

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 046 7/99-1007
Signatura: vd3as101

Oblastní pracoviště č. 4
Okresní pracoviště Plzeň-jih

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení: Mateřská škola Starý Plzenec okres Plzeň-jih, Vrchlického 853,
332 02 Starý Plzenec

Identifikátor ředitelství:

IZO: 107 544 342

Ředitel(ka) školy/zařízení: Marie Rákosníková

Zřizovatel: Město Starý Plzenec

Příslušný školský úřad: ŠÚ Plzeň-jih

Termín inspekce: 8. 10. a 16. 12. 1998

Inspektoři: Eva Brabcová

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 a Zařazovací listina, roční plán školy, pracovní náplně
pedagogických a provozních pracovníků, plán pedagogických a
provozních porad, Výroční zpráva, statistický výkaz o MŠ,
Vnitřní řád školy, pracovní řád, hospitační záznamy, zápisy
z pedagogických a provozních porad, záznamy o provedených
kontrolách, personální dokumentace, přihlášky dětí do MŠ,
evidenční listy, Přehledy výchovné práce, přehled docházky,
týdenní plány.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelkou jsou písemně zpracovány koncepční záměry určující nové směry výchovně
vzdělávací práce v mateřské škole. Hlavní koncepční výchovně vzdělávací cíle jsou
rozpracovány do jednotlivých kapitol, se stanovením základních úkolů a prostředků.
Vlastní výchovně vzdělávací proces si učitelky samostatně plánují v týdenních plánech.
V denních záznamech Přehledu výchovné práce převažuje celková orientace na plnění

vzdělávacích cílů izolovaných výchovných složek, přičemž důležitější motivační element není ze záznamů patrný.

Z kontrolované třídní dokumentace, týkající se plánování, není jasně patrná návaznost na vhodně stanovené koncepční záměry a některé výchovně vzdělávací cíle působí izolovaně a obecně.

Koncepční záměry jsou deklarovány na spíše nadprůměrné úrovni, ale je nezbytné vlastní plánování realizovat promyšleně a jednotlivé úkoly rozpracovávat v přímé návaznosti na střednědobé plánování, s využíváním zpětné vazby.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelkou školy byla na základě konkurzního řízení s účinností od 22. 5. 1997 jmenována paní Marie Rákosníková. K výkonu této funkce splňuje podmínky stanovené vyhláškou MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků. Při řízení školy vychází ředitelka z rozhodovacích povinností a odpovědností stanovených zákonem č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších předpisů. Všechny oblasti jsou řízeny přímo ředitelkou, v době její nepřítomnosti ji zastupuje určená pedagogická pracovnice. Konkrétní kompetence této pracovnice nejsou zatím přesně vymezeny.

Při přijímání dětí bylo i v letošním školním roce využito možnosti udělení výjimky ze stanoveného počtu dětí na třídu v mateřské škole. Tento počet je na základě vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb. navýšen ve 4 třídách celkově o 29 dětí. Stanovená výjimka byla ředitelkou školy projednána se zřizovatelem a školským úřadem, jak vymezuje § 4 odst. 8 vyhl. č. 35/1992 Sb. Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy ve smyslu správního řízení ředitelka vydala, což je zdokladováno v Jednacím protokolu.

Organizace výchovně-vzdělávací práce i provozu je zajišťována podle pravidel stanovených ústně ředitelkou školy a byly projednány na pedagogické a provozní poradě. Pro příští školní rok bude ředitelkou vypracován písemně organizační řád školy. Pracovní náplně zaměstnanců mateřské školy jsou stanoveny, zaměstnanci jsou s nimi seznámeni. Organizace provozu je pro ředitelku náročnější vzhledem k detašované třídě mateřské školy ve vedlejší obci Sedlec.

2.2 Personální struktura

Výchovně vzdělávací činnost zajišťuje v mateřské škole Starý Plzenec šest učitelek včetně ředitelky, ve třídě v mateřské škole Sedlec dvě pedagogické pracovnice.

Provozní náležitosti zajišťuje sedm zaměstnanců, včetně vedoucí jídelny. Jejich pracovní úvazky jsou adekvátně kráceny. Nezvratnou výhodou pro provoz mateřské školy je funkce školníka, který velmi dobře zabezpečuje bezproblémový technický chod školy.

