



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště č. 1

Praha

obvodní pracoviště Praha 10

Inspekční zpráva

Mateřská škola

Praha 10, Troilova 474, 108 00

Identifikátor ředitelství:

600 040 640

IZO: 107 504 103

Zřizovatel: Městská část Praha 10

Školský úřad: Praha 10

Čj.	010 272/99-1005
Signatura	ka8as101

OBSAH

1 ÚVOD	3
1.1 Předmět inspekce	3
1.2 Termín inspekce	3
1.3 Složení inspekčního týmu	3
1.4 Ředitelka školy	3
1.5 Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá	3
2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ŠKOLY	4
2.1 Výchovně vzdělávací program	4
2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu	4
2.3 Přehled o počtu tříd a dětí	4
3 ŘÍZENÍ ŠKOLY	4
3.1 Koncepční záměry, plánování	5
3.2 Plnění výchovně vzdělávacího programu	5
3.3 Odborné a pedagogické řízení	5
3.3.1 Organizační struktura	5
3.3.2 Personální struktura	6
3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů	6
3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení	6
3.5 Informační systém školy - vnitřní a vnější	6
3.6 Vedení povinné dokumentace	7
3.7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí	7
4 PODMÍNKY, PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI ...	8
4.1 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem k výchovně vzdělávacímu programu a počtu dětí	8
4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek školy	8
4.3 Hodnocení školy z hlediska výchovně vzdělávací práce	8
4.4 Hodnocení školy z hlediska rozvoje osobnosti dětí	9
4.5 Hodnocení výchovného poradenství	9
4.6 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost školy	9
4.7 Hodnocení činnosti školských zařízení, která jsou součástí školy	10
5 ZÁVĚR	11
5.1 Závěry inspekce	11
5.3 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu	11
5.4 Datum a podpis ředitelky kontrolované školy stvrzující převzetí zprávy	12
5.5 Další adresáti zprávy	12
5.6 Připomínky ředitelky školy	12

1 ÚVOD

1.1 Předmět inspekce

Komplexní posouzení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Termín inspekce: 22., 24. a 25. února 1999

1.3 Složení inspekčního týmu

Vedoucí týmu: PaedDr. Alice Bláhová

Členové týmu: Mgr. Stanislava Vandová

1.4 Ředitelka školy: Marie Vadinská

1.5 Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení č. j. 4281/98-ŠÚ, Zřizovací listina, schválení kapacity školy, Roční pracovní plán školy s přílohami, zápisy z pedagogických rad, hospitační záznamy, evidence pracovní doby, řád školy a vnitřní řád školy, kniha úrazů, personální dokumentace, hospodářská dokumentace, přehledy výchovné práce, docházka dětí, tematické plány výchovně vzdělávací práce, dokumentace o dětech

2 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ŠKOLY

2.1 Výchovně vzdělávací program

Mateřská škola vytyčila ve své koncepci zaměření na ekologickou a citovou výchovu. Úkoly pro toto zaměření jsou zpracovány velmi pečlivě a uvážlivě. Vyzdviženo je formování pozitivního systému hodnot, vytváření povědomí o ekologickém jednání a citění a výchova citlivých pozorovatelů, později ochránců přírody. V citové výchově je za nejdůležitější považováno pěstování odpovědnosti za své chování a umění naslouchat druhým. K základním úkolům jsou pečlivě rozpracovány konkrétní náměty a činnosti.

Na dotazník rodičům, který byl během inspekce zadán, odpovědělo celkem 65 % rodičů z celkového množství přihlášených dětí. Znalost programového zaměření školy byla vyjádřena v 98 % odpovědí.

2.2 Další informace o výchovně vzdělávacím programu

Mateřská škola nabízí kromě běžného programu také předplavecký výcvik, kroužek hry na flétnu a seznamování s angličtinou (ta pro klesající zájem rodičů skončí). Tyto aktivity vedou lektori. Dále organizuje zájmové kroužky (dramatický, hudební, přírodovědný, výtvarný a tělovýchovný), které vedou kmenové učitelky.

