

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 024 72/99-1111
Signatura: ab3as104

Oblastní pracoviště Střední Čechy
Okresní pracoviště Kladno

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Předškolní zařízení:	Mateřská škola Kladno, Lacinova 2408, 272 01 Kladno
IZO ředitelství:	107 511 479
Identifikátor ředitelství:	600 043 525
Ředitelka zařízení:	Marie Krejčová
Zřizovatel:	Město Kladno
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Kladno
Termín inspekce:	2. 3. - 3. 3. 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:	Zakladací a zařazovací listina, doklad o hygienické kapacitě, zahajovací výkaz, koncepce a roční plán na školní rok 1998/99, výroční zpráva za školní rok 1997/98, výchovně-vzdělávací plány, dokumentace vnitřního režimu, řídicí a kontrolní dokumentace, záznamy z jednání poradních orgánů, povinná a třídní dokumentace.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Základní koncepční záměr mateřské školy vychází ze současných obecných cílů předškolní výchovy a vzdělávání, důraz je kladen na vytváření podmínek pro všestranný osobnostní rozvoj dětí. Koncepční záměr je funkčně rozpracován v ročním plánu (cíle a tematické celky) na školní rok 1998/99, vymezeny jsou hlavní úkoly a postupy jejich průběžného plnění. Plán je dobře strukturován, prostředky plnění jsou konkretizovány, termíny plnění jsou sledovány a vyhodnocovány.

Výchovně-vzdělávací proces se řídí obecně platnými dokumenty (Program výchovné práce, časově tematické plány), které jsou tvořivě upraveny pro potřeby dětí jednotlivých tříd do tematických projektů. Škála užitých forem, metod a prostředků výchovné práce je pestrá a vhodně využívá jak vlastních podmínek mateřské školy, tak i podmínek regionu.

Plánování procesu výchovy a vzdělávání je komplexní, účelné a funkční, jeho úroveň hodnotím jako nadprůměrnou.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Čtyřtřídní mateřská škola je zařízením, které zřídilo a provozuje Město Kladno. Změnu v zařazení do sítě škol provedl ŠÚ Kladno na základě předložené dokumentace ke dni 1. 2. 1999.

Do řídicí funkce byla podle výsledku konkurzního řízení jmenována od 1. 2. 1992 (opětovně potvrzena ve funkci ke dni 1. 2. 1998 a 1. 2. 1999) paní Marie Krejčová. Pro výkon řídicí funkce splňuje podmínku délky praxe v souladu s přílohou č. 2 k vyhlášce č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Řídicí styl paní ředitelky je demokratický, na projednávání zásadních otázek se přiměřeně spolupodílejí všechny učitelky. Zastupující učitelka je určena, její kompetence však nejsou přesně vymezeny.

Do mateřské školy je k docházce ve školním roce 1998/99 zapsáno celkem 96 dětí ve věku 3 - 6 (7) let - viz výkaz Škol (MŠMT) V1-01 ke dni 30. 9. 1998. Počet dětí respektuje kapacitu určenou OHS Kladno ze dne 30. 5. 1996. Průměrná docházka od začátku školního roku (za měsíce září - únor) byla 17 dětí na třídu. Do 3 tříd jsou děti rozděleny podle věku, do 4. třídy (poskytuje specializovanou logopedickou péči) jsou zařazeny na základě doporučení odborného logopeda nebo pedagogicko-psychologické poradny (PPP) nebo speciálního pedagogického centra (SPC) děti s vadnou výslovností.

Provozní doba mateřské školy byla stanovena v souladu s potřebami rodičů od 06:30 do 16:30 hod. Ve 3 třídách je zaveden celodenní provoz a realizován denní režim, 1 třída končí denní režim po obědě a odpoledne je využívána pro realizaci nadstandardních aktivit (taneční kroužek, výuka hry na flétnu, angličtina, keramika, práce s PC).

Režim dne je rámcově stanoven, je využíván s respektem k věkovým potřebám dětí a s přiměřenými požadavky na psychohygienu (dodržování intervalů jídla, střídání hrových a řízených činností, aktivit a odpočinku atd.)

V rámci provozní doby jsou vymezeny povinnosti všech zaměstnanců, rozpis jejich pracovní doby vychází z výše úvazků a zároveň z potřeb výchovně-vzdělávacího procesu. Další dílčí povinnosti všech zaměstnanců jsou projednány a přiděleny a jejich plnění je dílčím kritériem pro hodnocení pracovníků. Spolupráce mateřské školy a školní jídelny je projednána, účelně zajištěna a funkčně v praxi realizována

Vnitřní řád mateřské školy vhodným způsobem zveřejňuje povinnosti i práva rodičů, obsahuje informace jasné a stručné vycházející ze znění vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Řád byl s rodiči projednán a je zveřejněn.

