



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Vrané nad Vltavou

Březovská 382, 252 46 Vrané nad Vltavou

Identifikátor zařízení: 600 052907

Zřizovatel: Obec Vrané nad Vltavou, Březovská 112, 252 46 Vrané nad Vltavou

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

Termín konání orientační inspekce: 14. - 15. března 2000

Čj.	024 85/00-1111
Signatura	nb4at108

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Vrané nad Vltavou, Březovská 382, 252 46 Vrané nad Vltavou je dvoutrídni předškolní zařízení, k docházce je zapsáno pro školní rok 1999/2000 celkem 50 dětí ve věku 3 - 6 let umístěných do tříd ve věkově homogenních skupinách.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Orientační inspekce ve dnech 14. 3. - 15. 3. 2000 byla zaměřena na následnou kontrolu přijatých opatření k odstranění nedostatků v oblasti řízení mateřské školy zjištěných při inspekční činnosti ve dnech 6. 4. - 7. 4. 1999 - viz inspekční zpráva č.j. 024 100/99-1111 a protokol o kontrole č.j. 024 106/99-1111.

Plánování

Dlouhodobá koncepce vzdělávací a výchovné činnosti mateřské školy je vymezena výčtem zásad, úkolů a dílčích opatření, která jsou prioritami v práci učitelek. Koncepce obsahuje krátkodobé a střednědobé úkoly, které jsou stručně zpracované v ročním plánu na školní rok 1999/2000. Strategie a taktika plnění dílčích úkolů částečně abscentuje, rozsah plánovaných oblastí ročního plánu však dobře pokrývá povinnosti ředitelky školy. Návaznost na závěry hodnocení uplynulého školního roku je převážně respektována - viz výroční zpráva. Projednané a přijaté úkoly ročního plánu jsou reálné.

Plánování ředitelky školy doznalo od minulé inspekce v roce 1999 výrazného kvalitativního posunu, obsahově i formálně odpovídá potřebám mateřské školy, je vcelku účelné a funkční.

V plánování ředitelky školy jsou zjištěna převážně pozitiva, úroveň je spíše nadprůměrná.

Organizování

Organizace dvoutrídni mateřské školy je vymezena provozní dobou od 06:30 do 16:30 hod., pracovními úvazky funkčně rozvrženými v projednané pracovní době zaměstnanců - rozpis pracovní doby je v relaci úvazků - (*odstraněn nedostatek uvedený v protokolu č.j. 024 106/99-1111*) a v přidělených kompetencích, včetně povinností zastupující učitelky. Vnitřní řád uvádí správné a účelné informace, režim dne je vhodně diferencován podle věku dětí a umožňuje variabilní realizaci činností v souladu s aktuální potřebou. (Výchovné složky nejsou v zaznamenaných činnostech - viz Přehledy výchovné práce tříd - zařazeny rovnoměrně, minimálně je zařazena např. tělesná výchova.) Organizační struktura mateřské školy umožňuje ředitelce řídit vzdělávací proces i provoz školy.

Povinná dokumentace je vedena v rozsahu stanoveném § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Pro evidenci dětí jsou užitý platné tiskopisy SEVT, údaje o dětech jsou doplněny (*odstraněn nedostatek uvedený v protokolu č.j. 024 106/99-1111*). Při inspekci však nebyla doložena projednaná výjimka z počtu zapsaných 25 dětí ve třídě mateřské školy pro školní rok 1999/2000 podložená hygienickou kapacitou školy.

Informační systém uvnitř mateřské školy je funkční, informace jsou učitelkám a ostatním zaměstnancům předávány aktuálně a v ucelené podobě. Systém porad i individuálního jednání se zaměstnanci je využíván cíleně a promyšleně, záznamy s vyčtenými závěry jsou dokladovány.

Vnější informační systém v oblasti průběžného individuálního jednání s rodiči je vžitý, dobře funguje prezentace výtvarných prací dětí ve vstupních prostorách školy a společné kulturní akce.

Spolupráce ředitelky školy s ostatními partnery je v souladu s aktuální potřebou funkčně a účelně zaměřena především na spolupráci s OÚ Vrané nad Vltavou a ŠÚ Praha-západ, obsah spolupráce a vzájemných jednání se vztahuje především k personální a ekonomické stránce provozu a materiálním podmínkám vzdělávacího procesu.

Organizace provozu mateřské školy a vzdělávacího procesu je zajištěna funkčně a v souladu s aktuálními personálními podmínkami převážně účelně, informační systémy jsou účinně a operativně využity jak uvnitř, tak i vně školy.

Organizace provozu a vzdělávacího procesu mateřské školy vykazuje převážně pozitivní zjištění, úroveň je spíše nadprůměrná.

V předložené dokumentaci chyběl při inspekci doklad o výjimce ředitelky školy z počtu zapsaných dětí ve třídě podle § 4 odst. (8) vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách (viz protokol č.j. 024 86/00-1111).

