



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Hrdlív, okres Kladno

Hrdlív 125, 273 06 Libušín

Identifikátor zařízení: 600 044 033

Termín konání orientační inspekce: 26. a 27. únor 2001

Čj.	024 44/01-1111
Signatura	ob3au110

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Hrdlív, okres Kladno je jednotřídní předškolní zařízení, jehož zřizovatelem a provozovatelem je obec Hrdlív. Mateřská škola hospodář jako zálohovaná organizace.

Školským úřadem Kladno je mateřská škola zařazena do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 3. 1999. Její součástí je školní jídelna.

Ve školním roce 2000/2001 bylo k docházce zapsáno celkem 25 dětí (v současné době dochází 23 dětí), průměrná docházka za období od září 2000 do ledna 2001 byla 12 dětí na třídu. Kapacita mateřské školy je využita.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Základní orientace mateřské školy zdůrazňuje prioritu svého působení, tj. rozvoj osobnosti dítěte. Pro plánování úkolů vzdělávacího procesu využívá časově tematické plány, jejichž konkrétní obsah inovuje v souladu s aktuálními metodickými materiály. Zvolený program vychází z podmínek mateřské školy a navazuje na vyhodnocení minulého školního roku. V plánech vzdělávací činnosti jsou obsaženy všechny výchovné složky, vzdělávací proces je realizován kontinuálně a v návaznosti na stanovené hlavní cíle školního roku.

Činnosti jsou většinou plánovány v návaznosti na předcházející poznatky a zkušenosti dětí, provázanost výchovných složek je převážně sledována. Diferencování stanovených úkolů na dvě věkové skupiny v heterogenní skupině dětí je převážně plánováno.

Plánování vzdělávacího procesu je vzhledem k podmínkám a velikosti mateřské školy promyšlené, účelné a převážně funkční, úroveň je spíše nadprůměrná.

Personální zajištění vzdělávacího procesu 2 učitelkami je z 50% plně kvalifikované (paní ředitelka splňuje podmínku odborné a pedagogické způsobilosti) v souladu s vyhláškou č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Absence předepsaného vzdělání u paní učitelky není závažným hendikepem a nebrání plnění vzdělávacích a výchovných úkolů.

Pro výkon řídicí funkce splňuje paní ředitelka také podmínku praxe v souladu s přílohou č. 2 výše uvedené vyhlášky.

Provoz mateřské školy a školní jídelny zajišťují další 2 provozní pracovnice, organizace provozu je funkční.

Prostorové podmínky mateřské školy jsou velmi dobré, uspořádání a vybavenost pro rozmanité aktivity dětí jsou zajištěny pouze průměrně. Dětský a úložný nábytek je převážně původní, částečně opotřebovaný. Sortiment hraček, pomůcek, literatury a pracovního materiálu je základní, umožňuje však zcela plnit vzdělávací program.

Prostředí mateřské školy většinou postrádá vkusné estetické prvky, jeho pozitivní působení je snižováno nedostatečnou průběžnou údržbou (např. poškozená nástěnná malba ve třídě, potrhane ubrusy na stolech dětí, odložené rozbité hračky a nepotřebný materiál v části prostoru školní zahrady, kde se pohybují děti).

Školní zahrada je prostorná, má působivé a podnětné přírodní prostředí se vzrostlou vegetací. Její vybavení pro pohyb a hry dětí je průměrné.

Psychohygienické požadavky předškolního věku jsou splněny v respektování hygienické kapacity mateřské školy, v režimu dne jsou vyváženě zařazeny činnosti a relaxační aktivity dětí a hra je v režimu dne zastoupena prioritně. Doporučené intervaly stravování dětí jsou většinou dodrženy, individuální potřeba spánku (odpočinku) je u jednotlivých dětí respektována. Pitný režim je v mateřské škole zavedený a využíváný.

