



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Únětice, okres Praha-západ

Únětice 2, 252 62 Horoměřice

Identifikátor zařízení: 600 052 621

Termín konání orientační inspekce: 7. a 8. březen 2001

Čj.	024 46/01-1111
Signatura	ob4au115

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Únětice, okres Praha-západ je jednotřídní předškolní zařízení umístěné v přízemí upravené neúčelové budovy bývalé základní školy. Jejím zřizovatelem a provozovatelem je Obecní úřad Únětice, mateřská škola je jeho zálohovanou organizací.

V přízemí budovy mateřské školy je umístěn ještě soukromý byt a v 1. patře je prostorově a organizačně zcela oddělená soukromá výrobní provozovna.

Školský úřad Praha-západ zařadil mateřskou školu do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení posledním rozhodnutím ke dni 1. 12. 2000. Součástí mateřské školy je školní jídelna a školní družina.

Ve školním roce 2000/2001 je k docházce do mateřské školy zapsáno celkem 21 (22) dítě ve věku 3-6(7) let, kapacita mateřské školy je téměř naplněna. Průměrná docházka za měsíce září 2000 - únor 2001 byla 10 dětí.

K pravidelné docházce do školní družiny je ke dni 8. 3. 2001 oficiálně přihlášen pouze 1 žák, kapacita školní družiny není využita.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Vzdělávací proces je v mateřské škole realizován podle materiálu „Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy“ rozpracovaného do časově tematických plánů na roční období. S dokumenty pracují učitelky tvořivě, využívají vhodně a promyšleně i jiných metodických pomůcek (např. série Šimon a další publikace k pracovní, výtvarné, hudební a ekologické výchově). Učitelky vhodně inovují obsah a organizaci vzdělávacího procesu podle současných trendů předškolního školství, metody a formy obohacují o nové podněty na základě poznatků z dalšího vzdělávání.

Plánování převážně respektuje tematické a příčinné souvislosti, výchovné složky jsou zařazovány spíše vyváženě. Obsah činností je bohatý, užité prostředky a metody činností jsou bohatě doplněny nadstandardními akcemi, např. návštěvou divadel, výletů zejména do Prahy, pořádáním oslav a besídek i pro veřejnost. Činnosti jsou realizovány v souladu s pedagogickými zásadami a s respektem k psychosociálním aspektům vzdělávání a výchovy dětí.

Personální zajištění vzdělávacího procesu je plně kvalifikované, obě učitelky mají také dlouholetou pedagogickou praxi. Nástupem paní učitelky do mateřské školy došlo k rozšíření nabídky realizovaných aktivit. Paní ředitelka pracuje ve funkci od roku 1987, v roce 1997 byla ve funkci potvrzena. Provoz mateřské školy a školní jídelny zajišťují 2 pracovnice, z nichž školnice je placena obcí Únětice. Provoz mateřské školy plynule funguje. Provoz školní družiny je v odpoledních hodinách, zajištěn je učitelkami mateřské školy v jejich prostorách.

Mateřská škola má vzhledem k počtu zapsaných dětí velmi dobré prostorové podmínky. Materiálně technické zázemí je průměrné, vybavenost nábytkem je většinou původní, podle finančních možností je postupně obměňována. O podnětnost prostředí se starají zaměstnanci mateřské školy, využívají přitom nápaditých dětských pracovních výtvorů a výtvarných prací.

Hračky, pomůcky, literatura, výtvarný a pracovní materiál jsou v mateřské škole k dispozici v odpovídajícím množství a sortimentu, nové pomůcky jsou promyšleně dokupovány. Školní zahrada při mateřské škole je dobře přístupná, její vybavení je průměrné, ale je plánovitě

doplňováno. (V současné době vyžaduje opravu dřevěná sportovní sestava a domek na uložení hraček).

V průběhu dne jsou v režimu školy vytvořeny podmínky pro respektování individuálních potřeb dětí (např. hra, příchody a odchody z mateřské školy, stravovací návyky, forma spánku-odpočinku atd.) Režim dne je uvolněný, umožňuje reagovat na aktuální situace a celkovou atmosféru ve třídě. Počet zapsaných dětí odpovídá hygienickým podmínkám mateřské školy. Pitný režim je v mateřské škole zavedený. Čistota a pořádek jsou průběžně zajištěny na velmi dobré úrovni.

