



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Úholičky

Úholičky 150, 252 64 Velké Přílepy

Identifikátor zařízení: 600 053 016

Zřizovatel: Obec Úholičky, Úholičky č. 6, 252 64 Velké Přílepy

Školský úřad Praha-západ, Podskalská 19, 128 25 Praha 2

Termín konání orientační inspekce: 13. - 14. září 2000

Čj.	024 262/00-01
Signatura	ob4au102

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je předškolní zařízení, které zřídila obec Úholičky, hospodaří jako zálohovaná organizace. V provozu je 1 třída, do které je zapsáno v současné době 21 dítě, aktuální průměrná docházka je 10-11 dětí.

Mateřská škola je Školským úřadem Praha-západ zařazena do sítě škol, předškolních a školských zařízení, její součástí je školní jídelna.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené a spontánní činnosti

Vzdělávací program mateřské školy je orientován na plnění úkolů všech výchovných složek převážně podle upraveného dokumentu „Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy“ a dále podle dílčích námětů z nových aktuálních projektů pro předškolní věk dětí. Do vlastní práce učitelky postupně zařazují trendy současné předškolní výchovy a vzdělávání dětí v souladu s jejich možnostmi a potřebami.

Osobnostní rozvoj dětí je realizován komplexně a průběžně s důrazem na dobrou připravenost dětí pro vstup do základní školy. Obsah zařazovaných aktivit ve spontánních i plánovitě řízených činnostech odpovídá stanoveným vzdělávacím a výchovným cílům.

Personální zajištění vzdělávacího procesu 2 pedagogickými pracovníci je plně kvalifikované, průměrná délka praxe je cca 10 let. Paní ředitelka splňuje podmínku praxe pro výkon řídicí funkce. Pracovní úvazky učitelek jsou stanoveny vhodně v souladu s potřebami vzdělávacího procesu, souběžné působení učitelek v přímé práci s dětmi v délce cca 3,5 hod. týdně je využito k zajištění bezpečnosti dětí při nadstandardních akcích a při pobytu venku. Provoz mateřské školy a školní jídelny je personálně zajištěn úsporně, ale spolehlivě a funkčně, podmínky pro plynulou pedagogickou činnost jsou dobré.

Prostorové podmínky pro vzdělávací proces jsou velmi dobré, jejich využití pro spontánní a plánovitě řízené činnosti je účelné a funkční. Třída a herna (zároveň využita jako ložnice pro odpočinek dětí) jsou zařízeny účelně pro převládající činnosti, tj. pro spontánní hrové a pohybové aktivity jsou vytvořeny základní hrací koutky i volný prostor s tělovýchovnými prvky, pro plánovitě řízené činnosti jsou k dispozici v potřebném množství pracovní místa dětí. Sociální a hygienické zařízení pro děti je dostačující a vyhovuje současným potřebám, naopak nevyhovující zařízení je pro personál mateřské školy a školní jídelny. Školní zahrada v blízkosti mateřské školy má velmi pěkné přírodní prostředí, vybavena je základním zahradním sportovním náradím a umožňuje dětem realizovat také hrové a pracovní aktivity.

Materiální zajištění vzdělávacího procesu má dobrou úroveň, množství a sortiment hraček, pomůcek, literatury a pracovního materiálu jsou dostatečné vzhledem k plnění stanovených vzdělávacích cílů, jejich obměna a doplňování jsou průběžně plánovány a promyšleně realizovány v souladu se současnými finančními možnostmi i s nadcházejícími zásadními změnami v podmínkách působení mateřské školy.

