



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Slaný, Vančurova 184

Vančurova 184, 274 01 Slaný-Kvíček

Identifikátor zařízení: 600 043 932

Zřizovatel: Město Slaný, Velvarská 136, 274 01 Slaný

Školský úřad Kladno, K Nemocnici 2007, 272 01 Kladno

Termín konání orientační inspekce: 7. - 9. března 2000

Čj.	024 76/00-1111
Signatura	ob3at107

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je účelové zařízení, zálohovaná organizace, jejím zřizovatelem je Město Slaný. Ve školním roce 1999/2000 provozuje 3 třídy s celkovým počtem 63 zapsaných dětí, skupiny dětí ve třídách jsou věkově homogenní. Ve funkci ředitelky pracuje od roku 1989 paní Naděžda Holovlaská, poslední jmenování na základě konkurzního řízení bylo vydáno Školským úřadem Kladno ke dni 1. 2. 1998.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Spontánní činnosti a řízené činnosti

Vzdělávací program mateřské školy využívá obecně platné dokumenty - časově tematické plány pro jednotlivé věkové kategorie dětí, plány jsou učitelkami modifikovány podle potřeb jednotlivých tříd a obohacovány o nové náměty z osobního studia. Tvorba plánu v jednotlivých třídách se orientuje na témata, která jsou převážně rovnoměrně zařazována do všech výchovných složek a funkčně plněna ve všech organizačních a režimových momentech. Stanovené cíle spontánních a řízených činností korespondují se současnými trendy předškolního vzdělávání, jsou přiměřené věku dětí a reflektují i vlastní podmínky mateřské školy. Integrované plánování se daří ve třídách s rozdílnou kvalitou.

Pedagogická a odborná způsobilost všech učitelek a jejich dlouholetá praxe pozitivně ovlivňují úroveň vzdělávací činnosti, diferencovaně působí na kvalitu výchovné činnosti i tvořivost a osobní invence učitelek. Příkladná aktivita pedagogického kolektivu se realizuje v nabídce nadstandardních aktivit, které zajišťují učitelky (např. turistický a výtvarný kroužek, keramika, plavání, škola v přírodě). Při realizaci tanečního kroužku a hry na flétnu placeným lektorem však není zajištěna bezpečnost dětí v souladu s § 10 odst. (2) vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách – viz protokol č.j. 024 77/00-1111.

Prostorové podmínky pro realizaci všech činností jsou spíše nadprůměrné a odpovídají počtu zapsaných dětí (hygienická kapacita).

Materiální vybavení tříd a heren dětským nábytkem je účelné, úložné prostory jsou dobré, děti mají převážně volný přístup k hračkám a pomůckám pro spontánní hrové činnosti. Uspořádání základních hracích koutků pro hry (minimum u nejmladších dětí) je limitováno prostorovými podmínkami ve třídách, vybaveny jsou pouze průměrně (zejména v 1. a 2. třídě). Všechny třídy jsou velmi dobře zásobeny literaturou, výtvarným a hudebním materiálem, který je dětmi aktivně a často využíván. Školní zahrada při mateřské škole je velmi dobře vybavená a umožňuje dlouhodobý pobyt dětí. Okolní prostředí mateřské školy nabízí výborné přírodní podmínky, které jsou pro spontánní pohyb dětí, ale také pro záměrně navozené a řízené aktivity všestranně a cíleně využívány (vycházky, výlety, exkurze).

Psychohygienické podmínky pro děti jsou zajištěny na velmi dobré úrovni – viz režim dne, kvalita prostředí, stravování, funkční pitný režim, podnětná estetika prostředí školy, důvěra dětí v učitelky.

Spontánní hrové činnosti sledované ve třídách měly vymezen dostatečný časový prostor v režimu dne, motivující a korigující role učitelky byla ve třídách na rozdílné úrovni, také vytvořené materiální podmínky pro hry dětí byly diferencované – viz využití hraček, pomůcek a materiálu (od výborných po nedostatečné). V hrové činnosti děti ověřovaly získané znalosti a dovednosti, uspokojovaly svoje individuální potřeby a zájmy, měly možnost volby činností individuálních nebo skupinových, rušných nebo klidných (nejvýrazněji nejstarší děti). Převážně

vhodně byl využit celý prostor tříd a heren. Vstupy učitelek do her dětí byly nenásilné a citlivé (zejména v 1. a 3. třídě), záměrný rozvoj citů a vybavování prožitků bylo velmi intenzivní u nejmladších dětí.

