



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Městská mateřská škola Hořovice, Jiráskova 602

Jiráskova 602, 268 01 Hořovice

Identifikátor zařízení: 600 042 847

Zřizovatel: Obec Hořovice, Palackého náměstí, 268 33 Hořovice

Školský úřad Beroun S. K. Neumanna 1141, 266 01 Beroun

Termín konání orientační inspekce: 17., 18. a 20. říjen 2000

Čj.	025 244/00-1306
Signatura	ob2au113

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Městská mateřská škola Hořovice je právním subjektem, zřizovatelem a provozovatelem je Město Hořovice. Je šestitřídní, k docházce je ve školním roce 2000/2001 zapsáno 150 dětí. Do tříd jsou zařazovány děti převážně podle věkového kritéria, případná možnost výběru třídy podle přání rodičů je umožněna. O výjimce z počtu dětí ve třídě rozhodla ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a školským úřadem v souladu s § 4 odst. (8) vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Dvě třídy mateřské školy jsou umístěny v budově obce, čtyři třídy v odloučeném pracovišti v budově vzdělávacího centra v Hořovicích v pronájmu.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

V průběhu orientační inspekce byla sledována a hodnocena kvalita výchovně-vzdělávacího procesu v **řízených a spontánních** činnostech.

Plánování a příprava řízených i spontánních činností vychází z doporučených dokumentů pro předškolní vzdělávání, především z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy čj. 33 483/83-201 a Časově tematických plánů, doplňované náměty z dalších doporučených materiálů pro mateřské školy. Jednotlivé úkoly a obsah činností pro jsou voleny vzhledem ke skladbě dětského kolektivu výběrově, zřejmá je preference osobnostního rozvoje a mimoracionálních složek poznávání. Plánování je prováděno převážně v integrovaných celcích postihující logické souvislosti. Měsíční rozpracování plánů pro aktuální potřebu je vzhledem k časovému období i složení dětí v jednotlivých třídách funkční.

Personální podmínky výuky jsou z hlediska kvalifikace pedagogických pracovníků velmi dobré, splněny jsou podmínky odborné a pedagogické způsobilosti k vyučování v mateřské škole. Jedna pedagogická pracovníce má ukončené vysokoškolské vzdělání v oboru předškolní pedagogika. Ke zvyšování kvality výchovně-vzdělávací práce přispívá i další vzdělávání (dále viz kapitola Vedení a motivování).

K realizaci výchovně-vzdělávacích činností je na obou pracovištích většinou vhodné vybavení. Škola je zásobena dostatečným množstvím hraček, pomůcek i didaktického materiálu. Inovace inventáře je průběžně zajišťována podle priorit, významnou roli hraje i získávání sponzorských darů. Vnitřní uspořádání, členění a prostorové řešení v obou budovách pro potřeby mateřské školy je přizpůsoben provozu, z hlediska organizačního zabezpečení a efektivity výuky není však optimální (řešení šaten, prostor ke stravování, improvizace šaten pro zaměstnankyně na odloučeném pracovišti). Obecně omezující jsou prostorové podmínky, které negativně ovlivňují především kvalitu spontánních i řízených pohybových aktivit, omezují možnosti nabídek i aktivní využívání pomůcek a potřeb samotnými dětmi, operativní využívání výtvarného, pracovního a ostatního rukodělného materiálu. V průběhu řízených činností byly pomůcky, hudební nástroj a didaktická technika využity účelně a v potřebném množství.

