

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 010 92/99-1404
Signatura: va2as102

Oblastní pracoviště č.1
Obvodní pracoviště Vodičkova 32,
Praha 1, 110 00

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Mateřská škola Praha 7, Nad Štolou 6, 170 00
Identifikátor ředitelství:	600 039 331
IZO :	107 502 879
Ředitelka školy :	Mgr. Dagmar Marková
Zřizovatel:	Městská část Praha 7, Nábřeží kapitána Jaroše 1000, 170 00
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Praha 7, Malířská 16, 170 00
Termín inspekce:	14. a 18. 1. 1999
Inspektorka :	Mgr. Libuše Tláskalová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy, Podmínky a průběh vzdělávání
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Zařazení do sítě škol, č.j. 80/96-00, koncepce školy, roční plán, vnitřní řád, program výchovné práce, měsíční plány, docházka dětí, evidenční listy, přihlášky dětí, zápisy z pedagogických porad a z hospitační činnosti, diagnostické záznamy o dětech, evidence docházky dospělých, kniha úrazů.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměr školy zohledňuje všestranné posílení estetické výchovy a socializaci dítěte. Hlavním úkolem ročního plánu je vytvářet dobré podmínky pro zajištění potřeb dítěte, podněcovat aktivitu, tvořivost pedagogů a dalším vzděláváním zvyšovat jejich odbornost. Podle finančních možností zlepšovat vybavenost školy učebními pomůckami a literaturou. Na základě časově tematických plánů a prostudované literatury učitelky zpracovávají vlastní plány měsíční, kde jsou úkoly rozděleny podle jednotlivých výchovných složek. Ze strany vedení školy je důraz kladen na kvalitní každodenní práci učitelek.

Koncepční záměr vystihuje aktuální problémy současné předškolní výchovy, plánování má spíše nadprůměrnou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Mateřská škola rodinného typu je trojtřídní bez právní subjektivity. Schválená kapacita je 75 dětí. Dohoda o výjimce z počtu souhlasí s rozhodnutím v zařazení do sítě škol. K dnešnímu dni je v docházce zapsáno 72 dětí, z toho je jedno dítě slovenské národnosti a pět dětí má odklad povinné školní docházky. Děti jsou rozděleny do tříd věkově homogenních. Organizace provozu je zakotvena ve vnitřním řádu školy.

Ve funkci ředitelky školy je od roku 1991 na základě výsledku konkursního řízení paní Mgr. Dagmar Marková. Při řízení školy ředitelka vychází z § 3, odst. 1,2, zákona 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství. Řízení má demokratický styl, se spoluúčastí všech, část kompetencí ředitelka delegovala na svoji zástupkyni.

Ředitelka školy je velice schopná jak po stránce organizační, tak po stránce metodické, řízení školy probíhá na vynikající úrovni.

2.2 Personální struktura

Ředitelka a pět učitelek tvoří pedagogický kolektiv. Mimo jedné učitelky, která je absolventkou gymnasia splňují ostatní učitelky podmínku odborné a pedagogické způsobilosti, navíc ředitelka a jedna z učitelek mají vysokoškolské vzdělání. Po dohodě ředitelky se ŠÚ dvě učitelky mají jeden pracovní úvazek rozdělen. Pedagogický sbor je stabilizovaný.

Stravování zajišťují dvě kuchařky a vedoucí školní jídelny. Z důvodu absence školnice v současné době úklid všech prostor zajišťují dočasně všechny učitelky.

Personální struktura školy je nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost je prováděna pravidelně. Pedagogická práce učitelek je kontrolována většinou formou hospitační činnosti. Písemné záznamy z hospitací obsahují závěry, doporučení pro další práci a podpisy učitelek dokladují projednání závěrů.

Výsledky kontrolní činnosti jsou vyhodnocovány při pedagogických radách a slouží jako účinná zpětná vazba.