Psychohygienické podmínky jsou respektovány v počtu 21 zapsaných dětí (hygienická kapacita mateřské školy je stanovena OHS Praha-západ na 25 dětí), pořádek a čistota jsou zajištěny pravidelně a bez zjevných nedostatků. Estetika prostředí školy je v rámci možností udržována na dobré úrovni, práce dětí umístěné zejména ve vstupních prostorách jsou její účinnou dominantou. Stanovený a realizovaný režim dne poskytuje dětem dostatek

všestranných podnětů, umožňuje rovnoměrné střídání řízených a spontánních aktivit, dodržuje přiměřené intervaly v podávání stravy. Pitný režim je zavedený, prakticky využit nebyl.

Formy, metody a prostředky pedagogické činnosti jsou pestré, jejich užití převážně účinně působí na rozvoj schopností, dovedností a návyků dětí ve všech režimových a organizačních úsecích dne. Ve sledovaných činnostech bylo využito ranních her převážně ke *spontánním aktivitám* dětí, možnost vlastního rozhodování při výběru her, hraček a kamarádů byla dětem poskytnuta. Při hrách učitelky nenásilně usměřňovaly vzájemnou komunikaci dětí a vedly je k žádoucím stereotypům ve vztazích a osobních postojích. Spontaneita dětí měla velký prostor při pobytu na školní zahradě, uplatnila se zejména při hrových a pohybových činnostech dětí, které byly učitelkou citlivě zajištěny především z pohledu bezpečnosti, motivace a hodnocení.

Řízené činnosti byly realizovány v souladu s přijatým plánem, metoda frontální činnosti dětí byla ve sledovaných aktivitách dominantní. Metodický postup respektoval pedagogické zásady posloupnosti a názornosti, méně byla promyšlena a jasně formulována diferenciací úkolu vzhledem k věku dětí. Užití pomůcky byly vybrány vhodně, samostatnost v rozhodování dětí byla podporována (např. v barevném ztvárnění - pracovní a výtvarná činnost, ve způsobu dokončení práce, ve výběru opakovaných písní), individuální přístup obou učitelek k dětem byl citlivý a taktní, směřoval k dosažení pocitu uspokojení z činnosti u všech dětí. Účinný vzdělávací a zdravotní efekt mělo ranní cvičení, děti prokázaly velmi dobrou schopnost nápodoby a starší skupina i dovednost v přesném provádění zdravotních cviků.

Úvodní motivace k činnostem byla účinná, podnítila zájem dětí a spolu s průběžným *pozitivním hodnocením*, které poskytovalo dětem podporu v jejich snažení, vedla k zaujaté samostatné činnosti všech dětí (grafomotorika, pracovní a výtvarná činnost) a k dokončení a splnění stanoveného úkolu. Motivace a hodnocení byly v průběhu všech režimových a organizačních celků učitelkami využívány cíleně (např. i ranní cvičení, pracovní a hygienické návyky při sebeobsluze, stolování, oblékání) a s převážně pozitivní účinností.

Interakce a komunikace mezi dětmi probíhala podle individuálních schopností jednotlivých dětí na rozdílné úrovni, ale přirozeně a byla učitelkami sledována a podle potřeby korigována. Učitelky komunikují s dětmi na partnerské úrovni, ponechávají dětem dostatečný prostor pro vyjádření jejich potřeb a postupně navozují modely žádoucích komunikačních návyků. Ve sledovaných činnostech byl verbální projev dětí a učitelek převážně vyvážený a prostředí ke komunikaci bylo podnětné. V mateřské škole je vytvořeno pro děti prostředí bezpečí a důvěry, adaptace nových dětí je úspěšná.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování vzdělávacího procesu je promyšlené a funkční, respektuje současné podmínky mateřské školy a operativně reaguje na dílčí trendy předškolního školství.

V oblasti plánování a přípravy vzdělávacího procesu převažují pozitivní zjištění, úroveň je spíše nadprůměrná.

Současné podmínky personální, materiálně technické a psychohygienické vykazují pozitivní i negativní zjištění, jejich úroveň je celkově průměrná.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti jsou užity převážně v souladu s potřebami dětí a vzdělávacími cíli, v této oblasti převažují pozitivní zjištění, úroveň je spíše nadprůměrná.