Řízené činnosti ve třídách (výtvarná, literární a tělesná složka, ranní cvičení, organizační režimové celky – sebeobsluha při hygieně, oblékání a stolování) byly plánovité, navazovaly na předchozí poznatky a činnosti dětí s diferencovanými a přiměřenými úkoly. Příprava prostředí a pomůcek byla převážně promyšlená a funkční, časový prostor pro dokončení činností byl dětem podle potřeby poskytnut. Organizace činností měla rozdílnou úroveň a její vliv na pozornost, soustředěnost a kázeň dětí se v jednotlivých třídách výrazně lišil. Iniciativa a aktivita dětí byla velmi dobře podporována a podněcována zejména u nejmladší a nejstarší věkové skupiny dětí, prostor pro slovní vyjádření dětí byl převážně optimální, využití pro pohybové aktivity dětí bylo dostatečné. Ve sledovaných řízených činnostech prokázaly děti velmi dobré pěvecké a tělovýchovné dovednosti, přiměřené osvojení výtvarných, hygienických, pracovních a společenských návyků a velmi dobré všestranné znalosti, kterých bylo promyšleně a návazně využito v další činnosti. Učitelky reagovaly na potřeby dětí zpravidla citlivě a taktně, empatická schopnost učitelky byla evidentní především ve třídě nejmladších dětí. Pozitivně a účinně motivovat jednání a chování dětí se sledovaným učitelkám dařilo na rozdílné úrovni, kladná zjištění však převažovala. Ve všech třídách je vytvořeno přirozené komunikační prostředí, ve kterém převažuje vyvážený poměr verbálního projevu učitelek a dětí. Děti se neostýchají hovořit, učitelky dětem naslouchají a nenásilně obohacují a kultivují jejich slovník. V mateřské škole vládne optimistické a podnětné klima.

Mateřská škola respektuje v režimu dne a v zařazovaných plánovaných činnostech vyvážený poměr mezi spontánními a řízenými aktivitami. Materiální a organizační podmínky pro všechny druhy realizovaných činností jsou zajištěny velmi dobře, výrazně kvalitní jsou personální podmínky vzdělávacího procesu, které se pozitivně odrážejí v podnětné atmosféře školy, aktivitě a spokojenosti dětí. Organizace činností, užité formy, metody a postupy práce jsou bohaté a pestré, užity jsou převážně promyšleně, cíleně a efektivně.

Ve sledovaných spontánních hrových a pohybových činnostech a plánovaných řízených aktivitách celkově převažovala pozitivní zjištění nad dílčími negativy.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Vzdělávací činnost je v mateřské škole realizována komplexně a plánovitě v souladu s přijatými cíli uvedenými v ročním plánu práce, úroveň je velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Rozsah plánování ředitelky školy a jeho obsahové zpracování je zaměřeno k standardním úkolům vzdělávání a výchovy předškolních dětí, s deklarovanou koncepcí osobnostně orientovaného modelu pedagogické práce, který však není dále podrobněji specifikován. Úkoly jsou plánovány jako střednědobé a krátkodobé (roční plán), jejich rozpracování do složek výchovy obsahuje prostředky plnění, vhodně jsou využity vlastní i regionální podmínky pro realizaci bohaté nabídky souvisejících nadstandardních aktivit. Aktuálně jsou do plánu zařazeny úkoly minimálního preventivního programu „Škola bez drog“. Organizační zajištění v oblasti řízení a kontroly školy i výchovného procesu je doloženo, návaznost na hlavní úkoly je převážně zajištěna.

Plánování ředitelky školy je promyšlené a vzhledem k velikosti pracoviště účelné, jeho efektivita ve vztahu k deklarované koncepci je však zčásti snížena absencí konkrétních kroků jejího naplňování. Úroveň plánování ředitelky školy je průměrná.

Organizování

Základní pracovní povinnosti a další kompetence všech pracovníků jsou v rámci provozní doby mateřské školy od 06:30 do 16:30 hod. formulovány a projednány, pracovní doba je funkčně vymezena, všechny dokumenty k vnitřní organizaci jsou uspořádány a doloženy v písemné podobě. Organizační struktura umožňuje ředitelce školy průběžně plnit řídicí povinnosti a kontrolovat chod zařízení i plnění vzdělávacího programu.

Vnitřní organizace tříd je v režimu dne vhodně diferencována podle věkové struktury zapsaných dětí. Vnitřní řád obsahuje správné informace a k rodičům vstřícnou formu zpracování, neobsahuje však vyvážený poměr mezi právy a povinnostmi zaměstnanců školy a rodičů.

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v rozsahu stanoveném § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Kontrolovaná dokumentace (evidenční listy dětí, přehled o docházce dětí, přehledy výchovné práce tříd) je vedena na předepsaných tiskopisech SEVT, personální dokumentace je utříděna, doklad o inventarizaci majetku k 31. 12. 1999 je doložen, kniha úrazů je vedena. Z další potřebné dokumentace jsou doložena rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dětí k docházce, doklad o hygienické kapacitě (3 třídy/25 dětí), výjimka ředitelky školy z počtu zapsaných dětí podle § 4 odst. (8) vyhlášky č. 35/1992 Sb., potvrzená ŠÚ Kladno a MěÚ Slaný.

Vnitřní informační systém je zavedený a funkční, využívá průběžně jednání poradních orgánů školy a individuálního jednání ředitelky se zaměstnanci. Systém funguje aktuálně, ve vztahu k provozu školy operativně a účinně, v oblasti výchovně-vzdělávacího procesu s nižší efektivností při analyzování výsledků pedagogické práce v návaznosti na koncepční záměry.

