

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 035 61/99-1032
Signatura: vc3as105

Oblastní pracoviště: Střední Čechy
Okresní pracoviště: Mělník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Mateřská škola Dukelská 2598 276 01 Mělník
Identifikátor ředitelství:	600047237
Ředitelka školy:	Zdeňka Vítová
Zřizovatel:	Město Mělník
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Mělník
Termín inspekce:	10. , 11. 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:	Zřizovací listina, výroční zpráva za školní rok 1997/98, plán práce na školní rok 1998/99, plány výchovně vzdělávací práce, vnitřní řád školy, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z porad, povinná dokumentace školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Základním koncepčním záměrem školy je vytváření stimulujícího prostředí, které vychází z individuálních potřeb dítěte, jeho rozvojových předpokladů a z optimálně stanoveného výchovně vzdělávacího programu. Dále vychází z analýzy výsledků výchovně vzdělávací činnosti a opírá se o úspěšné výsledky za uplynulé období minulého roku. Jako primární podtrhuje rozvoj dětí ve všech oblastech estetické výchovy, vyzdvihuje citové zázemí při pobytu v mateřské škole pro každé dítě. Roční plán dále zahrnuje všechny oblasti rozvoje dítěte.

Koncepční záměry výchovně vzdělávací činnosti školy jsou promyšlené, pedagogickým kolektivem i rodiči dětí přijaté.

Koncepce školy má jasně stanovené cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje dětí. Je jasná a srozumitelná.

2. Odborné a pedagogické řízení

1. Organizační struktura

Mateřská škola je trojtřídní, zapsaných dětí je 70, ve věku od tří do šesti let. Provozní doba školy od 6. 30 hodin do 16. 00 hodin je stanovena podle potřeb rodičů dětí. Organizace výchovně vzdělávacího procesu i provozu školy má jasně stanovena pravidla fungování, je propracována a umožňuje efektivní řízení školy. Řád školy je kvalitně zpracován a je akceptován všemi zaměstnanci. Vedení školy promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovnice a vytváří prostor pro jejich uplatnění. Zástupkyně ředitelky pro případ její nepřítomnosti je určena.

Organizační struktura umožňuje účinné řízení školy.

2. Personální struktura

Pedagogické pracovnice, ředitelka a čtyři učitelky, jsou odborně i pedagogicky způsobilé vykonávat kvalifikovanou pedagogickou činnost. Provoz zajišťují dvě uklízečky, dvě kuchařky a vedoucí školní jídelny.

Celý kolektiv školy svým vstřícným jednáním zajišťuje příznivé podmínky pro pobyt dětí.

Kolektiv pracovníků školy je stabilní. Vytváří ve škole atmosféru důvěry a spolupráce.

3. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelky školy vychází z plánu, který je součástí ročního plánu. Tato činnost je prováděna pravidelně, jak u pedagogických, tak u provozních pracovníků. Záznamy s včetně závěrů jsou doloženy, zpětná vazba je funkční, výsledky kontrol jsou v další práci využívány. Hodnocení výsledků výchovně vzdělávací práce je pravidelně prováděno na pedagogické radě. Pro hodnocení pracovníků jsou vypracována hodnotící kritéria, která jsou ředitelkou využívána při navrhování osobních ohodnocení a mimořádných odměn.

Kontrolní systém školy je zavedený, v praxi účinně realizovaný.

4. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní i vnější informační systém školy je propracovaný a účinný. Informace jsou podávány včas a jsou úplné (individuální formy pohovoru, pedagogická rada, provozní porada, informativní nástěnky, výstavy dětských prací, volný vstup do tříd, besídky, schůzky, příspěvky do místního tisku).

Pracovníci školy mají zajištěn přístup ke všem potřebným informacím, o všech důležitých věcech se učitelky, rodiče i ostatní partneři dovídají včas. V případě pedagogicko psychologické poradny chybí zpětná vazba.

Informační systém je nadprůměrný.

5. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45 b zákona č. 76/1978 Sb. , o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů.

Povinná dokumentace školy je úplná, funkční a obsahem odpovídá koncepčním záměrům školy.

6. Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Rozpracování úkolů vlastní výchovně vzdělávací práce vychází z rámcových plánů a dalších odborných publikací (Šimon, Školka plná pohody a zábavy apod.). Úkoly jednotlivých výchovných složek jsou rozděleny podle daných témat na celý rok. Z nich vycházejí týdenní nebo čtrnáctidenní plány učitelek, konkretizované podle věku dětí. Pro děti s odloženou školní docházkou jsou vypracované individuální plány. V rámci individuální péče je prováděna logopedickými asistentkami preventivní logopedická péče. Zajištěna je návaznost na odborné logopedické pracoviště.

Záměry koncepce jsou uplatňovány v každodenní činnosti školy. Výchovně vzdělávací plány jsou plněny průběžně, v souladu s koncepčními záměry a hlavními úkoly vytyčenými na tento školní rok.

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

Ředitelka školy zná výši rozpočtu od zřizovatele a školského úřadu. Oba rozpočty jsou čerpány v daném rozsahu a umožňují mateřské škole plnit výchovně vzdělávací cíle. Ředitelka sleduje čerpání finančních prostředků, operativně reaguje na případné změny.

Finanční prostředky přidělené mateřské škole ze státního rozpočtu jsou čerpány efektivně a umožňují plnění výchovně vzdělávacích úkolů v plném rozsahu.

8. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Mateřská škola je umístěna v účelové budově. Každé oddělení má k dispozici dvě prostorné místnosti s příslušenstvím. Šatny pro děti jsou umístěné v přízemí, kde se nachází i ředitelna, sborovna, centrální sklad pomůcek. V suterénu je kuchyň, skladovací prostory a kancelář školní jídelny. Všechny prostory školy, zejména ty, kde pobývají děti jsou vkusně vyzdobené. Vybavení školy pomůckami, hračkami, dětskou literaturou, je vysoké úrovní.

Zahrada je vybavena tak, aby byla plně využitelná pro pobyt dětí v každém ročním období.

Škola má vynikající materiálně technické podmínky.

9. Hodnocení psychohygienických podmínek

Prostory školy jsou vzdušné, čisté, mají dobré tepelné a světelné podmínky. Uspořádání života dětí a organizace celého dne představuje promyšlený systém se zřetelem k realizaci výchovně vzdělávacích cílů a potřeb dětí. Odpolední odpočinek dětí je zkracován, děti mají možnost věnovat se klidovým činnostem. Pitný režim zajišťován a je funkční.

Psychohygienické podmínky mateřské školy jsou na velmi dobré úrovni.

10. Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Kolektiv učitelek je vyrovnaný. Promyšleně a odpovědně se připravují na výchovně vzdělávací činnost. Využívají ve své práci odbornou metodickou literaturu a poznatky z dalšího vzdělávání. Respektují didaktické zásady a vhodně využívají různorodé materiály a pomůcky. Zajišťují podmínky pro plynulý průběh všech činností během dne. Vytvářejí potřebné kontakty s každým jednotlivým dítětem i třídou jako celkem. Vyvolávají zájem dětí a aktivizují je pro plnění daných úkolů. Ve svém působení na děti projevují jistotu, přirozenost, pohotově reagují na nečekané situace. Mají k dětem citlivý vztah a přiměřené nároky.

Činnost pedagogických pracovníků má jasný obsah a cíl.

11. Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Koncepce školy a konkrétní úkoly výchovy a vzdělávání předškolních dětí, odpovídají současným požadavkům na osobnostní rozvoj v souvislosti s jejich vstupem do základní školy i s celkovou přípravou na budoucí život. Děti jsou spokojené, snadno komunikují, cítí se součástí celého kolektivu. Projevují zájem o tvořivost ve všech činnostech, chovají se přirozeně. V jejich chování je patrná značná míra zodpovědnosti za vlastní jednání a chování. Problémy se učí řešit samostatně a klidně. Mravní a volní vlastnosti dětí jsou vzhledem k jejich věku na vcelku velmi dobré úrovni.

Osobnost dětí je rozvíjena komplexně v souladu s koncepčními záměry a hlavními úkoly školního roku.

12. Výroční zpráva

Výroční zpráva je zpracována v souladu s požadavky ŠÚ Mělník. Má vypovídající hodnotu. Projednána a schválena byla na pedagogické radě v červnu 1998.

Při dalším plánování vychází ředitelka ze závěrů výroční zprávy. Výroční zpráva má nadprůměrnou úroveň.

13. Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka školy ve spolupráci s učitelkami stanovila priority v oblasti dalšího vzdělávání. Vypracovala rámcový plán, který je součástí plánu činnosti školy. Všechny učitelky navštěvují přednášky a semináře Pedagogického centra v Praze (Vzdělávání vedoucích pracovníků, Kurikulum předškolní výchovy, Cvičení předškolních dětí na balančních míčích, Úspěšný start do ZŠ apod.). Ve škole je k dispozici dostatek odborné literatury, metodického materiálu týkajícího se problematiky předškolní výchovy. Studium těchto materiálů je zdokumentováno a je i součástí kontrolní činnosti ředitelky školy.

Poznatky z dalšího vzdělávání jsou plně využity v další práci školy. Přenos nových poznatků odpovídá současným trendům v předškolní výchově.

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

Všechny aktivity, které škola využívá k plnění výchovně vzdělávacích úkolů jsou účinné a přispívají k plnohodnotnému rozvoji dětí, k prezentaci výsledků práce dětí a vytvářejí příznivé image školy u veřejnosti (oslavy, besídky, výlety, návštěvy divadel, muzeí, koncertů, předplavecký výcvik, ozdravný pobyt v přírodě).

Plánované aktivity školy jsou s dětmi účinně realizovány a přispívají k přirozenému rozvoji osobnosti dítěte.

8. Hodnocení činnosti školských zařízení

Školní jídelna zajišťuje celodenní stravování i pro další dvě mateřské školy. Strava je chutná, pestrá, s prvky racionální výživy. Děti mají možnost přídatků.

Školní jídelna svojí činností vhodně doplňuje koncepční záměry školy.

ZÁVĚRY

Provedená inspekce přinesla poznatky o vynikající práci školy. Nadprůměrné materiálně technické podmínky, promyšlená řídicí práce i odborně erudovaná výchovně vzdělávací činnost tuto skutečnost dokladuje. Působení školy vhodně doplňuje nabídka dalších aktivit. Škola za současného personálního obsazení včetně provozních pracovníků, skýtá záruky pro všeobecnou kvalitní činnost při výchově a vzdělávání dětí předškolního věku.

Podpis inspektorky: B. Drtinová.....v. r.....

V Praze dne: 17.března 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne: 19. března 1999

razítko

Podpis ředitelky školy: Zdeňka Vítová.....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: MÚ Mělník	23.3.1999	podpis o převzetí mimo
Školský úřad: Mělník	29. 3. 1999	035 77/99 1032
Rada školy: není zřízena		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	-----