2.3 Přehled o počtu tříd a dětí

Třída	Věk dětí od - do	Počet dětí				
		celkem	mladších 3 let	s odkladem školní docházky	integrovaných zdr. postižených	jiné národnosti
1.	3 - 4	22	0	0	0	1
2.	4 - 5	22	0	0	0	0
3.	5 - 7	24	0	6	0	0
4.	4,5 - 6	24	0	0	0	1
Σ		92	0	6	0	2

Děti jiné národnosti docházejí bez výraznějších adaptačních či jazykových potíží.

3 ŘÍZENÍ ŠKOLY

3.1 Koncepční záměry, plánování

Roční pracovní plán školy rozpracovává kromě dlouhodobé koncepce hlavní úkoly pro školní rok:

- zajistit dítěti všestranné rozvíjení osobnosti
- zvyšovat úroveň výchovy a vzdělávání
- zkvalitňovat připravenost pedagogických pracovníků na plnění výchovně vzdělávacích úkolů
- modernizace výuky
- spolupráce s rodinou
- spolupráce se ZŠ
- spolupráce s PPP

Všechny úkoly jsou rozpracovány a doplněny podpůrnými prostředky jako je zaměření tříd, plán aktivit školy, úkoly učitelek, rozpis služeb a dalších.

K výchovně vzdělávací práci používají učitelky vlastní týdenní plány, které vycházejí většinou z měsíčních námětů. Rozpracování koncepčních záměrů je však v těchto plánech málo výrazné a nepřesné.

Rozpracování koncepce v Ročním pracovním plánu školy je promyšlené a funkční, návaznost v týdenních plánech není výrazná. Celkově je plánování na běžné úrovni.

3.2 Plnění výchovně vzdělávacího programu

Jednotlivé úkoly Ročního pracovního plánu školy jsou postupně plněny. Zvláště se daří rozvíjení osobnosti každého dítěte, zabezpečení přípravy na vstup do základní školy a vytváření bezpečné a příjemné atmosféry. Také požadavek na kvalitní přípravu učitelek na výchovně vzdělávací práci je plněn, což je patrné nejen z dokumentů o vzdělávání učitelek, ale především z jejich přístupu k vlastní výchovně vzdělávací práci. Spolupráce s rodinou, se základní školou a OPPP probíhá průběžně dle potřeb.

Zvolenou koncepci se daří plnit zejména v oblasti citové výchovy. Učitelky vedou děti k uvědomování si vlastních pocitů a ke snaze chápat druhé kolem sebe. Vztahy mezi dětmi se rozvíjejí příznivě a starší děti už dokáží vyprávět o svých prožitcích. Pro ekologickou výchovu má škola rozpracovanou výjimečně kvalitní metodiku a další podpůrné prostředky. Plnění tohoto úkolu v konkrétní pedagogické práci je však málo patrné a také v přehledech výchovné práce jsou jen ojedinělé záznamy o těchto činnostech. Příčiny tohoto stavu mohou být v dlouhé nepřítomnosti ředitelky během letošního školního roku.

Plnění jednotlivých úkolů Ročního pracovního plánu školy je patrné, dlouhodobá koncepce se plní dobře v jedné oblasti, ve druhé jen částečně. Celková úroveň je průměrná.

3.3 Odborné a pedagogické řízení

3.3.1 Organizační struktura

Organizační struktura odpovídá charakteru zařízení. Za chod celé školy zodpovídá ředitelka, která je ve funkci ředitelky více než 7 let.

Všechny tři úseky (pedagogický, provozní i školní jídelna) mají přesně vymezeny své povinnosti a organizaci práce. Chod zařízení je plynulý. Rozpis služeb učitelek je zpracován v souladu s požadavky celodenního provozu čtyř tříd.

Řízení má participativní charakter. Vyznačuje se každodenní komunikací se zaměstnanci, přiměřenou delegací úkolů a vysokým podílem pracovníků na řešení všech podstatných problémů.

Organizační struktura je funkční, řízení je spíše nadprůměrné.

