



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Kralupy nad Vltavou, E. Beneše 694

E. Beneše 694, 278 01 Kralupy nad Vltavou

Identifikátor zařízení: 600 046 826

Zřizovatel: Město Kralupy nad Vltavou, U cukrovaru, 278 01 Kralupy nad Vltavou

Školský úřad Mělník, Tyršova 105, 276 01 Mělník

Termín konání orientační inspekce: 21. červen 2000

Čj.	024 231/00-1111
Signatura	oc3at112

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola v Kralupech nad Vltavou, E. Beneše 694 je předškolní zařízení, zálohovaná organizace, jejím zřizovatelem a provozovatelem je Město Kralupy nad Vltavou.

Ve školním roce 1999/2000 jsou v provozu 4 třídy, ve kterých jsou umístěny předškolní děti od 3 do 6(7) let ve věkově homogenních skupinách. Průměrná docházka za období od září 1999 do května 2000 byla cca 12 dětí na třídu.

Mateřská škola je Školským úřadem Mělník zařazena do sítě škol, předškolních a školských zařízení.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Vzdělávací a výchovná činnost je v mateřské škole realizována volně podle obecně platného dokumentu *„Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy“*, konkretizována je ve vlastních tematických plánech. S platnými dokumenty pracují učitelky tvořivě, respektují základní potřeby dětí a v souladu s hlavními cíli školy zajišťují převážně promyšleně a cíleně osobnostní rozvoj dětí. Výchovně vzdělávací složky jsou zařazovány celkově vyváženě, obsah spontánních a řízených činností je vhodně směřován k naplňování základních koncepčních záměrů školy. Plánování je většinou návazné v ucelených logických celcích a zařazované činnosti jsou úměrné věku dětí.

Personální zajištění vzdělávacího procesu je plně kvalifikované, všechny učitelky jsou odborně a pedagogicky způsobilé a mají dlouholetou odbornou praxi. Souběžné působení učitelek je využito v rámci přidělených pracovních úvazků funkčně a efektivně, jejich pracovní doba je stanovena v souladu s potřebami provozní doby mateřské školy od 06:00 do 16:00 hod. Provoz mateřské školy je zajištěn provozními zaměstnanci účelně a spolehlivě (finanční spoluúcast MěÚ Kralupy nad Vltavou).

Prostorové a materiální podmínky jsou velmi dobré, budova školy je prostorná (patrová) s potřebným zázemím pro hry a řízené činnosti dětí, hygienické zařízení odpovídá počtu zapsaných dětí, pro zaměstnance jsou vytvořeny dobré sociální podmínky. Uspořádání tříd nabízí dětem dobré možnosti pro hrové činnosti v základních hracích koutcích, dětský nábytek odpovídá počtu zapsaných dětí, úložné prostory pro hračky, knihy a pomůcky jsou převážně dětem volně přístupné. Nadprůměrné podmínky poskytuje dětem školní zahrada při mateřské škole, která je prostorná, zastíněna vzrostlou vegetací a velmi dobře vybavena pro spontánní hrové a pohybové činnosti dětí i pro plnění plánovaných řízených aktivit.

Psychohygienické podmínky školy jsou respektovány v počtu zapsaných 100 dětí (hygienická kapacita školy). V režimu dne jsou zastoupeny ve vyváženém poměru činnosti spontánní a řízené, jsou respektovány tříhodinové intervaly pro stravování, zajištěn je funkční pitný režim. Mateřská škola zařazuje prvky z programu *„Zdravá mateřská škola“*, vhodně plní úkoly i z oblasti protidrogové prevence, respektuje osobnost dětí a na základě přijatých koncepčních záměrů ji všestranně rozvíjí. Estetika tříd je dobrá, čistota a pořádek jsou průběžně udržovány na velmi dobré úrovni. Při sledovaných spontánních aktivitách dětí všech tříd a v organizovaných režimových momentech bylo všemi učitelkami dbáno na zajištění adekvátních psychohygienických podmínek vzhledem k extrémnímu počasí (vysoká venkovní teplota).

Organizace všech sledovaných činností odpovídala aktuálním podmínkám (povětrnostní, personální), učitelky volily vhodně činnosti převážně spontánní (hry v pískovišti, volné námětové kreslení, zpěv písní s pohybovým vyjádřením, míčové hry), které střídaly s relaxací a odpočinkem dětí. Hračky a pomůcky byly zajištěny vhodně, děti je využívají funkčně a účelně. Role učitelek spočívala především v iniciování námětů her, ve vhodném vstupování do rozvíjení hry, v poskytnutí rady a pomoci dětem, které je potřebovaly, v zajištění vhodného prostoru pro hry a činnosti dětí. V navozených činnostech byla zřejmá návaznost na předchozí poznatky a zkušenosti dětí, procvičování a opakování bylo nenásilně motivováno. Učitelkami byla respektována osobnost dětí při výběru činností individuálních nebo skupinových a jejich osobní tempo. Při společných činnostech byla sledována a upevňována zavedená hygienická a společenská pravidla (hygiena, stolování, sebeobsluha), jejich rozsah a osvojení dětmi jsou na dobré úrovni. Z doložené dokumentace tříd je zřejmé zařazování pestré škály metod a organizačních forem spontánních a řízených činností i využívání nabídky regionu k realizaci nadstandardních aktivit, např. bruslení, plavání, kulturní pořady.