Organizační struktura školy je stanovena, odborné a pedagogické řízení je realizováno na spíše nadprůměrné úrovni.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém je realizován zejména v denním kontaktu a komunikaci ředitelky s personálem školy a vychází z aktuálních situací. Opatření k případným zjištěním jsou přijímána operativně.

Hospitační činnost je dokladována v písemné formě, se stanovením cílů a závěrů. Hodnotící složka obsahuje pouze pozitiva, bez pojmenování případných negativ či metodických doporučení. Této oblasti je nutné věnovat zvýšenou pozornost.

Kontrolní a hospitační činnost je realizována na běžné úrovni.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je zabezpečován denním kontaktem ředitelky se zaměstnanci školy a realizací provozních a pedagogických rad. Obsah těchto porad dokládají písemné záznamy.

Informace směrem k rodičům a veřejnosti jsou předávány jednak standardní formou (denním kontaktem s rodiči, zveřejňování základních informací na nástěnkách, schůzky SRPŠ) a dále prostřednictvím místního tisku.

Informační systém školy je funkční a je realizován na spíše nadprůměrné úrovni.

5 Vedení povinné dokumentace

Dokumentace mateřské školy je vedena v souladu se zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákonem o školských zařízeních č. 76/1978 Sb., ve znění zákona č. 138/1995 Sb. a vyhláškou MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách.

Drobné nedostatky ve vedení dokumentace byly ředitelkou školy okamžitě odstraněny.

Povinná dokumentace školy je vedena řádně a v souladu s platnými předpisy.

6 Plnění výchovně vzdělávacího programu

Jako výchozí a závazný materiál jsou využívány dosud platné Časově tematické plány, schválené MŠMT ČR, které pedagogické pracovnice modifikují na týdenní plánování.

Součástí výchovně vzdělávací práce v mateřské škole je logopedická prevence a péče, kterou zabezpečuje logopedická asistentka. O rozsahu této logopedické péče rozhoduje ředitelka školy v souladu s § 9 vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Další aktivity, doplňující výchovně vzdělávací program škola nenabízí.

Výchovně vzdělávací program realizovaný mateřskou školou respektuje schválené učební dokumenty. Jejich provedení plní běžnými, standardními postupy a prostředky.

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

Poskytované finanční prostředky ze státního rozpočtu umožňují realizovat výchovně vzdělávací program mateřské školy a jsou využívány efektivně. Provoz školy je zřizovatelem školy zabezpečován odpovědně, požadavky ředitelky jsou v rámci finančních možností obce akceptovány.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně ve prospěch dětí a výchovně vzdělávacího programu.

8 Hodnocení materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací činnosti

Mateřská škola Starý Plzenec je umístěna v samostatné budově. Všechny třídy jsou prostorné, světlé a dostatečně vytápěné. Ke každé přiléhá sociální zařízení, v přízemí jsou umístěny šatny dětí a ředitelna. Třídy jsou vybaveny běžným nábytkem a jsou postupně doplňovány kvalitními hracími koutky. Vzhledem k počtu zapsaných dětí a k realizaci celodenních spontánních a řízených aktivit má škola velmi dobré prostorové podmínky.

Vybavení hračkami, pomůckami i ostatním potřebným materiálem je v množství i sortimentu standardní a dostatečné, odpovídá požadavkům realizovaného programu mateřské školy.

Knihovna dětí a učitelek obsahuje dostačující množství publikací a je podle finančních možností školy doplňována o nové tituly. Škola odebírá základní dětské a odborné časopisy.

Ředitelka získala od zřizovatele k dispozici starší počítač, který využívá převážně ve své řídicí činnosti. Pracovní prostředí a sociální zázemí pro zaměstnance školy je z hlediska vybavení i funkčnosti vyhovující.

K pobytu venku je využívána velmi dobře vybavená školní zahrada, přiléhající k mateřské škole. Je dostatečně prostorná, příkladně udržovaná a umožňuje realizaci pohybových aktivit i odpočinkových činností dětí.

Úroveň materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem k plnění programu je spíše nadprůměrná.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Stanovený režim dne respektuje psychohygienické podmínky. Ve sledované třídě převažovala nadbytečná organizovanost dětí v režimových momentech.

Pitný režim byl zabezpečen formou nabídky po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole. Pobyt venku a doporučené intervaly mezi stravováním byly dodrženy.

Všechny prostory mateřské školy jsou udržovány v čistotě a pořádku.

