



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Karlovarský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

3. mateřská škola, Mariánské Lázně, Hlavní 440

Hlavní 440, 353 01 Mariánské Lázně

Identifikátor: 600 065 944

Termín konání orientační inspekce: 13. a 14. listopadu 2001

Čj.	051 123/01-1503
Signatura	oelav105

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola s celodenním provozem se nachází na hlavní třídě v dosahu hromadné dopravy. Ve třech třídách je zapsáno celkem 75 dětí. Kapacita školy je naplněna. Z celkového počtu dětí jsou tři mladší tří let a deset má odložený začátek povinné školní docházky o jeden rok. Součástí školy je školní jídelna.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené a spontánní činnosti

Vzdělávací práce ve třídách probíhala podle dříve jednotně používaných měsíčních časově tematických plánů (VÚP Praha, 1989). Dopolodní řízené činnosti byly zaměřeny zpravidla na určitou výchovnou složku, některé další úkoly byly plněny průběžně (např. při volných hrách a pohybových aktivitách, při utváření základních společenských návyků, sebeobsluže). Úkoly a náměty volily učitelky podle aktuálního složení tříd a individuálních zvláštností dětí, využívaly také neplánovaných příležitostí. Ze způsobu plánování není zřetelná návaznost na cíle stanovené v ročním plánu školy, činnosti nejsou propojovány do tematických bloků. Učitelky vedou záznamy o pozorování dětí s odloženou školní docházkou.

Práci s dětmi vedlo šest učitelek včetně ředitelky školy. Všechny jsou odborně a pedagogicky způsobilé, většinou mají delší praxi. Jedna absolvovala rozšiřující studium speciální pedagogiky na pedagogické fakultě a získané poznatky uplatňuje v praxi (např. logopedická prevence). Souběžné působení učitelek při dopoledních činnostech vytvářelo příznivé podmínky pro individuální práci s dětmi nebo činnost zájmového kroužku.

Budova mateřské školy je prostorná, účelně upravená pro provoz předškolního zařízení. Ve světlých třídách jsou vytvořena místa pro klidné hry (např. vestavěné hrací kouty) i rušnější činnosti. Některé místnosti jsou využívány variabilně (zároveň jako ložnice, tělocvična, herna). V přízemí jsou šatny a společná jídelna. Vybavení nábytkem je funkční, hračky a pomůcky jsou dětem většinou volně přístupné. Některé doplňky ke hrám si učitelky zhotovují samy nebo společně s dětmi. V dětské knihovně jsou k dispozici pohádkové a naučné knihy. Fond učitelské knihovny je rozšiřován o moderní odborné publikace.

Školní zahrada je udržovaná, bezprostředně navazuje na budovu mateřské školy a je využívána podle počasí k rozmanitým činnostem.

Prostředí mateřské školy je útulné, harmonické a vytváří příznivé podmínky pro vývoj dětí. Režim dne rámcově vymezuje činnosti a jejich sled, dobu pro podávání jídla, pobyt venku a odpočinek. Ve sledovaných dopoledních blocích byly zastoupeny aktivity přímo řízené a organizované učitelkou i spontánní činnosti (volné hry). Výrazným pozitivem bylo prolínání těchto aktivit, střídání náročnějších činností a odpočinku a individuální práce s dětmi. Negativem bylo, že v některých případech převažovalo společné vedení a časté organizování dětí, chyběla širší nabídka činností a možnost svobodného rozhodování o vlastní aktivitě. Při přechodech mezi činnostmi pak vznikaly prostoje. Pitný režim je deklarován (např. ve vnitřním řádu školy), kromě doby podávání jídla však dětem nápoje nabízeny nebyly. Pravidelně byl do režimu dne zařazován pobyt venku. Doba dopoledního odpočinku byla pro všechny děti společná, nebyla přizpůsobena individuálním potřebám nespávajících (zejména starších) dětí.

