



Česká republika

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Louny, Šafaříkova 2539

Šafaříkova 2539, 440 01 Louny

Identifikátor školy: 600 082 300

Termín konání orientační inspekce: 14., 16. a 17. dubna 2003

Čj.:	061 97/2003-1041
Signatura:	of3aw122

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Jednopodlažní pavilonová mateřská škola se nachází uprostřed sídliště v severovýchodní části města a její součástí je školní jídelna. Umístěna je stranou silného dopravního ruchu. Je obklopena prostornou zahradou, jejíž vybavení a vzhled je ohrožován vandalismem okolních obyvatel. Prostory jednoho z pavilonů jsou pronajímány v rámci hospodářské činnosti. Provozovny (kadeřnictví a kosmetika) mají samostatný vchod a funkci předškolního zařízení neomezuje. Mateřská škola je od září roku 1993 právním subjektem. Jejím provozovatelem je město Louny. V současné době je zařazeno k docházce 70 dětí, které jsou rozděleny v heterogenním seskupení do tří tříd (22, 23, 25). V porovnání s Výkazem Škol (MŠMT) V 1 - 01 podle stavu ke 30. září 2002 došlo ke snížení o 2 děti (vykázáno 72 dětí). Kapacita 120 míst není naplněna. Mateřskou školu navštěvují 2 děti s odkladem školní docházky a 9 dětí s nepravdělnou docházkou. Ředitelka stanovila pro letošní školní rok výjimku z počtu zapisovaných dětí na třídu (22, 25, 25) a výjimka je v praxi respektována. Délku provozu, od 6. 00 – 16.00 hod., projednala s provozovatelem i rodiči a její rozpětí vyhovuje potřebám. Rodiče přispívají na neinvestiční náklady provozu školy měsíční částkou 350,-korun na dítě. Ředitelka byla do funkce jmenována 5. února 1992 a nově potvrzena školským úřadem 7. srpna 1998.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční/kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek mateřské školy
- materiálně technických podmínek mateřské školy
- průběhu a výsledků výchovy a vzdělávání
- vedení povinné dokumentace

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Kolektiv pedagogů je tvořen pěti odborně a pedagogicky způsobilými učitelkami (včetně ředitelky školy) s plným úvazkem přímé práce u dětí. Čtyři učitelky jsou přijaty do trvalého pracovního poměru a jedna na termínovaný pracovní poměr. V programovém zaměření školy je vhodně využíváno specializace učitelky s kurzem logopedické asistentky a specializace učitelky (absolventky kurzu), která je zaměřena na hyperaktivní děti prostřednictvím zklidňujících dotekových masáží. Dopolodní provoz je zajišťován třemi a odpolední provoz dvěma učitelkami. Vhodná organizace práce se pozitivně odráží v bezproblémovém zajištění celodenního provozu.

Ředitelka má mnohaleté zkušenosti řídicího pracovníka, které vhodně využívá zejména při organizaci práce (energické rozhodování). Jasně definuje povinnosti zaměstnanců, její postoj k delegování kompetencí je však váhavý. Rozhovor s učitelkami i ředitelkou odkryl problém občas vážnou komunikací, absencí týmové práce.

Dokumentace školy obsahuje plán pedagogických i provozních porad a jejich realizace byla doložena zápisy. Ředitelka sleduje kontrolní činnosti oblasti zaměřené např. na organizaci, plnění pracovních povinností aj. Z provedené kontroly pořizuje stručné záznamy s podpisem zaměstnance.

Pedagogická knihovna vytváří nově publikovanou literaturou a odbornými časopisy velmi dobré podmínky pro sebevzdělávání učitelek. Plán odborného růstu pedagogů je konkrétní v tématech a je plněn (pro letošní školní rok plánováno 9 vzdělávacích akcí, splněno 5 akcí). Využívána je nabídka vzdělávacích seminářů v rámci okresu a regionu. Na odborný růst učitelek je zaměřen i program pedagogických porad. Systém vzdělávání je funkční.

Atmosféra školy je vůči dětem a rodičům vstřícná. Pedagogický kolektiv působí na děti jednotně. Ředitelka má rozpracována kritéria k hodnocení zaměstnanců, která jsou projednána a zveřejněna. Převahu tvoří kritéria zaměřená na plnění pracovních povinností.