Sledované a hodnocené řízené činnosti (ranní hry, ranní cvičení, organizační režimové momenty v průběhu dne, rozvoj poznání, pobyt dětí venku) byly zařazeny v rámci tematického plánu. Volba metod, forem a prostředků odpovídala skladbě třídy, byla bohatá a pestrá. Výborně bylo využito návaznosti na předchozí poznatky dětí, které byly zajímavým způsobem upevňovány a procvičovány. Vzdělávací úkol byl cíleně propojen s výchovným aspektem, úroveň sledovaných úkolů byla převážně účinně diferencována vzhledem k věkovému složení třídy.

Organizace činností v prostoru třídy a školní zahrady byla účelná, změny umožňovaly střídat relaxaci dětí se soustředěnou pozorností. Výběr hraček, pomůcek a užitého materiálu rozvíjel fantazii a představitivost dětí, učební proces probíhal za aktivní účasti dětí.

V rozumové složce byly uplatňovány prvky samostatného řešení úkolů i skupinové činnosti, frontální činnost byla zařazena při poslechu četby. Tělovýchovné aktivity byly nenásilným přechodem od klidné činnosti, plnily úkoly zdravotní a rozvíjely obratnost, odvahu a nebojácnost dětí.

Přechody mezi jednotlivými činnostmi byly nenásilné, časový prostor byl poskytnut dětem převážně podle individuální potřeby.

V řízených činnostech byly přiměřeně vyžadovány a upevňovány pracovní, sebeobslužné, společenské a mravní návyky, jejich osvojení většinou dětí je na velmi dobré úrovni.

Ve všech řízených činnostech byla vysoce účinně využita podnětná motivace k činnostem (příprava prostředí, výběr pomůcek, úvodní slovo učitelky), požadavky učitelky na děti byly formulovány jasně a srozumitelně. Vzdělávací proces byl realizován v příjemné a radostné atmosféře demokratického přístupu učitelky a v ovzduší důvěry. Velmi účinně byly využity zkušenosti a prožitky dětí, citová zainteresovanost dětí na projednávané problematice byla evidentní a účinná.

Mezi dětmi a pedagogickými pracovníci byly nastoleny rovnoprávné vztahy, vzájemná komunikace byla přirozená, velmi bohatá a častá. Zejména paní učitelka uměla vstřícně a „diplomaticky“ podněcovat jednání a činnost dětí, její způsob komunikace byl velmi produktivní zejména u skupiny nejstarších dětí, pro některé mladší děti však byl v závěru činnosti nepřiměřený v náročnosti na čas a soustředěný poslech.

Náplň spontánních aktivit dětí (ranní hry a činnosti podle volby dětí, hrové a pohybové činnosti na školní zahradě, část odpoledních zájmových činností) byla dobře zajištěna hračkami a pomůckami, které si děti vybíraly samy nebo za pomoci učitelky. Jejich využití bylo účelné a funkční. Hry byly dětmi rozvíjeny také na základě podnětů nabídnutých učitelkami (viz např. malování barvami na sklo, modelování, sestrojování ze stavebnice Lego, prohlížení obrázků), které promyšleně vystihovaly téma následující plánovitě řízené činnosti z oblasti rozvoje poznání. Prostor pro seberealizaci dětí a pro střídání klidných a rušných činností byl využit proporcionálně.

Při všech spontánních činnostech byly nenásilně upevňovány vztahy mezi dětmi, byla rozvíjena jejich schopnost vzájemné pomoci a spolupráce. V těchto cílech byla intenzivně využita velmi

účinná pozitivní motivace a důslednost učitelek při vysvětlování žádoucích pravidel. Všechny aktuální situace v průběhu dne byly vhodně motivačně a citově využity, vstřícnost a empatie učitelek působily na děti pozitivně.

Děti měly dostatek prostoru pro rozvoj hry a její dokončení, diferencovaný čas byl poskytnut na postupný úklid hraček. Děti byly většinou šikovné, ochotné a spolupracovaly s učitelkou.