Podmínky personální, materiálně technické a psychohygienické jsou v mateřské škole zajištěny průměrně, jejich zkvalitňování je pozvolné. V řídicí činnosti ředitelky školy je tento úkol za spolupráce s obecním zastupitelstvem sledován a podle finančních možností realizován.

Sledované spontánní činnosti dětí (ranní hry a činnosti podle vlastní volby dětí, část pobytu venku, odpolední volné aktivity) byly realizovány v celém prostoru třídy a herny a ve vymezeném prostoru školní zahrady. Námět her a volných činností si volily převážně děti samy, využívaly funkčně hračky, stavebnice a výtvarný materiál podle vlastní volby. Učitelky vstupovaly do her dětí v případě potřeby řešit vzniklý problém nebo motivovat rozvoj činnosti. Všechny děti měly možnost seberealizace, časový prostor byl vhodně diferencován podle potřeby dětí. Přechody mezi činnostmi působily plynule.

Motivace k činnostem byla nenásilná, převážně účinná. Vzájemná komunikace mezi dětmi a učitelkami probíhala přirozeně, volně a často. Jazykový vzor zejména paní učitelky nebyl vždy správný, ale citová podnětnost jazykového projevu obou učitelek působila na děti pozitivně. Vztahy mezi učitelkami a dětmi byly založeny na demokratickém přístupu učitelek, atmosféra ve třídě byla pracovní a příjemná.

Ve sledovaných spontánních činnostech převažovala pozitivní zjištění, úroveň je hodnocena nadprůměrně.

Plánovitě řízené činnosti (ranní cvičení, část pobytu venku, výtvarná a pracovní činnost, rozvoj poznání dětí, sebeobslužné a pracovní činnosti při stolování, úklidu hraček, oblékání a hygieně) byly zařazeny v rámci plánu pro toto roční období. Plněné úkoly nebyly vhodně diferencovány (přiměřená náročnost) ve výtvarné činnosti a při ranním cvičení, naopak při rozvoji poznání a sebeobslužných činnostech byla věková přiměřenost plněných úkolů cíleně sledována.

Výběr pomůcek k činnostem dobře odpovídal druhu činností, organizace byla kromě ranního cvičení (nedostatek prostoru) vhodná, pestrá a účelná. Užité metody slovní, názorné a praktické činnosti umožnily uplatnění všem dětem. V rozvoji poznání byly vytvářeny a upevňovány poznatky přirozeně a návazně na předchozí činnosti, znalosti a dovednosti dětí.

Motivace k činnostem byla účinná, aktivita a zaujatost dětí umožnila všem dětem splnit zadaný úkol.

Při vzájemné komunikaci dětí a učitelek bylo vytvořeno přirozené klima, hovor dětí byl podporován, vhodně volenými otázkami bylo podněcováno jejich myšlení a fantazie.

Děti se přiměřeně podílely na přípravě stolování, naopak nedostatečně byly vedeny k pečlivému úklidu hraček a pomůcek. Osvojené dovednosti a návyky v oblasti sebeobsluhy byly realizovány dětmi většinou na přiměřené úrovni.

Sledované řízené činnosti vykazovaly převahu pozitiv nad některými dílčími nedostatky, celková úroveň je hodnocena spíše nadprůměrně.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava vzdělávacího procesu je v souladu se základní koncepční orientací mateřské školy, úroveň je hodnocena spíše nadprůměrně.

Prostorové podmínky mateřské školy jsou velmi dobré, naopak nedostatky jsou zjištěny v materiálně technickém vybavení školy a jeho průběžné údržbě. Personální zajištění je z pohledu kvalifikovanosti průměrné.

Celkově jsou podmínky vzdělávacího procesu a provozu mateřské školy hodnoceny průměrně.

Vzdělávací proces je realizován vhodnými a převážně účinnými formami a prostředky. Spontánní a řízené činnosti jsou zařazovány promyšleně a vyváženě, jejich úroveň je nadprůměrná.

