



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Krhanice

U školy 150/150, 257 42 Krhanice

Identifikátor zařízení: 600 041 573

Zřizovatel: Obec Krhanice

Školský úřad Benešov, Černoletská 1997, 256 01 Benešov

Termín konání orientační inspekce: 20. dubna 2000

Čj.	024 155/00-1111
Signatura	oblat106

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní mateřská škola je zřízena a provozována obcí Krhanice, umístěna je v adaptované neúčelové budově v bezprostřední blízkosti základní školy. Školským úřadem Benešov je mateřská škola zařazena do sítě předškolních zařízení, škol a školských zařízení.

Ve školním roce 1999/2000 je zapsáno k docházce celkem 25 dětí ve věku 3-6(7) let, průměrná docházka za období od září 1999 do března 2000 byla 15 dětí.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti jsou realizovány v souladu s obecně platnými dokumenty pro předškolní věk dětí (Program výchovné práce, časově tematické plány), které jsou tvořivě zpracovány do týdenních tematických celků. Všechny výchovné složky jsou zařazovány v rovnoměrném zastoupení, témata převážně vhodně prolínají všemi organizačními celky a jsou plněna jak v řízených činnostech, tak návazně i ve spontánních aktivitách. Podle vlastních podmínek jsou zařazeny i nadstandardní aktivity, tj. např. plavání, divadelní představení, výlety. Zařazované úkoly jsou vhodně diferencovány podle věku dětí, tematické celky jsou plněny v logické posloupnosti a návaznosti na předcházející poznatky.

Personální zajištění výchovně vzdělávacího procesu je plně kvalifikované, obě učitelky jsou odborně a pedagogicky způsobilé k výkonu pedagogické práce. Souběžné výchovné působení učitelek (cca 9,5 hod. za 14 dní) je využito k věkově diferencované činnosti zejména v pracovní a výtvarné výchově a k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku. O plynulý provoz pečují spolehlivě a pečlivě školnice mateřské školy, která zároveň zajišťuje i vydávání stravy dětem, která se dováží ze školní jídelny základní školy.

Prostorové podmínky jsou velmi dobré pro většinu zařazovaných řízených činností kromě tělovýchovných aktivit (malý prostor pro cvičení celé skupiny dětí). Mateřská škola má k dispozici třídu-hernu (zároveň ložnice), třídu-pracovnu (zároveň jídelna), sociální zařízení pro děti a pro dospělé, šatnu dětí, školní kuchyňku. Uspořádání prostorů je účelné, nábytek je většinou starší, ale funkční. Školní zahrada při mateřské škole je v současné době ve stavu rekonstrukce, která souvisí s majetkovým vyrovnáním s původním majitelem pozemku a proto ji není možno všestranně využívat. (Terén zahrady není upravený, většina plochy není zastíněna vzrostlými stromy, zahrada není zcela oplocena, budování pískoviště vytváří možná nebezpečí pro děti.) Nejbližší okolí mateřské školy však poskytuje výborné přírodní podmínky, které jsou účelně a komplexně využívány jak pro spontánní, tak i pro řízené aktivity dětí.

Materiální zajištění pro spontánní a řízené činnosti je vzhledem k počtu dětí a věkovému spektru dostatečné pro všechny výchovné složky, sortiment hraček a pomůcek je průběžně obměňován a doplňován. Ve třídě v 1. patře jsou vytvořeny dobré podmínky pro spontánní hry dětí, (základní hrací koutky), nedostatečně jsou však zajištěny podmínky pro spontánní pracovní a výtvarné činnosti dětí (chybí pracovní plochy). Prostředí mateřské školy je udržováno v pořádku a čistotě, využity jsou pro výzdobu prostorů práce dětí, estetika školy působí pozitivně.

Psychohygienické podmínky vzdělávacího procesu jsou dobře zajištěny počtem 25 dětí zařazených k docházce, který respektuje hygienickou kapacitu školy stanovenou OHS Benešov dne 30. 3. 1998. Režim dne v mateřské škole je stanoven po dobu provozu od 06:15 do 16:15

hod. vhodně, respektuje střídání volných a organizovaných činností, dodržuje tříhodinové intervaly stravování, poskytuje variabilní čas pro pobyt venku (dle počasí) i diferencovaný spánek dle věku dětí. Pitný režim není zajištěn školní jídelnou, ale pracovníci mateřské školy, funguje podle potřeb dětí.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti jsou pestré, převážně využívají vhodných vzdělávacích postupů, které aktivizují smyslové vnímání dětí, podněcují fantazii a tvořivost dětí a citově děti obohacují. Cíleně je využito dlouhodobého pozorování přírody ve všech ročních obdobích, delších vycházek se sportovním a poznávacím zaměřením.

Ve sledovaných *spontánních činnostech* (ranní hry, organizační momenty) měly děti možnost výběru hračky a úpravy hracího prostoru, byl jim poskytnut dostatečný časový prostor pro hru i pro dokončení činností. Individuální přístup k dětem byl sledován u obou učitelek, jejich schopnost uspokojovat potřeby dětí je velmi dobrá.

