



Česká školní inspekce
Karlovarský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

7. mateřská škola, Mariánské Lázně, Skalníkova 518, okres Cheb

Skalníkova 518, 353 01 Mariánské Lázně

Identifikátor školy: 600 066 215

Termín konání inspekce: 10. – 12. května 2005

Čj:	e1-1031/05-1503
Signatura	oelay123

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola má od 1. ledna 2003 právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace. Zřizuje ji Město Mariánské Lázně. Je umístěna v okrajové části města uprostřed staršího sídliště. V současné době jsou v provozu tři třídy, pro malý počet zájemců nebyla v letošním školním roce otevřena specializovaná třída pro děti s vadami řeči. Vzhledem k nepravidelné docházce a nižšímu počtu zapsaných dětí jsou přijímány i děti mladší tří let.

V době inspekce bylo do mateřské školy zapsáno celkem 70 dětí, dvě třídy mladších dětí jsou částečně věkově smíšené, třída nejstarších dětí je věkově sourodá. Provoz je celodenní od 6:30 do 16:00 hodin.

Mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu. Specifikem je zajišťování logopedické péče.

Má vlastní školní jídelnu, která poskytuje stravování dětem a zaměstnancům.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Personální a materiálně-technické podmínky, průběh a výsledky předškolního vzdělávání a tematické zjišťování „Výchova ke zdraví“.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Práci s dětmi zabezpečuje šest zkušených učitelek včetně ředitelky. Všechny mají odbornou kvalifikaci stanovenou právním předpisem. Jedna má vysokoškolské vzdělání pro učitelky mateřských škol, jedna si rozšířila vzdělání v oboru speciální pedagogiky a dlouhodobě se věnuje nápravě vadné výslovnosti dětí. Přímá výchovná práce je z hlediska pedagogického působení rozvržena efektivně. Ředitelka při tom vycházela ze specifických podmínek, jako je rozmístění tříd v pavilonech, zaměření učitelek, požadavek rodičů apod.

Po odborné i organizační stránce řídí menší školu ředitelka sama, některé pravomoci delegovala na ostatní spolupracovníky. Organizační a školní řád poskytují dostatečný přehled o provozu zařízení, oba dokumenty jsou zpracovány podle nových právních předpisů. Vedení pedagogických i provozních pracovníků směřuje k zajišťování plynulého chodu zařízení. Pedagogická rada je svolávána zpravidla dvakrát až třikrát ročně, některé zápisy jsou ale spíše formální a nedokladují vždy projednávání konkrétních záměrů či závěrů z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky.

Denní kontakt mezi učitelkami je omezen odlehlostí jednotlivých tříd, předávání informací uvnitř mateřské školy je ztíženo i menší frekvencí společných porad. Přenos informací se opírá o osobní jednání ředitelky s pracovníky školy.

Ředitelka sleduje úroveň práce v jednotlivých třídách, zná pracovní kvality učitelek a umí jejich práci zhodnotit. Další vzdělávání je v souladu s potřebami mateřské školy, chybí však větší orientace na tvorbu a hodnocení školního vzdělávacího programu. Nové poznatky učitelky i ředitelka využívají ve své práci a předávají si je. Jejich spolupráce je dobrá, nelze ji však označit jako týmovou.

Personální podmínky jsou ve sledovaných oblastech velmi dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola stojí v klidné části města. Jednotlivé třídy jsou umístěny v přízemních pavilonech propojených spojovací chodbou. Nevyužitá třída slouží pro různé aktivity dětí. Budovy plně vyhovují z hlediska funkčnosti a prostorového uspořádání potřebám provozu i počtu zapsaných dětí. Součástí areálu mateřské školy je velká udržovaná zahrada, která je využívána k rozmanitým hrám, sportovním i rekreačním činnostem. Přístupná je přímo ze tříd.

Třídy jsou útulné, světlé, je v nich prostor pro vytvoření stálých i variabilních hracích koutků i pracovních center. Děti mají snadný přístup do šaten, hygienického zázemí i přípravný jídlá. Pro polední odpočinek jsou ve třídách rozkládána lehátka.

