

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 024 100/99-1111
Signatura: ab4as106

Oblastní pracoviště Střední Čechy
Okresní pracoviště Praha-západ

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Předškolní zařízení:	Mateřská škola s celodenní péčí Vrané nad Vltavou Březovská 382, 252 46 Vrané nad Vltavou
IZO zařízení	107 517 159
Identifikátor ředitelství:	600 052 907
Ředitelka zařízení:	Blanka Mátlová
Zřizovatel:	Obec Vrané nad Vltavou, Březovská 112 252 46 Vrané nad Vltavou
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Praha-západ, Podskalská 19, 128 25 Praha 2
Termín inspekce:	6. 4. - 7. 4. 1999
Inspektoři:	Marcela Ladmanová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Zahajovací výkaz mateřské školy ke dni 30. 9. 1998, doklad OHS o kapacitě, dokumentace vnitřního režimu, záznamy z jednání poradních orgánů, záznamy z hospitační činnosti, povinná a třídní dokumentace.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Výchovně vzdělávací činnost mateřské školy nemá jasně stanovené dlouhodobější koncepční cíle, předložený roční plán neodpovídá podmínkám školního roku 1998/99, není aktuální, jeho užití je pouze formální. Promyšlenost, systematičnost a plánovitost v řízení pedagogického procesu a jeho všestranném zajištění chybí, řízení je realizováno převážně v krátkodobých, účelově realizovaných krocích.

Výchova a vzdělávání dětí se v obou třídách orientuje podle obecně platných dokumentů pro předškolní výchovu, t.j. Program výchovné práce pro mateřské školy č.j. MŠMT 33 483/83-201 z 23. 12. 1983 a časově tematické plány, které jsou využity výběrově, dále podrobněji rozpracovány nejsou. Jako doplněk k obsahu činností jsou realizovány (podle schopností a tvůrčí aktivity jednotlivých učitelek) náměty z nových

odborných a metodických publikací. Na základě požadavků rodičů je pro skupinu dětí smluvně zajištěna odborná výuka anglického jazyka, pořádány jsou besídky, výlety a společné akce i pro rodiče. Individuální vzdělávací program není nabízen (integrované děti v docházce nejsou), individuální péče podle potřeb dětí je v rámci možností učitelek zajištěna. Deklarované zlepšení diagnostikování dětí doloženo není, nejsou pro ně vytvořeny potřebné podmínky (odbornost, nástroje).

Výchovně vzdělávací činnost nemá jasně formulované koncepční cíle, chybí základní řídicí nástroj, t.j. funkčně zpracovaný komplexní plán(adresnost, odpovědnost, termíny, kompetence atd.) pro aktuální školní rok, doložené dokumenty jsou formální. Úroveň plánování je podprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Mateřská škola je dvojtřídní účelové zařízení, zálohovaná organizace, kterou zřídila Obec Vrané nad Vltavou, umístěna je ve dvou samostatných objektech. Zařazení mateřské školy do sítě škol provedl nově ke dni 1. 9. 1998 Školský úřad Praha-západ. Součástí mateřské školy je školní jídelna, která slouží zároveň i základní škole.

K docházce pro školní rok 1998/99 bylo ke dni 30. 9. 1998 zapsáno celkem 50 dětí - viz výkaz Škol (MŠMT)V1-01, kapacita mateřské školy byla dodržena. Na základě žádosti paní ředitelky OHS Praha-západ ke dni 3. 2. 1999 provedla změnu v kapacitě, která dočasně připouští umístit až 56 dětí (tato změna je pouze účelová vzhledem k dalším požadavkům rodičů o zařazení dětí do docházky v průběhu školního roku). Povolení výjimky ředitelky školy z počtu dětí ve třídě podle § 4 odst. (8) vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách je ústně projednáno, písemně však dokladováno není.

Děti jsou rozděleny do tříd podle věkového kritéria (homogenní třídy), učitelky jsou přiděleny do tříd účelně podle současných podmínek vlastní odborné a pedagogické způsobilosti.

Průměrná docházka za období od září 1998 do února 1999 byla 11 dětí na třídu.

