

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 035 70/99 - 1032
Signatura: vc3as107

Oblastní pracoviště č. 2 Střední Čechy
Okresní pracoviště: Mělník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Mateřská škola
Slovany 2966
276 01 Mělník

Identifikátor ředitelství: 600046907 **IZO:** 107513625

Ředitelka školy: Ludmila Malušová

Zřizovatel: Město Mělník, náměstí Míru 1

Příslušný školský úřad: ŠÚ Mělník, Tyršova 105

Termín inspekce: 22. , 23. března 1999

Inspektorka: Božena Drtinová

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.
Řízení školy
Podmínky a průběh vzdělávání

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Plán práce pro školní rok 1998/99, výchovně vzdělávací plány, plán hospitační činnosti, vnitřní řád školy, zápisy z pedagogických a pracovních porad, třídní dokumentace, zřizovací listina

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je formulována v ročním plánu práce, vychází z podmínek mateřské školy a z potřeb dětí a jejich rodičů v souladu se současnými trendy v předškolní výchově. Struktura plánu zahrnuje všechny oblasti činnosti ředitelky (úkoly výchovně vzdělávací činnosti, řízení a kontrolu, organizační zajištění provozu, materiálně technickou oblast, spolupráce s ostatními objekty). Základem celého projektu jsou jednotlivé tematické jednotky, které jsou obsahově členěny na činnosti zaměřené na rozvoj identity a samostatnosti dítěte, na poznávání přírodního i sociálního prostředí jeho života a schopnost komunikace. Důraz je kladen na sociální vztahy ve věkově smíšené skupině dětí. Ke konkrétním cílům v těchto oblastech, projekt nabízí výchovné složky.

Úroveň koncepce školy je spíše nadprůměrná.

2. Odborné a pedagogické řízení

1. Organizační struktura

Mateřská škola je čtyřtřídní s celodenním provozem. Zapsáno k docházce je celkem 72 dětí ve věku od tří do sedmi let. Skupiny dětí ve třídách jsou věkově heterogenní (sourozenci, kamarádi). Provoz školy byl stanoven od 6:30 hodin do 16:30 hodin, podle potřeb rodičů dětí.

Ředitelka školy byla jmenována do funkce na základě výsledků konkurzního řízení dne 27. června 1991. V době nepřítomnosti ředitelky školy je určena učitelka, která je oprávněna provádět neodkladná rozhodnutí.

Pracovní doba všech pedagogických i provozních zaměstnanců je stanovena účelně, zajišťuje plynulost provozu a zabezpečuje výchovně vzdělávací proces v rámci pracovních úvazků a přidělených finančních prostředků. Pracovní povinnosti zaměstnanců jsou formulovány v souladu s pracovním řádem a potřebami školy. Vnitřní řád školy obsahuje informace v souladu s vyhláškou č. 35/1999 Sb. o mateřských školách. S rodiči a zaměstnanci byl projednán (třídní schůzka, pedagogická porada). Pedagogické a provozní porady dokladují komplexní řízení školy v souladu se základními výchovnými cíli. Obsah jednání je předem oznámen, závěry z nich jsou stanoveny.

Odborné a pedagogické řízení školy je promyšlené a plánovité, organizace školy a výchovně vzdělávacího procesu je účelná a nadprůměrně zajištěna.

2. Personální struktura

Ve škole pracuje sedm učitelek, včetně ředitelky. Všechny mají odbornou a pedagogickou způsobilost v souladu s vyhláškou č.139/1997 Sb. Provoz zajišťují dvě uklízečky a školník (2, 5 pracovního úvazku). Ve školní jídelně pracuje vedoucí školní jídelny (0,5) a dvě kuchařky na celý pracovní úvazek.

Personální struktura školy využívá odbornou a pedagogickou způsobilost učitelek, která je zajištěna na nadprůměrné úrovni.