Podmínky pro dodržování psychohygienických zásad výuky byly zajištěny na průměrné úrovni. Stanovený režim dne pro jednotlivé třídy má variabilní charakter, uspořádáním činností vytváří dobrý předpoklad k dobré organizaci, uspokojení zájmů a naplňování potřeb dětí. Rovnováha mezi organizovanými a spontánními činnostmi byla zajištěna. Ve skladbě činností byl respektován i biorytmus dětí. Při řízeném ranním cvičení ve sledovaných třídách nebyly ale důsledně dodrženy hygienické a estetické podmínky v oblečení dětí. Tepelné a světelné požadavky byly v průběhu inspekce optimální. Na odloučeném pracovišti nejsou trvale dodrženy doporučené hodnoty velikostí nábytku (stoly a židle ve společné jídelně) pro

děti předškolního věku při stravování. Relaxace a celodenní pitný režim dětí byly aktivně realizovány na obou pracovištích. Veškeré prostředí je evidentně udržované v čistotě a pořádku.

Řízené činnosti zaujímají v programu dne své místo z hlediska cílené stimulace dětí a tvoří přirozenou organizační základnu rozvíjení jejich kompetencí. Děti jsou nenásilně vedeny k hledání různých způsobů řešení, k orientaci v nových situacích a rozvíjení adaptivního chování. Na rozvoj *spontánních aktivit* klade škola důraz a kvalitě těchto činností věnuje patřičnou pozornost. Spektrum a prostor k jejich realizaci jsou dostatečné. Učitelky vstupují do aktivit dětí nenásilně a citlivě, respektují potřeby a zájmy dětí, poskytují dítěti svobodu při vymýšlení a prožívání.

Vhodnou volbou metod a forem práce jsou učitelkami respektovány vývojové zákonitosti dětí a individualizovaný rozvoj jejich osobnosti. Spontánní činnosti probíhaly převážně ve skupinách, řízené činnosti frontálně. Všechny činnosti respektovaly dominantní úlohu hry, jejich svobodný výběr nebyl omezován. Účast dětí byla aktivní, úkoly a požadavky byly vzhledem k jejich schopnostem diferencovány. Požadavek pestrosti a zajímavosti byl zajištěn přitažlivým obsahem, nabídkou spravedlivé příležitosti a účelnou obměnou organizačních forem. Věkové složení tříd i způsob práce učitelek umožňoval dětem sebeuplatnění, vytvářel dobré podmínky ke spolupráci, samostatnosti v sebeobsluze i tvůrčím projevům. Nabídkou aktivit, připravenými podněty a převážně promyšlenou organizací vedly s pedagogickým taktem učitelky děti k vytváření základů jejich vnitřní sebekázně a samostatnosti.

Motivace byla využívána především jako prostředek aktivizace, byla využita ve všech sledovaných činnostech. Dovedně byly děti povzbuzovány, poskytnuta jistota v jejich schopnostech. Hodnocení výkonu bylo využito převážně s pozitivními psychologickými účinky k posilování sebedůvěry dětí. Dílčí rezervy byly zaznamenány v autentickém, individuálním hodnocení a rozvíjení schopnosti k objektivnímu sebehodnocení.

Vzájemná komunikace probíhala optimálně především při spontánních činnostech, částečně omezována byla v řízených činnostech. Prvky vzájemné kooperace mezi dětmi byly uplatněny ve hrových činnostech při ranním scházení, vyučujícími byla podporována otevřenost dětí, rozvíjena schopnost přizpůsobit se a akceptovat druhé. Pravidla komunikace se vyvíjejí, dětmi jsou postupně přijímána a respektována. Úroveň interakce a komunikace byla částečně ovlivněna tradiční organizací výuky nebo dominantní rolí učitelky v řízených činnostech. Ve spontánních činnostech měly děti příležitost k neformálním řečovým a logopedickým cvičením.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava řízených i spontánních činností má celkově spíše nadprůměrnou úroveň. Personální podmínky výuky jsou z hlediska kvalifikace velmi dobré. Prostorové, materiální a psychohygienické podmínky jsou zajištěny na průměrné úrovni. Organizace, formy a metody výuky převážně podporují aktivní činnosti dětí a jsou účinné pro rozvoj jejich kompetencí. Úroveň je spíše nadprůměrná. Motivace a hodnocení jsou na velmi dobré úrovni, jsou využívány většinou promyšleně. Úroveň interakce a komunikace je celkově velmi dobrá.

