



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Olovnice, okres Kladno

Olovnice 1, 273 26

Identifikátor zařízení: 600 043 614

Zřizovatel: Obec Olovnice, U Rybníka 45, 273 26

Školský úřad Kladno, Víta Nejedlého 1575, 272 01 Kladno

Termín konání orientační inspekce: 26. říjen 2000

Čj.	024 297/00-1111
Signatura	ob3au116

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je jednotřídní předškolní zařízení, zálohovaná organizace. Zřizovatelem a provozovatelem mateřské školy je Obec Olovnice.

Mateřská škola je zařazena ŠÚ Kladno do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 3. 1999. Součástí mateřské školy je školní jídelna, která poskytuje stravování pro docházející děti a zaměstnance mateřské školy.

Do mateřské školy je ve školním roce 2000/2001 zapsáno celkem 25 dětí ve věku 3-6(7) let, průměrná docházka za měsíc září 2000 byla 18 dětí.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Vzdělávací proces je v mateřské škole realizován podle časově tematických plánů, které jsou podle potřeby a v souladu s vlastními podmínkami upravovány. Zvolený program odpovídá možnostem mateřské školy, zařazeny jsou i nadstandardní aktivity, pro které jsou vytvořeny vlastní personální podmínky (hra na flétnu, výtvarný kroužek, předplavecký výcvik). Inovace programu vzdělávací a výchovné činnosti v souladu se současnými trendy předškolního vzdělávání je povolna zajištěn.

Vzdělávací proces probíhá komplexně, výchovné složky jsou zastoupeny proporcionálně.

Poznatky jsou dětem předávány návazně a postupně, převážně s dodržováním věkové přiměřenosti.

Personální zajištění sledovaných činností spontánních a plánovitě řízených bylo plně kvalifikované, paní ředitelka je odborně i pedagogicky způsobilá pro práci s předškolními dětmi a její praxe je dlouhodobá. (Souběžné působení učitelek v současné době není možné posoudit z důvodu nemoci paní učitelky, zajištění režimu mateřské školy je t.č. nestandardní.)

Provozní zaměstnankyně zajišťují v potřebném rozsahu všechny činnosti k plynulému provozu a pravidelnému stravování dětí a dospělých.

Mateřská škola je umístěna v patrové budově upravené pro potřeby dětí, prostorové podmínky jsou velmi dobré. Členění místností a jejich vybavení je účelné a umožňuje dětem spontánně využít hracích koutků k rozvoji námětových her. Vybavenost hračkami, pomůckami a pracovním materiálem je průměrná, rozmanitý sortiment je zajištěn pro výtvarné činnosti a práci výtvarného kroužku. Celková estetika prostředí školy je průměrná. Na výzdobě školy se podílejí také děti, jejich výtvarné práce tvoří dominantu vstupních prostorů školy.

Inovaci pomůcek a ostatního vybavení mateřské školy je věnována paní ředitelkou průběžná péče, finanční prostředky jsou na tyto potřeby vynakládány promyšleně a funkčně.

Školní zahrada při mateřské škole je vybavena pouze základním zahradním zařízením a poskytuje prostor pro rekreační činnosti dětí. Okolí mateřské školy je však v přírodních podmínkách rozmanité a bohaté a umožňuje relaxaci dětí, dlouhodobý pobyt venku i všestranné plnění vzdělávacích a výchovných úkolů.

Režim dne je stanoven rámcově a z hlediska dodržení psychohygienických zásad je vyhovující, prakticky však dodržen nebyl.

Zařazované činnosti v průběhu dne odpovídají dobře plánovaným cílům vzdělávání, respekt k individuálním potřebám dětí je převážně citlivě uplatňován (např. v integraci dítěte

s odkladem školní docházky, ve věkových zvláštlostech dětí v heterogenní skupině). Časový prostor pro hry dětí (ranní spontánní činnosti) je současně využíván i k individuální nebo skupinové činnosti (viz např. hra na flétnu se skupinou starších dětí). Volba dětí mezi činnostmi spontánními a řízenými nebyla ve sledovaných aktivitách uplatněna.

Počet dětí odpovídá hygienickým podmínkám školy. Individuální stravovací návyky dětí jsou vstřícně respektovány, také individuální potřeba spánku je v podmínkách školy dětem poskytována. Pitný režim je zavedený, v průběhu sledovaných činností však dětmi využit nebyl.

Organizace spontánních hrových činností odpovídala počtu a skladbě dětského kolektivu, nabídka činností byla pestrá a vlastní prostor pro výběr hraček a her byl dětem umožněn. Při hrách byla podporována pedagogickou pracovníci schopnost dětí domlouvat se, vzájemně komunikovat a respektovat osobní přání a potřeby jednotlivců. Časový prostor pro spontánní činnost dětí byl však v ranním režimu omezený.