3.3.2 Personální struktura

Pedagogický kolektiv tvoří 7 učitelek včetně ředitelky školy. Všechny mají odbornou i pedagogickou způsobilost. Věkový průměr je 42,7 let. Délka praxe se pohybuje od 10 do 42 let. Kolektiv je stabilizovaný a stmelený.

Provozní pracovníce jsou: školnice na celý úvazek a tři uklízečky na částečný úvazek.

Personální struktura je z hlediska počtu pracovníků vyhovující, z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti nadprůměrná.

3.3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů

Dalšímu vzdělávání je věnována náležitá pozornost. Všechny učitelky využívají nabídky Pedagogického centra a docházejí na jednotlivé přednášky či cykly dle svého výběru, popřípadě na akce pořádané Školským úřadem Praha 10. K sebevzdělávání dále slouží odborná literatura, již je škola dobře vybavena.

Pro další vzdělávání jsou vytvořeny dobré podmínky a učitelky je využívají. Úroveň je spíše nadprůměrná.

3.4 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Součástí Ročního pracovního plánu školy je plán kontrolní činnosti. Jsou zde vytyčeny oblasti, na které se zaměřují hospitace i další kontroly. Souvislost se zvolenou koncepcí je pouze všeobecná, nikoliv konkrétní. Ředitelka provádí pravidelné hospitace, pouze v tomto školním roce byla frekvence nižší z důvodu její dlouhodobé nemoci. O hospitacích jsou vedeny záznamy včetně zhodnocení. Při rozborech během inspekční činnosti prokázala ředitelka dobrou orientaci v problematice.

Kontrolní systém se řídí vytyčeným plánem, průběžné hospitace jsou zaznamenávány. Z důvodu dlouhodobé absence ředitelky školy nebylo důsledně sledováno plnění vytyčené koncepce. Úroveň je průměrná.

3.5 Informační systém školy - vnitřní a vnější

Vnitřní tok informací je systematicky plánován a učitelky i provozní zaměstnanci byli se způsobem předávání informací seznámeni již při projednávání koncepce školy. Spočívá zejména v termínovaných pedagogických a provozních poradách. Informace a pravidla pro dodržování bezpečnosti při práci a v péči o svěřené děti jsou zakotveny ve vnitřním organizačním řádu školy a vnitřním řádu školy. V těchto dvou dokumentech jsou uvedeny i závazné pokyny pro všechny zaměstnance v rámci opatření proti krádežím a povinnosti vyplývající z pracovního řádu pro pracovníky školství. Z důvodů dlouhodobé

pracovní neschopnosti ředitelky se v letošním školním roce některé plánované porady nekonaly, informace byly předávány zástupkyní ředitelky zejména osobním kontaktem.

Informace mezi školou a zákonnými zástupci jsou předávány formou schůzové činnosti, vývěskami a denním osobním kontaktem. Na schůzce rodičů nově přijatých dětí jsou rodiče seznámeni s vnitřním řádem školy, koncepcí školy, způsobem stravování a rozdělením dětí do tříd. Současně probíhá i seznámení s prostorami školy. Aktuální informace jsou vyvěšovány v šatnách a ve vstupní chodbě. V těchto prostorách jsou zveřejňovány i výtvarné práce dětí.

Informovanost o organizaci a provozu hodnotí všichni rodiče pozitivně, informace o vývoji dítěte hodnotí 96,6 % rodičů jako dostatečné, 1,7 % rodičů není spokojeno a stejné procento toto neumí posoudit.

Kvalitní tok informací je zajištěn písemně zpracovanými podklady i osobním stykem. Úroveň zpracování i uskutečnění v praxi je nadprůměrná.

3.6 Vedení povinné dokumentace

Veškerá povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45b zákona 138/1995 Sb., o školských zařízeních. Vyznačuje se přiměřeným rozsahem, funkčností a pečlivým zpracováním.

Povinná dokumentace je vedena na nadprůměrné úrovni.