Kvalita výchovně-vzdělávací činnosti je celkově hodnocena jako spíše nadprůměrná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepční záměry jsou stanoveny na základě analýzy podmínek mateřské školy a vycházejí z možností, které v současné době mateřská škola má. Koncepce obsahuje dlouhodobé i krátkodobé cíle, vymezuje konkrétní úkoly i prostředky plnění. Koncepční celek je přehledný a konkrétní. Záměry školy byly přijaty všemi zaměstnankyněmi a jsou podporovány rodiči. Na stanovené koncepční záměry navazují priority v ročním plánu školy a společně s vypracovanými dílčími plány pro oblast řízení tvoří funkčně využitelný manuál. Podněty, připomínky a náměty pracovníků jsou ředitelkou v plánování akceptovány a využívány.

Organizování

Vnitřní režim školy vymezuje základní vztahy a úkoly právního subjektu, definují pracovní pozice a kompetence, základní pravidla vnitřního uspořádání. Organizační řád je funkční, postihuje práva a povinnosti zaměstnanců školy, zvláště je požadavek na osobní odpovědnost jednotlivých pracovníků za svěřený úsek. Základní pravidla provozu určuje vnitřní řád, je závazný pro pracovníky mateřské školy a plní základní informativní funkci pro rodiče. Obsah sdělení je v souladu s paragrafovým zněním vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Pravidla fungování mateřské školy jsou projednána s rodiči i zřizovatelem.

Pracovní náplně zaměstnankyň jsou zpracovány v souladu s pracovním zařazením, vymezení kompetencí při zastupování ředitelky pedagogickými pracovníky je zajišťováno operativně podle momentální situace formou pověření na dobu určitou. Organizace a stanovení pracovní doby (přímá výchovná povinnost) ředitelky není standardní (6 tříd se 13 pedagogickými pracovníky včetně ředitelky), úvazek ředitelky školy je využíván a plněn variabilně podle specifických potřeb jednotlivých tříd (zástupy za nepřítomné pedagogické pracovníky, skupinová nebo individuální práce ve třídách, zajištění bezpečnosti při specifických činnostech dětí).

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v rozsahu stanoveném § 45b, odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů. Dokumentace je aktualizována, je vedena přehledně a má dobrou administrativní úroveň.

Informační systém je zajišťován tradičními formami uvnitř mateřské školy, směrem k rodičovské i ostatní veřejnosti. Mezi zaměstnankyněmi a rodiči dětí je preferován osobní denní přenos informací a aktuální přijímání potřebných opatření. Informace mezi ředitelkou školy a zaměstnanci jsou předávány převážně osobním jednáním nebo písemnými oběžníky, využívány jsou i aktualizované nástěnky na obou pracovištích. Výsledky mateřské školy jsou prezentovány příležitostně i na veřejnosti.

Program mateřské školy je obohacen o další aktivity, které zajišťují převážně kmenové učitelky mateřské školy za úplaty (kroužek hry na zobcovou flétnu, plavecký výcvik). Kroužek angličtiny je zajištěn cizí lektorkou. Tyto zájmové útvary významně ovlivňují i výchovně-vzdělávací proces a vytvářejí pozitivní image mateřské školy.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení školy je postaveno formálně na vlastní práci ředitelky školy, vytvořeny jsou však podmínky směřující ke spoluúčasti ostatních zaměstnankyň na činnostech školy.

Ředitelka uplatňuje kooperující styl řízení, umožňuje prostor k diskusi a spolurozhodování ostatních. Metodické vedení a odborná pomoc ředitelky jsou zřetelné ve vytváření dobrých materiálních a organizačních podmínek k sebevzdělávání a profesního růstu pedagogických pracovníků. Plán dalšího vzdělávání je zpracován a funkčně využíván. Z rozborů hospitační činnosti ředitelky a písemných záznamů je zřejmý taktní přístup, respektující osobnost učitele, dílčím nedostatkem je však absence důkladné diagnostiky a analýzy metodické a didaktické stránky výuky umožňující vyučujícím zkvalitňování sebereflexe.