Úroveň vzdělávací činnosti je velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Stručně vymezená základní koncepční orientace činnosti mateřské školy je formulována, je v souladu se současnými prioritami předškolního vzdělávání a výchovy dětí. Hlavní úkoly školního roku 2000/2001 jsou vymezeny a vhodně navazují na analýzu uplynulého období. Prostředky plnění jednotlivých úkolů jsou stručně a adresně vymezeny, podrobně jsou zpracovány možnosti nabídky mimoškolních aktivit, např. plavecký výcvik, škola v přírodě, kroužek keramiky, návštěvy kulturních akcí, pořádání veřejných oslav, účast na soutěži „Mateřinka“. Roční plán byl projednán v pedagogické radě dne 30. 8. 2000 a byl přijat k realizaci. Konkretizace činností a povinností vyplývajících z vedoucího postavení ředitelky školy je plánovitě zpracována v ročním kalendáři ředitelky, tento materiál je funkčně a průběžně využíván.

Plánování je ucelené, zahrnuje všechny oblasti fungování mateřské školy. Vzhledem k velikosti a podmínkám mateřské školy je zpracováno promyšleně, v praxi je efektivně využito. V této oblasti byla zjištěna výrazná převaha pozitiv, úroveň je nadprůměrná.

Organizování

Provozní doba mateřské školy je stanovena od 06:45 do 15:30 hod., v rámci provozu jsou vymezeny pracovní povinnosti všech zaměstnanců. Rozpis povinností v případě školnice není aktuální, neodpovídá současné praxi (viz ranní otevírání mateřské školy). Další kompetence zaměstnanců v mimořádných situacích jsou prokazatelně projednány včetně kompetencí zastupující učitelky. Organizační struktura mateřské školy a školní jídelny umožňuje paní ředitelce účinně řídit školu a procesy v ní.

Vnitřní řád mateřské školy je zpracován v souladu s vyhláškou č. 35/1992 Sb., o mateřských školách, uváděné informace jsou správné. V řádu však absentují jasně formulovaná práva dětí a rodičů, naopak výčet povinností rodičů převažuje.

Režim dne je vymezený, obsahuje však rozporný údaj o konci provozní doby v 15:15 hod., který není v souladu s aktuální provozní dobou mateřské školy (15:30 hod.).

Povinná dokumentace je v mateřské škole vedena v souladu s § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů. Kontrolovaná evidence dětí je vedena na předepsaných tiskopisech SEVT (viz evidenční listy, přehled docházky, přehled

výchovné práce). Dílčí údaje v této dokumentaci nejsou zcela a průběžně doplňovány (např. chybí některé záznamy o průběhu vzdělávacího procesu v přehledu výchovné práce). Personální dokumentace je přehledně uspořádána pro jednotlivé pracovníky, obsahuje pracovní smlouvy, platové výměry a doklady o proškolení zaměstnanců. Dokumentace je zajištěna proti nepovolaným osobám.

Hospodářská a účetní evidence (viz přehled o čerpání provozní zálohy mateřské školy, průběžné čerpání rozpočtu ŠÚ Kladno) je vedena, kontrola provozovatele a školského úřadu je průběžně zajištěna.

V mateřské škole je vedena kniha úrazů, záznamy jsou dokladovány. Podací deník školy není uzavírán ke konci kalendářního roku. Písemný doklad rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy je předáván rodičům proti podpisu. Třídní dokumentace je vedena podle potřeby učitelek, její využití je funkční a účelné.

Uvnitř i vně mateřské školy je zavedený fungující informační systém, který využívá prioritně individuální formy jednání jak se zaměstnanci, tak i s rodiči docházejících dětí. Šíře poskytovaných informací zaměstnancům převážně účelně postihuje problematiku provozu a vzdělávacího procesu, sdělované informace jsou aktuální a jasné. O společných jednáních jsou dokladovány záznamy, které dokumentují obsah projednávané problematiky, převážně konkrétní stanovení aktuálních úkolů a jejich vyhodnocování. Zpětná vazba převážně dobře a průběžně funguje.

