



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola s celodenní péčí Štěchovice

Hlavní 325, 252 07 Štěchovice

Identifikátor zařízení: 600 052 753

Zřizovatel: Obec Štěchovice, Hlavní 3, 252 07

Školský úřad Praha-západ, Podskalská 19, 128 25 Praha 2

Termín konání orientační inspekce: 8. 12. - 9. 12. 1999

Čj.	024 407/99-1111
Signatura	ob4at103

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací činnost je plánována v tematicky zaměřených okruzích, které jsou modifikací obecně platných dokumentů pro předškolní děti, např. časově tematických plánů, a jsou výběrově doplněny úkoly z projektu „Zdravá mateřská škola“. Výrazná diferenciací podle věku dětí plánována není, je v kompetenci učitelek rozlišovat náročnost plněných úkolů v souladu s aktuální skladbou dětí ve třídě.

Výchovná činnost obsahuje všechny výchovné složky, jejich rovnoměrné zařazování pevně stanoveno není, ale v reálu je převážně dodržováno. Činnosti mají návazný charakter a převážně zachovávají i logickou posloupnost. Stanovené cíle pozvolna reflektují současné trendy předškolní výchovy.

Plánování a příprava výchovně-vzdělávací činnosti s dětmi převážně vychází z tradičních rutinních postupů, úroveň hodnotím průměrně.

Podmínky vzdělávací činnosti

Realizace výchovně-vzdělávacího procesu je částečně negativně ovlivněna skladbou pedagogického kolektivu (4 učitelky, z nichž 3 jsou odborně a pedagogicky způsobilé a 1 je pouze odborně způsobilá, 75% tvoří učitelky-důchodkyně a učitelka v předdůchodovém věku). Minimální souběžné výchovné působení učitelek je využito vhodně zejména při zajišťování bezpečnosti dětí při pobytu venku a při realizaci nadstandardních aktivit - např. předplavecké výuky a kroužku anglického jazyka (placená aktivita - lektor).

Dvoutřídní mateřská škola pavilónového typu má vhodné prostorové podmínky pro současný počet 50 zapsaných dětí. Jedna třída je věkově homogenní (nejstarší předškolní děti), druhá třída je věkově smíšená. Sociální a hygienické zázemí má každá třída vlastní. Vybavenost dětským nábytkem a úložnými prostory odpovídá počtu dětí, základní hrací koutky pro námětové hry dětí jsou vytvořeny. Sortiment hraček, pomůcek, knih a materiálu a jejich počet je dostačující, postupná obměna a doplňování jsou průběžně podle finančních možností zajištěny.

Interiér tříd je z estetického hlediska pouze průměrný, přesto je pozitivním zjištěním jeho zkvalitňování např. výzdobou keramickými prvky a obrázky, položením nového koberce ve třídě starších dětí. Pořádek a čistota jsou udržovány na dobré úrovni, stravování je zajištěno pravidelně a spolehlivě školní jídelnou. Pitný režim je zavedený ve třídách, dětmi je využíván.

Psychohygienu dětí je zajištěna na dobré úrovni střídáním spontánních a řízených aktivit, zařazováním pohybových, odpočinkových a herních činností ve vyváženém poměru. Režim dne je rámcový a variabilní.

Školní zahrada při mateřské škole je přiměřeně prostorná, vybavená základním sportovním a odpočinkovým vybavením i úložným prostorem. (Část zahrady není udržována a využívána.)

Podmínky mateřské školy v personálním zajištění výchovného procesu, v materiálním vybavení a psychohygienických podmínkách jsou průměrné, ale umožňují plnit stanovené výchovně-vzdělávací cíle bez zásadních omezení.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Činnost učitelek v rámci denního režimu je v kvalitě diferencovaná, odvíjí se od osobnosti učitelek a jejich kreativity, kterou uplatňují v obsahu a organizačních formách práce s dětmi. Ve sledovaných činnostech v obou třídách byla účelně využita metoda hrové činnosti (skupinová i individuální), slovní a názorné metody při řízené aktivitě vhodně navozovaly obsah činností pracovních a výtvarných. Děti měly pro dokončování činností vymezený přiměřený prostor v souladu s individuální potřebou. Přirozený verbální projev dětí je umožněn a podporován demokratickým přístupem zejména paní ředitelky.