Motivace a hodnocení dětí byly učitelkami užity citlivě a vhodně, poskytovaly dětem zpětnou informaci o kvalitě jejich činnosti a jednání a korigovaly je, působily pozitivně na aktivitu dětí. Učitelky zejména u nejstarší věkové skupiny dětí vhodně pěstují samostatnost dětí, posilují jejich sebevědomí a schopnost rozhodovat se.

Interakce mezi dětmi a mezi dětmi a učitelkami probíhala ve sledovaných činnostech volně a přirozeně, poměr verbálního projevu dětí a učitelek byl převážně vyvážený. Učitelky podněcovaly hovor dětí i záměrně, volba otázek byla většinou vhodná (otevřené otázky). Kvalita prostředí školy a ovzduší vytvářené učitelkami v jednotlivých třídách byly příjemné a radostné, mezi dětmi navozovaly většinou pozitivní vztahy, u nejstarších dětí i počátky plánovité spolupráce (viz stavby, pomoc při sebeobsluze).

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování vzdělávací a výchovné činnosti ve třídách je realizováno v rozsahu obecně platných dokumentů a v souladu se základními trendy předškolní výchovy převážně tvořivě a funkčně, s účinným využitím všech vlastních i regionálních podmínek.

Úroveň plánování vzdělávacího procesu je spíše nadprůměrná.

Personální, materiálně technické a psychohygienické podmínky mateřské školy jsou zajištěny celkově na velmi dobré úrovni, ve vzdělávacím procesu jsou funkčně využívány a v souladu s finančními možnostmi a vzdělávacím programem školy dále zkvalitňovány.

Úroveň podmínek školy pro plnění stanovených cílů je nadprůměrná.

Organizace činností, užité metody, formy a prostředky vzdělávací a výchovné činnosti s dětmi jsou užity převážně promyšleně a účelně, úroveň je spíše nadprůměrná.

Schopnost učitelek vhodně děti motivovat a hodnotit byla ve sledovaných činnostech ve všech třídách mateřské školy zjištěna na nadprůměrné úrovni.

Komunikace a spolupráce mezi dětmi navzájem a mezi učitelkami a dětmi je systematicky rozvíjena v souladu s věkem dětí, její současná úroveň osvojení odpovídá požadavkům vzdělávacího projektu.

Úroveň v této oblasti je spíše nadprůměrná.

Celková úroveň kvality vzdělávací a výchovné činnosti je velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Základní koncepční orientace mateřské školy je zřejmá ze zpracovaného ročního plánu školy, který funkčně navazuje na analyzovaný stav za uplynulý školní rok a stanovuje cíle a dílčí úkoly školního roku 1999/2000. Úkoly jsou stanoveny vhodně v návaznosti na koncepci a jsou rozpracovány do jednotlivých oblastí působnosti školy a jejích zaměstnanců. Plán byl projednán a schválen pedagogickým sborem k realizaci. Plánování je zpracováno účelně a funkčně.

Organizování

Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou prokazatelně seznámeni se svými pracovními povinnostmi i dalšími kompetencemi, jejich pracovní doba je vymezena v rámci úvazků účelně. Organizační struktura mateřské školy a školní jídelny umožňuje ředitelce školy účinné řízení provozu a vzdělávacího procesu.

Vnitřní organizace je podrobně zpracována a jasně formulována v organizačním řádu školy, školní řád mateřské školy uvádí podrobné informace pro rodiče docházejících dětí, obsahuje správné a konkrétní informace převážně vstřícně formulované.

Povinná dokumentace školy je paní ředitelkou vedena v rozsahu stanoveném § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších zákonů. Pro evidenci dětí nejsou jednotně vedeny předepsané tiskopisy SEVT (evidenční list). Personální dokumentace zaměstnanců je vedena vzorně, přehledně je uložena. Z další kontrolované dokumentace bylo doloženo rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dětí k docházce (vydáno v souladu s § 3 odst. (2) písm. c) zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších zákonů). Razítko mateřské školy a její adresa v zařazení do sítě škol nejsou totožné.

Uvnitř mateřské školy je zavedený převážně účinný informační systém, který využívá individuálního jednání i společných jednání poradních orgánů (pedagogické a provozní rady) k širokému informování všech zaměstnanců. Záznamy z jednání převážně svědčí pro včasnost a správnost předávaných informací a funkční zveřejnění poznatků z osobního studia, naopak částečně absentují konkrétní závěry k průběžnému plnění koncepce a hlavních úkolů školního roku. Pedagogická knihovna je velmi dobře zásobena současnou odbornou literaturou, přístup k informacím je zaměstnancům umožněn a v potřebném rozsahu zajištěn.