Plánovitě řízené činnosti (tělesná výchova, skupinová hra na flétnu, sebeobslužné a úklidové aktivity, organizace stravování a odpočinku dětí) byly realizovány převážně frontálně a organizovaně, prostor pro aktivitu a iniciativu dětí byl částečně omezený. Přechody mezi jednotlivými činnostmi nebyly vždy plynulé, objevovaly se časové prostoje.

V celém výchovném působení paní ředitelky byl zřejmý důraz na dodržování dohodnutých společenských pravidel a upevňování kulturních návyků při stolování. Vhodně byly využity všechny učební příležitosti v průběhu dne, vzdělávací proces měl integrující podobu vzdělávací a výchovné složky.

Motivace k činnostem byla účinná zejména při plnění úkolů tělesné výchovy a při hodnocení chování a jednání dětí při hrách. Účinné povzbuzování dětí a převážně pozitivní vstřícné hodnocení posilovalo jejich samostatnost a sebedůvěru. Snaha a pokrok dětí byly hodnoceny citlivě.

Mezi pedagogickou pracovníci a dětmi jsou uplatňována a vyžadována dohodnutá pravidla komunikace, jejich praktické užití dětmi je na rozdílné úrovni. Komunikační prostředí je v mateřské škole otevřené a přirozené, verbální projev dětí je podporován a rozvíjen. Spontaneita dětí byla ve sledovaných spontánních a řízených aktivitách využita k rozvoji souvislého vyjadřování a k obohacování dětského slovníku. Verbální projev dětí a paní ředitelky byl v průběhu všech činností v režimu dne spíše vyvážený.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování vzdělávací činnosti je průběžné, využití podpůrných materiálů je účelné a vhodné. V této oblasti byla zjištěna převážně pozitivita, úroveň je spíše nadprůměrná.

Podmínky personální, materiálně technické a psychohygienické jsou zajištěny celkově průměrně, ale funkčně a umožňují plnit vzdělávací úkoly v plném rozsahu. V této oblasti byla zjištěna pozitivita i negativa, celková úroveň je průměrná.

Organizace činností, užití formy a prostředky pedagogické činnosti vykazovaly pozitivní i negativní zjištění, úroveň v této oblasti je hodnocena jako průměrná.

Způsob hodnocení a motivace dětí je převážně účinný a pozitivně působící, úroveň je spíše nadprůměrná.

Komunikace mezi dětmi navzájem a mezi pedagogickou pracovníci a dětmi je častá a přirozená, psychosociální prostředí je převážně podnětné. V této oblasti převažují pozitivní zjištění, úroveň je spíše nadprůměrná.

Celková úroveň vzdělávací činnosti je spíše nadprůměrná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Dlouhodobá koncepce mateřské školy dokladována není. Vzdělávací proces vychází z obecných úkolů předškolního vzdělávání a z přijatého minimálního preventivního programu, které jsou stanoveny na období školního roku a zpracovány v ročním plánu na školní rok 2000/2001.

Roční plán obsahuje úkoly převážně z oblasti organizačního a personálního zajištění provozu školy a vzdělávacího procesu a úkoly řídicí a kontrolní činnosti ředitelky (vzdělávací úkoly nejsou blíže konkretizovány, vyplývají z úkolů řídicí a kontrolní činnosti ředitelky školy).

Roční plán byl projednán a přijat kolektivem pracovníků k realizaci.

Organizování

Pracovní povinnosti všech zaměstnanců jsou vymezeny, jejich pracovní doba je stanovena v rámci úvazků funkčně. Kompetence zastupující učitelky nejsou doloženy. Organizační struktura školy umožňuje paní ředitelce řídit chod školy a vzdělávací proces.

Vnitřní řád je stanoven konkrétně, obsahuje jasně formulované pokyny a správné informace pro rodiče. Formální zpracování vnitřního řádu však postrádá výčet práv rodičů a dětí.

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v rozsahu, který odpovídá § 45b odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Evidence dětí je vedena na požadovaných tiskopisech SEVT, údaje o dětech jsou aktuálně doplněny.

Personální dokumentace je přehledně utříděna a řádně uložena.

Paní ředitelka dokladuje rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy, které však vydala v rozporu s § 3 odst. 2 písm.c) zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších zákonů, neboť počet přihlášených dětí přesahoval počet dětí, které lze přijmout o 4 děti (viz Protokol č.j. 024 298/00-1111).

Uvnitř mateřské školy je zaveden funkční informační systém, informace jsou zaměstnancům předávány včas a v potřebném rozsahu. Sortiment informačních zdrojů je dostatečný a podle potřeby využíván. K dispozici je učitelkám dobře zásobená pedagogická knihovna, která je průběžně doplňována aktuálními odbornými a metodickými materiály a slouží inovaci obsahu činností zejména v pracovní, výtvarné a literární výchově.