Organizace nadstandardní činnosti-výuky anglického jazyka docházejícím lektorem, je nepřiměřená předškolním dětem délkou trvání jedné lekce (viz 2 x 45 minut) i hlavní užitou metodou práce s dětmi, t.j. práce s knihou.

Prostor pro vzájemnou spolupráci dětí je využit především při hrách, systematicky jsou děti vedeny k vzájemné pomoci při sebeobsluze, stolování, přípravě pomůcek k činnostem atd. Pravidla chování a jednání jsou dětem vysvětlena a v reálných situacích s rozdílnou mírou důslednosti vyžadována. Organizace činností je většinou zažitým procesem, který vyžadují spolupracující učitelky převážně jednotně, ale s rozdílnou náročností k dětem (viz třída starších dětí). Činnost všech učitelek má integrující podobu, vzdělávací a výchovná složka jsou realizovány v jednotě.

Organizace činností v denním režimu, užití metody a formy práce učitelek vykazují jak pozitivní, tak i negativní zjištění, která vyžadují adekvátní opatření ze strany paní ředitelky. Celkově hodnotím úroveň jako ještě vyhovující.

Motivace a hodnocení

Schopnost pozitivně děti motivovat prokázaly všechny učitelky, motivace děti podněcovala k plánované činnosti (výtvarná a rozumová výchova) a aktivizovala jejich pozornost v průběhu řízené činnosti. Děti jsou učitelkami vedeny k hodnocení jednání a chování osob z literárních děl i z reálného dění v mateřské škole, učí se rozlišovat hodnoty ve vztazích.

Hodnocení dětí je učitelkami realizováno převážně v pozitivním pojetí, schopnost vidět a ocenit jejich pokrok mají všechny sledované učitelky.

Motivační a hodnotící činnost učitelek v průběhu inspekce dokladuje jejich schopnost užívat vhodně a účinně především pozitivní hodnocení a motivovat tak děti nenásilně k činnostem.

Úroveň je spíše nadprůměrná.

Interakce a komunikace

Vzájemná komunikace mezi učitelkami a dětmi je založena převážně na vztahu partnerství a vzájemné důvěry. Pravidla vzájemné komunikace jsou vysvětlována a vyžadována, mluvní projev dětí je podněcován, ale úroveň verbálního projevu učitelek není vždy jednoznačným vzorem pro děti. Verbální projev dětí má dostatečný prostor ve volných činnostech a spontánních aktivitách, v řízených činnostech je částečně omezován a usměrňován.

Komunikace mezi dětmi a učitelkami a mezi dětmi navzájem má dobré zázemí v důvěrném prostředí mateřské školy. Dílčí zjištěná negativa v této oblasti jsou odstranitelná zvýšenou péčí o kvalitu mluvního vzoru.

Úroveň interakce a komunikace hodnotím průměrně.

Spontánní činnosti

Spontaneita dětí má prostor především v ranních hrách, při pobytu venku je umožněn spontánní pohyb na bezpečném místě. Svobodná volba hry, hraček a kamarádů je dětem umožněna, formy her jsou převážně respektovány (skupinové, individuální, konstruktivní, námětové, společenské, pohybové atd.). Vstupem učitelek do her je do určité míry pozitivně ovlivněn obsah her, množství a sortiment hraček a pomůcek. Tvořivost a fantazie dětí je záměrně podněcována a rozvíjena (např. při výtvarné činnosti, dramatizaci, sestavování).

Spontánní činnosti mají v režimu dne dostatečný prostor, úroveň hodnotím spíše nadprůměrně.

Řízené činnosti

Řízené činnosti jsou realizovány převážně v komplexní podobě, v tematické návaznosti a ve správných didaktických postupech (od konkrétního k obecnému, praktické zkušenosti, vlastní pozorování atd.). Výrazná inovace vzdělávacích postupů a zařazování moderních vzdělávacích postupů (např. tvořivá dramatika, projektové předškolní vyučování) jsou ojedinělé.

Výchovné složky jsou zařazovány proporcionálně, obsah je plněn v souladu s tematickým plánem. Při sledovaných řízených činnostech učitelky dobře zohledňovaly individuální tempo dětí, jejich dovednosti a schopnosti, ve výuce anglického jazyka lektorem nebylo přihlédnuto k věkovým zvláštnostem dětí předškolního věku především v požadavcích na složku rozumovou a v zajištění psychohygienických podmínek.