Kontrolní systém má spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založen na ústním předávání informací, což umožňují podmínky školy. Veškeré informace jsou utříděné a úplné, důležité informace ředitelka předává učitelkám písemně proti podpisu.

Vnější informační systém je založen na každodenním ústním předávání informací při předávání dětí. Organizační pokyny jsou vyvěšovány na nástěnkách v šatnách. Spolupráce školy s rodiči dětí má neformální podobu.

Při škole bylo založeno sdružení rodičů, které je oficiálně zaregistrované. Sdružení samostatně hospodáří s finančními příspěvky od rodičů a zvolení zástupci spolupracují s ředitelkou při zajišťování různých akcí pro děti.

Informační systém má nadprůměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Řídící dokumentace je kompletní, utříděná, svým rozsahem i obsahem vyhovuje. U dětí s odloženou povinnou školní docházkou bylo doloženo rozhodnutí ředitele ZŠ o této skutečnosti.

Dokumentace ve všech třídách je vedena pečlivě, podle jednotného pokynu, s dostatečnou vypovídající hodnotou. Používané formuláře odpovídají předepsaným normám. U dětí s odkladem povinné školní docházky vedou učitelky diagnostické záznamy, které jsou pravidelně vyhodnocovány. O všech dětech jsou učitelkami vedeny souhrnné přehledy o jejich znalostech a dovednostech.

Vedená dokumentace vyhovuje současným požadavkům a je v souladu s platnou legislativou.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Plnění programu probíhá podle deklarovaného koncepčního záměru školy. Roční plán byl na začátku školního roku řádně schválen a projednán. Na plnění zvoleného plánu se podílejí pedagogické pracovnice i kolektiv správních zaměstnanců. Nabídka dalších vzdělávacích aktivit vychází z potřeb dětí a požadavků rodičů. Program školy částečně ovlivňuje souvislá a průběžná pedagogická praxe žákyní ze střední pedagogické školy.

Plnění vzdělávacího programu je nadprůměrné.

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

Finanční prostředky, přidělené ze státního rozpočtu od školského úřadu umožňují realizovat základní vzdělávací program. Ředitelka školy podle možností průběžně obnovuje a doplňuje hračky a učební pomůcky. Z rozpočtu od zřizovatele byly v uplynulém období provedeny práce lakýrnické, malířské, dále byla provedena úprava školní zahrady, instalatérské a truhlářské opravy.

Ředitelka školy efektivně využívá finančních prostředků ve prospěch zlepšení podmínek, čerpání finančních prostředků má nadprůměrnou úroveň.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Mateřská škola je umístěna v bytovém fondu. Vnitřní uspořádání interiéru vytváří příjemné rodinné prostředí působící estetickým dojmem. Vlastní školní zahrada je umístěna ve vnitrobloku a je pravidelně využívána. Rozloha zahrady vytváří podmínky pro pohybové vyžití dětí.

Pro pobyt dětí jsou určeny prostorné, světlé třídy, herny, šatny dětí a sociální zařízení. Třídy jsou vybaveny funkčním nábytkem s dostatečným množstvím hraček, učebních pomůcek a vyhovující didaktickou technikou.

Materiálně technické podmínky k zajištění provozu školy jsou nadprůměrné.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Prostory určené pro pobyt dětí jsou udržované v naprosté čistotě. V naprostém pořádku jsou podmínky světelné i tepelné. Stanovený program je přizpůsoben potřebám dětí, v časovém rozvrhu činností v průběhu dne je vyvážený poměr mezi činnostmi řízenými a spontánními. Děti mají možnost vlastní volby her a hraček. Škola má zaveden pitný režim. Nabídkou náhradního programu pro nejstarší děti v době odpoledního odpočinku a individuálně řešená adaptace nově nastupujících dětí je dokladem respektování individuálních potřeb dětí. V celé škole převládá pozitivní atmosféra.

Psychohygienické podmínky provozu jsou nadprůměrné.