Vnitřní řád, organizační řád, provozní řád a další dokumenty (např. stanovení podmínek pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí) jasně stanovují organizaci chodu školy, projednán byl pracovní řád. Školní řády definují práva a povinnosti dětí, rodičů i zaměstnanců. Povinnosti pracovníků předškolního zařízení dále konkretizují pracovní náplně. Všechny tyto dokumenty jsou aktuální a jsou prokazatelně projednány (podpisy zaměstnanců) i zveřejněny. Denní režim je pružný a po celou dobu provozu je přítomen pedagogický pracovník. Ředitelka písemně pověřuje v době své nepřítomnosti vždy jednu zastupující učitelku, její kompetence však nespecifikuje (citace z pověření: plní povinnosti v plném rozsahu).

Vnitřní a vnější informační systém využívá běžných forem (osobní kontakt, nástěnky, porady, setkání s rodiči). Zaznamenán byl problém ve vzájemné komunikaci zaměstnanců (viz uvedeno již výše).

Zjištěné personální podmínky výchovy a vzdělávání mají v převaze pozitiva, jejich úroveň je ještě velmi dobrá.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY V MATEŘSKÉ ŠKOLE
--

Prostory typizovaných tříd vyhovují potřebám provozovaných činností (samostatná část pro řízené i spontánní činnosti). Tělocvična, která je zbudována v nevyužité čtvrté třídě, poskytuje velikostí i vybavením možnosti k organizování rozmanitých pohybových aktivit a využívána je všemi dětmi. Každá třída má vlastní sociální zázemí. Prostředím i organizací je zajišťována bezpečnost dětí. Pitný režim je dodržován, individuální potřeba poledního odpočinku dětí respektována, režim dne naplňuje požadavky stravování dětí. Všechny prostory školy jsou udržovány v pořádku a čistotě. Ve spolupráci s provozovatelem věnuje ředitelka pozornost technickému stavu budovy (provedeno zateplení budovy, fasáda, v současné době malování všech prostor, výměna lina, oprava střechy, kterou do budovy zatéká).

Vnitřní vybavení tříd je z velké části původní, je udržováno a je funkční. Ředitelka postupně věnuje pozornost obnově tohoto vybavení (nové dětské stolky a židličky v jedné třídě). Nízké skříňky dětem umožňují volný přístup při výběru hraček, materiálů. Hrací koutky jsou vhodným doplňkem nabízených činností. Výzdoba tříd je přiměřena věku dětí a je zaměřena i na prezentaci školy. Celkový estetický vzhled je uspokojivý.

Nabídka hraček, zaměstnávání materiálů a učebních pomůcek umožňuje plnit školní vzdělávací program i třídní vzdělávací programy. Součástí materiálního zázemí jsou dva počítače (dvě třídy, dětské programy), audiovizuální technika, kopírka. Ředitelka průběžně vybavení školy doplňuje a vychází z rozpočtových možností.

Materiálně technické podmínky vzdělávání a výchovy mají velmi dobrou úroveň.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Realizace vzdělávacích programů

Školní vzdělávací program pod názvem „Hrajeme si celý rok“ je svým obsahem zaměřen na rozvoj dětské osobnosti, na respektování možností, zájmů a potřeb dítěte. Zabývá se specifickými vzdělávacími potřebami dětí talentovaných i dětí s odkladem školní docházky. Má stanoveny dlouhodobé cíle, které jsou směřovány na dítě a rozvoj jeho schopností učit se získávat povědomí o základních hodnotách naší společnosti, na pěstování potřebné míry samostatnosti. Na jeho tvorbě se spolupodílely všechny učitelky. Program respektuje podmínky školy a vychází z obsahu výroční zprávy. Experimentálně využívá Rámcového programu předškolního vzdělávání, ale i podněty z nově publikované literatury. Uvedené tematické celky jsou jednotné pro všechny třídy. Záměry školního vzdělávacího programu jsou blíže specifikovány v ročním plánu školy, jehož součástí jsou např. plány spolupráce, plány porad, kontrolní činnosti aj.

Povinná dokumentace je vedena přehledně a pravidelně, obsahuje požadované náležitosti (evidenční listy, přehledy výchovné práce, přehledy o docházce). Učitelky věnují pozornost vedení třídní dokumentace (např. přehledy o znalostech dětí, hodnocení třídních vzdělávacích programů aj.). Zápisy v přehledu výchovné práce dokladují plnění třídního vzdělávacího programu.

Plán kontrolní činnosti není zaměřen na cílené hospitace, ředitelka v letošním školním roce ještě nehospitovala. Nahodilými kontrolními vstupy sleduje vedení třídní dokumentace, povinné dokumentace, organizaci dne a úpravu tříd (viz doložené zápisy).

