



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Karlovy Vary

Inspekční zpráva

Mateřská škola Ostrov, Krušnohorská 766, okres Karlovy Vary

Krušnohorská 766, 363 01 Ostrov

Identifikátor zařízení: 600 066 711

Zřizovatel: Město Ostrov, Klínovecká 1204, 363 01 Ostrov

Školský úřad Karlovy Vary, Kollárova 15, 360 09 Karlovy Vary

Termín konání orientační inspekce: 6. a 7. prosince 2000

Čj.	052 250/2000-1147
Signatura	oe2au112

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Trojtřídní mateřská škola s právní subjektivitou je příspěvkovou organizací, zřizovatelem je obec. Původně budova jeslí byla v roce 1990 upravena na podmínky mateřské školy s kapacitou 58 dětí. Jedna část budovy je pronajata ordinaci chirurgické ambulance. V průběhu letošních prázdnin došlo ke stavebním úpravám objektu z důvodu navýšení kapacity, která je v současné době 65 dětí.

V letošním školním roce je k docházce zapsáno 65 dětí ve věku od tří do sedmi let, z tohoto počtu jsou čtyři děti s odloženou školní docházkou. Ředitelka školy povolila po projednání se zřizovatelem a školským úřadem výjimku z počtu zapsaných dětí, která v současné době již vyhovuje hygienickým podmínkám (viz protokol o kontrole ze dne 26. listopadu 1997, č. j. 465/97). Děti jsou do tříd rozděleny podle věku. Součástí školy je školní kuchyně.

Zřizovatel povolil škole vedlejší hospodářskou činnost - pronájem nebytových prostor (výše zmíněná chirurgická ordinace) a opatrování dětí (tzv. „hlídací službu“), kterou využívají matky na mateřské dovolené a matky nezaměstnané.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Spontánní a řízené činnosti

Základní normou pro plánování výchovně-vzdělávací činnosti je Program výchovné práce pro mateřské školy rozpracovaný do měsíčních časově tematických plánů a hlavní úkoly ročního plánu školy. Obsah činností je také vybírán z různých moderních publikací (především z nakladatelství Portál). Plnění úkolů je časově vyznačeno a je v souladu se zápisy v přehledech výchovné práce. Úkoly se promítají do všech organizačních forem, jejich náročnost je odstupňována vzhledem k věku dětí a jejich schopnostem. Výchovné složky jsou zastoupeny rovnoměrně. Ve všech třídách je zpracován plán logopedických chvil a pro děti s odloženou školní docházkou jsou vypracovány individuální plány rozvoje. Podle plánu je pracováno i s dětmi, které se seznamují s německým jazykem.

Vzdělávací činnost mateřské školy zajišťuje pět učitelek včetně ředitelky, všechny jsou plně odborně i pedagogicky způsobilé, pracují na plný úvazek. Většina z nich má dlouholetou pedagogickou praxi, všechny se dále vzdělávají formou samostudia a účasti na odborných seminářích. Získané poznatky si pravidelně předávají na pedagogických radách, svých zkušenostech a schopnostech využívají ve vzdělávacím procesu.

Prostorové podmínky jsou vzhledem k počtu zapsaných dětí optimální. Součástí každé třídy je sociální zařízení, kuchyňka pro přípravu jídel a šatna. Škola má k dispozici dvě stálé ložnice (jedna třída je „nespavá“) a tělocvičnu, která byla vybudována v suterénu. Společný je metodický kabinet a školní knihovna, která je velmi dobře vybavená dětskou i odbornou literaturou. Starší, dobře udržovaný nábytek je vhodně rozmístěn, ve všech třídách jsou zřízeny stálé hrací koutky s možností variabilního řešení. Vybavení hračkami, didaktickými pomůckami, výtvarným a pracovním materiálem a audiovizuální technikou je velmi dobré a účelné, učitelky mají v každé třídě k dispozici klavír a radiomagnetofon. Ve dvou třídách je televize a v jedné video. Všechny hračky a pomůcky byly v průběhu činnosti promyšleně využívány, dětem jsou volně přístupné.