3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Plánovaná kontrolní činnost ředitelky školy je průběžně realizována, cíle kontrolní činnosti jsou zaměřeny k hlavním cílům stanovené koncepce. Záznamy a výsledky této kontrolní činnosti jsou písemně zpracovány, analyzovány v pedagogických poradách, a slouží jako východiska pro další činnost školy. Kritéria pro přidělování nadtarifních složek platu jsou vypracována s ohledem na koncepční záměry školy a všem pracovnícům jsou známa.

Kontrolní a hodnotící činnost ředitelky školy je spíše nadprůměrná.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém využívá forem individuálního jednání ředitelky s jednotlivými pracovníky školy, společných pedagogických a pracovních porad. Záznamy z těchto jednání jsou pravidelně vedeny, závěry a osobní odpovědnost jsou vymezeny. Ve škole je k dispozici aktuální pedagogická literatura, odborný tisk.

Všem zaměstnancům je zajištěn přístup k všestranným informacím, potřebné dokumenty jsou závčas zveřejněny.

Vnější informační systém školy je průběžný. Rodiče jsou pravidelně seznamováni s výsledky práce s dětmi formou výstavek, denních pohovorů, besídek, třídních schůzek, volným vstupem do tříd, společnými akcemi (karneval, den dětí). Spolupráce mateřské školy a rodičů dětí je neformální a pro další činnost školy prospěšná.

Vnější i vnitřní informační systém školy je funkční, účinný, a je spíše nadprůměrný.

5. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v souladu s § 45 b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb. o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů.

Povinná dokumentace je úplná, funkční, řádně vedena. Formální stránka dokumentů i jejich obsahová úroveň je spíše nadprůměrná.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Každá třída má vlastní vzdělávací program, obsahově i metodicky přizpůsobený potřebám, schopnostem a zájmům dětí (sportovní činnost, výuka NJ, veselé pískání, výtvarná a pracovní činnost, tvořivá dramatika, hudebně pohybová výchova). Při plánování obsahů činností jsou tvořivě využívány náměty z odborných metodických příruček (Šimon, Třída plná pohody, Jaro, Léto atd.) a aktuální poznatky z dalšího vzdělávání (tvořivá dramatika, výuka NJ, veselé pískání).

Dětem s vadnou výslovností je věnována individuální péče. Dvě učitelky - logopédky pracují v odpoledních hodinách s těmito dětmi a snaží se o maximální zapojení rodiny. Maximální pozornost je věnována i třem integrovaným dětem, pro které jsou vypracovány individuální plány.

V průběhu dne jsou účelně využívány všechny organizační celky i režimové momenty, jednotlivé výchovné složky jsou plněny.

Výchovně vzdělávací plány jsou plněny průběžně a v souladu s vytýčenými koncepčními záměry a hlavními úkoly školního roku.

7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Rozpočet mateřské školy přidělený ŠÚ Mělník umožňuje realizovat výchovně vzdělávací proces. Jeho čerpání je průběžně sledováno, ředitelka školy dostává aktuální informace o jeho úpravách a operativně na ně reaguje (dostatečné podklady pro integrované děti - zakoupení knih, pomůcek). Pracovnice ŠÚ Mělník provádí pravidelné kontroly hospodaření. Žádné nedostatky ani neoprávněné čerpání nebyly zjištěny. Rozpočet od zřizovatele je zpracován na základě posouzení požadavků ředitelky školy, jeho výše je jí známá. Tento rozpočet umožňuje provoz a údržbu zařízení a tím jsou vytvořeny příznivé podmínky pro realizaci výchovně vzdělávacího programu s dobrým materiálním zabezpečením.

Finanční prostředky přidělené ŠÚ a zřizovatelem umožňují mateřské škole realizovat plánovaný pedagogický proces v plném rozsahu. Efektivnost využití finančních prostředků je hodnoceno jako nadprůměrné.

8. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Mateřská škola sídlí na okraji sídliště. Hlavní budova je patrová, hospodářský pavilon je přízemní. Ve škole jsou čtyři oddělení. Každé oddělení má třídu (jidelnu), hernu (ložnici),

umývárnu, sociální zařízení (včetně sprchového koutu), předšatnu, šatnu, sociální zařízení pro dospělé, přípravnu jídla. V budově je dále umístěna pedagogická a dětská knihovna, kabinety, logopedická poradna. V hospodářském pavilonu je umístěna prádelna, sociální zařízení, skladovací prostory, dvě kanceláře (ředitelky a vedoucí školní stravovny), sborovna a kuchyně. V budově je současně i byt školníka. Prostorové podmínky školy jsou vynikající. Vybavení pomůckami a hračkami je nadprůměrné, fond hraček a pomůcek je dostatečně široký, aktualizovaný, a odpovídá vzdělávacímu programu školy (různé paravánky tvořící hrové koutky, stavebnice). Didaktická technika je plně využívána v práci s dětmi. Dětská a učitelská knihovna pravidelně doplňována novými tituly a funkčně využívána učitelkami. Škola má k dispozici zahradu, která je prostorná, vhodně zastíněná (paravany, keře), zařízení a vybavení je účelné a odpovídající rozdílný věk dětí (bazénky, pískoviště, dřevěné průlezký, houpačky). Zahrada a veškeré její vybavení je vzorně udržované.

Prostorové podmínky školy i její materiálně technické vybavení je na nadprůměrné úrovni a v plné míře umožňuje realizaci schváleného výchovně vzdělávacího programu.

9. Hodnocení psychohygienických podmínek

Stanovený řád a režim školy umožňují plynulý provoz a plnění výchovně vzdělávacího procesu. Režim dne je variabilní, pevně je dodržována pouze doba jídla. Rozvrh ostatních činností umožňuje uplatnění tvůrčí invence učitelů. Je respektována individuální potřeba odpoledního odpočinku dětí. Skladba stravy napomáhá zdravému vývoji dětí. V dostatečném množství je zajištěn i přísun tekutin během celého dne a

Třídy jsou dostatečně prostorné pro počty dětí v nich umístěných. Jejich osvětlení a teplota splňují hygienické normy. Prostory, které užívají děti, splňují požadavky estetické a jsou udržovány v čistotě.

Psychohygienické podmínky mateřské školy jsou na nadprůměrné úrovni.

10. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Učitelky vytváří prostor pro spontánní činnosti, přirozené pohybové aktivity a předchází tak nepřiměřené zátěži dětí (heterogenní skupiny - vybírat přiměřeně věku dětí obsah a diferencovaně jej realizovat). Používají vhodné metody a mají na ně takové nároky, které děti uspokojují a stimulují jejich osobnost, schopnosti a zájmy. Napomáhají rozvoji fantazie, představivosti, kreativity (estetická výchova), podporují prožitkové učení (výlety, divadelní představení, tvořivá dramatika), samostatnost a vlastní rozhodování. Kladou důraz na přirozenou spontánní poznávací i řečovou aktivitu dítěte, zajišťují podnětné prostředí, dávají dětem dostatek příležitostí k mluvnímu vyjadřování. Jednotlivé oblasti rozvíjení dítěte se vzájemně prostupují.

Citlivostí, ohleduplností, úctou a porozuměním dítěte, uspokojováním jeho citových potřeb a respektováním jeho práv, je charakterizován veškerý přístup k dítěti a jeho výchově, tj. celkový styl práce mateřské školy.

Realizovanou výchovně vzdělávací činnost školy hodnotím jako nadprůměrnou.

11. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Koncepce školy a konkrétní úkoly výchovy a vzdělávání předškolních dětí odpovídají současným požadavkům na osobnostní rozvoj předškolních dětí v souvislosti s jejich vstupem do základní školy i s celkovou přípravou na budoucí život. Do práce učitelů jsou promyšleně zařazovány všechny současné trendy předškolní výchovy (ekologická výchova, tvořivá dramatika, předcházení negativním jevům).