Provozní doba mateřské školy je stanovena vhodně podle potřeb rodičů od 06:30 do 16:30 hod. Doba zařazovaných činností s dětmi v denním režimu odpovídá pedagogickým a psychohygienickým požadavkům, režim dne je zpracován diferencovaně pro 2 věkové skupiny dětí, v praxi je naplňován.

Zásadní pokyny pro rodiče jsou zpracovány ve vnitřním řádu školy, uvedené informace jsou základní, vycházejí z vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Formální úroveň zpracovaného řádu je průměrná, chybí vyváženost práv a povinností rodičů.

Pracovní povinnosti zaměstnanců jsou projednány a vymezeny v rámci pracovních úvazků. V 1. třídě v rozpisu pracovní doby paní učitelky však chybí 1,5 hod. z pracovního úvazku 0,694 ve čtrnáctidenním cyklu a zároveň absenteje návaznost s pracovní dobou paní ředitelky - viz protokol č.j. 024 106/99-1111.

Kompetence zastupující učitelky jsou formálně přiděleny, kooperace mezi oběma pracovníci však vázne. Další spoluúčast pedagogických pracovníků na rozhodování a plynulém chodu mateřské školy nemá jasně vymezená pravidla a v praxi je sporadická.

Spolupráce se školní jídelnou je účelná, kompetence mezi vedoucími pracovníci mateřské školy a školní jídelny v praxi fungují. Projednaná organizace vydávání obědů pro

žáky základní školy a děti z mateřské školy je vžitá a funkční. Provozní pracovnice se přiměřeně spolupodílejí na plnění výchovných úkolů.

Organizační zajištění chodu mateřské školy je v základní struktuře vymezeno a v praxi funguje, přestože byly zjištěny faktické nedostatky v písemné podobě zpracovaných organizačních dokumentů. Úroveň organizace je spíše podprůměrná.

2.2 Personální struktura

Pedagogický proces je zajištěn 4 učitelkami mateřské školy, z nichž pouze paní ředitelka má odbornou a pedagogickou způsobilost v souladu s vyhláškou č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců, 2 učitelky jsou odborně způsobilé (z toho 1 s dlouhodobou praxí v mateřské škole) a 1 učitelka je nekvalifikovaná. Pro výkon řídicí funkce splňuje paní ředitelka podmínku délky praxe v souladu s přílohou č. 2 výše uvedené vyhlášky.

Pedagogický kolektiv není již delší dobu stabilizovaný, dochází k častým změnám učitelek, které vyplývají především z nemožnosti výběru kvalifikovaných učitelek pro trvalý pracovní poměr. Ani pro letošní školní rok se nepodařilo paní ředitelce zajistit kvalifikované obsazení mateřské školy.

Provoz mateřské školy je dobře a funkčně pokryt 4 pracovníky (školnice, uklízečka a 2 topiči) s celkovým součtem 2, 9 úvazku. Školní jídelna v současném personálním obsazení spolehlivě zajišťuje stravovací služby pro mateřskou i základní školu ve Vraném nad Vltavou.

Personální obsazení mateřské školy je početně dostačující, z pohledu zajištění kvalifikované péče o výchovu a vzdělávání dětí je spíše podprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost v práci ředitelky nemá v současné době vymezené přiměřené a jasně formulované cíle k výchovně vzdělávací práci, průběžné kontrolní úkoly v oblasti materiální, organizační a bezpečnostní jsou plánovány a sledovány. Předložený dodatek k výroční zprávě za školní rok 1997/98 uvádějící závěry pro práci ve školním roce 1998/99 není funkčně rozpracován a v praktické kontrolní činnosti systematicky sledován a analyzován.

Hospitační činnost ředitelky školy postihuje převážně jednotlivosti v práci učitelek, bez průběžného zaměření na jejich individuální potřeby (vzhledem k jejich odborným předpokladům). Vedené záznamy z hospitační činnosti se popisnou formou vztahují převážně k hodnocení úkolů výchovné složky, které si stanovily učitelky, závěrečná doporučení zejména nekvalifikované učitelce jsou málo konkrétní. Systematická metodická práce s novými učitelkami dokladována není.

