, pro které je v mateřské škole vědomě vytvářeno pozitivní klima.

Komunikační prostředí všech tříd mateřské školy je pozitivní, působí podnětně na rozvoj verbálního projevu celé skupiny i jednotlivých dětí. Úroveň je příkladná.

Spontánní činnosti

Dominantní úloha dětské hry je cíleným úkolem všech učitelek, který se daří velmi dobře realizovat. Podmínky pro spontánní činnosti jsou ve třídách zajištěny, časový prostor je dětem poskytnut, děti mají převážně možnost volby mezi individuální a skupinovou činností. Osobnost dětí je výrazně respektována (volba hry, hračky, druhu činnosti atd.), zásahy učitelek do spontánních aktivit dětí jsou citlivé.

Sledované spontánní činnosti dětí měly nadprůměrnou úroveň.

Řízené činnosti

Řízené činnosti vycházejí obsahově a zvoleným úkolem z plánu, učitelkám se daří zařazovat jednotlivé výchovné složky v návaznosti a přiměřené rovnoměrnosti. Vzdělávací činnosti využívají vhodných postupů (např. pozorování, praktické a manipulační činnosti, citové prožitky, tvořivá dramatika), které respektují didaktické zásady a jsou v souladu s podmínkami a možnostmi mateřské školy (město, region). Organizace činností poskytuje přiměřený časový prostor pro individuální potřeby dětí.

Sledované řízené činnosti byly učitelkami realizovány na nadprůměrné úrovni.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací činnost ve všech třídách mateřské školy je plánovitá, realizovaná vysoce kvalifikovaným pedagogickým kolektivem, který velmi dobře realizuje hlavní cíle mateřské školy v souladu s jejím koncepčním zaměřením.

Úroveň kvality vzdělávací činnosti je příkladná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Plánovací činnost ředitelky školy se odvíjí od promyšlené a jasně formulované koncepce, která operativně reaguje na současné trendy předškolní výchovy a zároveň reflektuje vlastní podmínky mateřské školy a potřeby docházejících dětí.

Koncepční záměry jsou podrobně a funkčně rozpracovány do všech sledovaných oblastí (výchovná činnost, řízení, organizování a kontrola, další vzdělávání učitelek, materiální zabezpečení, informační systém, akce mateřské školy) v ročním plánu školy na školní rok 1999/2000, jehož východiskem byla analytická výroční zpráva za školní rok 1998/99.

Roční plán byl projednán a schválen k realizaci pedagogickým kolektivem, s hlavními cíli a úkoly školního roku jsou seznámeni i ostatní zaměstnanci a rodiče dětí.

Plánovací činnost ředitelky mateřské školy je systematická, efektivní a účelná, úroveň je příkladná.

Organizování

Provoz mateřské školy v době od 06:30 do 16:30 hod. je funkčně a spolehlivě zajištěn provozním personálem a pracovníky školní jídelny, která je součástí mateřské školy. Pracovní povinnosti všech zaměstnanců jsou vymezeny v rámci jejich pracovních úvazků účelně, pracovní doba je stanovena, další povinnosti jsou podrobně v souladu s potřebami školy projednány, včetně kompetencí zastupující učitelky. Organizační struktura mateřské školy umožňuje paní ředitelce účinně řídit procesy i průběžně kontrolovat zaměstnance.

Dokumentace vnitřního režimu dokladuje uvolněný režim dne, ve kterém jsou pevně stanoveny pouze intervaly podávání jídla, v ostatních časech jsou plánovány hrové, tělovýchovné, činnostní a odpočinkové aktivity dětí v podobě spontánních nebo řízených forem. Režim dne vychází maximálně vstříc individuálnímu osobnostnímu rozvoji dětí v souladu s deklarovanými zásadami v ročním plánu.

Vnitřní řád mateřské školy poskytuje rodičům širokou nabídku správných, jasně formulovaných a vstřícných informací, včetně výčtu jejich práv a nabídky ke spolupráci.

Informační systémy fungují průběžně, aktuálně a účinně jak uvnitř mateřské školy (individuální jednání, společné porady, odborný tisk a literatura, přenos zásadních informací z nadřízených orgánů atd.), tak směrem k rodičovské veřejnosti (informační nástěnky, vymezené konzultační hodiny pro rodiče, schůzky rodičů, společné kulturní akce, veřejná vystoupení, školní informační bulletin atd.). Rodičům je umožněn volný přístup do školy a účast na výchovném procesu např. při realizaci adaptačního režimu.

