



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Černuc

Černuc 95, 273 23

Identifikátor zařízení: 600 043 835

Zřizovatel: Obec Černuc, 273 23

Školský úřad Kladno, K Nemocnici 2007, 272 01 Kladno

Termín konání orientační inspekce: 1. prosince 1999

Čj.	024 389/99-1111
Signatura	ob3at103

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Mateřská škola pracuje s úkoly z časově tematických plánů, jejichž východiskem je obecně platný dokument „Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy MŠMT č.j. 33 483/83-201. Aktuálně jsou zařazována témata i z dalších ucelených projektů, např. „Kurikulum předškolní výchovy“ (Jaro, Léto, Podzim, Zima). Měsíční plánování zahrnuje všechny výchovné složky v rovnoměrném zastoupení, bez diferencování stanovených úkolů podle věku dětí. Uvedené obsahy činností jsou zařazovány vhodně, převážně v návaznosti a posloupnosti logických celků. Na vlastní práci se učitelky stručně písemně připravují, diferenciací úkolů pro věkově rozdílné skupiny dětí je v jejich přípravě převážně sledována.

Plánování výchovně-vzdělávací činnosti je vhodné, účelné a přiměřené, úroveň hodnotím spíše nadprůměrně.

Podmínky vzdělávací činnosti

Výchovnou činnost vykonávají celkem 3 učitelky, z nichž 2 jsou odborně i pedagogicky způsobilé ke kvalifikované práci s předškolními dětmi a mají dlouholetou odbornou praxi. Jejich pracovní doba je stanovena vhodně tak, aby byly pokryty stabilně a kvalifikovaně v režimu dne především spontánní a řízené aktivity a zajištěna bezpečnost dětí při pobytu venku. Nekvalifikovaná paní učitelka pracuje na částečný pracovní úvazek a stabilně zajišťuje odpočinek předškolních dětí. Souběžné působení kvalifikovaných učitelek u dětí cca 25 hodin ve čtrnáctidenním cyklu (viz aktuální pracovní doba ředitelky a učitelky mateřské školy) je využito funkčně.

Mateřská škola je nově zařazena do sítě škol ŠÚ Kladno ke dni 1. 3. 1999, jejím zřizovatelem je Obec Černuc. Součástí mateřské školy je školní družina ZŠ Černuc a školní jídelna.

Mateřská škola provozuje ve školním roce 1999/2000 jednu třídu, do které je zapsáno celkem 25 dětí ve věku od 3 do 6(7) let - viz Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01. K docházce do školní družiny je zapsáno celkem 8 (7) dětí - viz Výkaz o školní družině Škol (MŠMT) V2-01. Udělená výjimka z počtu zapsaných dětí do mateřské školy respektuje hygienickou kapacitu (OHS ze dne 1. 10. 1999) a je v souladu s § 4 odst. (8) vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách, je projednána a potvrzena ŠÚ Kladno a OÚ Černuc.

Pro počet zapsaných dětí má mateřská škola dostatečné prostory (třída v přízemí a v 1. patře - ložnice, jídelna, šatna, sociální zařízení pro děti). Pro zaměstnance je sociální zařízení špatně dostupné a úložné prostory jsou velmi omezené.

Vybavení tříd dětským a úložným nábytkem, hračkami, pomůckami, knihami a materiálem je velmi dobré a odpovídá počtům dětí a věkové skladbě. Doplnování a obměna sortimentu hraček a pomůcek je sledována a podle finančních možností rozpočtu účelně realizována. Pedagogická knihovna je aktuálně doplňována současnou odbornou a metodickou literaturou. Školní zahrada při mateřské škole je velmi dobře vybavena zahradními prvky pro volné a pohybové činnosti dětí, prostorově vyhovuje k využití i žákům základní školy.

Psychohygienu dětí je respektována v režimu dne, střídání činností hrových, pohybových, klidových a řízených je proporcionálně zajištěno. Estetická úroveň interiéru je spíše podprůměrná, výzdoba dětskými pracemi je vhodně využita především ve vstupních prostorách budovy. Pitný režim je zajištěn, strava je podávána pravidelně v klidném prostředí samostatné jídelny.