10 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Učitelky jsou metodicky i organizačně schopné, výchovně vzdělávací působení má v celé škole jednotný styl, v souladu s koncepčními záměry a úkoly ročního plánu školy. Většina učitelek využívá nové formy a metody práce, které adekvátně modifikují s ohledem na schopnosti a zájem dětí. Z provedených hospitací lze konstatovat, že učitelky dovedou děti motivovat, využívají při své práci vhodných didaktických pomůcek, pro zpestření využívají hudební nástroje. Ze strany vedení je sledováno rovnoměrné zastoupení jednotlivých organizačních celků v rámci týdenního programu.

Jako pozitivní lze hodnotit přátelské vztahy mezi dětmi, mezi dětmi a dospělými a mezi dospělými navzájem. Velmi dobrou má úroveň vedené pedagogické praxe kmenovou učitelkou, která zodpovědně vede ukázky, konzultuje přípravy žákyň a rozebírá jejich výstupy.

Úroveň vyučování je nadprůměrná.

11 Hodnocení z hlediska výsledků učení-činnosti dětí.

Cílem výchovně vzdělávacího působení je pokračovat a navazovat na rodinný styl výchovy a prohlubovat složky estetické výchovy. Mateřská škola dosahuje velmi dobrých výsledků v oblasti hudební, výtvarné, pracovní a dramatické výchovy. Děti jsou aktivní, chovají se přirozeně. Zvolený program podporuje osobnostní rozvoj dítěte. Pozornost je věnována oblasti mravní výchovy, rozvíjení komunikativních dovedností a vytváření hodnotových orientací. Dětem je ponechána volnost jak při výběru činností, tak při jejich zapojení.

Výsledky výchovně vzdělávací činnosti jsou nadprůměrné.

12 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka i učitelky se na základě vlastního výběru zúčastňují vzdělávacích akcí, pořádaných Pražským vzdělávacím centrem. Další poznatky získané samostudiem odborných knih a časopisů se předávají formou referátů při pedagogických poradách. Na

zvyšování odbornosti učitelek má vliv i vedení průběžné a souvislé pedagogické praxe žákyní ze střední pedagogické školy.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků má nadprůměrnou úroveň.

13 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Základní škola rozšířila o aktivity, zajišťované jednak kmenovými učitelkami nebo odbornými lektory za úplatu. Za úplatu pro zájemce ze strany dětí probíhá hrovou formou seznamování se základy výuky anglického jazyka a keramický kroužek. Vedení školy věnuje pozornost zájmu dítěte o činnost a v případě, že zájem klesl, může dítě skončit. Učitelky mateřské školy provádí individuální diagnostiku správné výslovnosti dětí. Vedení školy pravidelně organizuje tematicky zaměřené pobyty ve škole v přírodě. Ze strany rodičů i dětí je o zvolené aktivity zájem.

Nabídka nadstandardních aktivit mateřské školy je dostatečně pestrá, nadprůměrná.

14 Hodnocení činnosti školských zařízení

Součástí školy je školní jídelna. Podávaná strava obsahuje dostatečné množství ovoce, zeleniny, jídelníček je rozšířen o prvky zdravé výživy.

Činnost školní jídelny je na nadprůměrné úrovni.

ZÁVĚRY

Mateřská škola svým programem a celkovým přístupem k dítěti se zařadila jako předškolní zařízení rodinného typu. Výchovně vzdělávací činnost i její výsledky dosahují nadprůměrné úrovně. Příkladnou, profesionální úroveň vykazuje řídicí práce ředitelky školy. Stanovený program se daří naplňovat. V oblasti dodržování právních norem nebyly shledány nedostatky.

Klady :

1. Jasný cíl výchovně vzdělávacího působení
2. Kvalitní pedagogická práce
3. Respektování individuálních potřeb dítěte

razítko

Podpis inspektorky: L. Tláskalová v.r.

V Praze dne 28. 1. 1999

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzala dne 29. 1. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Marková 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:	11. 2. 1999	010 159/99-1404
Školský úřad:	10. 2. 1999	Kubešová

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek