



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola s celodenní péčí Lety 227

Lety 227, 252 29 Dobřichovice

Identifikátor zařízení: 600 052 575

Zřizovatel: Obec Lety č. 112, 252 29 Dobřichovice

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

Termín konání orientační inspekce: 12. a 13. ledna 2000

Čj.	024 12/2000-1111
Signatura	ob4at105

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Plánování v mateřské škole vychází z obecně platných časově tematických plánů, ze kterých učitelky čerpají především úkoly pro jednotlivé věkové skupiny dětí. Obsah činností je tematicky zaměřený, jeho inovace v souladu se současnou nabídkou metodických materiálů a s novými modely koncepce vzdělávání (např. Zdravá mateřská škola, Kurikulum předškolní výchovy-Jaro, Léto, Podzim, Zima) je převážně promyšlená a funkční. Plánování zahrnuje všechny výchovné složky rovnoměrně, stanovené vzdělávací úkoly účinně směřují k naplňování hlavních cílů mateřské školy, které odpovídají současným trendům předškolní výchovy. Ve výchovné činnosti využívají učitelky přiměřené a vhodné výchovné postupy v souladu s věkovými zvláštnostmi a potřebami předškolních dětí, didaktické zásady jsou respektovány.

Plánování výchovně-vzdělávací činnosti je promyšlené, funkční a účelné, úroveň je nadprůměrná.

Podmínky vzdělávací činnosti

V jednotřídní mateřské škole (účelové zařízení, jehož zřizovatelem je obec Lety) pracují 2 odborně a pedagogicky způsobilé učitelky s dlouholetou pedagogickou praxí v předškolním zařízení, která pozitivně ovlivňuje kvalitu výchovného procesu. Pracovní doba učitelek umožňuje souběžné výchovné působení cca 7 hod. ve čtrnáctidenním cyklu, funkčně je využita především k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku.

Mateřská škola pavilónového typu má dostatečně prostornou třídu, která je víceúčelově využita pro 25 zapsaných dětí (třída-herna-ložnice) a odpovídající sociální a hygienické zázemí pro děti i dospělé. Součástí mateřské školy je školní jídelna, spolehlivě zajišťuje pravidelnou celodenní stravu dětem i zaměstnancům.

Prostory pro děti jsou vybaveny dostatečným počtem dětského nábytku (technický stav stolků a židlí není dobrý a vyžaduje opravu nebo výměnu), úložné prostory na hračky, pomůcky a materiál jsou převážně volně přístupné dětem. Jejich sortiment a množství dobře vyhovuje počtu a věku dětí, diference a průběžné doplňování i obměna jsou zajištěny promyšleně a účelně. Pro potřeby učitelek velmi dobře slouží kvalitní vybavení učitelské knihovny, které je aktuálně doplňováno a využíváno v praktické činnosti.

Mateřská škola má výbornou vybavenost různými soubory lego-systému, má nápadité a funkčně řešené hrací koutky, které podporují spontaneitu dětí. Interiér je esteticky působivý, na jeho osobitém charakteru se výrazně podílejí obě pedagogické pracovnice. Školní zahrada při mateřské škole je dostatečně velká, s členitým terénem a originálními výtvarnými prostorovými prvky a sportovním zařízením, má výborné podmínky pro relaxaci a pohyb dětí. Technický stav budovy je předmětem průběžné péče, v současné době jsou obecním zastupitelstvem plánovány v souladu s adaptačními pracemi některé dispoziční a prostorové změny, které by měly podmínky mateřské školy v budoucnu zlepšit.

Psychohygienické podmínky jsou zajištěny na velmi dobré úrovni (dodržena kapacita mateřské školy, uvolněný režim dne, pravidelná strava a zajištěný pitný režim, přátelská atmosféra, demokratický přístup učitelek, respekt k individualitě dětí atd.).

Podmínky mateřské školy pro kvalitní výchovnou práci a komplexní plnění všech stanovených úkolů i dlouhodobých cílů jsou vynikající.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Nenásilná a plynulá organizace činností v průběhu dne je dána uvolněným režimem a možností jeho aktuální úpravy v závislosti na schopnosti učitelek prakticky realizovat deklarované zásady výchovné činnosti, zejména: vytvářet dostatečný prostor pro rozvoj individuality dětí, poskytovat diferencovaný časový limit pro dokončování činností, podporovat osobní zaujetí a tvořivost dětí pro činnostní aktivity, rozšiřovat prostor pro spontánní hru atd. Překonávání určitých zažitých stereotypů ve výchovných postupech je současným úkolem pro obě pedagogické pracovnice (pro ředitelku z pohledu metodického vedení paní učitelky a pro učitelku v praktické pedagogické činnosti).