Formy výchovné práce jsou obohacovány o další vhodné aktivity (např. návštěvy kulturních pořadů, besídky v mateřské škole, výlety do okolí, veřejná vystoupení v obci), které poskytují dětem žádoucí citové prožitky a přispívají ke kultivaci jejich osobnosti.

Plánované řízené činnosti jsou realizovány podle tematického plánu, kvalita jejich zajištění učitelkami je dobrá, úroveň hodnotím celkově průměrně.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací činnost je v mateřské škole realizována v současných podmínkách celkově na průměrné úrovni.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Celková dlouhodobá koncepce mateřské školy stanovena není, pracovní plán je vymezen na období školního roku 1999/2000. Plánované cíle v oblastech společenského, fyzického a duševního rozvoje jsou stanoveny vhodně a v návaznosti na závěry zveřejněné ve výroční zprávě školy za školní rok 1998/99.

Prostředky plnění hlavních úkolů školního roku odpovídají stanoveným cílům, jejich formulace je převážně konkrétní a cílená jak směrem k učitelkám, tak i např. ke spolupráci s rodiči. Stanovený plán školy je vhodný a v cílech výchovného procesu splnitelný.

Plán práce mateřské školy na školní rok 1999/2000 obsahuje reálné cíle, je zpracován stručně a funkčně, jeho kvalita se oproti roku 1998 výrazně zlepšila, je spíše nadprůměrná.

Organizování

Všichni zaměstnanci mateřské školy mají vymezeny základní povinnosti v souladu s pracovním řádem a s podmínkami předškolního zařízení. Vymezeny jsou kompetence zastupující učitelky i další povinnosti zaměstnanců, které souvisejí s bezproblémovým chodem školy. Pracovní doba je v rámci pracovních úvazků stanovena vzhledem ke kvalifikovanosti učitelek účelně a umožňuje realizovat všechny režimové a organizační celky i zařazované nadstandardní aktivity průběžně. (Současná situace v pedagogickém sboru, t.j. dlouhodobá nepřítomnost učitelky ze zdravotních důvodů, je operativně vyřešena a zajištěna náhradním způsobem v rámci mateřské školy.)

Vnitřní řád školy je aktualizován, obsahuje správné informace pro rodiče, formálně je však nevyvážený, neboť neuvádí práva rodičů ve vztahu k dětem a mateřské škole. Režim dne zachovává klasické členění a organizaci volných a řízených činností. Zařazení výuky anglického jazyka (AJ) do dopoledního režimu a její doba trvání jsou organizačně nevhodné a pro děti nepřiměřené.

Vedení povinné dokumentace paní ředitelkou je v souladu s § 45b odst. (2) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších zákonů, kontrolovaná dokumentace (evidence dětí, personální dokumentace, systém vedení hospodářské dokumentace a účetní evidence, kniha úrazů) je vedena pečlivě, uložena je přehledně.

Kromě povinné dokumentace vede paní ředitelka i další potřebnou dokumentaci, např. kapacitní listinu OHS, doklad o udělení výjimky ředitelky školy z počtu zapsaných dětí, výkaz o mateřské škole k 30. 9. 1999, rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy vydané ředitelkou školy v souladu s § 3 odst. (2) písm. c) zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších zákonů.

Mateřská škola průběžně zveřejňuje výsledky prací dětí, pravidelně individuálně informuje rodiče o vývoji dětí a umožňuje jim účastnit a spolupodílet se na veřejných akcích (např. besídky, vystoupení, výlety). Na základě přání rodičů je zařazována i další aktivita mateřské školy, pro kterou jsou vhodné místní podmínky, t.j. keramický kroužek.

Mateřská škola podle potřeby spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou zejména při zjišťování úrovně školní zralosti předškolních dětí a při posuzování návrhů na odklady školní docházky a je funkčním prostředníkem mezi rodinou a poradnou.

Pracovní kontakty mezi mateřskou školou, školským úřadem a obecním zastupitelstvem zajišťuje průběžně a účelně paní ředitelka.

Organizační zajištění provozu mateřské školy a plnění cílů výchovy a vzdělávání je funkční a účelné, úroveň je (kromě nadstandardní aktivity AJ) spíše nadprůměrná.