3.7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí

Rozpočet od školského úřadu na kalendářní rok 1998 činil včetně školní jídelny celkem 1 199 000,- Kč. Na položku ONIV bylo určeno 11 000,- Kč. Z této částky uhradila ředitelka tisk a ochranné pracovní pomůcky, takže na vzdělávání zbylo 890,- Kč a na pomůcky pouze 4 900,- Kč. Z této částky byly pořízeny stavebnice, skládky, hry, panenky a další drobné doplňky ke hrám.

Zřizovatel nepředkládá škole žádný rozpočet ani přehled o čerpání prostředků! Ředitelka může pouze hospodařit s pravidelnou měsíční dotací na drobná vydání a s částkou na výtvarný materiál. Celkem takto dostala škola v roce 1998 na dotacích částku 17 600,- Kč, ze které byly uhrazeny drobné opravy a služby a 4 000,- Kč na výtvarné potřeby. Zřizovatel uhradil na žádost ředitelky obnovu některého vybavení (záclony, židle pro pedagogy, lednici pro školní jídelnu), ale pro děti byl zakoupen pouze hrací koutek - pokojíček v ceně necelých pětadvaceti tisíc Kč.

S prostředky přidělovanými ze státního rozpočtu je nakládáno zcela dle účelu jejich poskytnutí.

Použití finančních příspěvků od rodičů je zcela neprůhledné, zřizovatel s nimi nakládá samostatně a škole neposkytuje o čerpání žádný přehled.

Z hlediska účelu poskytování hospodaří škola s finančními prostředky uvážlivě, výše prostředků je však velmi nízká. Z hlediska průhlednosti je hospodaření neefektivní, protože škola nemá informace o celkovém rozpočtu ani o nakládání s prostředky od rodičů.

4 PODMÍNKY, PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

4.1 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem k výchovně vzdělávacímu programu a počtu dětí

Účelová budova pro čtyři třídy byla postavena před 35 lety. V přízemí jsou šatny všech tříd, v patrech vždy po dvou třídách. Každá třída má své sociální zařízení, pracovnu a nevelkou hernu. Nedostatkem jsou chybějící úložné prostory i absence zázemí pro učitelky.

Vybavení nábytkem se ředitelka snaží dle finančních možností obměňovat, zatím byl zakoupen nový nábytek do jedné třídy. Didaktická technika i hračky a pomůcky jsou zastoupeny v dostatečné míře a jsou funkční.

V uplynulých letech byly provedeny rekonstrukce vytápění (zřízení výměníku), výměna rozvodů vody i odpadů, opravy střechy a plotu a obnova vnějšího pláště budovy (zatím jen z poloviny).

Rozsáhlá zahrada se vzrostlými stromy umožňuje pobyt dětí i v horkých dnech. Vybavení zahrady kovovými průlezkami a dalšími herními prvky vykazuje opotřebením odpovídající stáří školy. Některá zařízení již nemohou z bezpečnostních důvodů sloužit svému účelu (kolotoč).

S vybavením mateřské školy je spokojeno 98 % rodičů, prostorové podmínky hodnotí kladně 89 %, ale s vybavením zahrady není spokojeno 3,4 % rodičů.

Materiálně technické podmínky jsou na průměrné úrovni. Vybavení zahrady vzhledem k bezpečnosti dětí je spíše podprůměrné.

4.2 Hodnocení psychohygienických podmínek školy

Psychohygienické podmínky života dětí jsou zabezpečeny. Prostředí školy je čisté, upravené, dostatečně osvětlované i vytápěné. Pitný režim je zaveden. Důsledně je sledován stav ovzduší a tomu je přizpůsoben pobyt venku. Ozdravné pobyty jsou dle možností organizovány. Dbáno je rovněž na bezpečnost.

Organizace výchovně vzdělávací práce vychází z potřeb jednotlivých věkových skupin. U předškolních dětí převažuje mírně řízená činnost nad spontánní hrou, což je dáno orientací těchto tříd na přípravu na školu a také zapojením mnoha dětí do zájmových kroužků (rovněž řízených). U mladších dětí je program volnější, učitelky preferují adaptaci dětí i možnost volby činností dle jejich zájmu. Děti s menší potřebou spánku mají možnost volby jiné klidné činnosti.