Vedení a motivování pracovníků

Paní ředitelka výrazně zkvalitnila systém práce s učitelkami a svoje působení zaměřila na motivaci učitelek k jejich dalšímu odbornému studiu (SPgŠ Praha - 1 učitelka) a ostatním formám sebevzdělávání, např. akcím v PC Praha (zapojeny všechny učitelky), využití odborné a metodické literatury dostupné v mateřské škole. Způsob řízení školy a vedení pracovníků doznal pozitivní změny v obsahu a efektivitě, projednávání závěrů a opatření je cílenější a adresné, učitelkám je poskytována účinnější metodická pomoc. Pro hodnocení pracovníků jsou přijata hodnotící kritéria, která však zcela neodpovídají současné personální situaci.

Na klima školy příznivě působí změna ve skladbě kolektivu učitelek, ke které došlo od ledna 2000.

Vedení a motivování lidí je v práci ředitelky zefektivněno, přináší pozitivní výsledky v podobě aktivního přístupu nekvalifikovaných učitelek ke studiu a dalšímu sebevzdělávání.

V systému vedení a motivování pracovníků byl zjištěn převážně pozitivní trend, úroveň je spíše nadprůměrná.

Kontrolní mechanizmy

Kontrolní systém je vžitý, uskutečňovaný směrem k výchovnému procesu a provozu školy. Hospitační činnost je plánovitá, obsah je zaměřen převážně na dílčí úkoly, které však neposkytují ucelené informace o plnění stanovených koncepčních cílů, zpětná vazba vzhledem k ročnímu plánu je zajištěna pouze částečně. Hospitační činnost ředitelky je však zkvalitněna podrobnějším vyhodnocováním a projednáváním závěrů, opatření a metodických doporučení učitelkám.

Výsledky kontrol jsou s odpovědnými pracovníky projednávány individuálně a na pracovních poradách, jmenovité závěry jsou převážně formulovány a následně hodnoceny.

Kontrolní systém ředitelky školy funguje průběžně, ale převážně bez jednoznačné systematické návaznosti na přijaté koncepční cíle a prostředky pedagogické činnosti. Ve vztahu k aktuální pedagogické práci využívá vhodné evaluační nástroje a výsledky kontrol převážně funkčně zhodnocuje.

Celkově jsou zjištěna v kontrolní činnosti ředitelky školy jak pozitiva, tak i negativa, úroveň kontrolního systému je průměrná.

Hodnocení kvality řízení

Řídící činnost je paní ředitelkou realizována ve všech složkách řídicího systému převážně cíleně a návazně na výsledky hodnocení aktuálního stavu školy ke konci školního roku 1998/99. Vytýčené koncepční záměry a cíle, které reflektují současné trendy předškolní výchovy a vzdělávání jsou v dílčích aspektech sledovány, kontrolovány a vyhodnocovány. Užité kontrolní a hodnotící nástroje působí převážně pozitivně na zkvalitňování vzdělávací a výchovné činnosti učitelek a motivují je k dalšímu vzdělávání.

V řídicí činnosti ředitelky školy v současné době převažují pozitivní zjištění, úroveň je spíše nadprůměrná.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

V současném personálním obsazení mateřské školy 4 učitelkami přetrvává i přes uskutečněnou personální změnu (od ledna 2000) nepříznivý stav v odborné a pedagogické způsobilosti učitelek. Plně kvalifikována ve smyslu vyhlášky č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců je pouze paní ředitelka, 1 učitelka vystudovala příbuzný pedagogický obor - vychovatelství.

Další zvyšování kvalifikace a průběžné získávání odborných znalostí a metodických dovedností učitelek je ředitelkou v rámci jejich povinností průběžně sledováno.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazovací listina mateřské školy
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01
- Výroční zpráva za školní rok 1998/99
- Koncepce školy a roční plán na školní rok 1999/2000
- Organizační zajištění školy - vnitřní organizační řád (vnitřní řád, pracovní doba zaměstnanců, pracovní povinnosti, režim dne, kompetence zastupující učitelky, pracovní povinnosti zaměstnanců, hodnotící kritéria)
- Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy (OÚ Vrané nad Vltavou)
- Časově tematické plány a přípravy učitelek
- Evidence dětí (evidenční listy, evidence docházky, přehledy výchovné práce tříd)
- Personální dokumentace
- Záznamy z jednání porad a z hospitační činnosti ředitelky.

ZÁVĚR

Dvoudenní orientační inspekci zaměřenou v mateřské škole na oblast řídicí činnosti paní ředitelky Blanky Mátlové bylo zjištěno převážně funkční a účelné odstranění nedostatků v oblasti plánování, kontroly a vyhodnocování vzdělávacího procesu zjištěných minulou inspekci v roce 1999 a také posílení vedoucí úlohy ředitelky.

V organizaci provozu školy nebyly zjištěny závažné nedostatky. Nestandardní úroveň v oblasti pedagogické a odborné způsobilosti učitelek je ředitelkou školy průběžně sledována a metodicky korigována.

Plnění přijatých úkolů vzdělávání a výchovy dětí je z pohledu vedoucího pracovníka v současných podmínkách zajištěno dobře.

Celková kvalita řídicí činnosti je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

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	

V Praze dne 3. dubna 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 11. 4. 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis

Blanka Mátlová

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.

Hodnoticí 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	2000-05-04	024 172/00-1111
Zřizovatel	2000-05-04	024 171/00-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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