Organizace výchovně-vzdělávací práce vycházela z rámcového režimu dne a připraveného programu. V dopoledních blocích prolínaly činnosti z různých výchovných složek (např. pracovní, hudebně-pohybová, jazyková výchova, rozvíjení poznání). Spontánní a řízené

aktivity se většinou plynule doplňovaly a probíhaly ve třídách nebo při pobytu venku. Forma provedení zpravidla odpovídala obsahovému zaměření a věku dětí. Učitelky s dětmi pracovaly frontálně, ve skupinách nebo individuálně, většinou diferencovaly nároky na děti, navazovaly na jejich dovednosti a zkušenosti. Aktivitu, radost a zájem projevovaly děti tam, kde mohly samy volit z nabídky mezi spontánními a řízenými činnostmi. Někdy však metody a formy práce neodpovídaly zcela věku dětí. Časté usměrňování, nedostatek podnětů a neefektivní využívání pomůcek omezovalo chuť dětí poznávat a aktivně se projevovat. Učitelky dbaly na rozvoj slovní zásoby a souvislého vyjadřování. Byly důsledné při vytváření návyků (hygienických, sebeobslužných, zdvořilostních). Organizace činností spojených se životosprávou a hygienou byla zpravidla pružná. Děti se spolupodílely na přípravě a organizaci stolování.

Učitelky vhodně využívaly různé motivační a aktivační prostředky. Navozovaly rozmanité činnosti a situace, využívaly hudbu, pomůcky a zpravidla se jim dařilo nenásilně podchytit zájem dětí. Navazovaly na jejich dosavadní znalosti, poskytovaly jim pocit bezpečí. Hodnocení dětí bylo většinou pozitivní. Učitelky je často chválily, povzbuzovaly a podporovaly sebedůvěru.

Komunikace mezi učitelkami a dětmi byla založena na vzájemné důvěře. Věkově smíšené skupiny a podnětné prostředí vytvářely příznivé podmínky pro rozvíjení sociálních vztahů. Učitelky většinou citlivě reagovaly na spontánní projevy dětí, vedly je klidně k akceptování dohodnutých pravidel, např. při obsazování herních koutků, úklidu hraček a pomůcek. Společná výchova zpravidla nepotlačovala rozvoj jednotlivců.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

V oblasti plánování a přípravy vzdělávací činnosti jsou pozitiva a negativa téměř v rovnováze. Personální podmínky jsou nadprůměrné. Vybavení mateřské školy a prostorové uspořádání umožňují realizovat zvolený vzdělávací program. Materiální a psychohygienické podmínky jsou velmi dobré. Organizace práce s dětmi, použité metody a formy vzdělávací činnosti, motivace, hodnocení dětí a způsob interakce a komunikace jsou celkově velmi dobré.

Vzdělávací činnost mateřské školy je ve sledovaných oblastech celkově velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Při plánování rozvoje zařízení vycházela ředitelka z místních podmínek. Jejím cílem je například udržet zájem rodičů o mateřskou školu, zlepšovat materiální vybavení, při vzdělávací práci více respektovat zájem a potřeby dětí a poskytovat jim co nejširší výběr činností. Tyto záměry vytyčila v plánu pro školní rok 2001/2002. Stanovila v něm i úkoly pro oblast řízení, zodpovědnost zaměstnanců za svěřené oblasti, přehled akcí (výletů, kulturních vystoupení apod.), porad a cíle pro kontrolní činnost. Popis prostředků, jakými má být úkolů dosaženo, často chybí. Z obsahového a formálního zpracování není zcela zřetelné, jakým způsobem chce podmínky vzdělávání zlepšovat. Materiálně-technické zabezpečení provozu a odstraňování nedostatků projednává ředitelka se zřizovatelem.

Vzhledem k velikosti zařízení řídí mateřskou školu po odborné i organizační stránce ředitelka sama. Písemně zpracovala pracovní náplně pedagogických i provozních zaměstnanců a stanovila pravidla provozu zařízení. Požadavky na uspořádání života dětí jsou vymezeny ve vnitřním řádu, který je zveřejněn například ve vstupním vestibulu. Rozvržení přímé výchovné práce je efektivní a odpovídá místním podmínkám.