Vedení povinné dokumentace je v souladu s § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Dále je vedena agenda v souladu s přiznanou subjektivitou příspěvkové organizace dle zřizovací listiny a statutu.

Kontrolovaná evidence dětí (docházka, evidenční listy, přehled výchovné práce) je vedena řádně a pravidelně, použity jsou předepsané tiskopisy SEVT. Z další dokumentace jsou dokladována především rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do mateřské školy, výkaz o mateřské škole.

Mateřská škola úspěšně spolupracuje s odborným logopedem a speciálním pedagogickým centrem (SPC).

Organizační uspořádání mateřské školy je promyšlené, účelné a funkční, úroveň je příkladná.

Vedení a motivování pracovníků

Další vzdělávání pracovníků je samozřejmostí, na které se účastní téměř všechny učitelky. Zaměření studijních akcí je cílené, přenos do vlastní práce je evidentní v konkrétní činnosti učitelek. Paní ředitelka vytváří pro další vzdělávání podmínky a působí v této oblasti osobním příkladem, její schopnost pružně reagovat na nové podněty, inovovat styl a obsah vedení a motivování lidí je velmi dobrá.

Styl vedení a motivování lidí pro přijímání a realizaci výchovných a vzdělávacích cílů je efektivní, úroveň je výrazně nadprůměrná.

Kontrolní mechanismy

Vnitřní kontrolní systém je vžitý, realizace kontrolní a hospitační činnosti je průběžná a plánovitá. Zjištěné poznatky jsou analyzovány, přijímané závěry a doporučená opatření (viz záznamy z kontrol, hospitací a z jednání poradních orgánů školy) směřují ke kvalitativním změnám v práci učitelek v návaznosti na koncepci práce a vytčené hlavní úkoly školního roku. Ze záznamů z hospitační činnosti jednoznačně vyplývá metodické působení ředitelky na učitelky. Zpětnovazební proces je funkční.

Kontrolní systém v činnosti ředitelky školy je zaměřen na celou organizaci školy i výchovný proces, jeho působení je plánovité, cílené a pružné, kontrolní mechanismy jsou účinné. Úroveň kontrolní činnosti je výrazně nadprůměrná.

Hodnocení kvality řízení

Řízení mateřské školy paní ředitelkou je systematickým plánovitým procesem, který směřuje ke splnění přijatých výchovných cílů za efektivního využívání a promyšleného zkvalitňování vlastních podmínek v oblasti materiální i personální.

Celkově hodnotím kvalitu řízení mateřské školy jako vynikající.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina mateřské školy ze dne 13. 10. 1994
- Zařazovací listina mateřské školy ze dne 1. 9. 1998
- Doklad OHS Rakovník o kapacitě mateřské školy
- Výkaz mateřské školy Škol (MŠMT) V1-01
- Výroční zpráva za školní rok 1998/99
- Koncepce školy a roční plán na školní rok 1999/2000
- Plán řídicí činnosti ředitelky školy, plán kontrol a porad
- Dokumentace organizačního zajištění mateřské školy (organizační řád, vnitřní řád, režim dne, pracovní doba zaměstnanců, jejich povinnosti a další kompetence, hodnotící kritéria)
- Plánování výchovně-vzdělávací činnosti tříd a další pomocná třídní dokumentace
- Záznamy z hospitační činnosti a z jednání poradních orgánů školy
- Záznamy o specializované činnosti (logopedická péče)
- Evidence dětí (evidenční listy dětí, přehled o docházce), přehledy výchovné práce tříd
- Personální dokumentace
- Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy
- Školní kronika, fotodokumentace, školní bulletin.

ZÁVĚR

Mateřská škola Rakovník, V Hradbách 188, zajišťuje pod účinným systémovým vedením ředitelkou školy příkladnou výchovnou a vzdělávací činnost, která směřuje cíleně ke komplexnímu osobnostnímu rozvoji dětí a poskytuje dětem zvýšenou individuální péči v souladu s potřebami jednotlivých dětí.

Pro svoji činnost má mateřská škola všestranně velmi dobré podmínky, které jsou promyšleně a účelně v souladu se vzdělávacím programem a finančními možnostmi dále zkvalitňovány.

Celková úroveň mateřské školy je vynikající.

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 31. ledna 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 8. 2. 2000

1. Mateřská škola

V Hradbách 188

Rakovník

Razítko

Mgr. Marta Tichá

Tichá v.r.

Podpis ředitelky

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	22. 2. 2000	024 44/2000-1111
Zřizovatel	22. 2. 2000	024 45/2000-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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