Učitelky mají zpracovány měsíční individuální plány pro jedno dítě s odkladem školní docházky, druhé dítě speciální péči nepotřebuje (problém v adaptaci). Plán vychází z doporučení PPP a jeho plnění učitelky průběžně vyhodnocují.

Programové zaměření školy je v souladu s obecnými cíli předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy

Spontánní i řízené činnosti a průběhové výsledky výchovně vzdělávací práce

Třídní vzdělávací programy konkretizují naplňování tematických celků stanovených školním vzdělávacím programem. Měsíční téma je rozpracováno do podtémat v konkrétních činnostech, očekávaných kompetencích, specifických pedagogických záměrech. Obsahem se zaměřují i na doplňkové činnosti. Třídními vzdělávacími programy se učitelky připravují na přímou práci s dětmi. Při jejich tvorbě využívají podnětů z nově publikované literatury (např. Barevné kamínky, Zdravá mateřská škola). Obsah sleduje vyváženost a rovnoměrnost dětského rozvoje a v praxi je realizován. Starším dětem byl poskytován prostor pro samostatnost, uplatňování vlastní fantazie a představitosti, mladší děti byly více ovlivňovány představou učitelek. Texty velikonočních koled, písní, reakce dětí na podněty byly důkazem jejich schopnosti zapamatovat si. Plánované a hospitované činnosti byly dobře materiálně zajištěny, využívaly přímé zkušenosti dětí, jejich nabídka byla průměrná. Děti se samostatně při výběru aktivity rozhodovaly a na provozovanou činnost se soustředily. Vhodně byly využity prostory tříd. Učitelky se snažily zachovat rovnováhu řízených a spontánních činností, avšak pozdní příchody některých dětí do mateřské školy, kolem osmé

hodiny, a zařazování následujících aktivit do jisté míry spontánní činnosti omezovaly a řízené tak byly v převaze. Navazovaly na předchozí poznatky dětí, vhodně využívaly metody opakování a procvičování získaných vědomostí i dovedností. Dotazy a podnětnými situacemi vedly děti k logickému myšlení. Zachováním výsledků práce, výstavkami posilovaly učitelky v dětech pocit prožitku z úspěchu. Zaznamenána byla realizace uvolněného režimu dne. Komunikace učitelek tvořila rovnováhu s komunikací dětí. Dětský slovní projev byl spontánní, nebyl omezován. Starší předškolní děti byly schopny se vyjadřovat souvisle (komunikativní kruh, přirozené činnosti). Učitelky se provozovaných činností účastnily a podněcovaly aktivitu dětí. Zohledňovaly jejich individuální tempo, pozitivně se projevovala jejich schopnost empatie i akceptování dětské osobnosti. Efektivně uplatňovaly zásadu názornosti, soustavnosti, postupnosti a individuálního přístupu. Ke vzbuzení dětského zájmu využily úvodní i průběžnou motivaci. Učení bylo založeno na prožitku (manipulování, objevování). Upřednostňovaly adresné, pozitivní hodnocení dětí, cíleně posilovaly jejich sebevědomí, ve většině i smysl pro samostatnost (samostatnost byla omezována v době stolování). Systém vlastního sebehodnocení dětí nebyl využit. Vzájemné vztahy učitelek a dětí byly přátelské, rovnocenné, oboustranně vstřícné. Děti byly samy k sobě ohleduplné, spolupracovaly a ochotně přijímaly sociální role. Mají osvojení přiměřenou míru rozumových vědomostí, pracovních, pěveckých, výtvarných i instrumentálních (hra na foukací harmoniku) dovedností. Činnosti byly zaměřeny na procvičování hrubé i jemné motoriky. Učitelky využívaly základní organizační formy práce (individuální, skupinové, frontální). Uspokojovaly psychohygienické potřeby dětí.

Do denních činností byly zařazovány různé formy pohybových aktivit (pohybová motivace, řízená pohybová činnost, hudebně pohybové činnosti). Pohybové dovednosti dětí odpovídají jejich schopnostem a fyzickým možnostem. Do průběhu se aktivně a s radostí zapojily, jsou schopny napodobit pohyb učitelky, respektovat pravidla pohybových her, cvičit s náčiním i s hudebním doprovodem, orientovat se v prostoru.

Sebeobslužné a hygienické dovednosti jsou přiměřeny věku dětí. Mají osvojení odpovídající míru kulturních, zdvořilostních a společenských návyků.