Třídy a herny jsou funkčně vybaveny udržovaným, z části novým nábytkem, výška stolků a židlí vyhovuje vzrůstu dětí. Prostředí je podnětné, bezpečné, děti využívají velké množství různých hraček a pomůcek, které jsou jim většinou pohodlně dostupné. Uspořádáním tříd je ale málo podporován spontánní pohybový rozvoj dětí. Koutky zařízené pro tělovýchovné aktivity chybějí. Mateřská škola si je této situace vědoma, zajistit dostatek tělovýchovného náčiní a pomůcek je jedním z úkolů ročního plánu práce školy pro letošní školní rok. Materiální vybavení je funkční a umožňuje plnit výchovně-vzdělávací program. Příjemné prostředí dotváří vkusná výzdoba, z velké části tvořená květinami.

Zlepšování materiálních podmínek je zahrnuto do ročního plánu práce. Využívání materiálních zdrojů ředitelka pravidelně sleduje. Modernizaci vybavení projednává se zaměstnanci a v této oblasti úzce spolupracuje se zřizovatelem.

Materiálně-technické podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Školní vzdělávací program je zpracován na období tří let (2002 – 2005). Vychází z analýzy místních podmínek a zásad stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Poskytuje informace o materiálních, hygienických a organizačních podmínkách, vymezuje vzdělávací cíle a v obecné rovině pravidla pro hodnocení a evaluaci. Stanovené cíle se ještě nepodařilo zcela realizovat. V třídních vzdělávacích programech se učitelky snaží provázat nabídku různých činností do tematických celků, jejichž obsah je dětem blízký.

Do vzdělávacího programu je zahrnuta prevence logopedických vad, bruslení, návštěvy sauny a předplavecká příprava. Mateřská škola spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou, klinickou logopedkou a podle zájmu a potřeby zprostředkovává rodičům kontakt.

Povinná dokumentace k evidenci dětí je vedena v souladu s právními předpisy.

Kontrolu v oblasti naplňování školního vzdělávacího programu provádí ředitelka při hospitační činnosti a při kontrole dokumentace. Učitelky hledají efektivní způsob sebehodnocení práce ve třídách.

Organizace sledované výchovně-vzdělávací práce byla v průběhu dne většinou účelná. Spontánní a řízené aktivity se ve sledovaných blocích zpravidla prolínaly, děti měly dostatek podnětů zejména pro různé pracovní a výtvarné činnosti, hry, hudebně-pohybové aktivity a rozvoj dovedností. V jedné třídě byla na viditelném místě zveřejněna společně dohodnutá

pravidla soužití, někdy ale chybělo jejich praktické využití. Organizace činností spojených se životosprávou a hygienou probíhala klidně, někdy však byla málo pružná. Prostoje vznikaly například při rozdávání svačiny, kdy dětem nebyla dána možnost, aby se samy obsluhovaly. Pouze v některých třídách děti využívaly pitný režim.

Mateřská škola rozvíjí spolupráci s rodiči, dbá o vzájemnou výměnu informací. Spolupracuje se základní školou, která je v sousedství a se základní uměleckou školou.

Průběh a výsledky vzdělávání

Spontánní a řízené činnosti

Při plánování a vedení spontánních a řízených činností vycházely učitelky zpravidla ze zájmu dětí. Připravily jim různorodou nabídku aktivit zaměřených k určitému tématu. Spontánní a řízené činnosti byly často motivačně a námětově propojeny.

Spontánní herní a pohybové aktivity tvořily hlavní součást dopoledního programu. Děti si je organizovaly převážně samostatně, mohly v nich prokázat svoje dovednosti a zkušenosti. Vhodným uspořádáním prostředí měly vytvořené podmínky pro individuální a skupinové činnosti. Učitelky vhodně do her vstupovaly, vedly děti k samostatnosti při výběru i ukládání hraček. Vstřícná a otevřená komunikace vytvářela v celé mateřské škole klidnou a příjemnou atmosféru. Jenom v jednom případě nebylo důsledně posilováno vhodné chování dětí ve vztahu ke kamarádům, vzniklé negativní situace v jednání dětí nebyly ze strany učitelky řešeny.

Pro činnosti záměrně řízené volily učitelky zejména práci s celou skupinou. Střídaly nabídku klidových a pohybových aktivit a většinou se snažily zařazovat učení prožitkem. Dbaly na to, aby děti získávaly dovednosti vlastní zkušeností. Ne vždy se však dařilo diferencovat požadavky vzhledem ke schopnostem dětí. V těchto případech chyběla účelněji promyšlená organizace, děti měly malý prostor pro aktivitu. Proto docházelo k oslabení jejich pozornosti a zájmu o danou činnost. V některých případech byla v menší míře uplatněna práce s chybou.