Motivace a hodnocení dětí jsou učitelkami užity citlivě, taktně a účinně, pozitivní zjištění výrazně převažují, úroveň je hodnocena nadprůměrně.

Interakce a komunikace mezi dětmi a mezi dětmi a učitelkami je partnerská, v konkrétních situacích převážně vyvážená. V této oblasti převažují pozitivní zjištění, úroveň je spíše nadprůměrná.

Kvalita vzdělávací a výchovné činnosti je hodnocena velmi dobře.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Základní koncepční orientace mateřské školy je stanovena, její zaměření funkčně vychází z vlastních podmínek, platných normativních dokumentů a dosažené úrovně vzdělávací činnosti v uplynulém období.

Hlavní úkoly ročního plánu pro školní rok 2000/2001 jsou zaměřeny převážně ke vzdělávacímu procesu a k dílčím krokům ve zkvalitňování podmínek pro výchovnou činnost. Konkretizace strategie a taktiky plnění úkolů mateřské školy je vymezena výčtem užitých prostředků plnění pouze u některých z nich. Součástí ročního plánu je plán řízení a kontroly ředitelky školy, který je koncipován převážně kontinuálně a konkrétně.

Organizování

V rámci provozní doby mateřské školy od 06:30 do 16:30 hod. mají všichni zaměstnanci v souladu s pracovními úvazky vymezenou pracovní dobu, která odpovídá potřebám školy a je funkčně využita. Další kompetence jsou projednány včetně kompetencí zastupující učitelky. Organizační struktura umožňuje paní ředitelce efektivně řídit chod mateřské školy a procesy v ní.

Vnitřní řád školy je stanoven, byl projednán v kolektivu a je zveřejněn i pro rodiče. Obsah sdělovaných informací je správný, forma zpracování je vstřícná, práva dětí a rodičů jsou zveřejněna.

Povinnou dokumentaci vede paní ředitelka v rozsahu stanoveném § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Kontrolovaná evidence dětí je vedena na předepsaných tiskopisech SEVT, údaje v nich jsou postupně s nástupem dětí doplňovány a aktualizovány. Rozsah vedené třídní dokumentace odpovídá potřebám učitelek a skladbě kolektivu dětí. Paní ředitelka dále dokladuje např. vyjádření OHS Praha-západ k hygienické kapacitě mateřské školy, výjimku ředitelky školy z počtu zapsaných dětí projednanou s obcí a školským úřadem, kompletní dokumentaci k zařazení školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení, výroční zprávu za školní rok 1999/2000, rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu školní docházky u indikovaných dětí atd. Dokumentace je přehledně uspořádána a vhodně uložena.

Vzhledem k malému počtu zaměstnanců funguje vnitřní informační systém operativně a aktuálně, informace jsou kolektivu předávány včas a v ucelené podobě. Zdroje odborných informací jsou zajištěny v mateřské škole v hojném počtu, učitelská knihovna je průběžně doplňována aktuálními materiály, které jsou postupně ověřovány a v praxi využívány.

Vnější informační systém je orientován především na rodiče, funguje dobře a účinně zejména v individuálních každodenních kontaktech a při prezentaci výsledků vzdělávacího procesu (zveřejnění výtvarných a pracovních výsledků, oslavy a besídky atd.). Poradenská činnost mateřské školy se zaměřuje převážně na zprostředkování odborné péče, např. logopedické.