Zjištěné vady výslovnosti sleduje učitelka ve spolupráci s klinickým logopedem a rodiči. Individuální péčí jedenkrát v týdnu věnuje pozornost procvičování výslovnosti v návaznosti na odborné doporučení (prostřednictvím záznamů v notýscích). Do průběhu přímé práce s dětmi zařazují učitelky běžné formy logopedické prevence. Prostřednictvím hravých individuálních forem práce věnují učitelky pozornost rozvoji grafického záznamu (pracovní listy). Velmi dobrých výsledků je dosahováno v péči o hyperaktivní děti s použitím dotekových masáží (sledováno v průběhu inspekce). Pěstován je pozitivní vztah k životnímu prostředí (péče o křečka, změny v přírodě aj.).

Učitelky se postupně snaží hledat cesty k uplatnění evaluace v praxi mateřské školy. Vhodně využívají formy hodnocení měsíčních tematických celků, čtvrtletního hodnocení práce třídy, hodnocení plnění individuálních plánů, pokroky a vývoj těchto dětí.

Úroveň výsledků výchovy a vzdělávání je velmi dobrá.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení č. j. 149/99 ze dne 22. 6. 1999 je v souladu se Zřizovací listinou ze dne 19. 1. 1999 a změnou Zřizovací listiny ze dne 8. 9. 1999.

Mateřská škola věnuje pozornost prezentaci na veřejnosti. Součástí plánu školy je měsíční plán akcí (38 pro letošní školní rok), který je plněn (např. Den otevřených dveří, vycházka s rodiči, oslava národních tradic, besedy, účast na přehlídce mateřských škol „Mateřinka 2003“ aj.). Nadstandardní nabídkou školního programu je organizování ozdravných zahraničních pobytů dětí i rodičů, taneční kroužek pořádaný za úplatu taneční školou „Luna“ v prostorách mateřské školy a plavecký kurz.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Školní vzdělávací program
2. Roční plán pro školní rok 2002/03
3. Třídní vzdělávací programy
4. Zřizovací listina ze dne 19. 1. 1999, její změna ze dne 8. 9. 1999
5. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení č. j. 149/1999 ze dne 22. 6. 1999
6. Výkaz škol (MŠMT) V 1 - 01 podle stavu ke 30. září 2002
7. Výroční zpráva za školní rok 2001/02
8. Jmenování do funkce ředitelky ze dne 5. 2. 1992, potvrzení ve funkci ze dne 7. 8. 1998
9. Personální dokumentace - pracovní náplně, doklady o ukončeném vzdělání (maturitní vysvědčení)
10. Vnitřní řád, organizační řád, provozní řád pro školní rok 2002/03
11. Plán pedagogických a provozních porad, zápisy z průběhu za školní rok 2002/2003
12. Plán kontrolní činnosti, zápisy z realizace za školní rok 2002/2003
13. Přehledy výchovné práce pro školní rok 2002/2003
14. Evidenční listy, přehledy docházky pro školní rok 2002/2003
15. Výjimka z počtu zapisovaných dětí na třídu pro školní rok 2002/2003
16. Kriteria pro hodnocení zaměstnanců
17. Třídní dokumentace (přehledy o znalostech dětí, individuální plán, pracovní listy, výtvarné práce)
18. Evaluační nástroje (hodnocení tematických celků, čtvrtletní hodnocení práce třídy, hodnocení individuálních pokroků dětí)

ZÁVĚR

Personální, materiální a organizační zajištění provozu školy vyhovuje. Prostředím a provozovanými aktivitami je sledováno zajištění bezpečnosti a psychohygieny. Ve sledovaných činnostech byla zaznamenána postupná snaha učitelek realizovat Rámcový program předškolního vzdělávání, vstřícnost přijímat nové informace, hledat vlastní cesty a v praxi se přizpůsobovat novým trendům. Toto se pozitivně odráželo ve výsledcích výchovy a vzdělávání. Poněkud vázne komunikace mezi ředitelkou a učitelkami

i naopak..Organizací je omezována samostatnost dětí v době stolování, poskytována jim není možnost vlastního sebehodnocení.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu:	Hana Fenclová	Hana Fenclová v. r.

V Chomutově dne 29. dubna 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 6. května 2003

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	Podpis
Titul, jméno a příjmení	

Bohumila Eliášková	Bohumila Eliášková v. r.
--------------------	--------------------------

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy 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.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Príslušný orgán státní správy	9. května 2003	061 111/2003-1041
Zřizovatel	9. května 2003	061 112/2003-1041
Rada školy		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány