



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Karlovy Vary

Inspekční zpráva

3. mateřská škola Františkovy Lázně, Školní 182

Školní 182, 351 01 Františkovy Lázně

Identifikátor zařízení: 600 066 223

Termín konání orientační inspekce: 22. a 23. ledna 2001

Čj.	052 39/01-1147
Signatura	oe1au109

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Trojtřídní mateřská škola zajišťuje celodenní péči o předškolní děti. Je zde zapsáno 70 dětí ve věku od tří do sedmi let, z tohoto počtu jsou tři děti s odloženou školní docházkou o jeden rok a jedno dítě mladší tří let. Ve dvou třídách jsou umístěny děti stejného věku a jedna třída je věkově smíšená. Ředitelka školy po projednání se zřizovatelem a školským úřadem povolila výjimku z počtu zapsaných dětí. Součástí školy je školní jídelna.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Spontánní a řízené činnosti

Plánování a příprava výchovně-vzdělávací činnosti vycházejí z Programu výchovné práce pro mateřské školy rozpracovaného do časově tematických plánů a hlavních úkolů ročního plánu činnosti. Ve věkově smíšené třídě jsou využívány časově tematické plány pro jednotřídní mateřské školy. Z těchto materiálů si učitelky ve všech třídách zpracovávají zpravidla čtrnáctidenní vzdělávací programy, které jsou různě tematicky zaměřené. Náměty pro práci s dětmi čerpají z odborných publikací, především Školka plná zábavy, Šimonovy listy a kurikulum Jaro, Léto, Podzim, Zima. Jednotlivé výchovné složky jsou v nich zastoupeny rovnoměrně. Plánované úkoly se promítají téměř do všech organizačních forem (především řízených činností, pobytu venku, odpoledních zájmových činností). Úkoly jsou přizpůsobeny věku dětí a jejich schopnostem.

Vzdělávací činnost zajišťuje šest učitelek včetně ředitelky, všechny jsou odborně a pedagogicky způsobilé podle vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Všechny pracují na plný úvazek, délka jejich pedagogické praxe se pohybuje v rozmezí od deseti do třiceti pěti let. Převážná většina se účastní dalšího vzdělávání. Čtyři z nich v minulosti absolvovaly kurz logopedické prevence, dále pak např. průběžné vzdělávání učitelek, kurz nekonvenční techniky ve výtvarné výchově, základy hry na flétnu, dechové a relaxační cvičení, trénink drogové prevence pro pedagogy mateřských škol. Získané poznatky a své schopnosti plně uplatňují při práci s dětmi. Efektivní rozvržení pracovní doby umožňuje jejich souběžné působení při vzdělávací činnosti (především při vedení zájmových kroužků, pobytu venku a při podávání oběda).

Prostorové podmínky pro realizaci denního programu jsou velmi dobré. Děti mají k dispozici účelně zařízenou hernu, třídu, samostatnou ložnici, sociální zařízení a šatnu. Vybavení nábytkem je funkční. Ve třídách jsou zřízeny různé stálé i variabilní hrací koutky, je v nich místo pro spontánní hru i pohyb. V každé třídě je bohatě vybavená dětská knihovna, velké množství různorodých pomůcek, stavebnic a hraček včetně přírodního materiálu, které umožňují plnit stanovený program. Pomůcky a hračky jsou dětem volně přístupné. V průběhu inspekce byly pomůcky v převážné většině činností využívány promyšleně (klavír, radiomagnetofon, dětské rytmické nástroje, výtvarný a obrazový materiál, pracovní listy i rekvizity pro dramatizaci pohádky ap.). Učitelky samy vytvářejí některé doplňky pro rozvíjení her i řízených činností. Učitelská knihovna obsahuje řadu současných moderních publikací.

Rozlehlá a účelně vybavená zahrada ve stylu lesoparku je využívána celoročně.

Režim dne rámcově vymezuje dobu pro spontánní a programově řízené aktivity a je uzpůsoben organizaci vzdělávací činnosti, zejména provozování zájmových kroužků. Spontánní a řízené činnosti vzájemně prolínají, jejich poměr je v denním programu vyvážený. Časový prostor

určený pro ranní hry však nebyl optimální pro děti, které přicházejí do zařízení později. Ve všech třídách byly vytvářeny podmínky pro relaxaci dětí. Při stravování je dodržován časový interval pro podávání jídla, využíván je pitný režim. Zohledněna je individuální potřeba spánku. Pro ty, které nespí, je zajištěn náhradní program.

Ve všech prostorách mateřské školy je udržovaná maximální čistota a pořádek, světelné a tepelné podmínky jsou optimální. Na úpravě a výzdobě prostředí se podílejí nejen učitelky, ale svými pracemi také děti.