Pro rodiče jsou základní informace zveřejněny, průběžně funguje individuální kontakt s rodiči a předávání aktuálních informací o dětech. Formy a metody vzájemné spolupráce jsou vzhledem k podmínkám mateřské školy zvoleny účelně a přínosně.

Spolupráce se základní školou a obecním úřadem je účelově zajištěna, funguje průběžně podle potřeby a vzájemné dohody.

Vedení a motivování pracovníků

Paní ředitelka uplatňuje demokratický styl řízení, systém vedení a motivování pracovníků je již vžitý. Nástroje řízení (porady, individuální jednání, organizační struktura školy, písemná rozhodnutí) jsou užity převážně vhodně a účinně. Zpětná vazba (vyhodnocování) má stanovena hodnotící kritéria, jejich užití v praxi je funkční.

Organizační podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků jsou záměrně vytvářeny a v praxi je účast na vzdělávání umožněna. Využití vzdělávacích akcí je cíleně plánováno pouze u paní ředitelky, příležitostná účast paní učitelky je limitována dopravní dostupností a osobním zájmem.

Metodické vedení učitelky je realizováno, je zřejmé z dokladování záznamů z hospitační činnosti ředitelky.

Kontrolní mechanismy

Doklady o plánování a realizaci kontrolní a řídicí činnosti ředitelky školy jsou obsaženy ve vnitřním řádu školy a v záznamech z hospitační činnosti, navazují na obecně platné úkoly, které škola ve svém programu plní.

Vnitřní kontrolní systém je vytvořen, funguje průběžně v oblasti provozu školy a vzdělávacího procesu. Analýza výsledků je s pracovníky projednávána, opatření a závěry jsou převážně konkrétně a jasně stanoveny, opatření jsou aktuálně přijímána.

Hodnocení kvality řízení

Plánování v mateřské škole je vedeno, jeho rozsah a obsahové rozpracování nepostihuje všechny oblasti fungování školy a jejího vzdělávacího a výchovného poslání.

V této oblasti byla zjištěna pozitiva i negativa, funkčnost a efektivita plánování je průměrná.

Organizační uspořádání mateřské školy a informačního systému je účelné a funkční, současné podmínky jsou využity efektivně.

V této oblasti byla zjištěna převážně pozitiva, úroveň je spíše nadprůměrná.

Vedení a motivování pracovníků je v podmínkách mateřské školy cíleně zaměřeno zejména na oblast provozní a organizační a na efektivní zajištění nadstandardních aktivit ve vzdělávacím programu. V případě ředitelky školy jsou využívány efektivně vzdělávací akce směřující k rozšiřování znalostí z oblasti řízení školy a právní problematiky.

V této oblasti byla zjištěna převážně pozitiva, úroveň je spíše nadprůměrná.

Kontrolní systém je plánovitý, jeho funkční využití v kontrole provozu a vzdělávacího procesu má převážně pozitivní efekt.

V této oblasti byla zjištěna převaha pozitiv, úroveň hodnotím spíše nadprůměrně.

Celková úroveň kvality řízení je spíše nadprůměrná.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazovací listina mateřské školy ze dne 1. 3. 1999 - viz ŠÚ Kladno č.j. 137/99-00
- Záznam z kontroly OHS ze dne 23. 11. 1999 – kapacita školy
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01
- Dohoda o počtu zapsaných dětí (OÚ Olovnice, ŠÚ Kladno, ředitelka mateřské školy)
- Rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do mateřské školy
- Rozhodnutí OÚ Olovnice o nepřijetí dětí do mateřské školy
- Výroční zpráva za školní rok 1999/2000

- Roční plán školy na školní rok 2000/2001
- Časově tematické plány a minimální preventivní program
- Vnitřní režim školy, dokumentace organizačního zajištění školy
- Evidence dětí (Přehled výchovné práce, evidence docházky, evidenční listy)
- Personální dokumentace (pracovní smlouvy, jmenování ředitelky)
- Záznamy z kontrolní činnosti a z jednání poradních orgánů školy
- Podkladová inspekční dokumentace.

ZÁVĚR

Jednotřídní mateřská škola v Olovnici, okres Kladno plní spolehlivě úkol vzdělávat a vychovávat děti předškolního věku v souladu s obecně platnými dokumenty a dalšími inovujícími materiály.

Řízení školy je kvalifikované, od poslední inspekce v roce 1995 došlo k odstranění zjištěných nedostatků a k pozitivnímu posunu v efektivnosti a účinnosti řízení.

Materiální podmínky se zkvalitnily a jsou předmětem stálé péče ředitelky školy. Finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou vynakládány v souladu s potřebami dětí a vzdělávacího procesu.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

.....

V Praze dne 16. listopadu 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 24. 11. 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Emilie Krumpholcová

.....

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.

Hodnotící 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.
Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	2000-12-11	024 322/00-1111
Zřizovatel	2000-12-11	024 321/00-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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