Motivace spontánních a řízených činností byla většinou účelná, často vedla k rozvoji fantazie a tvořivosti. Byla pozitivně ovlivňována podnětným prostředím a kreativitou učitelek. Učitelky se snažily využívat i aktuální dění a prožitky dětí. Uměly děti vyslechnout, vedly s nimi individuální rozhovory, poskytovaly jim pomoc a oporu. Výkony dětí hodnotily citlivě, převážně pozitivním oceněním.

Průběh spontánních činností je velmi dobrý.

Průběh řízených činností je velmi dobrý.

Výsledky vzdělávání zjišťované školou

V průběhu dne se děti zapojovaly do různých aktivit, které podporovaly jejich tvořivost a fantazii. Zvládají různé pohybové dovednosti a bez problémů se orientují v prostředí svých tříd. Přiměřeně věku mají vytvořeny sebeobslužné dovednosti v oblasti oblékání i hygieny. Většinou jsou vedeny ke spolupráci a učí se přijímat různé sociální role. Učitelky často cíleně podporují kamarádství, ohleduplnost a toleranci. Děti se učí zacházet s různým výtvarným a pracovním materiálem. Jejich řečové dovednosti většinou odpovídají věku. Práce dětí tvoří součást výzdoby mateřské školy.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Průběh a výsledky vzdělávací činnosti jsou celkově velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Součástí inspekční činnosti byla tematicky zaměřená inspekce „Výchova ke zdraví“. Zjištění z této tematicky zaměřené inspekce, která probíhá i v jiných mateřských školách, budou souhrnně zveřejněna v tematické zprávě a ve výroční zprávě ČŠI o školním roce 2004/2005.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje dne 28. listopadu 2002, čj. 5975/SK/T/Ba/02;
2. Školní vzdělávací program na období let 2002 – 2005;
3. Roční plán práce pro školní rok 2004/2005;
4. Třídní vzdělávací programy všech tříd za období září 2004 - květen 2005;
5. Přehledy docházky dětí ve všech třídách mateřské školy pro školní rok 2004/2005;
6. Přehledy výchovné práce ve všech třídách mateřské školy pro školní rok 2004/2005;
7. Evidenční listy dětí v mateřské škole ve školním roce 2004/2005;
8. Zápisy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky ve školním roce 2004/2005;
9. Záznamy z jednání pedagogické rady ve školním roce 2003/2004 a 2004/2005;
10. Zásady provozního řádu mateřské školy pro školní rok 2004/2005;
11. Organizační řád mateřské školy pro školní rok 2004/2005;
12. Školní řád mateřské školy pro školní rok 2004/2005;
13. Pracovní náplně zaměstnanců;
14. Kritéria pro hodnocení zaměstnanců;
15. Plán dalšího vzdělávání učitelek pro školní rok 2004/2005;
16. Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky pro školní rok 2004/2005;
17. Výroční zpráva o činnosti mateřské školy ve školním roce 2003/2004;
18. Doklady o dosaženém vzdělání učitelek.

ZÁVĚR

Personální zabezpečení výchovně-vzdělávací práce je z hlediska předepsaného vzdělání příznivé a umožňuje efektivně realizovat vzdělávací program. Demokratický styl vedení lidí přispívá k orientaci na moderní formy práce s dětmi. V systému dalšího vzdělávání zatím chybí cílenější příprava na práci s rámcovým vzdělávacím programem.

Pro práci s dětmi se podařilo vytvořit vlídné a podnětné prostředí, zlepšování materiálních podmínek je věnována trvalá pozornost. Chloubou mateřské školy je často využívaná velká zahrada.

Poměr spontánních a řízených aktivit byl v denním programu zpravidla vyvážený, učitelky dávaly přednost prožitkovému učení. Mateřská škola je otevřená vůči rodičům i ostatním partnerům. I přes klesající počet zapsaných dětí se nadále profiluje jako mateřská škola, která věnuje velkou pozornost prevenci a nápravě řečových vad dětí.

Hodnoticí stupnice:

vyňikající	velmi dobrý	dobrý (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Marie Vrátníková
Členka týmu	Mgr. Alena Nováková

V Chebu dne 30. května 2005

Razítko

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon), 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. Česká školní inspekce, Palackého 8, pošt. schr. 47, 350 99 Cheb. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 3. června 2005

Razítko

Ředitelka mateřské školy

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marie Roučková

.....

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	20. června 2005	e1-1031/05-1503

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.