Pozorované výsledky u dětí jsou dokladem úspěšné výchovně vzdělávací práce školy.

Osobnost dětí je rozvíjena komplexně v souladu se stanovenými koncepčními záměry školy a hlavními úkoly školního roku, výsledky u dětí mají nadprůměrnou úroveň.

12. Výroční zpráva

Výroční zpráva byla zpracována podle požadavků školského úřadu Mělník, nebyla projednána a schválena v pedagogické radě ani neobsahuje hodnotící závěry k výsledkům výchovy a vzdělávání.

Výroční zpráva není vypovídající, má průměrnou úroveň.

13. Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy vytváří podmínky pro další vzdělávání všech pracovníků. Přílohou ročního plánu školy je i plán dalšího vzdělávání. Podle vlastního zájmu se učitelky zúčastňují vzdělávacích akcí a seminářů pořádaných Pedagogickým centrem v Praze. Pedagogická knihovna je průběžně doplňována novou literaturou z oblasti předškolní výchovy, se kterou se seznamují samostudiem (Vedení mateřské školy, Než půjdeš do školy, nové materiály pro logopedii a pod.).

Poznatky z dalšího vzdělávání a ze samostudia umožňuje učitelkám prohloubit, a tím zkvalitnit výchovně vzdělávací práci podle nového pojetí předškolní výchovy. Péče o další vzdělávání i jeho realizace je nadprůměrná.

14. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Mateřská škola využívá všech možných a vhodných aktivit vzhledem k výchovně vzdělávacímu programu školy (2x ročně ozdravný pobyt v přírodě, předplavecký výcvik, základy bruslení, výstavy dětských prací v rámci školy i města, návštěvy filmových a divadelních představení, den otevřených dveří pro rodičovskou veřejnost). Všechny tyto aktivity jsou účinné, přispívají k plnohodnotnému rozvoji dětí, k prezentaci výsledků práce s dětmi a vytvářejí příznivé image mateřské školy na veřejnosti.

Plánované aktivity jsou účinně realizovány a přispívají k nenásilnému rozvoji osobnosti dětí. Činnost školy v této oblasti je hodnocena jako nadprůměrná.

18. Hodnocení činnosti školských zařízení

Součástí školy je školní jídelna, která zajišťuje stravování pro děti a dospělé. Vedoucí školní jídelny úzce spolupracuje s ředitelkou, konzultuje s ní sestavování jídelníčku pro děti. Zdravou a pestrskou skladbou stravy přispívá školní jídelna k plnění celkové koncepce školy.

Činnost školní jídelny je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Výchovně vzdělávací práce mateřské školy je hodnocena jako plně koncepční, kvalitně organizovaná a odborně řízena. Odpovídá daným podmínkám materiálně technickým i ekonomickým, které vhodně využívá. Mateřská škola plní předmět svého poslání snahou o realizaci profilace a vytváří vhodné prostředí pro poskytování nadstandardní péče.

Doporučení ředitelce školy:

- výroční zprávu na příští školní rok zpracovat dle pokynu školského úřadu, vypracovat závěry, ze kterých bude škola vycházet při dalším plánování a projednat tuto zprávu na pedagogické poradě.

razítko

Podpis inspektorky:

Božena Drtinová.....

V Praze dne 1. dubna 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne: 12. dubna 1999

razítko

Podpis ředitelky školy:

Ludmila Malušová.v.r.....

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Město Mělník, náměstí Míru 1 276 01 Mělník	29. dubna 1999	035 095/99 1032
Školský úřad: Mělník Tyršova 105 276 01 Mělník	29. dubna 1999	035 095/99 1032
Rada školy: není zřízena	-----	-----

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	----- bez připomínek-----