Ve sledovaných dopoledních činnostech se výrazněji neprojevila inovace výchovných postupů (byl dodržen klasický režim dne a zařazena převážně frontálně řízená činnost), byla však vhodně uplatněna diferenciací v náročnosti plněných úkolů a v užitém materiálu a pomůckách při skupinové činnosti. Prožívání námětu činnosti z oblasti rozumové a pracovní složky výchovy poskytlo dětem silné citové zainteresování na činnosti a podporovalo jejich chuť ke spontánnímu projevu a k „práci“. Obě pedagogické pracovnice jednají s dětmi na partnerské úrovni a poskytují jim potřebný prostor pro verbální projev.

Návyky hygienické, pracovní a společenské jsou pěstovány a rozvíjeny, jejich osvojování dětmi je vhodně motivováno a praktickým zapojením do sebeobslužných činností (oblékání, úklid hraček, stolování, příprava pomůcek) i do školních a veřejných akcí v obci upevňováno.

Personální zajištění realizované nadstandardní aktivity-výuky anglického jazyka paní ředitelkou je vhodné a pro děti přiměřené, organizačně je však nutno tuto placenou aktivitu oddělit od úvazku přímé výchovné činnosti ředitelky školy.

Organizace činností v rámci režimu dne je variabilní a umožňuje plnění všech plánovaných úkolů za postupné inovace forem a metod práce směřujících k osobnostně orientovanému modelu. Z pohledu těchto cílů hodnotím sledovanou organizaci činností jako průměrnou.

Motivace a hodnocení

Motivace užitá učitelkami je směřována především k vytváření pozitivních modelů chování a jednání dětí, k navozování plánovaných činností i k rozvíjení spontánních aktivit dětí. Ve sledovaných činnostech byla motivace převážně podnětná a účinná, vedla děti k vybavování dosud získaných poznatků a k jejich dalšímu obohacování, u většiny dětí měla pozitivní účinek na jejich aktivitu.

Děti jsou často povzbuzovány a oceňovány, hodnocení dětí je citlivé a převážně pozitivní. Poznatky, dovednosti a návyky dětí jsou průběžně v praktických činnostech prověřovány a upevňovány, návaznost a posloupnost jsou dobře respektovány.

Motivace a hodnocení dětí jsou učitelkami využívány citlivě a podnětně, úroveň je nadprůměrná.

Interakce a komunikace

Pravidla vzájemné komunikace a spolupráce dětí jsou na přiměřené úrovni vysvětlena, jejich akceptace dětmi je rozdílná. Vytvářením příznivého klimatu ve třídě je však podporováno pozitivní komunikační prostředí, ve kterém je dětem vymezen velký prostor pro verbální projev zejména při volných hrových činnostech, ale např. i při všech organizačních režimových momentech. Verbální projev paní učitelky je temperamentní, citově silně zabarvený, občas nesprávný. Rozvoj slovní zásoby a souvislého vyjadřování je průběžně sledován.

Spolupráce a komunikace dětí mezi sebou navzájem i s učitelkami je rozvíjena diferencovaně v souladu s věkovými zvláštnostmi dětí, za velmi dobrých podmínek tolerantního a partnerského přístupu učitelek. Úroveň v této oblasti hodnotím spíše nadprůměrně.

Spontánní činnosti

Dominantní úloha dětské hry jako prostředku a metody výchovné činnosti se postupně stává prioritou, hrám je vymezen v režimu dne dostatečný prostor zejména v ranním bloku, při pobytu venku a v odpoledních činnostech. Učitelky respektují svobodu dítěte při hře, její případné ovlivňování je nenásilné, zásahy učitelek jsou spíše motivující a obohacující. Pro spontánní hru a pohyb jsou vytvořeny velmi pěkné hrací koutky s pestrým sortimentem hraček a výborné podmínky školní zahrady. Děti mají volný přístup k uloženým hračkám, hracím souborům i pomůckám např. k výtvarným činnostem, které je vhodně ke hře motivují. Spontánní činnost je dětem umožněna i jako alternativa k plánované řízené činnosti (zejména mladším dětem).