Komunikace mezi dětmi a učitelkou byla neustálá, klidná a přirozená, slovník učitelky byl bohatý a řečový projev silně citově zabarvený. Atmosféra ve třídě při hrových činnostech byla rušná, pracovní a příjemná. Při pobytu na školní zahradě byla sledována bezpečnost dětí při zacházení s pracovním náradím, individuální péče byla dětem věnována podle okamžité potřeby. Pracovní a sebeobslužné návyky při oblékání a úklidu hraček byly prakticky užity na přiměřené úrovni.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti odpovídá přijatým základním cílům mateřské školy. Inovace v souladu se současnými trendy předškolní výchovy je aktuálně zajištěna. V této oblasti byla zjištěna převážně pozitiva, úroveň je nadprůměrná.

Personální podmínky mateřské školy jsou zajištěny kvalifikovaně a účelně, jejich úroveň je nadprůměrná. Prostorové a materiálně technické podmínky umožňují zcela realizovat vzdělávací úkoly, děti nejsou v žádné složce z důvodu vybavenosti omezovány, přesto je oprávněně plánována obměna původního (opotřebovaného) vybavení a další údržba objektu. V této oblasti byla celkově zjištěna pozitiva i negativa, úroveň je průměrná.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti jsou účelné, vhodné a účinné. Vzdělávací činnosti jsou plánovány a realizovány v souladu s věkovou skladbou docházejících dětí a s využitím vlastních podmínek a osobní iniciativy zaměstnanců. V této oblasti převažují pozitivní zjištění, úroveň je nadprůměrná.

Motivační a hodnotící činnost učitelek je výrazně účinná a citlivá, v hodnocení dětí je prioritou pozitivní, vstřícný a tolerantní přístup učitelek. Úroveň v této oblasti je vynikající.

Interakce a komunikace mezi dětmi navzájem a mezi učitelkami a dětmi je založena na partnerství. Základní pravidla komunikace a spolupráce jsou v praxi názorně dodržována učitelkami a dětmi postupně a v přirozených situacích osvojována. V této oblasti převažují pozitivní zjištění, úroveň je nadprůměrná.

Úroveň sledovaných spontánních a řízených činností byla nadprůměrná.

Celková úroveň kvality vzdělávací činnosti je velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Plán práce mateřské školy je stanoven na základě vyhodnocení uplynulého školního roku. Obsahuje jasně formulované úkoly, které jsou konkretizovány v prostředcích plnění. Úkoly jsou zpracovány na období školního roku, jejich obsah respektuje vlastní a regionální podmínky a navazuje na hlavní koncepční cíle, které jsou dlouhodobé. Plán je zpracován promyšleně a účelně, jeho využití je funkční.

Organizování

Mateřská škola má stanovenou provozní dobu od 06:30 hod. do 16:30 hod. V rámci provozní doby jsou vymezeny povinnosti všech zaměstnanců a jejich další kompetence, včetně zástupu při nepřítomnosti ředitelky školy. Mateřská škola funguje plynule, využití budovy všemi subjekty je převážně bezproblémové. Organizační zajištění provozu školy a vzdělávacího procesu umožňuje paní ředitelce školu efektivně řídit.

Organizace provozu školní družiny není v současné době pevně stanovena (funguje podle aktuální potřeby rodičů), pravidelnou docházku zatím využívají pouze někteří žáci, z nichž 1 je oficiálně přihlášen (viz protokol čj. 024 47/01-1111). Kapacita uvedená v zařazovací listině není v současné době efektivně využita.

Vnitřní řád mateřské školy je zpracován podrobně, uvádí aktuální a vlastními podmínkami vymezené pokyny. Vnitřní řád je vyváženým dokumentem, formální zpracování je k rodičům převážně vstřícné. Fungování školní družiny není v řádu školy vymezeno (viz protokol).

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v rozsahu § 45b odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Pro evidenci dětí jsou použity platné tiskopisy SEVT, doplnění údajů je aktualizováno. Uložení dokumentace je vhodné a zajištěné proti nepovolaným osobám. Razítko mateřské školy používané na úředních dokumentech neodpovídá zařazovací listině. Dokumentace školní družiny neobsahuje všechny požadované dokumenty v souladu s § 9 odst. 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 87 ze dne 6. 2. 1992 o školních družinách a školních klubech (viz protokol).