Rozlehlá, dobře zařízená školní zahrada je celoročně využívána.

Ve všech prostorách školy je udržována maximální čistota a pořádek, tepelné a světelné podmínky jsou optimální. Vkusná výzdoba tříd a přilehlých prostor s využitím množství

různých výtvarných technik a rozličného výtvarného materiálu včetně přírodnin poskytuje dětem příjemné zázemí.

Psychohygienické podmínky jsou důsledně dodržovány. Mateřská škola plně realizuje uvolněný režim dne, v němž prolínají spontánní, pohybové a řízené činnosti. Ranní svačina je organizována podle potřeb dětí individuálně, plně je využíván pitný režim. Programově řízené činnosti jsou většinou organizovány skupinově v průběhu dopoledne, což umožňuje učitelkám maximální individuální přístup k dětem, respektovat jejich potřeby, zájmy a jejich pracovní tempo. Děti mají dostatek času pro volnou hru, pohyb, relaxaci a výběr zajímavých činností.

Organizace sledovaných činností vycházela ze stanoveného programu a potřeb dětí. Všechny nabízené aktivity byly tematicky zaměřeny, promyšleně se při nich uplatňovaly všechny výchovné složky. Jejich pestrost podporovala iniciativu dětí, rozvoj fantazie a tvořivosti. Zvolené metody a formy práce využívaly dané podmínky (např. členění prostoru pro hry a skupinové řízené činnosti), respektovaly věkové a individuální schopnosti dětí. Převažovaly metody slovní, praktické činnosti, smyslového vnímání, zařazovány byly prvky tvořivé dramatiky. Vstupy učitelek do her byly taktní a podnětné. Děti měly velký prostor pro upevňování dovedností a návyků, osvojování nových poznatků, rozvíjení myšlení a mluvního projevu. Při plnění úkolů programově řízených činností učitelky dbaly na dodržování pedagogických zásad (především názornosti, přiměřenosti, posloupnosti, aktivního přístupu), systematicky rozvíjely dovednosti a schopnosti dětí a citlivě zařazovaly řešení problémových situací. Výrazně byla zařazována forma individuálního učení. Skladba pohybových činností odpovídala požadavkům tělesné výchovy. Podnětná motivace, promyšlená volba náčiní a náradí a hudební doprovod přispěly k efektivitě rozvoji tělesné obratnosti a zdatnosti dětí. Sebeobslužné dovednosti jsou na vysoké úrovni. V rámci rozvolněného režimu mají děti dostatek času získávat a upevňovat své dovednosti při hygieně, oblékání a stolování. Umí se samy obsloužit, při stolování jsou naprosto samostatné i mladší děti.

Metodický postup spontánních i řízených činností odpovídá současným trendům předškolní výchovy, a tím zajišťuje její hlavní cíl - individuální osobnostní rozvoj dětí. Vzdělávací činnost pozitivně ovlivňuje i každodenní provádění logopedických chvil, které jsou ve všech třídách promyšleně zařazovány v průběhu dne.

Celý proces předškolního vzdělávání je založen na motivaci. Při všech činnostech byla dominantní a podnětná, aktivizovala děti k smyslovému vnímání a vedla je k plnému citovému prožívání. Získanou zkušenost si děti upevňovaly v různých obměnách. Sebedůvěru dětí učitelky posilovaly pochvalou a povzbuzením, nenásilně je zapojovaly do posuzování elementárních situací a poskytovaly jim jistotu v jejich rozhodování. Pro hodnocení dětí učitelky využívají písemných záznamů, které si vedou o všech dětech.