Vnější tok informací směřuje především k rodičům docházejících dětí, informace jsou podávány učitelkami aktuálně a průběžně, prezentace pedagogické práce s dětmi a jejich výsledků je plánovitě zajištěna (např. adaptační režim, oslavy a besídky, výstavky prací dětí, schůzky rodičů, činnost klubu rodičů a přátel školy, nadstandardní aktivity). Běžné formy spolupráce jsou realizovány se základní školou a pedagogicko-psychologickou poradnou.

Vedení a motivování pracovníků

(Systém vedení a motivování pracovníků byl v letošním školním roce částečně narušen dlouhodobou nepřítomností ředitelky školy v zaměstnání a jejím zastupováním zastupující učitelkou.)

Paní ředitelka si postupně od svého uvedení do vedoucí funkce v roce 1998 osvojuje a v praxi uplatňuje demokratický styl řízení, který umožňuje učitelkám participovat na tvorbě koncepce a realizaci jejího plnění. Na základě získaných poznatků z osobního studia pro vedoucí pracovnice mateřských škol v PC Praha (zejména v legislativě) zkvalitňuje paní ředitelka řízení školy a vedení povinné dokumentace. Motivování učitelek pro další osobní vzdělávání se

převážně daří (dílčí kritérium hodnocení učitelek), finanční prostředky na tuto oblast z rozpočtu školského úřadu jsou účelně využívány.

Kontrolní mechanismy

V letošním školním roce nebyl z důvodu nepřítomnosti ředitelky kontrolní systém zcela funkční a systematicky realizovaný především v oblasti vzdělávacího procesu, v oblasti provozní fungoval průběžně a účinně. Kontrolní činnost je plánována, její zaměření však postihuje převážně dílčí úkoly bez promyšlené a strukturované návaznosti na hlavní cíle (koncepti). Z doložených dílčích záznamů hospitační činnosti však vyplývá schopnost ředitelky metodicky učitelky vést a využívat tak kontroly k pozitivnímu ovlivňování kvality vzdělávacího procesu.

Hodnocení kvality řízení

Plánování ředitelky školy je vzhledem k velikosti mateřské školy účelné a ve většině oblastí zcela funkční a efektivní.

Úroveň plánování je nadprůměrná.

Organizační uspořádání mateřské školy je promyšlené a funkční, informační systémy jsou využity převážně účelně a efektivně.

Úroveň organizačního zajištění mateřské školy a vzdělávacího procesu je spíše nadprůměrná.

Systém vedení a motivování lidí je svým rozsahem vhodný a účelný, aktuální efektivnost je v letošním školním roce spíše nadprůměrná.

Kontrolní systém v řídicí činnosti ředitelky školy se postupně vytváří, z objektivních důvodů nebyl v letošním školním roce zcela efektivně využíván.

Úroveň v této oblasti je průměrná.

V řízení mateřské školy paní ředitelkou převažují pozitiva nad negativy zjištěnými zejména v oblasti systematické kontrolní činnosti.

Celková úroveň řízení je velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Výpis ze sítě škol, předškolních a školských zařízení ze dne 20. 3. 2000
- Kapacitní listina mateřské školy a výjimka ředitelky školy z počtu zapsaných dětí
- Doklad o hygienické kapacitě školy – OHS Mělník ze dne 22. 9. 1999
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01
- Roční plán a koncepce školy na školní rok 1999/2000
- Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 1999/2000 a zpráva o hospodaření školy
- Plány výchovně vzdělávací činnosti tříd
- Organizační řád mateřské školy (provoz, pracovní doba a pracovní povinnosti zaměstnanců, další úkoly pro učitelky, hodnotící kritéria, denní program, školní řád)
- Povinná dokumentace (evidence dětí, personální dokumentace, evidence čerpání finančního rozpočtu)
- Plány porad, záznamy z porad

- Plán dalšího vzdělávání učitelek.

ZÁVĚR

Mateřská škola v Kralupech nad Vltavou, E. Beneše 694 má velmi dobré podmínky pro plnění vhodně stanoveného vzdělávacího programu, který vychází z vlastních podmínek a aktuálně reaguje na nové trendy v předškolním školství. V průběhu inspekce nebylo zjištěno neefektivní čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu.

Vedoucí role ředitelky školy je plněna zodpovědně a plánovitě s převážně pozitivními výsledky jak v organizaci provozu a vzdělávacího procesu, tak i v průběhu a výsledcích pedagogického procesu.

Celková úroveň mateřské školy je velmi dobrá.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

.....

V Praze dne 30. června 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 11. 7. 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Zdeňka Lindová

.....

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	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Dobrý	<i>Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Ještě vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>
Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	2000-07-25	024 250/00-1111
Zřizovatel	2000-07-25	024 249/00-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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