Spontánní činnosti sledované v průběhu režimu dne byly využity většinou dětí aktivně a účinně, úroveň hodnotím nadprůměrně.

Řízené činnosti

Plánované řízené činnosti jsou tematicky provázané, výchovné složky jsou zařazovány vcelku rovnoměrně a v integrující podobě vzdělávacích a výchovných aspektů. Užití metody a prostředky jsou pestré, vycházejí z přímé zkušenosti a prožitků dětí (viz aktivity mateřské školy v rámci ročního plánu), na které navazují formy předškolního vzdělávání. Organizace sledovaných činností (ranní cvičení, pracovní výchova) vykazovala dílčí nedostatky v přiměřenosti nároků na dodržování správných tělovýchovných návyků a v zajištění dostatečného množství a sortimentu pracovních pomůcek, které měly nepříznivý vliv na plynulost činností. Naopak velmi vhodně byla užitá metoda skupinové práce starších dětí, která rozvíjela jejich schopnost radit se, pomáhat si a usilovat společně o dokončení zadaného úkolu.

Sledované řízené činnosti vykazovaly jak pozitivní, tak i negativní zjištění, úroveň hodnotím průměrně.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací činnost je realizována plánovitě s postupnou kvalitativní změnou organizace činností dětí a s volbou účinnějších výchovných a vzdělávacích postupů v rámci přijatých koncepčních záměrů a zásad jejich realizace. Současnou úroveň sledovaných činností hodnotím celkově jako spíše nadprůměrnou.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepce mateřské školy je stanovena na základě analytického rozboru dosažených výsledků výchovné činnosti, vlastních podmínek a možností. Formulované úkoly jsou dlouhodobé, jejich postupné plnění je záměrem, ke kterému směřují i hlavní úkoly školního roku 1999/2000. Koncepce obsahuje nové trendy předškolní výchovy a vzdělávání a do popředí staví osobnost dítěte a její všestranný rozvoj. Prostředky plnění jednotlivých úkolů jsou komplexně

zpracovány, formulovány jsou i zásady, kterými se má řídit pedagogický proces. Plánování je ucelené, zvolené úkoly jsou současné, reálné a splnitelné.

Plánování ředitelky mateřské školy je systematické, komplexní a funkční, úroveň je výrazně nadprůměrná.

Organizování

Jednotřídní mateřskou školu řídí paní ředitelka M. Cvancigerová, potvrzena ve funkci byla ke dni 16. 6. 1997 na základě Pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchovy ČR k provádění periodického hodnocení práce ředitelů škol a školských výchovných zařízení - č.j. 27 209/96-60.

Pracovní povinnosti všech zaměstnanců jsou jmenovitě přiděleny v rámci provozu mateřské školy od 06:30 do 16:30 hod., další povinnosti a kompetence jsou projednány, včetně kompetencí zastupující učitelky. Organizační struktura zařízení umožňuje ředitelce účinně řídit chod mateřské školy i ovlivňovat spolupráci s její součástí-školní jídelnou. Pracovní doba zaměstnanců je v rámci jejich úvazků účelně vymezena.

Organizační a vnitřní řád mateřské školy jsou funkčně zpracovány, informace pro rodiče jsou všestranné a bohaté (i směrem k výchovným cílům) a jsou zveřejněny. Režim dne je variabilní a umožňuje operativně reagovat na potřeby dětí za současného respektování intervalů stravování v rámci psychohygieny předškolních dětí.

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v rozsahu vymezeném § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů, je přehledně uspořádána a uložena. Evidence dětí je vedena na předepsaných tiskopisech, údaje o dětech jsou aktualizovány.

Uvnitř i vně mateřské školy působí zažité i inovované formy a metody informačního systému, který je aktuální, poskytuje správné informace zaměstnancům, na rodiče působí cíleně a podněcuje jejich spolupráci s mateřskou školou. Iniciativa paní ředitelky směřuje v letošním roce také k navázání účinné spolupráce (v rámci regionu okolních obcí) s mateřskými školami, návrh konkrétních kroků je v konceptu připraven a bude předložen zainteresovaným ředitelkám k diskuzi.