V současné době se spolupráce s místním zastupitelstvem soustřeďuje na probíhající adaptační práce v novém objektu, který bude v budoucnu sloužit mateřské škole.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení a motivování zaměstnanců je součástí řídicí práce ředitelky školy, zaměřuje se na aktuální potřeby dětí a vzdělávacího procesu jak po stránce materiální, tak organizační a metodické. Pro vyhodnocování kvality práce a její efektivity jsou zpracována a zveřejněna hodnotící kritéria, která jsou pravidelně využita při diferencování přidělených nadtarifních složek platu. Paní ředitelka vytváří podle provozních možností podmínky pro účast učitelky na vzdělávacích akcích (PC Praha), využití je spíše ojedinělé než systematické a cílené.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní a hospitační činnost ředitelky je plánovitá, převážně průběžně podle plánu realizovaná. Z doložených záznamů je zřejmá provázanost kontrolní činnosti s hlavními úkoly školního roku zejména v oblasti pedagogické činnosti. Vyhodnocování výsledků (viz pedagogická rada, výroční zpráva školy) je realizováno, závěry jsou převážně jasně a konkrétně formulovány v doporučení. Zpětná vazba je funkčně využívána, metodické vedení učitelky je z dokladů zřejmé.

Hodnocení kvality řízení

Plánování vzdělávacího procesu je převážně promyšlené a účelné, přesto strategicko taktické rozpracování není u některých úkolů konkrétní a komplexní a plán tím částečně ztrácí na funkčnosti.

V této oblasti převažují pozitivní zjištění, úroveň plánovací činnosti ředitelky školy je hodnocena spíše nadprůměrně.

Organizační zajištění provozu mateřské školy a vzdělávacího procesu je v současných podmínkách funkční a účelné, přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou čerpány efektivně.

Úroveň organizačního uspořádání mateřské školy a informačních systémů je nadprůměrná.

Systém vedení a motivování pracovníků mateřské školy funguje převážně velmi dobře, jeho úroveň je spíše nadprůměrná.

Kontrolní činnost ředitelky školy je realizována funkčně a účelně zvolenými nástroji, její rozsah dobře pokrývá provoz i vzdělávací proces. V této oblasti převažují pozitivní zjištění, úroveň je hodnocena spíše nadprůměrně.

Řízení mateřské školy je celkově velmi dobré.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

V současné době realizuje Obecní úřad Úholičky adaptaci náhradního objektu, do kterého se mateřská škola přestěhuje pravděpodobně k začátku nového školního roku. Stávající budova mateřské školy je předmětem restitučního řízení a bude navrácena původnímu majiteli.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních a školských zařízení č.j. 3106/99/Va
- Doklad o stanovení hygienické kapacity školy
- Výjimka ředitelky školy z počtu zapsaných dětí
- Výroční zpráva za školní rok 1999/2000
- Roční plán práce školy na školní rok 2000/2001
- Plány výchovně vzdělávací činnosti
- Dokumentace vnitřního režimu školy – (vnitřní řád, denní režim, pracovní povinnosti a další kompetence zaměstnanců, pracovní doba)
- Povinná dokumentace – evidence dětí, přehled výchovné práce, personální dokumentace, kniha úrazů
- Záznamy z jednání poradních orgánů školy
- Záznamy z kontrolní činnosti ředitelky školy.

ZÁVĚR

Mateřská škola Úholičky plní velmi dobře vlastní koncepční záměry a vzdělávací proces realizuje komplexním plněním všech výchovných složek. Do vlastní práce přejímají učitelky postupně progresivní trendy předškolní výchovy a vzdělávání, pro které vytvářejí v souladu se současnými možnostmi odpovídající materiálně technické a psychohygienické podmínky. V řídicím procesu se pozitivně odráží dlouholeté pedagogické zkušenosti ředitelky školy a její schopnost inovace vlastních způsobů řízení. Mateřská škola má celkově velmi dobrou úroveň.

Doporučení:

- při plánování vzdělávací činnosti předem konkretizovat diferenciaci vzhledem k věkově heterogenní skupině dětí
- účinněji pracovat s dostupnými metodickými a odbornými materiály.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

V Praze dne 19. září 2000

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

.....

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 29. 9. 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Monika Mintělová

.....

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	2000-10-23	024 286/00-01
Zřizovatel	2000-10-23	024 287/00-01

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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