Komunikace mezi učitelkami a dětmi probíhala ve vzájemné důvěře a porozumění. Přátelská atmosféra pomáhala dětem akceptovat dohodnutá pravidla, verbální projev učitelek a dětí je optimálně vyvážen. Cílená podpora řečové aktivity dětí přispívala ke zkvalitňování komunikace mezi sebou, a tím i pozitivně ovlivňovala jejich sociální vztahy, které se projeví při spolupráci a vzájemné pomoci.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti jsou velmi dobré. Personální podmínky vzhledem k vysoké kvalitě vzdělávací činnosti jsou hodnoceny jako vynikající. Materiální podmínky jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré, využití pomůcek je hodnoceno jako vynikající. Psychohygienické podmínky jsou zcela mimořádné. Organizace, metody a formy vzdělávací činnosti jsou hodnoceny jako zcela mimořádné. Motivace a hodnocení jako jeden

z hlavních prostředků výchovně-vzdělávací činnosti jsou vynikající. Vzájemná interakce a cílená komunikace jsou hodnoceny jako příkladné.

Kvalita vzdělávací činnosti školy je celkově hodnocena jako příkladná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Při plánování rozvoje mateřské školy ředitelka vycházela z velmi dobré znalosti místních podmínek, potřeb zařízení, analýzy uplynulého období a schopností pedagogického sboru. Hlavní úkoly ročního plánu jsou zaměřeny na oblast výchovně-vzdělávací, zkvalitňování připravenosti pedagogických pracovníků, zefektivnění řídicí práce, doplňování materiálního vybavení a neustálého dotváření estetického prostředí. Plán obsahuje i spolupráci s jinými organizacemi a rozvíjení pedagogické funkce mateřské školy ve spolupráci s rodiči. Přílohou tohoto dokumentu je plán kontroly a řízení včetně hospitační činnosti, plán pedagogických rad a provozních porad.

Roční plán zahrnuje všechny oblasti chodu školy, obsahuje střednědobé a krátkodobé cíle, které jsou formulovány jasně a přehledně, stanoveny jsou i prostředky jejich realizace.

Organizace chodu školy má jasně stanovená pravidla a je přizpůsobena místním, personálním a finančním podmínkám. Statutárním zástupcem školy je ředitelka. Stanovila kompetence a povinnosti jednotlivých pracovníků, jejich pracovní dobu efektivně přizpůsobila délce provozu školy a počtu zaměstnanců. Organizační a pracovní řád je kvalitně zpracovaný, postihuje práva a povinnosti zaměstnanců.

Vnitřní informační systém je pružný. Důležité a aktuální informace jsou vyvěšeny na nástěnce pro zaměstnance, ředitelka využívá i každodenní osobní kontakt. Plánovaně jsou svolávány pedagogické rady a provozní porady, zápisy z nich jsou věcné a podrobné. Součástí jednání pedagogických rad je jednak pravidelné předávání nových poznatků ze vzdělávání, jednak hodnocení vzdělávací a kontrolní činnosti.

Důvěrné informace o dětech a zaměstnancích jsou zabezpečeny před jejich zneužitím.

Vnější informační systém je zaměřen především k rodičům, zřizovateli, ale i k dalším subjektům (spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou, speciálním pedagogem, základní školou, základní uměleckou školou, domem dětí a mládeže, kabelovou televizí). Kromě každodenního kontaktu s rodiči jsou pravidelně pořádány třídní schůzky a řada společných akcí (např. besídky, brigády, oslavy svátků ap.). Nedílnou součástí vnějšího informačního systému je vnitřní řád školy, který vychází z příslušných právních předpisů a místních podmínek. Škola též nabízí rodičům tzv. „poradní odpoledne“ za účelem konzultací a zapůjčování odborných knih. Nástěnky pro rodiče obsahují kvalitní náplň. Přínosná a neformální je spolupráce se speciální pedagožkou, která na škole zajišťuje za účasti rodičů logopedickou péči pro děti s vadami řeči.

Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena v odpovídajícím rozsahu na předepsaných tiskopisech a je v souladu s § 45b odst. 1 pís. a), c) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Vedení a motivování pracovníků je zaměřeno na bezproblémový chod školy. Ředitelka má velmi dobrý přehled o práci zaměstnanců. Sama se průběžně sebevzdělává, pružně reaguje na nové trendy v předškolní výchově a zavádí je do praxe. Je schopna inovovat způsob řízení, zefektivnění a zkvalitňování řídicí práce je jedním z cílů ročního plánu. Provádí pravidelné hodnocení pracovníků, na základě stanovených kritérií posuzuje a oceňuje kvalitu jejich práce.

Kontrolní mechanismy postihují všechny oblasti chodu školy. Plán kontroly a řízení je rozpracován do jednotlivých měsíců. Plnění pracovních povinností a provozu školy je kontrolováno každodenně v běžném pracovním kontaktu a je pravidelně vyhodnocováno při provozních poradách. Hospitační činnost je plánovaná, její cíle vychází z hlavních úkolů ročního plánu. Závěry z ní jsou s učitelkami projednávány, prováděny jsou následné hospitace. Poznatky z hospitační činnosti jsou též předmětem jednání pedagogických rad.

Hodnocení kvality řízení

Plánování je promyšlené a funkční, je hodnoceno jako velmi dobré. Organizování provozu zařízení a vzdělávací činnosti je příkladné. Systém vedení a motivování pracovníků je též příkladný. Kontrolní mechanismy jsou vynikající.

Kvalita řízení ve sledovaných oblastech je celkově hodnocena jako příkladná.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. srpna 2000, č. j. OSO/2/00/78-Z;
- povolení výjimky z počtu zapsaných dětí ze dne 4. července 2000, č. j. 205/2000;
- výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2000;
- povinná dokumentace ve smyslu § 45b odst. 1 písm. a), c) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů (přehledy docházky dětí, evidenční listy dětí, přehledy výchovné práce, záznamy o průběhu pobytu dětí v mateřské škole a jeho ukončení, personální dokumentace);
- výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1999/2000;
- roční plán práce školy pro školní rok 2000/2001;
- plány výchovně-vzdělávací práce 1., 2. a 3. třídy;
- záznamy o dětech;
- dohody o vyzvedávání dětí;
- individuální plány rozvoje pro děti s odkladem školní docházky;
- organizační a pracovní řád školy;
- vnitřní řád školy;
- plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy pro školní rok 2000/2001;
- plán pedagogických rad a provozních porad;
- záznamy z pedagogických rad a provozních porad;
- hospitační záznamy ředitelky školy;
- rozpis pracovní doby zaměstnanců;
- pracovní povinnosti pracovníků;
- kritéria pro hodnocení pracovníků.

ZÁVĚR

Posouzením sledované oblasti činnosti školy byla vymezena

pozitiva:

- realizace rozvolněného režimu dne;
- kvalitní vedení pedagogického procesu;
- kvalitní akce školy;
- kvalitní řídicí činnost.

Mateřská škola svým působením vytváří příznivé podmínky pro individuální osobnostní rozvoj dětí a systematicky je připravuje na úspěšný přechod do základní školy. Vzdělávací činnost odpovídá současným trendům předškolní výchovy. Celkově je ve sledovaných oblastech hodnocena jako příkladná.

Kvalita řízení je celkově hodnocena jako příkladná.

Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch vzdělávací činnosti a rozvoje zařízení.

Celkově je činnost mateřské školy ve sledovaných oblastech hodnocena jako příkladná.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorky	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Alena Nováková	Alena Nováková, v. r.
Členka týmu	Marie Behenská	Marie Behenská, v. r.

V Karlových Varech dne 19. prosince 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. prosince 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

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. 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>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze 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
Okresní úřad - referát školství	3. ledna 2001	8/2001
Zřizovatel	3. ledna 2001	7/2001

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		nebyly podány