Organizační zajištění chodu mateřské školy a výchovně-vzdělávacího procesu je promyšlené, funkční a účelné, jeho úroveň je nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Výchovu a vzdělávání dětí zajišťuje celkem 8 kvalifikovaných učitelek, které absolvováním středoškolského odborného studia získaly odbornou i pedagogickou způsobilost v souladu s vyhláškou č. 139/1997 Sb. Pracovní úvazek všech učitelek je 1,000, t.j. celkem 8,000 úvazků.

Stanovená pracovní doba v rámci úvazků umožňuje vyšší překrývání učitelek ve třídách než je uvedeno v metodickém návodu MŠMT k aplikaci nařízení č. 68/1997 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra povinnosti výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství (viz cca 19 hodin týdně na třídu mateřské školy). Tato doba je využita plánovitě k realizaci všech nadstandardních aktivit a k zajištění bezpečnosti dětí při vycházkách.

Provozní zaměstnanci (školnice, uklízečky, kuchařky a vedoucí školní jídelny) zajišťují spolehlivě provoz a vytvářejí odpovídající podmínky pro realizaci výchovy a vzdělávání dětí.

Personální zajištění výchovně-vzdělávacího procesu pedagogickými pracovníci je výrazně nadprůměrné jak v kvalifikovanosti učitelek, tak i ve výši pracovních úvazků.

Provozní zaměstnanci zajišťují na spíše nadprůměrné úrovni podmínky pro plynulý chod mateřské školy.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém ředitelky školy je vžitý, v praxi průběžně realizovaný. Kontrolní a hospitační činnost vychází z plánu, který v dílčích hospitačních cílech sleduje plnění hlavních výchovně-vzdělávacích záměrů. Stručné záznamy z hospitační činnosti jsou doloženy (viz záznamový arch), jsou z nich zřejmé závěry nebo doporučení pro učitelku ke konkrétní činnosti, méně vyjadřují zobecňující hodnotící formulace ve vztahu ke koncepci školy a k hlavním úkolům školního roku. Účinnost zpětné vazby je převážně zajištěna.

Kontrolní systém ředitelky mateřské školy vykazuje průměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační tok je zajištěn především průběžnou každodenní komunikací ředitelky se zaměstnanci a operativním přenosem aktuálních informací, které vyplývají z běžné kontroly pracoviště. Jednání poradních orgánů školy je svoláváno převážně v souladu s plánem, obsah jednání je předem znám, rozsah sdělovaných informací odpovídá potřebám ředitelky školy i zaměstnanců. Pedagogické rady jsou využity k hodnocení pedagogické práce (zaměřeno převážně k dílčím prostředkům plnění ročního plánu), k projednávání individuálních zvláštností a potřeb dětí, k přenosu poznatků ze vzdělávacích akcí i z porad ŠÚ Kladno. Záznamy z jednání poradních orgánů jsou doloženy, obsahují termínované závěry a jsou následně kontrolovány.

Mateřská škola má dobře vybavenou učitelskou knihovnu, která je průběžně doplňována aktuální metodickou literaturou. Odborný pedagogický tisk je učitelkám k dispozici. Pro řídicí činnost vlastní paní ředitelka základní právní normy. Dokumentace vnitřní organizace mateřské školy a výchovně-vzdělávacího procesu je pro zaměstnance zveřejněna.

Vnější informační systém funguje směrem k rodičům každodenně a spolehlivě, využívá individuální jednání s rodiči, prezentaci pracovních a výtvarných prací dětí i pořádání společných akcí. Schůzky rodičů jsou svolávány z podnětu mateřské školy, podle potřeby.

Komunikaci mezi mateřskou školou a ostatními subjekty (MěÚ, ŠÚ, ZŠ, vzdělávací centrum Labyrint, SPC, PPP) zajišťuje převážně paní ředitelka.

Vnitřní i vnější informační systém mateřské školy je vžitý, funkčně využívá nejen osvědčené formy a metody komunikace, ale i všechny nabídky nadstandardních aktivit. Úroveň hodnotím jako nadprůměrnou.

5 Vedení povinné dokumentace

Paní ředitelka vede povinnou dokumentaci v souladu s § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Evidence dětí je vedena na předepsaných tiskopisech SEVT. Povinná dokumentace je přehledně uspořádána a uložena.

Jiná kontrolovaná dokumentace:

- rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy vydala paní ředitelka v souladu s § 3 odst. (2) písm. c) zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších zákonů
- udělení výjimky z počtu zapsaných dětí v souladu s § 4 odst. (8) vyhlášky č. 35/1992 Sb. je doloženo.