Pro hodnocení práce učitelek nemá paní ředitelka k dispozici vlastní hodnotící kritéria, užitým kritériem je obecné hledisko kvality odváděné práce. Diferenciace (v mezích možností) není výrazná, i když kvalitativní rozdíly v práci učitelek paní ředitelka zdůrazňuje.

V práci sledovaných učitelek je hodnocení dětí objektivně a citlivě užito, převažuje výrazně kladné hodnocení a pochvala, u starších dětí uplatňovala paní učitelka přirozenou komunikaci s nimi přiměřený důraz na sebekázeň dětí a kladné mravní postoje.

Kontrolní a hodnotící činnost paní ředitelky není systematická, její zaměření na analyzování kvality výchovného procesu není dostatečně efektivní a účinné. Úroveň práce paní ředitelky v kontrolní a hodnotící oblasti řízení hodnotím jako podprůměrnou.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém využívá jednání poradních orgánů (pedagogické a pracovní) i individuální přenos informací od vedení školy směrem k zaměstnancům. Obsah pedagogických jednání není produktivně zaměřen na analyzování dosažené úrovně výchovy a vzdělávání dětí, závěry většinou neobsahují jasně formulované a kontrolovatelné závěry, účinnost zpětné vazby není pravidelná a dostatečná.

Učitelská knihovna je dobře zásobena odbornou literaturou, je postupně doplňována aktualitami.

Pracovní porady se zaměřují na materiálně-technické, personální a organizační zajištění mateřské školy, současné zásadní otázky předpokladů kvalitního fungování však neřeší - viz např. mezilidské vztahy, kooperace, otevřenost, vzájemná vstřícnost.

Pro rodiče jsou ve vstupních prostorách zveřejněny základní informace k provozu mateřské školy, důležité aktuality a pěkné výtvarné práce dětí. Šíře a kvalita zveřejněných informací je dobrá. Informativní schůzky jsou svolávány podle potřeby z podnětu mateřské školy, rodiče spolupracují s učitelkami individuálně a na rozdílné úrovni. Registrované sdružení rodičů při mateřské škole založeno není. Mateřská škola nabízí rodičům možnost návštěv oslav a besídek, vstup do činností s dětmi podle jejich přání i potřeb dětí (adaptace), poskytuje individuální informace o dětech a jejich osobnostním rozvoji.

Vazby na nadřízené orgány zajišťuje průběžně paní ředitelka, přenos informací k zaměstnancům je zajištěn.

Vnitřní informační systém využívá zavedených forem a prostředků, sdělované informace však nejsou vždy zaměstnancům předávány v ucelené a aktuální podobě. (Přístup k informacím je částečně ztížen odděleným umístěním pavilónů mateřské školy.)

Vnější informační systém funguje průběžně, užité formy spolupráce jsou vhodné.

Informační systémy fungují na průměrné úrovni.

5 Vedení povinné dokumentace

Paní ředitelka vede povinnou dokumentaci, kterou jí ukládá § 45 odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Pro evidenci dětí jsou zčásti použity neplatné tiskopisy (evidenční listy). Evidence dětí není aktuálně doplněna kompletními údaji (část evidenčních listů neobsahuje datum nástupu dětí do mateřské školy, případně ukončení docházky), takže skutečné počty docházejících dětí nejsou jednotné ve všech evidenčních dokumentech - viz protokol č.j. 024 106/99-1111.

Jiná kontrolovaná dokumentace:

- rozhodnutí o zařazení dětí do mateřské školy v souladu s § 14 odst. (3) písm. a) zákona č. 564/1990 S., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších zákonů vydala v rámci rozhodovacího řízení obec.

Použité razítko na úředních dokumentech neodpovídá zařazovací listině mateřské školy.

Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena v rozsahu stanoveném platným předpisem. Požadované údaje nejsou úplné a jednotné v evidenci dětí a nejsou vedeny na předepsaném tiskopise (viz Věstník MŠMT z října 1998). Úroveň hodnotím spíše podprůměrně.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výchova a vzdělávání dětí jsou realizovány podle zvolených platných dokumentů. Promyšlené rozpracování jednotlivých úkolů do obsahů činností v návaznosti a prolínání výchovných složek a v rozmanitosti užitých metod a prostředků není vždy doloženo (viz zjištění na základě záznamů v přehledu výchovné práce). Spolupráce učitelek ve třídách při sestavování plánu na určité časové období není intenzivní, což by bylo vzhledem k odbornosti učitelek žádoucí.