Při *řízené činnosti* (ranní cvičení, rozvoj poznání, organizace sebeobsluhy při úklidu, stolování, oblékání) byly vhodně využity poznatky a prožitky dětí, dostatek času byl věnován opakování a procvičování dříve získaných poznatků. Zařazené činnosti z rozvoje poznání a tělesné výchovy byly tematicky vhodné, sledované úkoly byly přiměřené, pomůcky byly užity vhodně. Děti mají na velmi dobré úrovni osvojené přiměřené pracovní postupy při stolování, jsou přiměřeně samostatné, mají většinou dobře osvojeny základní společenské normy chování.

Motivace dětí a jejich hodnocení byly většinou účinné, učitelky užívají zejména pozitivní motivaci a citlivě oceňují jednání a chování dětí, jsou vstřícné k potřebám dětí a poskytují jim prostor pro jejich seberealizaci.

Komunikace a interakce mezi dětmi navzájem a mezi dětmi a učitelkami probíhá přirozeně, většinou na partnerské úrovni. Prostor pro vyjadřování pocitů a potřeb dětí byl velmi dobře využit při sledovaných ranních hrách, naopak nedostatečně byly děti zapojeny do souvislého hovoru a aktivní činnosti při plánované řízené činnosti. Většina dětí dovede přiměřeně k situaci formulovat myšlenky, slovní zásoba sledovaných dětí je velmi dobrá. Obě učitelky spolu se školnicí vytvářejí v mateřské škole optimistické a příjemné prostředí.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování vzdělávací a výchovné činnosti je účelné a promyšlené, úroveň je nadprůměrná.

Organizace činností, užité metody, formy a prostředky jsou převážně vhodné a účinné, jejich škála je pestrá a dobře naplňuje všechny spontánní a řízené aktivity i režimové momenty v průběhu dne, úroveň hodnotím spíše nadprůměrně.

Motivace k činnostem a hodnocení jednání a chování dětí bylo v průběhu sledovaných činností časté a citlivé, úroveň byla spíše nadprůměrná.

Interakce a komunikace mezi dětmi a učitelkami probíhala v rámci rovnoprávného vztahu, za přirozeného a spontánního využití všech situací v průběhu dne, úroveň byla spíše nadprůměrná.

Celková kvalita vzdělávací činnosti je hodnocena spíše nadprůměrně.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepční zaměření práce mateřské školy vyplývá ze zpracovaného ročního plánu na školní rok 1999/2000, návaznost na předchozí výsledky je zajištěna. Úkoly jsou systematicky rozpracovány do jednotlivých oddílů ve strukturovaném časovém horizontu, reflektují současné trendy předškolní výchovy. Prostředky plnění jsou formulovány v souladu s vlastními potřebami a možnostmi. Plán je přehledný, většinou konkrétní a realizovatelný.

Plánování ředitelky školy je funkční a promyšlené, úroveň je nadprůměrná.

Organizování

Organizace chodu mateřské školy a vzdělávacího procesu je promyšlená, zajištěna je plněním vymezených pracovních povinností všech zaměstnanců rozvrženými do pracovní doby v rámci úvazků. Další povinnosti zaměstnanců jsou jmenovitě přiděleny kromě kompetencí zastupující učitelky.

Vnitřní řád mateřské školy a „Školní řád pro rodiče“ obsahují převážně funkční informace ke vzájemné spolupráci školy a rodiny vyjma nesprávné informace o školní lékařské službě a o možnosti vyloučení dítěte z mateřské školy, která není v souladu s § 6 odst. (2) písm. a) vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Formální zpracování „Školního řádu pro rodiče“ je spíše imperativní a nenavozuje rovnoprávné vztahy učitelek mateřské školy a rodičů.

Organizační struktura umožňuje paní ředitelce účinně řídit mateřskou školu a procesy v ní.

Ve škole je vedena *povinná dokumentace* vyplývající z ustanovení § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Pro evidenci dětí jsou užity platné tiskopisy SEVT, údaje v nich jsou aktualizovány. Z další dokumentace je doloženo např. rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do mateřské školy (vydáno v souladu s obecně závaznou normou), dobře zpracovaná výroční zpráva za školní rok 1998/99. Vybírání příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů mateřské školy není upraveno v souladu s § 19a zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších zákonů (současná ústní dohoda mezi obcí a ředitelkou mateřské školy není právně ošetřena).

Vnitřní informační systém je převážně funkční, poskytuje zaměstnancům aktuální a včasné informace. Formy předávání informací jsou především individuální (operativní reagování na zjištěný stav) nebo jednáním porad. Ze záznamů je zřejmé společné projednávání pedagogické, provozní, organizační a finanční tematiky, hlubší analýza plnění koncepčních záměrů a hlavních ročních úkolů částečně absentuje, zpětná vazba na plánování není systematická.