Personální dokumentace je přehledně uspořádána a utříděna pro jednotlivé zaměstnance.

Revize elektrospotřebičů, hromosvodů a tělovýchovného náradí je prováděna, opatření k výsledkům zpráv jsou aktuálně realizována. Kontrola provedená ŠÚ Praha-západ v prosinci 1999 konstatuje velmi dobrou úroveň vedení této dokumentace a spolupráce s obcí.

V mateřské škole je velmi dobře vybavena pedagogická knihovna, průběžně jsou dokupovány nové metodické materiály. Informační tok mezi oběma pedagogickými pracovníci je průběžný a účinný, přenos informací z dalších vzdělávacích akcí funguje, systém porad je využit plánovitě. Informace pro rodiče jsou předávány především individuálně, rodiče jsou také zapojováni do společných akcí v mateřské škole. Mateřská škola se podle možností prezentuje na veřejnosti příležitostnými akcemi, které pořádá i v součinnosti s místními složkami, např. masopustní průvod obcí, tělovýchovné vystoupení pro rodiče.

Vedení a motivování pracovníků

Systém vedení pracovníků mateřské školy je vžitý, funkčně v praxi využitý. Paní ředitelka operativně reaguje na vzniklé situace, dovede podněcovat a oceňovat aktivitu a tvořivý přístup zaměstnanců k plnění pracovních povinností. Řídicí styl je v činnosti paní ředitelky vhodně inovován vzhledem ke změnám v obsazení mateřské školy, využity jsou účinně poznatky z individuálního vzdělávání pro vedoucí pracovníky.

Paní ředitelka metodicky dobře vede paní učitelku, účinnou odbornou pomoc poskytuje v případě potřeby také nekvalifikované zastupující paní učitelce. Rozborová činnost paní ředitelky je účinná.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost paní ředitelky je převážně systematická a plánovitá. Kontrola zahrnuje všechny oblasti provozu mateřské školy a školní jídelny. Výsledky kontrolních zjištění jsou

projednávány individuálně a aktuálně. Obecná zjištění jsou projednávána na poradách, zpětná funkce kontroly většinou funguje (zejména u provozních a organizačních zjištění).

Hospitační činnost je prováděna plánovitě, obsah kontroly vzdělávacího procesu se převážně vztahuje k dílčím krokům v plnění hlavních úkolů školního roku. Vyhodnocování aktuálního stavu je převážně konkrétní, částečně absentuje jasná konfrontace zjištěného stavu s plněním hlavních koncepčních cílů mateřské školy. O prováděné kontrolní činnosti jsou dokladovány stručné a přehledné záznamy.

Hodnocení kvality řízení

Plánování mateřské školy je vzhledem k velikosti zařízení a aktuálním podmínkám zpracováno účelně, jeho praktické využití je převážně efektivní a účinné.

Úroveň plánovací činnosti je v mateřské škole nadprůměrná.

Plán neobsahuje aktuální dodatek o školní družině (viz zařazení školní družiny jako součásti mateřské školy ke dni 1. 12. 2000), plánování pro tuto součást mateřské školy není zpracováno.

Organizační uspořádání mateřské školy a školní jídelny je funkční, personálně vhodně zajištěné. Informační systémy uvnitř i vně mateřské školy fungují průběžně, aktuálně a správně, úroveň je nadprůměrná.

Organizační zajištění školní družiny není v současné době jednoznačně stanoveno. Postupně se vytvářejí příslušné dokumenty a podle aktuální potřeby se stanovují pravidla fungování informačního systému. Úroveň v této oblasti je průměrná.

Úroveň organizačního zajištění mateřské školy a informačních systémů je vzhledem ke všem jejím součástem průměrná.

Vedení a motivování zaměstnanců je účinné a navazuje na jejich vstřícný přístup k iniciativnímu a tvořivému plnění nejen základních pracovních povinností, ale i k plnění nadstandardních úkolů, vyplývajících z přijatého vzdělávacího programu.