Mateřská škola prezentuje výsledky své činnosti v rámci obce při pořádání tematických oslav a při veřejných akcích, např. besídkách s vystoupením dětí, karnevalu, sportovních aktivitách. Poradenskou činnost směřuje mateřská škola převážně k doporučením odborné, např. logopedické péče, aktuálně seznamuje rodiče s prospíváním dětí a s jejich psychomotorickým vývojem. Zveřejněné informace ve vstupních prostorách mateřské školy jsou aktuální a jejich obměna je zajišťována.

Organizační uspořádání mateřské školy a informačních systémů je zpracováno v základních dokumentech školy, které jsou projednány a převážně účinně naplňovány. V dílčích organizačních nástrojích a ve vedení povinné dokumentace byly zjištěny některé formální nedostatky, které však nemají zásadní vliv na organizaci školy a vzdělávacího procesu.

V této oblasti byla zjištěna převaha pozitiv nad dílčími negativy, úroveň je celkově spíše nadprůměrná.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení a motivování zaměstnanců je součástí řídicí práce ředitelky školy. Funkčně zpracovaná kritéria pro hodnocení pracovníků jsou využívána, ale jejich efektivnost ve vztahu např. k průběžné péči o prostředí školy a jeho estetickou úroveň je pouze průměrná.

Paní ředitelka je aktivní ve vlastním sebevzdělávání, paní učitelku vede k účasti na vzdělávacích akcích podle možností a podmínek školy. Při průběžně prováděné hospitační činnosti poskytuje paní učitelce odbornou a metodickou pomoc a vede ji k plnění vymezených vzdělávacích úkolů. Mateřská škola je dobře zásobena současnou odbornou literaturou a metodickými materiály pro práci s předškolními dětmi, jejich využití je funkční.

Vedení a motivování lidí je paní ředitelkou sledováno, hodnocení je průběžně prováděno. Efektivita a rozsah systému hodnocení postrádá účinnější sledování podmínek mateřské školy v těch oblastech, které mohou částečně ovlivnit sami zaměstnanci, tj. prostředí a jeho upravenost a estetika.

V této oblasti byla zjištěna pozitiva i negativa, úroveň je celkově průměrná.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost paní ředitelky je plánovitá, její realizace jak v oblasti provozu, tak i vzdělávacího procesu je průběžná. Poznatky z kontrolní činnosti jsou se zaměstnanci projednávány, závěry jsou převážně adresně formulovány. Účinnost kontroly ve vztahu k prostředí mateřské školy a jejímu estetickému působení na děti není dostatečná.

Hospitační činnost je systematická, její účinnost je částečně snížena absencí provázanosti dílčích kontrolních cílů a hlavních úkolů mateřské školy ve školním roce. Výsledky hospitačních zjištění jsou s paní učitelkou projednávány, závěry jsou převážně jasně formulovány. Metodická doporučení jsou podle potřeby paní učitelce předávána. Kvalita hospitační činnosti paní ředitelky je spíše nadprůměrná.

Paní ředitelka si postupně vytváří vlastní systém řídicí a kontrolní činnosti. Je aktivní v získávání potřebných teoretických poznatků samostudiem a účastí na vzdělávacích akcích, dovede pružně reagovat na nové podněty.

V oblasti kontrolní činnosti byla aktuálně zjištěna pozitiva, ale i negativa v účinnosti kontroly, celková úroveň systému je průměrná.

Hodnocení kvality řízení

Plánování je promyšlené, ucelené a převážně efektivní, úroveň je nadprůměrná.

Organizační zajištění vzdělávacího procesu a provozu mateřské školy je v současných podmínkách funkční. Dílčí informační nástroje obsahují některé nesprávné informace (viz oddíl Organizace). Oblast organizace je celkově hodnocena spíše nadprůměrně.

Systém vedení a motivování lidí se postupně vytváří, jeho účinnost a rozsah je v současné době hodnocen průměrně.

Kontrolní mechanismy jsou využívány, jejich systematičnost a celková účinnost je v současné době hodnocena jako průměrná.

Celková úroveň kvality řízení mateřské školy je průměrná.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

Hodnocení čerpání NIV, ONIV

Paní ředitelka respektuje finanční rozpočet přidělený ŠÚ Kladno, čerpání je v rámci tohoto rozpočtu průběžné. Finanční prostředky přidělené mateřské škole ze státního rozpočtu prostřednictvím školského úřadu byly vyčerpány v souladu s jejich určením.

S obecním zastupitelstvem paní ředitelka průběžně spolupracuje při sestavování a projednávání návrhu rozpočtu školy, konzultuje priority, které vyplývají z technického stavu mateřské školy a potřeb vzdělávacího procesu. Finanční prostředky čerpá na základě dohody s obecním úřadem a za jejich průběžné kontroly.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu

Kontrolou výše uvedených oblastí nebylo zjištěno neefektivní vynakládání přidělených finančních prostředků ze státního rozpočtu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Doklad o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení – ŠÚ Kladno ke dni 1. 3. 1999 čj. 67/99-00
- Provozní řád mateřské školy ze dne 30. 11. 1995 s potvrzenou kapacitou školy
- Dohoda o počtu zapsaných dětí mezi mateřskou školou, ŠÚ Kladno a OÚ Hrdlív ze dne 10. 10. 2000
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01 ke dni 30. 9. 2000
- Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy
- Zápis o převzetí správy školy sepsaný dne 31. 10. 1997
- Výroční zpráva za školní rok 1999/2000
- Roční plán na školní rok 2000/2001
- Plán ročního kalendáře ředitelky mateřské školy
- Vnitřní organizační struktura (režim dne, vnitřní řád, rozpis pracovní doby zaměstnanců a jejich pracovní povinnosti, další kompetence zaměstnanců, diferencovaná hodnotící kritéria pro pedagogické a provozní zaměstnance)
- Plán kontrolní a hospitační činnosti ředitelky
- Záznamy z kontrol a hospitační činnosti, záznamy z jednání poradních orgánů školy (pedagogické a provozní porady)
- Časově tematické plány (roční období)
- Evidence dětí (evidenční listy, přihlášky k zápisu, přehled docházky, přehled výchovné práce, filtr), personální dokumentace (pracovní smlouvy, platové výměry, doklady o dalším vzdělávání)
- Přehled o čerpání finančních prostředků (ŠÚ Kladno, OÚ Hrdlív), podací deník, kniha úrazů.

ZÁVĚR

Mateřská škola Hrdlív, okres Kladno, plní velmi dobře stanovené úkoly vzdělávacího procesu. Pro tuto činnost má vytvořeny pouze průměrné podmínky, které nadále vyžadují sledování a postupné zkvalitňování v souladu s finančními možnostmi.

Paní ředitelka pracuje ve vedoucí funkci od roku 1997. Za toto období prokázala velmi dobrou odbornou zdatnost a dobré organizační schopnosti při řízení školy a vzdělávacího procesu. Dílčí nedostatky v kontrolním systému jsou odstranitelné, je předpoklad pozitivní změny v této oblasti.

Kontrolou ve sledovaných oblastech nebylo zjištěno neefektivní vynakládání přidělených finančních prostředků ze státního rozpočtu.

Celková úroveň vzdělávací činnosti mateřské školy je velmi dobrá.
Řídící proces má v současné době průměrnou úroveň.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

.....

V Praze dne 16. března 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 22. 3. 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Renata Jakešová

.....

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	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Hodnotící stupnice

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad Kladno, ref.šk.	2001-04-27	024 97/01-1111
OÚ Hrdlív	2001-04-27	024 98/01-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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