Vnější informační systém je nejúčinnější směrem k rodičům, využívá průběžně individuálních kontaktů s rodiči k předávání aktuálních informací o dětech, prezentaci výsledků práce dětí, pořádání společných oslav a besídek. Spolupráci s obcí a se základní školou zajišťuje zejména ředitelka školy, přínos a konkrétní výsledky spolupráce jsou závislé na pochopení poslání, obsahu a potřeb předškolního zařízení partnerskými subjekty.

Mateřská škola Krhanice spolupracuje často s nejbližší mateřskou školou, spolupráce je přínosná, neboť umožňuje oběma zařízením využívat společně např. dopravu za kulturními pořady a spolupodílet se na jejich financování.

Organizační uspořádání předškolního zařízení je zajištěno funkčně, informační systémy poskytují aktuální a převážně správné informace partnerským subjektům. Dílčí nedostatky

ve vedení písemných dokladů k organizaci školy nejsou zásadní, ale jejich odstranění zefektivní a zpřesní poskytované informace.

Celkově hodnotím organizační zajištění školy průměrně.

Vedení a motivování pracovníků

Paní ředitelka si po svém jmenování do funkce ke dni 1. 2. 1998 (na základě výsledků konkurzního řízení) postupně vytváří řídicí styl, vychází z dlouholeté praxe v předškolním školství a z informací, které získává studiem a kontakty s ostatními ředitelkami. Ze získaných poznatků inspekční činnosti je zřejmý zájem paní ředitelky o další odborný růst i její schopnost aktivně přenášet získané poznatky do vlastní praxe.

Při vedení a řízení zaměstnanců uplatňuje paní ředitelka demokratický přístup, který vymezuje prostor pro participaci učitelky na tvorbě zásadních dokumentů, vytváří podmínky pro sebevzdělávání učitelky a v hodnotících kritériích tento aspekt pozitivně hodnotí.

Vedení a motivování zaměstnanců je v řídicí činnosti ředitelky efektivně zajištěno, úroveň je nadprůměrná.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost ředitelky je plánovitá a průběžně realizovaná, výsledky kontrol jsou s pracovníky projednávány a aktuálně řešeny. Kontrola pedagogického procesu je dokladována v záznamech z hospitační činnosti, směřuje k postižení převážně dílčích cílů, které korespondují s celkovým koncepčním zaměřením, ale nejsou v této souvislosti systematicky vyhodnocovány. Ze záznamů je zřejmá snaha o sjednocení přístupů a požadavků učitelk a metodické vedení učitelky.

Kontrolní systém ředitelky školy se tvoří, v současné době je plánovitý a průběžně realizovaný, avšak s nižší účinností v analyzování efektivity plnění stanovených krátkodobých i dlouhodobých cílů a využití jejich výsledků ve zpětné vazbě.

Úroveň kontrolního systému je spíše nadprůměrná.

Hodnocení kvality řízení

Celková úroveň kvality řídicí činnosti je hodnocena spíše nadprůměrně.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazovací listina mateřské školy ze dne 22. 3. 1996
- Výkaz o mateřské škole k 30. 9. 1999
- Hygienická kapacita školy - OHS Benešov ze dne 30. 3. 1998
- Výjimka ředitelky školy z počtu zapsaných dětí
- Výroční zpráva za školní rok 1998/99
- Roční plán na školní rok 1999/2000 a jeho přílohy
- Plány výchovně vzdělávací činnosti
- Dokumentace vnitřního režimu školy (režim dne, vnitřní řád školy, školní řád pro rodiče, pracovní doba zaměstnanců, pracovní povinnosti, kritéria hodnocení)

- Záznamy z jednání poradních orgánů školy
- Záznamy z hospitační činnosti
- Evidence dětí (evidenční listy, evidence docházky, přehled výchovné práce), personální dokumentace, kniha úrazů
- Rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do mateřské školy.

ZÁVĚR

Řízení mateřské školy paní ředitelkou Lenkou Houzarovou vychází z promyšleného plánování, které je v organizaci provozu a vzdělávacího procesu funkčně realizováno .

Pozitivní motivování a cílené vedení spolupracovníků k plnění přijatých cílů se odráží v zajištěných podmínkách, které celkově umožňují velmi dobrou pedagogickou práci v souladu se stanovenými úkoly.

Při inspekční činnosti nebylo zjištěno neefektivní nakládání s přidělenými finančními prostředky.

Celková úroveň mateřské školy je velmi dobrá.

Doporučení OÚ Krhanice :

vybírání příspěvku od rodičů na částečnou úhradu neinvestičních nákladů upravit v souladu s obecně závaznou právní normou.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

**Česká školní inspekce
okresní pracoviště Praha-západ, Fráni Šrámka 37
Praha 5, 150 21
Razítko**

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

V Praze dne 5. května 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 22. 5. 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Lenka Houzarová

.....
..

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	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě 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	2000-06-06	024 213/00-1111
Zřizovatel	2000-06-06	024 212/00-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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