Vedení a motivování pracovníků

Systém vedení pracovníků mateřské školy se postupně dotváří, paní ředitelka poskytuje v současnosti větší prostor pro participaci učitelek na tvorbě zásadních dokumentů (např. roční plán práce) a diskuzi o nich. Řídící styl ředitelky školy se inovuje, pozitivně se projevuje praktické využití poznatků z osobního vzdělávání v PC Praha i z nových metodických odborných dokumentů. Spolupráce ředitelky s učitelkami je systematičtější, účinněji funguje přenos nových informací a jejich postupná realizace v praktické výchovné činnosti.

V oblasti vedení a motivování pracovníků je zřejmý pozitivní posun v práci paní ředitelky, který poskytuje větší prostor pro vzájemnou komunikaci a ovlivňování pedagogické práce.

Úroveň hodnotím spíše nadprůměrně.

Kontrolní mechanizmy

Kontrolní činnost ředitelky školy je v letošním školním roce plánovitá, zahrnuje jak oblast pedagogické práce, tak i kontrolu organizačního a provozního zajištění chodu mateřské školy.

Hospitační činnost je prováděna u učitelek diferencovaně, plánované cíle jsou stručně hodnoceny, zjištěné závěry jsou s učitelkami projednávány. Komplexnost a návaznost kontroly na hlavní cíle školního roku však nejsou jednoznačné a cílené, poznatky a závěry jsou převážně dílčí.

Kontrola směrem k provozním zaměstnancům je průběžná, výsledky jsou také předmětem jednání pracovních porad, operativní opatření jsou přijímána.

Průběžné čerpání finančních prostředků z rozpočtů obce a školského úřadu je ředitelkou školy sledováno a realizováno, peněžní doklady a pokladní kniha jsou pravidelně při předložení vyúčtování provozní zálohy obcí kontrolovány.

Kontrolní činnost ředitelky školy se stává plánovitým procesem, který získává postupně větší účinnost a širší prostor. Od inspekce v roce 1998 konstatuji zkvalitnění kontrolní a hodnotící činnosti ředitelky, úroveň hodnotím jako průměrnou.

Hodnocení kvality řízení

Paní ředitelka zkvalitnila svoji řídicí činnost zejména komplexnějším pojetím plánovací složky a účinnější kontrolou provozu školy a výchovného procesu. Závěry z kontrolní činnosti ještě postrádají konkretizaci ve smyslu účinnější inovace metod a forem pedagogické práce a přístupů učitelek k dětem.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Výkaz o mateřské škole
- Zařazovací listina mateřské školy
- Doklad o hygienické kapacitě mateřské školy
- Udělení výjimky ředitelky školy z počtu zapsaných dětí
- Rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do mateřské školy
- Výroční zpráva za školní rok 1998/99
- Plán práce školy na školní rok 1999/2000
- Dokumentace vnitřního režimu školy
- Plán hospitační a kontrolní činnosti
- Plány výchovné práce tříd
- Povinná dokumentace (evidence dětí, personální dokumentace, pokladní kniha, přehled o čerpání finančních prostředků z rozpočtu ŠÚ Praha-západ
- Záznamy z hospitační činnosti a z jednání poradních orgánů školy
- Rozhodnutí OZ při OÚ Štěchovice k platbám na neinvestiční náklady.

ZÁVĚR

Mateřská škola Štěchovice pod vedením paní ředitelky Jaroslavy Markové plní stanovené výchovně-vzdělávací cíle v současných podmínkách na dobré úrovni, svým působením předává dětem potřebné vědomosti, učí je žádoucím dovednostem a návykům a vytváří tak předpoklady pro jejich další život i pro plynulý přechod nejstarších dětí do základní školy.

Materiální a technické podmínky školy jsou dobré, neomezují zásadním způsobem učitelky při plnění stanovených výchovných cílů. Čerpání přidělených finančních prostředků ze státního rozpočtu je promyšlené, cílené a v souladu s potřebami dětí a výchovného procesu.

Řídící činnost paní ředitelky doznala od inspekce v roce 1998 pozitivní posun zejména v oblasti plánování, v komunikaci a vedení pracovníků a v osobním růstu právního vědomí.

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 10. ledna 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. 1. 2000

Mateřská škola Štěchovice

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Jaroslava Marková

Jaroslava Marková 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.

Hodnotící 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	28. 1. 2000	024 24/2000-1111
Zřizovatel	28. 1. 2000	024 25/2000-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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