Vnitřní informační systém je funkční. Podle plánu jsou svolávány pedagogické rady, podle potřeby provozní porady. Jsou z nich pořizovány zápisy. Některé jsou věcné a řeší aktuální problémy, některé jsou formální a nevyplývá z nich podíl zaměstnanců na řízení školy. Ředitelka písemně zhodnotila činnost zařízení za uplynulý školní rok.

Mateřská škola se snaží prohlubovat spolupráci s rodinou. Rodiče mají možnost jednat s ředitelkou i učitelkami denně při předávání dětí a okamžitě řešit vzniklé situace. Zájmu rodičovské veřejnosti se těší společné oslavy a vystoupení dětí k různým příležitostem, které mateřská škola v průběhu roku pořádá. Ve spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou pro rodiče zorganizovala besedu k otázkám nástupu dítěte do první třídy. Nedílnou součástí vzdělávacího programu jsou výlety a návštěvy divadelních a filmových představení. S činností zařízení seznamuje také informační leták.

Kontrolovaná povinná dokumentace k evidenci dětí (přehledy docházky, přehledy výchovné práce a evidenční listy) je řádně vedena.

Ředitelka se snaží zlepšovat podmínky pro činnost mateřské školy tak, aby byl o ni ze strany rodičů stálý zájem. Zaměstnancům poskytuje prostor pro vzdělávání a seberealizaci. Způsob plánování ve třídách a některé formy práce s dětmi však nesměřují k naplňování cílů uvedených v plánu činnosti školy. Vztahy v malém kolektivu byly příznivé, učitelky i provozní zaměstnanci při zajišťování péče o děti spolupracují. Pro jejich hodnocení ředitelka zpracovala kritéria. Některá ustanovení spadají spíše do oblasti pracovních povinností.

Plán kontrolní činnosti je průběžně plněn. Potřebné informace získává ředitelka hospitační činností, dodržování pracovních povinností sleduje v každodenním osobním kontaktu. Hospitační záznamy jsou popisné, závěry pro další práci nejsou konkrétní a neodrážejí sledovaný cíl.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Účelnost plánování je vzhledem k podmínkám školy hodnocena jako průměrná. Organizační uspořádání a vzájemná informovanost jsou velmi dobré. V systému vedení a motivování pracovníků jsou pozitiva a negativa téměř v rovnováze. Kontrolní mechanismy neposkytují vždy potřebnou zpětnou vazbu, jsou průměrné.

Vytvořené podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako průměrné.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 15. prosince 1999, č. j. 10/2000;
- povinná dokumentace k evidenci dětí podle § 45b odst. 1 písm. a) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů - přehledy docházky, evidenční listy, přehledy výchovné práce;
- roční plán činnosti mateřské školy pro školní rok 2001/2002;
- hodnocení činnosti mateřské školy ve školním roce 2000/2001;
- plány výchovně-vzdělávací práce;
- vnitřní řád mateřské školy a režim dne;
- záznamy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky za školní rok 2000/2001 a 2001/2002;
- personální dokumentace;

- zápisy z pedagogických a provozních rad;
- pracovní náplně zaměstnanců;
- záznamy o pozorování dětí s odloženou školní docházkou.

ZÁVĚR

Mateřská škola plní stanovený výchovně-vzdělávací program. Přes dílčí nedostatky v plánování a organizování má vzdělávací činnost celkově velmi dobrou úroveň a vytváří příznivé předpoklady pro rozvoj dětí.

Koncepční záměry jsou reálné, řízení ale není pojato jako ucelený systém. Ředitelce se daří zlepšovat materiálně-technické podmínky. V oblasti vzdělávání chybí pružnější reakce na nové trendy v oblasti předškolní výchovy a návaznost kontrolního systému na oblast plánování. Podmínky vzdělávání jsou celkově průměrné.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorky:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Marie Vrátníková	
Členka týmu	Mgr. Alena Nováková	

V Chebu dne 23. listopadu 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 30. listopadu 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Vlasta Schneiderwinklová

.....
podpis

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. 7 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.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze 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
Príslušný orgán státní správy	17. prosince 2001	130/01
Zřizovatel Město Mariánské Lázně	17. prosince 2001	132/01

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.