Vnější informační systém poskytuje rodičům průběžné a bohaté informace o výsledcích pedagogického procesu především ve výtvarné a pracovní výchově (výzdoba), prezentuje dovednosti dětí na společných oslavách a veřejných akcích mateřské školy. V mateřské škole je od roku 1993 ustaveno SRPDŠ Unie Praha, které spolupracuje převážně s ředitelkou školy a spolupodílí se na přípravě některých školních akcí.

Organizační zajištění provozu mateřské školy a plnění vzdělávacího programu je promyšlené, funkční a převážně efektivní, celkově výrazně převažují pozitivní zjištění nad dílčími negativy.

Vedení a motivování pracovníků

Systém vedení a motivování pracovníků je vžitý a v praxi funkční. Paní ředitelka vytváří podmínky pro další odborný růst učitelek (do systému vzdělávání jsou zapojeny všechny učitelky) a motivuje jejich inovativní přístupy k práci s dětmi vlastní i vzájemnou metodickou pomocí (přenos poznatků na poradách, závěry z jednání). Pro hodnocení pracovníků jsou účelně využita vhodná hodnotící kritéria.

Vedení a motivování pracovníků je v procesu řízení užito ředitelkou školy cíleně a funkčně, pozitivní zjištění výrazně převažují.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní systém uvnitř mateřské školy je zavedený, využívá běžných metod vůči provozu mateřské školy a jeho zajištění (kontroly) a pedagogickému procesu (hospitace). Plánované cíle hospitační činnosti jsou zaměřeny převážně k dílčím zjištěním plnění hlavních úkolů (převážně výchovné složky), méně k deklarovanému koncepčnímu záměru. Výsledky kontrolní činnosti jsou projednány v pedagogické radě, opatření jsou přijímána. Efektivita přijímaných opatření sledovaná v metodice a didaktice pedagogické práce je u učitelek rozdílná.

Kontrolní činnost je zažitou součástí řízení mateřské školy, rozsahem odpovídá potřebám pracoviště, obsahem zaměření poskytuje převážně komplexní informace o plnění výchovných úkolů, méně o změnách v metodách a formách práce učitelek v souladu s osobnostně orientovaným modelem deklarované koncepce. Celkově převažují v kontrolní a hodnotící činnosti ředitelky školy pozitivní zjištění.

Hodnocení kvality řízení

Řídící proces je paní ředitelkou realizován ve všech složkách plánovitě, převážně s vymezenými cíli, které korespondují s hlavními úkoly ročního plánu. Efektivita kontrolních mechanismů se výrazně pozitivně projevuje ve velmi dobrém organizačním zajištění školy, v plánovité postupné obnově materiálního zajištění vzdělávacího procesu, ve vedení a motivování pracovníků k rozvoji vzájemné spolupráce, pozitivních mezilidských vztahů a podnětného klimatu mateřské školy.

Celková kvalita řízení mateřské školy je velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazovací listina mateřské školy ze dne 20. 9. 1999
- Vyjádření OHS Kladno k hygienické kapacitě školy
- Výjimka ředitelky školy z počtu zapsaných dětí
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01
- Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dětí do mateřské školy
- Výroční zpráva za školní rok 1998/99, roční plán práce na školní rok 1999/2000
- Plány řídicí a kontrolní činnosti ředitelky
- Plány vzdělávací práce jednotlivých tříd, pomocná třídní dokumentace, záznamy o dětech
- Dokumentace organizačního zajištění - vnitřní režim školy (řád školy, provoz, režim dne, rozvrh pracovní doby a povinnosti zaměstnanců a další kompetence)
- Evidence dětí (evidenční listy, docházka dětí, Přehledy výchovné práce), personální dokumentace
- Kniha úrazů
- Záznamy z jednání poradních orgánů školy, záznamy z kontrolní a hospitační činnosti
- Registrace SRPDŠ
- Kronika mateřské školy, fotodokumentace, výtvarné práce dětí.

ZÁVĚR

Trojtřídní mateřská škola Slaný, Vančurova 184 je účelové zařízení poskytující vzdělávání a výchovu předškolním dětem v souladu se současnými trendy předškolní výchovy, celkově na velmi dobré úrovni.

Pro svoji činnost má mateřská škola všestranně velmi dobré podmínky, jejichž průběžné zkvalitňování je předmětem stálé péče ředitelky školy. Výrazným pozitivem školy je vstřícná atmosféra, esteticky působivá prezentace výtvarných prací dětí a bohatá nabídka nadstandardních aktivit převážně zajištěná aktivními a tvořivými učitelkami školy.

Řízení mateřské školy paní ředitelkou je cílené, funkční a ve zpětnovazebním procesu převážně efektivní. Pozitivní působení dalšího sebevzdělávání na inovaci řídicího procesu je zřejmé.

Celková úroveň mateřské školy je velmi dobrá.

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

M. Ladmanová v.r.

V Praze dne 30. března 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 5. 4. 2000

Mateřská škola Slaný
Vančurova 184, okr. Kladno

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení
Naděžda Holovlaská

Podpis
Holovlaská 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. 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
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	20.4.2000	024 149/00-1111
Zřizovatel	20.4.2000	024 146/00-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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