Povinná a ostatní kontrolovaná dokumentace je vedena pečlivě, řádně je uložena a má potřebnou administrativní úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výchovně-vzdělávací plány jednotlivých tříd jsou plněny průběžně, využito je funkčně všech organizačních celků v průběhu dne v mateřské škole. Uvolněný režim umožňuje v souladu s hlavními cíli školy posílit časovou dotaci pro hry dětí a vytváří prostor pro účinnější individualizaci výchovy a vzdělávání. Výše pracovních úvazků učitelek výrazně ovlivňuje možnost využití široké škály nadstandardních aktivit (většina je zajišťována kmenovými učitelkami - viz logopedie, keramika, angličtina, PC), které pozitivně působí na schopnosti a dovednosti dětí.

Zařazované úkoly převážně vycházejí z časově-tematických plánů, obsah činností je pestrý a odráží míru pedagogické invence a tvořivosti jednotlivých učitelek i jejich schopnost realizovat nově získané poznatky v praktické činnosti s dětmi.

Užité metody, formy a prostředky plnění úkolů jsou převážně přiměřené a účinné, využití vlastních materiálně-technických, organizačních a personálních podmínek je promyšlené. Výchova a vzdělávání dětí jsou realizovány v integrující podobě.

Výchovně-vzdělávací plány jsou plněny průběžně a plánovitě v souladu s koncepcí a hlavními úkoly přijatými pro školní rok 1998/99, úroveň hodnotím jako nadprůměrnou.

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

Finanční rozpočet přidělený mateřské škole na provoz z městského rozpočtu není v celkové výši paní ředitelce znám, o čerpání jednotlivých položek průběžně jedná se zástupci města a připravuje pro jednání potřebné podklady. Výše finančních prostředků umožňuje provoz mateřské školy v současných podmínkách v plném rozsahu bez omezujících opatření, ale s přetrvávající potřebou oprav a údržby (viz např. skleněné výplně ve spojovací chodbě).

Přidělené finanční prostředky ze školského úřadu umožňují současné nadstandardní personální zajištění výchovně-vzdělávacího procesu. Prostředky ONIV byly využity efektivně a v souladu s potřebami dětí a učitelů.

Platby rodičů na částečnou úhradu neinvestičních nákladů mateřské školy ve výši 240,- Kč měsíčně jsou placeny městu. Mateřská škola nemá stálé sponzorské příspěvky, nevyvíjí hospodářskou činnost.

Finanční prostředky přidělené mateřské škole ze státního rozpočtu prostřednictvím MěÚ Kladno a ŠÚ Kladno jsou v souladu s jejich určením čerpány efektivně.

8 Výroční zpráva

Výroční zpráva za školní rok 1997/98 byla paní ředitelkou zpracována v souladu s §17e odst. (2) a (3) zákona č. 564/1990 Sb. ve znění pozdějších zákonů a byla předložena ŠÚ Kladno. Zpráva obsahuje dílčí hodnotící údaje o výsledcích výchovně-vzdělávací činnosti. Její zpracování je pečlivé.

Výroční zpráva má spíše nadprůměrnou úroveň.

9 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Paní ředitelka záměrně vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků tím, že aktualizuje nabídku literatury ve školní pedagogické knihovně a vede učitelky k využívání nabídky vzdělávacích cyklů a jednotlivých akcí pořádaných ŠÚ Kladno a centrem Labyrint. Vzdělávací akce jsou vybírány cíleně podle potřeb jednotlivých učitelů a výchovně-vzdělávacího procesu mateřské školy.

Další odborný růst pedagogických pracovníků je součástí řídicí činnosti ředitelky školy, ze strany učitelů je zřejmá ochota a vstřícnost. Úroveň hodnotím nadprůměrně.

ZÁVĚRY

Při dvoudenní orientační inspekci v mateřské škole Kladno, Lacinova 2408 jsem zjistila nadprůměrnou úroveň řídicí činnosti paní ředitelky Marie Krejčové, která se projevuje v kvalitním plnění přijatých koncepčních záměrů kolektivem odborně a pedagogicky způsobilých učitelů a spolupracujících provozních zaměstnanců, kteří společně vytvářejí příjemné a podnětné prostředí pro děti.

Doporučení paní ředitelce:

- hodnotící záznamy z řídicí a kontrolní činnosti zaměřit účinněji ke koncepci a cílovým úkolům ročního plánu mateřské školy.

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

Podpis inspektora: M.Ladmanová v. r.

V Praze dne 15. 3. 1999

Přílohy: ---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 24. 3. 1999

razítko
Mateřská škola
Lacinova 2408
272 01 Kladno
tel. 0312/681 320

Podpis ředitelky školy M. Krejčová 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:	8. 4. 1999	024 94/99-1111
Školský úřad:	8. 4. 1999	024 93/99-1111

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
----	----	----