V této oblasti převažují výrazně pozitivní zjištění, úroveň vedení a motivování zaměstnanců je nadprůměrná

Kontrolní systém v mateřské škole funguje, užité evaluační nástroje jsou funkčně využity, zpětnovazební proces je převážně efektivní.

V oblasti kontrolní činnosti převažují pozitivní zjištění, úroveň je na základě zjištěného stavu hodnocena spíše nadprůměrně.

Celková úroveň kvality řízení je nadprůměrná, v této činnosti ředitelky školy je patrný vzestupný trend.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

Hodnocení čerpání NIV, ONIV

Finanční rozpočet přidělený mateřské škole školským úřadem je paní ředitelkou čerpán průběžně a v rámci účelu a výše jeho přidělení. Prostředky ONIV jsou využity zejména k dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků a dále v rámci vymezených možností (např. nákup osobních ochranných pomůcek).

Finanční rozpočet provozovatele je sestavován převážně za spoluúčasti paní ředitelky, tj. na základě stanovení priorit a konsenzuální dohodou. Provozní záloha z rozpočtu obecního úřadu ve výši 1. 000,- Kč je účetně podložena, průběžně při vyúčtování kontrolována.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu

Dílčí kontrolou dokumentace hospodaření mateřské školy nebylo shledáno neefektivní čerpání přidělených finančních prostředků ze státního rozpočtu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení - ŠÚ Praha-západ ze dne 1. 12. 2000, čj. 3122/2000/Va
- Doklad OHS Praha-západ ze dne 9. 2. 1998 o hygienické kapacitě mateřské školy
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01 ke dni 30. 9. 2000
- Výroční zpráva za školní rok 1999/2000, roční hodnocení školního roku 1999/2000
- Roční plán mateřské školy na školní rok 2000/2001
- Dokumentace organizačního zajištění mateřské školy (vnitřní řád, rozvrh pracovní doby zaměstnanců, režim dne, pracovní povinnosti zaměstnanců, hodnotící kritéria)
- Plány vzdělávací činnosti, plán aktivit a nadstandardní činnosti, plán spolupráce s rodinou
- Plán jednání poradních orgánů, plán kontrolní činnosti ředitelky školy
- Záznamy z jednání porad a z kontrolní činnosti
- Povinná dokumentace (evidence dětí, zápisní lístek do školní družiny, sešit evidence docházky do školní družiny, personální dokumentace, přehled čerpání rozpočtu ŠÚ Praha-západ, čerpání provozní zálohy OÚ Únětice, doklady o revizích v objektu mateřské školy)
- Fotodokumentace mateřské školy.

ZÁVĚR

Mateřská škola tvořivě naplňuje poslání předškolního zařízení, pracuje v souladu s přijatými vzdělávacími a výchovnými záměry. Bohatě využívá vlastních podmínek k realizaci nadstandardních aktivit, které rozšiřují škálu forem, metod a prostředků působení nejen na docházející děti, ale i na rodičovskou i širší veřejnost.

Řízení mateřské školy paní ředitelkou je promyšlené, plánovité a většinou efektivní, ve srovnání s uplynulým obdobím má kvalita řízení stoupající úroveň. Spolupráce s provozovatelem mateřské školy je průběžná a účinná.

Vynakládané finanční prostředky jsou užity účelně ve prospěch vzdělávacího procesu.

Celková úroveň mateřské školy je velmi dobrá, pozitivní vývoj je zřejmý.

Zařazení školní družiny jako součásti mateřské školy k 1. 12. 2000 vyplynulo z potřeby efektivně využívat kapacitu školy a vyjít vstříc potřebám některých rodin z obce v péči o žáky v mimoškolním čase. Poslání školní družiny, její organizační zajištění včetně vedení povinné dokumentace nejsou však dosud jasně formulovány a dokladovány. Využití školní družiny není v současné době efektivní.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

.....

V Praze 26. března 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 9. 4. 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Ladislava Jelínková

.....

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. 7 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.

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad Praha-záp., ref.šk.	2001-04-27	024 99/01-1111
OÚ Únětice	2001-04-27	024 100/01-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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