Organizace činností vycházela z připraveného programu, zájmu a potřeb dětí. Volné hry si děti vybíraly podle vlastního zájmu, určovaly si obsah i způsob provádění. Učitelky je vedly klidně, taktně usměrňovaly jejich spontánní projevy. Tato doba byla využita také k plánovaným individuálním a skupinovým činnostem a rozhovorům. Vhodně byly zařazeny výtvarné a pracovní aktivity. V menší míře byly rozvíjeny námětové hry. Programově řízené činnosti byly organizovány jednak v době volných her, jednak po dopolední svačině. V jejich průběhu se učitelky dětem věnovaly individuálně, ve skupinách i frontálně, záměrně vytvářely podmínky pro jejich aktivní spoluúčast. Respektovaly věkové i individuální zvláštnosti dětí, navazovaly na jejich poznatky a dovednosti. Výrazným pozitivem bylo vzájemné prolínání úkolů z různých výchovných složek, vždy bylo zohledněno pracovní tempo dětí. Využívány byly především smyslová výchova, prvky tvořivé dramatiky a praktická činnost, zařazovány byly problémové otázky, které přispívaly k rozvoji myšlení a souvislého vyjadřování. Potřebný prostor byl věnován opakování a procvičování získaných poznatků a dovedností. V průměrně hodnocených řízených činnostech neodpovídaly zvolené metody a formy stanoveným úkolům, nebyly optimálně využity pomůcky, a proto vznikaly zbytečné prostoje. Sebeobslužné dovednosti odpovídají věku dětí, jsou důsledně upevňovány. Děti se částečně podílely na organizaci stolování, především při úklidu nádobí. Součástí dopoledního programu bylo ranní cvičení. Jeho skladba odpovídala požadavkům tělesné výchovy. Děti si dostatečně procvičily všechny svalové skupiny, byly zařazeny prvky jógy, k radostné atmosféře přispěl hudební doprovod.

Motivace většinou podněcovala aktivitu dětí a podporovala jejich samostatnost a sebedůvěru. Tematické okruhy prolínající celým dnem podporovaly rozvoj paměti, myšlení i řeči dětí. Sebedůvěru dětí učitelky posilovaly pochvalou a povzbuzením. Vedly je k elementárnímu posuzování různých situací. Hodnocení bylo většinou pozitivní a adresné. U všech dětí jsou vedeny záznamy o výslovnosti, znalosti barev a hlasového rozsahu. O dětech s odloženou školní docházkou a o dětech, u kterých se odklad předpokládá, jsou navíc vedeny záznamy z pozorování.

Komunikace mezi učitelkami a dětmi byla založena na vzájemné důvěře. Učitelky taktně reagovaly na spontánní projevy dětí, vedly je k respektování dohodnutých pravidel. Podněcovaly je k sebevyjádření, kladly důraz na úroveň jejich jazykového projevu. Vztahy mezi dětmi byly většinou přátelské.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti jsou velmi dobré. Personální podmínky jsou s ohledem na předepsanou odbornou a pedagogickou způsobilost učitelek vynikající. Materiální podmínky jsou příkladné, psychohygienické podmínky jsou nadprůměrné. Celkově jsou podmínky vzdělávací činnosti příkladné. Organizace činností, metody a formy práce jsou spíše nadprůměrné. Oblast motivace a hodnocení je s ohledem na převažující pozitiva nadprůměrná, interakce a komunikace jsou hodnoceny jako příkladné.

Celkově je vzdělávací činnost mateřské školy ve sledovaných oblastech hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Při plánování rozvoje mateřské školy ředitelka vycházela z velmi dobré znalosti místních podmínek, potřeb zařízení a analýzy uplynulého období. Na základě těchto podkladů zpracovala přehledný a věcný roční plán činnosti. Kromě úkolů výchovně-vzdělávacích jsou v něm zahrnuty cíle pro oblast řízení, dalšího vzdělávání učitelek, materiálního zabezpečení, organizace chodu školy, kompetencí jednotlivých pracovníků. Hlavní úkoly vzdělávací činnosti jsou zaměřeny na tělesnou, mravní, jazykovou a estetickou výchovu včetně nadstandardní péče - činnosti kroužků. Jsou zde uvedeny také způsoby realizace a zodpovědnost jednotlivých pracovníků. Zahrnuta je i spolupráce s rodiči. Plnění úkolů je vyhodnocováno na pedagogických radách a ve výroční zprávě o činnosti školy.

Organizace chodu školy má jasně stanovená pravidla a je přizpůsobena místním podmínkám. Statutárním zástupcem školy je ředitelka. Vzhledem k velikosti zařízení řídí mateřskou školu po odborné a organizační stránce sama. Stanovila pracovní povinnosti a úkoly jednotlivých zaměstnanců. Rozvržení pracovní doby a přímé výchovné práce uzpůsobila organizaci vzdělávací činnosti. Vnitřní informační systém je pružný. Využíván je každodenní osobní kontakt, podle plánu jsou svolávány pedagogické rady. Zápisy z nich jsou věcné a konkrétní. Provozní porady nejsou plánované, konají se podle potřeby.

Důvěrné informace o dětech a zaměstnancích jsou zabezpečeny před zneužitím.