Podmínky mateřské školy pro realizaci vzdělávací činnosti jsou celkově průměrné.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Při sledovaných činnostech se skupinou přítomných dětí (9) byla užitá pouze metoda frontální práce, jejím obsahem byla plánovaná návazná činnost na aktuální téma. Učitelka vhodně využila citových motivačních podnětů k vybavování a sdělování prožitků dětí a k opakování básní a písní. Navazující výtvarná činnost byla předem připravena (vystřížené tvary, pastelky), prostor pro tvořivost dětí a uplatnění jejich barevného citění byl omezený. Časový limit byl pro většinu dětí přiměřený.

V režimových organizačních momentech jsou děti vhodně zapojovány do sebeobslužných činností, procvičovány jsou pracovní návyky při hygieně a stolování. Základní společenské návyky jsou vysvětlovány a vyžadovány, jejich osvojení je u dětí rozdílné.

Organizace činností v průběhu režimu dne a použité metody a prostředky výchovné práce dokladují uplatňování tradičních postupů a převážně organizovaných forem výchovné práce, úroveň hodnotím průměrně.

Motivace a hodnocení

Využití vstupní i průběžné motivace při sledované řízené činnosti nebylo zcela účinné, pozornost a aktivita zejména starších dětí kolísala. Děti byly v průběhu dne učitelkami často podporovány v samostatnosti a osobních dovednostech převážně pozitivním hodnocením a povzbuzováním. Při hodnocení dětí učitelky účinně využívají možnost pozitivně ovlivňovat i jejich názory a postoje, pěstují vztahy kamarádství a vzájemné pomoci (účinně působí příklad a pomoc starších dětí).

Učitelky využívají zejména pozitivní motivace a hodnotí děti převážně účinně a vhodně, dovedou ocenit snahu dětí a jejich pokrok ve znalostech, dovednostech a návycích, projevují přiměřený cit pro potřeby dětí, úroveň hodnotím spíše nadprůměrně.

Interakce a komunikace

Pravidla vzájemné komunikace mezi učitelkami a dětmi jsou učitelkami vysvětlována a vyžadována. Děti jsou vedeny k vzájemné toleranci a spolupráci, učí se vyjadřovat své vlastní zážitky přiměřenou formou. Prostor pro verbální projev dětí je poskytován dostatečně, učitelky dětem naslouchají a podporují jejich otevřenost a spontaneitu. Ve sledovaných činnostech byl zřejmý vztah důvěry dětí k učitelkám a pozitivní působení přátelského ovzduší mateřské školy, na kterém se spolupodíleli i provozní zaměstnanci.

Vzájemná spolupráce a komunikace mezi dětmi a mezi učitelkami a dětmi je přirozená a častá, úroveň hodnotím spíše nadprůměrně.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací činnost je realizována v rámci přijatého programu převážně tradičními rutinními postupy (organizační formy, metody a prostředky) s pozvolnou inovací obsahů a námětů jednotlivých výchovných složek v souladu se současnými trendy předškolní výchovy.

Celkově hodnotím kvalitu výchovně-vzdělávací činnosti průměrně.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Dlouhodobý koncepční záměr pro výchovně-vzdělávací oblast mateřské školy stanoven není, činnost ve školním roce 1999/2000 je realizována podle ročního plánu, který obecně vymezuje základní oblasti řídicí a organizační činnosti ředitelky školy. Plán navazuje na činnost pedagogických pracovníků v uplynulém školním roce a reflektuje vlastní podmínky mateřské školy (např. ekologická výchova, práce s integrovaným dítětem, spolupráce se ZŠ), není však uceleným a funkčním systémem.

Výchovně-vzdělávací činnost nemá jasně formulované priority (obsahuje dílčí úkoly jednotlivých výchovných složek) a postrádá promyšlené a funkční rozpracování zejména ve formách a metodách pedagogické činnosti. Roční plán byl projednán pedagogickými pracovníky na poradě a přijat k realizaci, přiměřeně jsou s ním seznámeni i rodiče docházejících dětí.

Plánování ředitelky mateřské školy je administrativně velmi pečlivě vedené, ale z pohledu funkčnosti a účelnosti málo účinné. Celkově hodnotím úroveň plánovací činnosti ředitelky mateřské školy průměrně.

Organizování

Mateřská škola je v provozu od 06:30 do 16:00 hod., školní družina od 12:00 do 16:00 hod., (podle osobní potřeby rodičů i ráno do 07:45 hod.), pracovní povinnosti zaměstnanců v rámci jejich pracovních úvazků jsou funkčně přiděleny, pracovní doba zaměstnanců je vymezena a projednána. Další povinnosti a kompetence (např. zastupování ředitelky školy v době její nepřítomnosti, péče o kabinety) jsou jmenovitě vymezeny.

Fungování školní družiny je stanoveno v souladu s potřebami rodičů docházejících dětí (Řád školní družiny), personálně je zajištěno učitelkami mateřské školy. Organizace činnosti mateřské školy a školní družiny je plynulá, funkční a zažitá. Přechod dětí ze školy do školní družiny je bezpečný, neboť prostory ZŠ a MŠ jsou chodbou propojeny. Další součástí mateřské školy - školní jídelna spolehlivě zajišťuje stravování dětí z mateřské i základní školy, personální i organizační zajištění je účelné a funkční.

Provoz mateřské školy a jejích součástí je podrobně vymezen ve zpracovaném provozním řádu, ke kterému vydala souhlas OHS v Kladně. Vnitřní řád upravuje spolupráci mateřské školy a rodiny, informace v něm obsažené jsou jasné a účelné, řád obsahuje i právo rodičů přivádět děti do mateřské školy dle vlastní potřeby. Vnitřní řád obsahuje informaci o poplatku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů ve výši 100,- Kč měsíčně, kterou platí rodiče dětí paní ředitelce v mateřské škole - viz protokol č.j. 024 390/99-1111.

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v souladu s § 45b odst (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Kontrolovaná dokumentace (evidenční listy dětí, přehled výchovné práce, evidence docházky, kniha úrazů, personální dokumentace) je vedena pečlivě, údaje jsou aktualizovány, předepsané tiskopisy SEVT jsou použity.

Školní družina vede dokumentaci v souladu s vyhláškou MŠMT č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech (zápisový lístek, přehled výchovně-vzdělávací práce, docházkový sešit).

Plánování a příprava výchovné činnosti učitelky jsou zajištěny průběžně podle platných metodických dokumentů pro předškolní děti. Ve třídě mateřské školy vedou učitelky na

základě odborného posudku individuální vzdělávací plán pro sluchově postižené dítě, který je sestaven ve spolupráci s odborným pracovištěm a je plněn v úzké spolupráci s rodinou dítěte.

Uvnitř mateřské školy funguje zažitý informační systém, který je založen na každodenním kontaktu ředitelky se zaměstnanci, na průběžném sledování chodu zařízení a organizace činností a následně aktuálním řešení případných problémů. Provozní porady jsou svolávány podle potřeby.

Společná jednání pedagogických rad jsou předem plánována (obsah je konkrétně zaměřen převážně k organizačním problémům, pedagogická témata je plánována velmi obecně, bez přímé návaznosti na hlavní úkoly - postihuje zejména jednotlivosti pedagogické činnosti a neposkytuje analytický rozbor výsledků výchovné činnosti). Velmi dobře funguje přenos informací z nadřízených orgánů, informace jsou předávány aktuálně a správně. Spolupráce se základní školou prostřednictvím ředitelky těchto škol je neformální a funkční.

Vnější tok informací směrem k rodině je průběžně zajištěn poskytováním aktuálních informací o dětech, sdělováním pozitiv v rozvoji dětí a snahou učitelky (ne vždy úspěšnou) o nastolení vstřícných vztahů s rodiči dětí, které vyžadují individuální přístup a úzkou spolupráci rodiny a školy. Metody a formy spolupráce s rodiči jsou bohaté (schůzky, společné besídky, sportovní a jiné veřejné akce, výlety, výstavy výtvarných prací, vítání občánků atd.), prezentace mateřské školy v širší veřejnosti v obci má pozitivní dopad a je přínosná.