Všechny organizační a režimové celky byly v průběhu sledovaných činností s dětmi učitelkami výchovně využity, efektivita byla rozdílná vzhledem k užitým metodám a prostředkům práce s dětmi (v hospitačním vstupu ve třídě mladších dětí převažovala při řízené činnosti frontální metoda a řízený rozhovor, u starších dětí skupinová výtvarná činnost), spontánním hrovým aktivitám byl vyčleněn v obou třídách při ranních hrách dostatečný prostor. Zařazené úkoly na toto období byly učitelkami sledovány a plněny.

Výchovně vzdělávací činnost učitelek směřuje k plnění úkolů ze schválených a přijatých dokumentů, realizace a kvalita je rozdílná vzhledem k schopnostem, znalostem a dovednostem učitelek. Celková úroveň je průměrná.

7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Pani ředitelka je informována o výši finančních prostředků přidělených mateřské škole normativním způsobem ze státního rozpočtu. Finanční rozpočet ŠÚ Praha-západ pokrývá finanční prostředky na platy současných zaměstnanců v plném rozsahu a vytváří předpoklady pro plnění všech výchovných úkolů. Prostředky na pomůcky byly využity pro potřeby dětí efektivně.

Finanční rozpočet poskytovaný zřizovatelem pokrývá dobře provozní náklady mateřské školy, obec průběžně sleduje materiálně-technický stav objektu a v rámci možností zajišťuje jeho dobrý stav a údržbu.

Příspěvek rodičů na částečnou úhradu neinvestičních nákladů stanoví obecní vyhláška ze dne 17. 2. 1995 ve výši 150,- Kč měsíčně.

Sponzorský příspěvek od ČEZ Elektrárna Vrané nad Vltavou je prostřednictvím OÚ Vrané nad Vltavou poskytován na určené předměty (např. hračky) a čerpán mateřskou školou.

Finanční prostředky přidělené mateřské škole ze státního rozpočtu prostřednictvím OÚ Vrané nad Vltavou a ŠÚ Praha-západ jsou čerpány v souladu s jejich určením a ve prospěch dětí a výchovně vzdělávacího procesu. Čerpání je v současných podmínkách efektivní.

ZÁVĚRY

Všemi metodami dvoudenní inspekční činnosti v mateřské škole Vrané nad Vltavou, Březovská 382 jsem zjistila významné nedostatky v řídicí práci paní ředitelky Blanky Mátlové. Řídicí činnost není plánovitá a systematická, chybí jasné vymezení kompetencí zaměstnanců a jejich aktivní podíl na spolupráci a spoluzodpovědnosti za výsledky. Kontrolní a hodnotící nástroje nejsou dostatečně funkčně a pravidelně využívány.

Paní ředitelka má ztíženou pozici z důvodu současné skladby pedagogického kolektivu a některých nedořešených interpersonálních vztahů.

Doporučení paní ředitelce:

- přijmout účinná opatření k nastolení ovzduší důvěry, zodpovědnosti, informovanosti a spolupráce učitelek ve vztahu ke kvalitní výchovně vzdělávací práci, účinné metodické pomoci novým učitelkám a průběžnému vyhodnocování výsledků
- odstranit zjištěné nedostatky v plánování, řízení a kontrole.

Doporučení ŠÚ Praha-západ:

- na základě výsledků inspekční činnosti přijmout opatření.

Doporučení ČŠI:

- v roce 1999/2000 provést následnou inspekci v mateřské škole.

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

razítko

Podpis inspektora:

M. Ladmanová, v.r.

V Praze 23. dubna 1999

Přílohy: ---

Mateřská škola ve Vraném nad Vltavou

Inspekční zprávu jsem převzala dne 6. května 1999

razítko

Podpis ředitelky školy

Mátlová Blanka, v.r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Na vědomí

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	24. 5. 1999	024 157/99-1111
Školský úřad:	24. 5. 1999	024 158/99-1111

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	-----