Mateřská škola nabízí pro děti i nadstandardní aktivity, pro které jsou vytvořeny velmi dobré personální podmínky (zajišťují samy učitelky) - výuka anglického jazyka a dramatický kroužek. V rámci obce je mateřská škola rodičům i širší veřejnosti otevřená, spolupodílí se na kulturních a společenských akcích a dobře prezentuje výsledky své výchovné činnosti.

Organizační uspořádání mateřské školy je promyšlené, funkční a účelné, úroveň je nadprůměrná.

Vedení a motivování pracovníků

Systém vedení a motivování pracovníků je zažitý a funkční, je promyšlenou součástí plánování ředitelky školy, v praxi je efektivně využit při demokratickém způsobu řízení např. spoluúčasti učitelky na tvorbě zásadních dokumentů školy, podporou iniciativy učitelky při zkvalitňování materiálních podmínek a esteticky podnětného prostředí školy. Paní ředitelka je aktuálně seznámena s novými trendy v předškolním školství, dovede na ně pozitivně reagovat inovovanými postupy i požadavky a současně metodicky působit na učitelku. Vyhodnocování pracovníků je průběžně spojeno s kontrolou a opírá se o přijatá kritéria.

Vedení a motivování pracovníků je úzce spojeno s koncepčními záměry mateřské školy, je účinným a cíleným procesem, který má nadprůměrnou úroveň.

Kontrolní mechanismy

Vnitřní kontrola pracoviště, jeho organizační struktury i výchovného procesu je prováděna průběžně a plánovitě, zjištění jsou analyzována a zobecňována, závěry jsou formulovány a jejich plnění je předmětem další kontroly.

Hospitační činnost je paní ředitelkou realizována plánovitě, záznamy svědčí o její schopnosti analytického pohledu na práci učitelky. Sledované okruhy navazují na hlavní úkoly z ročního plánu a poskytují podklady pro celkové hodnocení úrovně výchovného procesu (např. v kvalitně zpracované výroční zprávě za školní rok 1998/99).

System a rozsah kontrolních mechanismů je funkční, v praxi účelně využitý, úroveň kontrolní činnosti ředitelky mateřské školy je nadprůměrná.

Hodnocení kvality řízení

Řízení mateřské školy paní ředitelkou je promyšlené a funkční, vyznačuje se komplexním pojetím všech složek řídicího procesu a schopností ředitelky systém cíleně inovovat. Úroveň řízení je výrazně nadprůměrná.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazovací listina mateřské školy
- Doklad OHS k hygienické kapacitě
- Výjimka ředitelky školy z počtu zapsaných dětí
- Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy
- Výroční zpráva za školní rok 1998/99
- Plán práce na školní rok 1999/2000
- Dokumentace vnitřního režimu školy (provoz, režim dne, pověření učitelky k zastupování ředitelky, organizační a uložená opatření, pracovní doba zaměstnanců a jejich pracovní povinnosti)
- Vnitřní řád
- Plán práce ředitelky školy
- Plán kontrolní činnosti ředitelky
- Záznamy z porad, z kontrolní a hospitační činnosti
- Povinná dokumentace (evidence dětí, personální dokumentace)
- Přehledy o čerpání finančních prostředků z rozpočtu
- Koncept návrhu regionální spolupráce s okolními mateřskými školami.

ZÁVĚR

Jednotřídní mateřská škola Lety pod cíleným a promyšleným řízením paní ředitelkou Marií Cvancigerovou plní velmi dobře přijaté úkoly, které odrážejí současné trendy inovující se předškolní výchovy dětí a komplexně připravují děti pro jejich další život.

Pro své výchovně-vzdělávací záměry má mateřská škola všestranně velmi kvalitní podmínky, které jsou v souladu s přidělenými finančními prostředky průběžně udržovány a podle možností i plánovitě zkvalitňovány.

Celková kvalita mateřské školy je nadprůměrná.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

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

Razítko

V Praze dne 20. ledna 2000

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

M. Ladmanová

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 4. 2. 2000

Mateřská škola Lety
252 29 Dobřichovice

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Marie Cvancigerová

Marie Cvancigerová 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	21. 2. 2000	024 42/2000-1111
Zřizovatel	21. 2. 2000	024 43/2000-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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