Psychohygienické podmínky školy jsou na běžné úrovni.

10 Hodnocení personálních podmínek

Všechny pedagogické pracovnice splňují podmínky vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o odborné a pedagogické způsobilosti. Pracovní úvazky jim nejsou vzhledem k vysokému počtu zapsaných dětí ve třídách kráceny. Jedna pí učitelka absolvovala kurz logopedie. V současné době je pedagogický sbor stabilizovaný, ale již od příštího školního roku bude ustálení postupně narušeno přirozenými odchody do důchodu. Průměrná délka pedagogické praxe činí 26 let.

Personální podmínky školy jsou na nadprůměrné úrovni.

11 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

V průběhu provedené inspekce byla sledována výchovně vzdělávací činnost kompletně v předškolní třídě, ranní cvičení u dětí 3 - 4letých a ranní hry průběžně ve všech třídách.

Pro spontánní hru byl dětem ponechán přiměřený časový prostor ve všech třídách.

Ranní cvičení ve třídě 3 - 4letých dětí bylo vedeno na velmi dobré odborné úrovni. Slovní doprovod a vtip učitelky podporoval dobrou náladu dětí a chuť do cvičení, cviky

byly přiměřené, vycházely ze správné polohy a dostatečná pozornost byla věnována dýchání.

Ranní cvičení ve třídě 5 - 6letých, které bylo celé vedeno při hudbě, postrádalo část formativní, tedy protahující a zpevňující. Z tohoto důvodu splnilo svůj účel pouze částečně, protože u starších dětí se užívá spíše pohybů vedených s výdrží v konečné poloze, s pravidelným dýcháním a stálým soustředěním.

Sledovaná řízená činnost v této třídě byla realizována formou frontálního zaměstnání, s využitím tradičních metod a forem pedagogické práce. Učitelka k dětem přistupovala klidně, ale celkově převládala její dominantní role s minimální možností seberealizace dětí a jejich aktivního zapojení. Hlavní cíl byl potlačen stereotypním, neefektivním pojetím metodického postupu. Pí učitelka nevyužila inovačních prvků, které obohacují dětské vnímání a prožívání.

V den provedené inspekce měla kvalita výchovně vzdělávací práce běžnou úroveň.

12 Hodnocení z hlediska výsledků výchovně vzdělávací činnosti

Děti ve sledované třídě mají vypěstovány základní návyky společenského chování. Jejich zkušenosti a dovednosti převážně odpovídají úrovni předškolního věku, znalosti z oblasti zpěvu a instrumentálních činností byly na dobré úrovni. Ke zkvalitnění výsledků vlastní výchovně vzdělávací činnosti je třeba využívat efektivní metody rozvíjení dětské osobnosti tak, jak jsou uvedeny v koncepci mateřské školy.

Výsledky výchovně vzdělávací činnosti ve sledované třídě byly na běžné úrovni.

13 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Vedení školy podporuje vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků. Plán vzdělávacích akcí není zpracován jako součást ročního plánu, ale výběr je stanoven dle potřeb školy v rozsahu nabídky Pedagogického centra Plzeň. Vzdělávacích akcí se v tomto školním roce účastní každá učitelka.

Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků je spíše nadprůměrná.

ZÁVĚRY

V řídicí činnosti ředitelky školy jsou patrná dílčí pozitiva nad běžnou úroveň. Veškerá dokumentace je vedena podrobně a přehledně. Organizace provozu je pro řídicí činnost náročnější vzhledem k zabezpečení chodu detašované třídy mateřské školy v Sedleci. V průběhu inspekce nebylo zjištěno porušení obecně platných předpisů a právních norem. Výchovně vzdělávací činnost byla v době konání inspekce realizovaná na běžné úrovni. Větší důraz ze strany učitelky je třeba klást na propojení koncepčních záměrů do vlastního plánování, zařazování inspirativních prvků, tvořivých přístupů a efektivních metod pedagogické práce.

Doporučení:

- zefektivnit hospitační činnost a metodické vedení učitelek

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Eva Brabcová v.r.

V Rokycanech dne 11. 1. 1999

Přílohy: nejsou

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 19. 1. 1999

razítko

Podpis ředitele(ky) školy M. Rákosníková 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:	29. 1. 1999	046 20/99-1007
Školský úřad:	29. 1. 1999	046 21/99-1007

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		nejsou