Organizační zajištění chodu mateřské školy a školní družiny za současného fungování vnitřního i vnějšího informačního systému je převážně účelné a funkční, úroveň je spíše nadprůměrná. Pozitivní přínos nejen pro děti, ale i pro rodiče a širší veřejnost v obci má realizace bohaté nabídky mimoškolních aktivit.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení pracovníků mateřské školy se v řídicí činnosti ředitelky školy opírá o dobrou znalost kvalit, osobních předpokladů a praktických zkušeností spolupracovníků. Motivace spočívá především ve vysvětlování potřeb mateřské školy a výchovného procesu a získávání pracovníků pro jejich plnění i osobním příkladem. Pobídkou jsou i vhodně zpracovaná hodnotící kritéria. Pro další odborný růst jsou vytvářeny paní ředitelkou podmínky (vzhledem k dopravní obslužnosti jsou ztíženy), nabídka vzdělávacích akcí (např. ŠÚ Kladno, vzdělávací středisko Labyrint) je podle možností využita. Metodicky je průběžně vedena nekvalifikovaná paní učitelka tak, aby organizačně a bezpečně zajistila režimové celky v náplni své práce a usilovala o jednotný přístup s učitelkami k dětem. Přínos akcí je zřetelnější v řízení mateřské školy, méně účinný v inovaci forem a metod výchovné práce.

Efektivnost a rozsah motivační činnosti ředitelky a jejího vedení spolupracovníků jsou spíše nadprůměrné.

Kontrolní mechanismy

Vnitřní kontrolní systém ředitelky mateřské školy vychází ze znalosti práce všech pracovníků i vlastních podmínek školy. Zaměření kontrolní činnosti je diferencováno na hospitace u učitelky (plán zahrnuje sledování dílčích oblastí činnosti učitelky, např. vedení dětí k pořádku, přiměřenost úkolů atd.) a kontrolu provozu a organizace školy (např. dodržování pracovní doby, plnění ozdravného programu atd.). Ze záznamů z hospitační činnosti vyplývá, že závěry jsou převážně směřovány k hodnocení úkolu stanoveného učitelkou a postihují spíše jednotlivosti ve výchovných složkách, zřejmý je negativní dopad absence jasně formulovaných, průběžně sledovaných a vyhodnocovaných priorit ročního plánu. Doporučení učitelkám jsou převážně uváděna, metodické vedení je realizováno zejména u nekvalifikované paní učitelky.

Systém kontrolní činnosti paní ředitelky je vžitý, realizovaný běžnou kontrolou i hospitační činností, rozsahem je dostačující, ale s průměrnou efektivitou především ve výchovném procesu. Celkově hodnotím úroveň kontrolní činnosti paní ředitelky průměrně.

Hodnocení kvality řízení

Paní ředitelka přistupuje k plnění řídicích povinností svědomitě a zodpovědně, avšak jejich realizace je spíše v postupných dílčích krocích, kterým chybí jednotící cíle (úkoly) a jejich komplexní rozpracování ve všech oblastech řídicí a kontrolní činnosti.

Současná kvalita řízení je průměrná.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazovací listina mateřské školy ke dni 1. 3. 1999
- Doklad OHS Kladno o hygienické kapacitě ze dne 23. 9. 1996 a 1. 10. 1999
- Výjimka ředitelky školy z počtu zapsaných dětí
- Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01
- Výkaz o školní družině Škol (MŠMT) V2-01
- Výroční zpráva mateřské školy za školní rok 1998/99
- Plán na školní rok 1999/2000
- Měsíční plány výchovné práce
- Dokumentace k integraci postiženého dítěte
- Organizační řád mateřské školy, vnitřní řád
- Dokumentace vnitřního režimu školy
- Dokumentace kontrolní a řídicí činnosti (plán, zápisy)
- Evidence dětí (evidenční listy, docházka, přehled výchovné práce)
- Dokumentace školní družiny (zápisový lístek, docházka, přehled výchovné práce)
- Personální dokumentace.

ZÁVĚR

Mateřská škola Černuc, okres Kladno plní pod vedením paní ředitelky Jitky Liscové spolehlivě a dobře všechny výchovně-vzdělávací úkoly nejen s předškolními dětmi, ale zajišťuje také fungování školní družiny pro děti ze Základní školy Černuc.

Podmínky pro všestrannou péči o děti předškolního i školního věku jsou celkově zajištěny dobře a vytvářejí předpoklady pro spokojený pobyt dětí v zařízeních a pro jejich osobnostní rozvoj v souladu s přijatým programem.

Čerpání finančních prostředků z rozpočtu přiděleného ŠÚ Kladno a OÚ Černuc je podle zjištěných informací efektivní.

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 7. prosince 1999

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. prosince 1999

Mateřská škola Černuc
okres Kladno
Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Jitka Liscová

Liscová Jitka 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	11. 1. 2000	024 06/2000-1111
Zřizovatel	11. 1. 2000	024 05/2000-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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