

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 035 87/99-1032
Signatura: vc3as110

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy
Okresní pracoviště Mělník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Mateřská škola Kostelec nad Labem
T. G. Masaryka 274
277 13 Kostelec nad Labem

IZO: 107 513 447

Ředitelka školy: Věra Duhaňová

Zřizovatel: Město Kostelec nad Labem, Komenského náměstí 1, Kostelec nad Labem, PSČ 277 13

Příslušný školský úřad: ŠÚ Mělník, Tyršova 105, 276 01 Mělník

Termín inspekce: 6., 7. dubna 1999

Inspektorka: Božena Drtinová

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.)
Řízení školy
Podmínky a průběh vzdělávání

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Roční plán školy na rok 1998/1999, dlouhodobá koncepce školy, výroční zpráva školy za rok 1997/1998, třídní knihy, evidenční listy, evidence docházky dětí, záznamy z hospitační činnosti ředitelky školy, vnitřní řád školy, výchovně vzdělávací plány, režim dne, personální dokumentace, pracovní náplně zaměstnanců, podklady pro BOZP.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy z hlediska jejího dlouhodobého rozvoje je vypracována na tři roky dopředu. Součástí tohoto materiálu je charakteristika výchozího stavu a plány rozvoje materiálně technického zabezpečení, personální a výchovně vzdělávací koncepce. Dalším materiálem je roční plán školy. Jeho obsah tvoří koncepce výchovně vzdělávací práce, seznam pracovníků a údaje o jejich vzdělání, plán kontrolní činnosti, plán pedagogických

rad, nabídka zájmové činnosti školy, pořádané akce, pracovní náplň pedagogických a provozních pracovníků, plán dalšího vzdělávání. Na zpracování ročního plánu se podílí celý pedagogický sbor, ředitelka do něj zapracovává jejich návrhy a připomínky.

Plánování výchovně vzdělávací práce vychází z časově tematických plánů pro smíšené věkové skupiny. Z předložené třídní dokumentace vyplývá, že plánování je funkční, užívá systém zpětné vazby. Značná pozornost je věnována specifikce práce v heterogenní skupině dětí a cílevědomému plánování individuální péče o děti, které mají odloženou školní docházku.

Pedagogické rady se konají zpravidla čtyřikrát do roka. Jejich průběh je dokumentován. Vedené zápisy jsou zaměřené na pedagogicko organizační otázky, na hodnocení efektivity výchovně vzdělávací práce a na problematiku osobnostního rozvoje jednotlivých dětí. Zodpovědnost jednotlivých pracovníků za plnění úkolů je stanovena, porady obsahují závěrečné usnesení. Záznamy z nich jsou přehledné, srozumitelné, mají výpovědní hodnotu.

Koncepční záměry školy a plánování hodnotím jako nadprůměrné.

2. Odborné a pedagogické řízení

1. Organizační struktura

Mateřská škola je čtyřtřídní. Organizace výchovně vzdělávací práce i organizace provozu školy má jasně stanovená pravidla. Ředitelka plní své povinnosti plynoucí z § 3 odst. 1 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Administrativa řízení je vedena přehledně a funkčně. Vnitřní řád je zpracován, jedná se o funkční materiál. Obsahuje práva i povinnosti rodičů. Pracovní náplně jsou kvalitně rozpracovány pro všechny pracovnice školy, které s nimi byly seznámeny prokazatelným způsobem. Provozní doba školy je od 6:00 hodin do 16:00 hodin po dohodě s rodiči a s zřizovatelem. Provoz jednotlivých tříd je stanoven s postupnou zahajovací a konečnou pracovní dobou tak, aby byla využita personální kapacita a účelně je reagováno na počty přítomných dětí.

Řízení školy je založeno na spolupráci všech zaměstnanců, kteří mají možnost se ke všem zásadním rozhodnutím vyjádřit.

Organizační zajištění provozu mateřské školy a výchovně vzdělávacího procesu je promyšlené a účelné, jeho úroveň je vynikající.