Hmotná stimulace a motivace pracovníků prostřednictvím nadtarifních složek platu je uplatňována na základě zpracovaných kritérií, na kterých se podílely přiměřeným dílem všechny zaměstnankyně. Kritéria hodnocení mají motivační charakter, preferována je kvalita výchovně-vzdělávacího procesu a sebevzdělávání. Individuální přiznání osobního příplatku ve čtvrtletní periodě se zdůvodněním je písemně zpracováno v dokumentu Podklady pro hodnocení pracovníka v jednotlivých oblastech. Odměňování je diferencované.

Kontrolní mechanismy

V plánu kontrolní činnosti ředitelky jsou zahrnuty všechny oblasti řízení, časově je kontrola upřesněna v měsíčním horizontu. Oblast výchovně-vzdělávací činnosti postihuje okruhy předpokládající kontrolu. Hospitační činnost je prováděna ředitelkou plánovitě, dílčí poznatky z kontrol jsou zaznamenávány a závěry projednávány individuálně. Některé hospitační vstupy nepostihují kontrolovanou oblast důsledně, některé mají jen stručný evidenční charakter bez důkladného didaktického rozboru a funkční zpětné vazby.

Kontrola provozu je prováděna systematicky a důsledně, opatření jsou přijímána operativně a účinně.

Hodnocení kvality řízení

Plánování je objektivní a funkční, má velmi dobrou úroveň. Organizování mateřské školy vykazuje i přes ztížené podmínky provozu (dvě pracoviště) převahu pozitiv. Motivování pracovníků je efektivní, hodnoceno je jako velmi dobré, v oblasti vedení jsou negativa a pozitiva v rovnováze. Kontrolní systém je z hlediska svého účelu a zpětné vazby na průměrné úrovni.

Řízení školy je funkčně strukturováno, v organizování jsou zřetelné prvky kooperativního vedení. Systém řízení je flexibilní, umožňuje naplňování definovaných cílů mateřské školy a její funkce.

Celkově je kvalita řízení nadprůměrná.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, školských a předškolních zařízení čj. 110/98
- Povinná dokumentace školy (přehled docházky dětí, evidenční listy, přehled výchovné práce tříd, personální dokumentace)
- Plány výchovně vzdělávací práce
- Řídící dokumentace – koncepce školy, plán práce školy na školní rok 2000/2001, plán kontrolní činnosti, záznamy z kontrol provozu a hospitací, rozvrh výchovné povinnosti pedagogických pracovníků a pracovní doby ostatních zaměstnankyň, záznamy z pedagogických rad a provozních porad, organizační řád, řád školy, výkaz o mateřské škole na školní rok 2000/2001

- Inspekční zpráva čj. O-02-02/9596-331 a Protokol o kontrole O-02-02/9596-330 ze dne 2. 5. 1996

ZÁVĚR

Ve sledovaných oblastech vzdělávací činnosti a řízení byla zjištěna převaha pozitiv. V plném rozsahu byly odstraněny nedostatky uvedené v protokole o kontrole čj. O-02-02/9596-330 ze dne 2. května 1996. V řízení školy došlo ke kvalitativnímu posunu především v oblasti právního vědomí ředitelky škol.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou vzhledem k účelu jejich poskytnutí ve sledovaných oblastech využívány efektivně.

Celková úroveň vzdělávací činnosti a řízení školy je nadprůměrná.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Mgr. Dana Sedláčková	Dana Sedláčková v. r.

V Příbrami dne 31. října 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. 11. 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Marcela Mračková	Marcela Mračková v. r.

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad Beroun	27. 11. 2000	025 2 a/00-1306
Zřizovatel: Město Hořovice	27. 11. 2000	025 2 b/00-1306

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. Jednacího protokolu ČŠI	Text
		Nebyly podány