Mateřská škola se snaží prohlubovat spolupráci s rodiči. Kromě osobního kontaktu při předávání dětí jsou rodiče o dění v mateřské škole informováni prostřednictvím nástěnek a při společných akcích. V době adaptace dětí mají možnost pobývat s nimi v zařízení, po dohodě s učitelkami mohou přivádět a odvádět děti v průběhu dne. Pro nápady, přání a připomínky jsou v šatnách umístěny „Krabíčky nápadů“. V průběhu roku škola organizuje společné oslavy a vystoupení dětí k různým příležitostem (např. vítání občánků, kulturní program v divadle pro veřejnost, výstavky dětských prací), v loňském školním roce se taneční kroužek zúčastnil Přehlídky tanečních oborů v Karlových Varech. Velmi dobře se rozvíjí spolupráce se základní uměleckou školou. Již několik let děti navštěvují kroužek hudebně-pohybový, taneční a keramický, seznamují se s anglickým jazykem a hrou na hudební nástroj. V mateřské škole dále probíhá kroužek výtvarný, literárně-dramatický a pracovní. Činnost všech kroužků je také prezentována na veřejnosti.

Kontrolovaná povinná dokumentace (přehledy docházky dětí, evidenční listy, přehledy výchovné práce, personální dokumentace) je vedena v odpovídajícím rozsahu, bez obsahových a formálních nedostatků.

Vedení a motivování pracovníků je zaměřeno na bezproblémový chod školy. Ředitelka školy má dlouholeté zkušenosti v řízení, o práci všech zaměstnanců má velmi dobrý přehled. Důraz klade na osobní příklad při plnění povinností. Pružně reaguje na nové trendy v předškolní výchově a snaží se je realizovat v praxi. Učitelkám vytváří prostor pro jejich další sebevzdělávání. Pro hodnocení pracovníků stanovila kritéria, jejich znění má spíše formální charakter.

Kontrolní mechanismy postihují všechny oblasti chodu školy. Kontrolu provozních pracovníků uskutečňuje v běžném pracovním kontaktu. Dle plánu provádí hospitační činnost, hospitační záznamy mají nižší vypovídací hodnotu a jsou spíše popisné. Výsledky kontrol jsou s pracovníky projednávány, jejich zohlednění je prováděno při pedagogických radách.

Hodnocení kvality řízení

Plánování z hlediska rozvoje mateřské školy je promyšlené a funkční, je hodnoceno jako vynikající. Organizování chodu školy je hodnoceno jako příkladné. Oblast vedení a motivování pracovníků a kontrolní mechanizmy jsou nadprůměrné. Celkově je kvalita řízení ve sledovaných oblastech hodnocena jako velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 15. prosince 1999, č. j. 21/2000;
- povolení výjimky z počtu zapsaných dětí ze dne 8. března 1999, č. j. není uvedeno;
- 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;
- výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 1999/2000;
- roční plán činnosti mateřské školy pro školní rok 2000/2001;
- smlouva o spolupráci mezi mateřskou školou a městskou knihovnou ve Františkových Lázních na období 2000 - 2005;
- dohoda mezi mateřskou školou a základní uměleckou školou na rok 2000/2001;
- plány výchovně-vzdělávací práce 1., 2., a 3. třídy;
- záznamy o dětech;
- organizační řád školy;
- vnitřní řád školy;
- plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy pro školní rok 2000/2001;
- plán pedagogických rad a provozních porad pro školní rok 2000/2001;
- hospitační záznamy ředitelky školy;
- záznamy z pedagogických rad a provozních porad;
- rozpis pracovní doby zaměstnanců;
- pracovní náplně a povinnosti zaměstnanců;
- kritéria pro hodnocení pracovníků.

ZÁVĚR

Posouzením sledované oblasti činnosti školy byla vymezena

pozitiva:

- kvalitní péče o materiální vybavení;

- široká nabídka zájmových kroužků;
- kvalitní péče o talentované děti;
- individuální osobnostní rozvoj dětí.

Mateřská škola vytváří podnětné prostředí pro individuální osobnostní rozvoj dětí a jejich talentu. Vzdělávací činnost mateřské školy ve sledovaných oblastech je celkově hodnocena jako velmi dobrá.

Kvalita řízení ve sledovaných oblastech je celkově hodnocena jako velmi dobrá.

Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu jsou využívány ve prospěch dětí a rozvoje zařízení.

Celkově je činnost mateřské školy ve sledovaných oblastech hodnocena jako velmi dobrá.

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	Mgr. Marie Vrátníková	Marie Vrátníková, v. r.

V Karlových Varech dne 6. února 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 13. února 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Alena Kropáčková	Alena Kropáčková, v. r.

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. 7 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.

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Hodnotící 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>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy): Okresní úřad Cheb	27. února 2001	69/01
Zřizovatel: Městský úřad Fr. Lázně	27. února 2001	70/01

Připomínky ředitelky školy

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