2. Personální struktura

Ředitelka školy prošla v roce 1990 konkurzním řízením. Má středoškolské vzdělání v oboru učitelství pro mateřské školy. Statutární zástupce není jmenován. Jedna učitelka je pověřena zastupováním v případě nepřítomnosti ředitelky školy.

Ve škole pracuje sedm učitelek (včetně ředitelky) a dvě provozní pracovnice. Všechny učitelky mají odpovídající středoškolskou kvalifikaci (odbornou i pedagogickou způsobilost). Pedagogický sbor je stabilizovaný. Učitelky pracují v trvalém pracovním poměru s plným úvazkem. Provozní pracovnice zabezpečují úklid prostorů školy a výdej dovážené stravy.

Personální struktura je hodnocena jako nadprůměrná.

3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka mateřské školy má vytvořený systém kontroly. Vypracovala plán kontrolní činnosti, která je prováděna formou hospitací a průběžných orientačních vstupů do tříd. Záznamy mají po stránce formální a kvality výpovědní hodnoty. Výsledky kontrol jsou analyzovány a slouží nejen jako východisko pro další činnost, ale i k hodnocení pracovníků.

Kritéria pro hodnocení pedagogických i nepedagogických zaměstnanců jsou stanovena a pracovníkům známa. Kontrola provozních zaměstnanců je prováděna průběžně. Pravidelně jsou prováděny prověrky a kontroly v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců a dětí.

Kontrolní systém je kvalitně propracovaný a funkční. Jeho úroveň je nadprůměrná.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém zajišťuje v dostatečné míře přenos informací v oblasti provozní, organizační, pedagogické a přenos sdělení z porad ředitelky mateřských škol. Je využíváno denního kontaktu ředitelky se všemi pracovníci. Zaměstnanci mají přístup ke všem informacím. Vnitřní informační systém mateřské školy je funkční.

Vnitřní informační systém tvoří každodenní pohovory s rodiči při předávání dětí. Škola je pravidelně informuje o obsahu výchovně vzdělávací činnosti prostřednictvím nástěnek, slavnostních akcí školy (besídky, akademie). Děti z mateřské školy tradičně připravují pásmo pro vítání nově narozených dětí ve městě a pořádají pro rodiče koncert. Mateřská škola se úspěšně účastní výtvarných soutěží pro děti předškolního věku. Ze všech akcí, které škola pořádá je pořizována fotodokumentace a videozáznamy, které jsou rodičům k dispozici.

Oblast obou informačních systémů (vnějšího i vnitřního) je hodnocena jako nadprůměrná.

5. Vedení povinné dokumentace

Veškerá školní dokumentace je řádně vedena. Ředitelka vede požadovanou administrativu pečlivě, kontrolované materiály byly velmi dobře zpracované. Ve škole je vedena i další dokumentace nezbytná pro chod zařízení, která není v zákonných normách přímo deklarována. Předložená dokumentace je vedena přehledně, tvoří funkční nástroj řízení školy a poskytuje relevantní informace.

V průběhu inspekce byly předloženy tyto dokumenty:

- plán školy pro školní rok 1998/99
- podklady pro PAM
- zařazení do sítě škol
- osobní spisy zaměstnanců
- pracovní náplně zaměstnanců
- BOZP- evidence úrazů
- zápisy z revizí a kontrol
- zápisy z pedagogických rad
- evidence docházky pracovníků
- zdravotní průkazy zaměstnanců školy
- kronika školy
- podklady pro inventarizaci

Vedená třídní dokumentace:

- přehled výchovné práce
- evidence docházky

- evidenční listy
- zmocnění o odvádění dětí pověřenou osobou
- záznam o dítěti
- plány výchovně vzdělávací práce

Povinná dokumentace ve smyslu zákona č. 6/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, je vedena.

Vedení povinné dokumentace hodnotím jako nadprůměrné.

6. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Rozpočet školy na rok 1998 byl přidělen školským úřadem v celkové výši 945.000 Kč. Z celkové částky byly realizovány mzdy zaměstnanců, včetně vyplacení nenárokových složek platu. 10 tisíc Kč zbývá na nákup pomůcek, čistících a ochranných prostředků, výdaje na další vzdělávání učitelů a na příspěvek na stravování zaměstnanců. Stanovený rozpočet umožňoval realizovat výchovně vzdělávací program mateřské školy.

Rozpočet mateřské školy z dotace zřizovatele ve výši 510.000 Kč zabezpečoval řádný provoz mateřské školy. Finanční prostředky rozepsané do jednotlivých položek byly čerpány na základní provoz a údržbu menšího charakteru. Ředitelka má k dispozici provozní zálohu ve výši 1.000 Kč měsíčně, o jejím čerpání vede přehlednou evidenci v pokladním deníku.

Rodiče přispívají zřizovateli na částečnou úhradu neinvestičních nákladů 250,- Kč měsíčně na jedno dítě (rodiče dětí z okolních vesnic 630,- Kč). Rodiče organizovaní v Klubu přátel mateřské školy odsouhlasili příspěvek ve výši 100,- Kč na školní rok a podílejí se finančně na příležitostních akcích školy.

Škola získala sponzorské dary ve výši 60.000,- Kč.

Efektivita využívání finančních prostředků ze státního rozpočtu se jeví jako nadprůměrná.

7. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Mateřská škola je umístěna v účelové jednopatrové budově. V každém poschodí jsou umístěna dvě oddělení. Každé oddělení má tři místnosti: hernu, třídu, tělocvičnu (slouží zároveň jako ložnice). Budova je prostorná, ale chybí jí skladovací prostory, kabinety a kuchyň. Veškeré tyto prostory byly v hospodářském pavilonu, který získal původní majitel a nyní ji pronajímá. Pronajimatel zajišťuje škole stravování. Ředitelna je vybudovaná z jedné z připravených jídel. Zázemí pro pedagogické i provozní zaměstnance je nedostatečné.

Zařízení školy je účelné, hračky a pomůcky jsou uloženy přístupně a přehledně ve skříních, dětem jsou dostupné. Pomůcky k výchovným činnostem jsou v dostatečném množství, odpovídají zaměření mateřské školy. Pomůcky i materiál pro výtvarnou výchovu jsou průběžně doplňovány. Ve třídách jsou dobře vybavené herní koutky. Mateřská škola má nadprůměrnou základní vybavenost učebními pomůckami a didaktickým materiálem. Veškerý interiér je vkusně a podnětně zařízen. Estetika prostředí je vynikající.

Vedena je učitelská a dětská knihovna, obě jsou průběžně inovovány. Pravidelně je odebírána odborná literatura z nakladatelství Portál.

Škola disponuje menší zahradou. Vybavení zahrady tvoří dvě pískoviště, dřevěné průlezky (auto, mašinka, lávka), šplhadla. Prostorové podmínky školní zahrady jsou podprůměrné, vybavení je nadprůměrné.

Mateřská škola je umístěna na hlavní ulici, na konci města, bezprostřední okolí školy je však klidné.

Prostorové podmínky pro pedagogické a provozní pracovníky školy a prostorové podmínky školní zahrady jsou podprůměrné. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu dětí hodnotím jako nadprůměrné.

8. Hodnocení psychohygienických podmínek

Režim dne je stanoven tak, aby respektoval psychohygienické a didaktické zásady. Jsou vytvořeny podmínky pro časově uvolněný příchod a odchod dětí. Režim dne umožňuje zařazení spontánních a řízených činností adekvátně věku a potřebám dětí. Odpolední odpočinek zohledňuje individuální potřebu jednotlivých dětí. Pitný režim je celoročně zavedený a je funkční. Dbáno je i na pravidelné čištění chrupu a otužování vzduchem. V celé budově jsou dobré tepelné i světelné podmínky. Sociální zařízení odpovídá věku i počtu dětí. Prostory mateřské školy jsou udržovány v pořádku a čistotě. Díky estetickému cítění učitelek vypadají útulně a děti se zde cítí dobře.

Psychohygienické podmínky mateřské školy a estetická úroveň prostředí jsou nadprůměrné.

9. Plnění učebních osnov

Výchovně vzdělávací program byl schválen všemi pedagogickými pracovníky. Z kontroly jednotlivých tříd vyplývá plnění stanovených jednotlivých výchovných složek. Dítě je rozvíjeno všestranně, je zajištěna vyváženost výchovných složek. Vzhledem k věkově smíšeným třídám jsou respektovány věkové zvláštnosti dětí. Stanovené úkoly koncepce plně respektují požadavky předškolní výchovy, jsou orientovány na spolupráci školy s rodinou.

Škola ve svém programu nabízí rodičům zapojení do mnoha aktivit: seznamování s anglickým jazykem, pohybová výchova, hudební a výtvarný kroužek, výuka hry na zobcovou flétnu, výuka hry na klavír, plavecký výcvik, logopedie. Veškeré uvedené aktivity zabezpečují učitelky bezplatně v rámci nadstandardní nabídky výchovně vzdělávací práce školy. Obsahová náplň těchto aktivit navazuje na výchovně vzdělávací program a vhodně prohlubuje edukační působení školy. Výchovně vzdělávací program pro děti s odkladem školní docházky je plněn na základě zpracovaných individuálních programů vzhledem k vývojovým zvláštnostem jednotlivých dětí.

Plnění výchovně vzdělávacího programu školy a plánů jednotlivých výchovných složek, hodnotím s ohledem na kvalitní nabídku nadstandardní péče, zabezpečovanou učitelkami školy jako vynikající.

10. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Výchovně vzdělávací činnost je efektivně plánovaná. Orientačně vychází z časově tématických plánů výchovně vzdělávací práce pro mateřské školy. Metodika plánování je jednotná, systematická a cílevědomá. Jsou respektovány zásady soustavnosti, návaznosti a přiměřenosti. V působení učitelek školy byla zjištěna nadprůměrná až vynikající míra odbornosti, schopnosti pedagogické kreativity a dovednosti promyšlené skladby metodických postupů. Celkové klima školy je vřelé, vyrovnané, učitelky mají přirozenou

autoritu. Bylo sledovano laskavé jednání pedagogů, snaha o posilování vzájemných vztahů mezi jednotlivými dětmi. Jsou kladeny přiměřené nároky na výkony dětí a respektovány potřeby a možnosti dětí ve starší věkové skupině.

Kvalitu a úroveň výchovně vzdělávací práce hodnotím jako vynikající.

11. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Vhodné a kvalitní prostředí a vlastní příklad pracovníků podporuje rozvoj estetických hodnot a zájmů dětí. Děti mají dobré pracovní návyky, odpovídající zručnost a manipulační dovednosti. Výtvarné práce a výrobky dětí nejen zdobí jednotlivé prostory mateřské školy, ale zároveň umožňují rodičům sledovat vývoj dětí, rozvoj jejich nadání, či hledání příčin neúspěchu.

Je vytvářen pěkný vztah mezi pedagogy, dětmi i ostatními zaměstnanci školy. Vztahy učitelek k dětem jsou motivující, vstřícné a pro děti stimulující. Vedení dětí k udržování čistoty a pořádku je uplatňováno nenásilně a důsledně v průběhu celého dne.

Děti vystupují bezprostředně, jsou kooperativní, vstřícné. Osobnost dítěte je rozvíjena v klidné, laskavé a vstřícné atmosféře. Vztahy mezi dětmi jsou přátelské, konflikty mezi nimi nebyly shledány. Škola se zaměřuje na rozvoj nadání a talentu v oblasti estetické výchovy.

Osobnost dítěte je rozvíjena v kvalitních podmínkách, které odpovídají požadavkům předškolní výchovy. Na základě výsledků inspekčního zjištění je hodnocen rozvoj osobnosti dětí a utváření všeobecné kulturnosti, hodnotových orientací a postojů jako vynikající.

12. Výroční zpráva

Výroční zpráva je zpracována v souladu s požadavky ŠÚ Mělník. Má dobrou vypovídající hodnotu. Projednána a schválena byla na pedagogické radě v červnu 1998.

Při dalším plánování činnosti vychází ředitelka ze závěrů výroční zprávy. Výroční zprávu hodnotím jako nadprůměrnou.

13. Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Školní knihovna je aktuálně doplňována a je vybavena novými tituly odborné literatury. Všechny učitelky projevují zájem o vzdělávání, navštěvují semináře pořádané Pedagogickým centrem v Praze (např.: Cyklus pro vedoucí pracovníky, Výtvarná a pohybová výchova, Lidové tance, Pohybem ke zdraví, Můžeme čelit stresu, Agresivita). Všechny poznatky z tohoto vzdělávání jsou plně přenášeny do každodenní výchovně vzdělávací práce učitelek. Odborný tisk a literatura je všem k dispozici.

Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelek je hodnoceno jako vynikající.

14. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Výchovně vzdělávací činnost obohacují akce a aktivity školy, které jsou plánovány a organizovány v průběhu školního roku. Učitelky zabezpečují bezplatně kroužek výtvarné, pohybové a hudební výchovy, výuku hry na zobcovou flétnu. Děti jsou seznamovány se základy anglického jazyka a hry na klavír. Pro rodiče a veřejnost jsou připravovány koncerty, vystoupení na setkání Kostelců v Kostelci n. L., dětské Šibřinky, vánoční nadílka, karnevaly, diskotéky, besídky.

Mateřská škola každoročně organizuje týdenní ozdravný pobyt dětí na horách. K obvyklým akcím mateřské školy navazujícím na výchovně vzdělávací program patří návštěvy divadel, cirkusu, které rozvíjejí poznání dětí a promítají se následně i do dalších výchovných složek.

Výtvarné práce dětí jsou s úspěchem zasílané do různých výtvarných soutěží (Co je štěstí, Větší než slon). Škola z nejlepších výkresů sestavuje kalendář. Děti z mateřské školy jsou zapojené v mezinárodním hnutí Stonožka (Hnutí na vlastních nohou). Ze všech těchto aktivit školy je pořizovaná fotodokumentace a videozáznamy.

Realizace dalších aktivit má pozitivní vliv na získání dalších poznatků a vědomostí z oblasti rozumových, pohybových a estetických poznatků a hodnot. Rozšířenou nabídku výchovně vzdělávací práce realizovanou formou dalších aktivit hodnotím jako vynikající.

18. Hodnocení činnosti školských zařízení

Škola nemá další školní zařízení.

ZÁVĚRY

Mateřská škola plní nadprůměrně výchovně vzdělávací funkci. Kvalitní pedagogickou práci, která byla zjištěna v průběhu inspekce, vytváří předpoklady pro osobnostní rozvoj dětí a jejich pozdější vzdělávání.

Řízení mateřské školy odpovídá potřebám školy. Veškerá školní administrativa je řádně vedena, organizace provozu školy je na dobré úrovni, zajišťuje podmínky pro bezproblémový provoz a výchovně vzdělávací činnost.

Materiálně technické podmínky podporují výchovně vzdělávací záměry školy.

Při inspekci nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů.

Vymezení zásadních kladů:

- nadstandardní nabídka výchovně vzdělávací činnosti zabezpečována pedagogy školy
- přehledně vedena administrativa
- zájem učitelek o další vzdělávání
- kvalitní nabídka nadstandardní péče školy pro rozvoj talentu dětí
- kvalitní úroveň pedagogického působení v oblasti estetické výchovy
- prezentace školy na veřejnosti

Podpis inspektorky: Božena Drtinová

V Praze dne 14. dubna 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne: 21. dubna 1999

razítko

Podpis ředitelky školy: Věra Duhaňová. v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Město Kostelec Komenského náměstí 1, PSČ 277 13	29. dubna 1999	035 096/99 1032
Školský úřad: ŠÚ Tyršova 105 276 01 Mělník	29. dubna 1999	035 096/99 1032
Rada školy: není ustanovena	-----	-----

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	bez připomínek