Celkem 98 % rodičů hodnotí pozitivně uspořádání denních činností a zohlednění individuálních potřeb dětí.

Psychohygienické podmínky jsou spíše nadprůměrné.

4.3 Hodnocení školy z hlediska výchovně vzdělávací práce

Výchovně vzdělávací práce učitelek se vyznačuje především důrazem na klidnou a přátelskou atmosféru ve třídách a spokojenost dětí. Učitelky využívají svých zkušeností při organizaci dne, která je většinou nenásilná. Dbají na individuální přístup a mají o potřebách jednotlivých dětí dostatečný přehled. Ve volbě metod řízených činností se učitelky mírně liší. Většina dokáže pracovat s moderními, aktivizačními metodami práce (prožitkové učení, skupinová práce, prvky dramatiky), při kterých jsou děti vedeny k samostatnosti a zároveň

spolupráci. Menší část učitelek volí spíše tradiční metody přenosu poznatků a někdy se dopouští drobných metodických chyb, ale i u nich je patrné uspokojování dětských potřeb.

Vztah učitelek k dětem hodnotí všichni dotázaní rodiče kladně.

Výchovně vzdělávací práce se vyznačuje přátelským přístupem, dobrou organizací dne, kvalitní znalostí jednotlivých dětí a ve většině případů i využitím moderních aktivizačních metod. Celková úroveň je spíše nadprůměrná.

4.4 Hodnocení školy z hlediska rozvoje osobnosti dětí

Zvolená koncepce věnuje značnou pozornost rozvoji osobnosti každého dítěte. Učitelky zabezpečují zejména respektování individuálních zvláštností a zájmů dětí, vytváření přiměřených vzájemných vztahů ve skupinách a upevňování základních sebeobslužných i kulturních návyků. Také hrové dovednosti jsou dobře rozvíjeny. Komunikační projevy dětí jsou díky pravidelné práci učitelek výrazně nadprůměrné. Ke kultivaci osobnosti přispívají i zájmové kroužky, návštěvy divadel a zejména plnění úkolů koncepce školy - vztah k přírodě a péče o ni.

Jednotlivé výchovné složky jsou rovnoměrně zastoupeny.

Zda vytváří mateřská škola dostatečné podmínky pro rozvoj osobnosti dětí nedokáže 17 % rodičů posoudit, ale 83 % je spokojeno.

Rozvoji osobnosti každého dítěte je věnována dostatečná pozornost, výrazné výsledky jsou dosahovány zejména v oblasti komunikativních dovedností. Celková úroveň je spíše nadprůměrná.

4.5 Hodnocení výchovného poradenství

Poradenská služba rodičům je založena na odborné a pedagogické způsobilosti všech pedagogických pracovníků a jejich většinou dlouholeté praxi. Dvě členky pedagogického kolektivu absolvovaly v minulosti kurzy logopedických asistentek a jejich zejména diagnostická činnost pomáhá včas zmapovat řečové problémy dětí, které po konzultaci s rodiči odkazují na klinického logopěda. Dobrá je spolupráce školy s PPP, která prostřednictvím svých odborníků zajišťuje provádění prověrek školní zralosti a pomáhá při problémech s dětmi s odloženou školní docházkou. Škola dále spolupracuje se spádovou ZŠ Nad vodovodem, 1x ročně jsou pro rodiče předškolních dětí organizovány besedy s ředitelem ZŠ a učitelky s dětmi školu navštíví.

Odbornou pomoc školy hodnotí 90 % rodičů pozitivně, zbytek toto nedokáže posoudit.

Poradenská činnost je zajišťována spíše nadprůměrně.

4.6 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost školy

Nabídka dalších aktivit je velmi pestrá a široká (viz bod 2. 2) a umožňuje, aby si skutečně všechny děti vybraly a uplatnily svůj zájem. Sledované aktivity jsou vedené odborně, podporují dětskou tvořivost a rozvíjejí aktivitu i talent.

Škola dále pořádá divadla, ozdravné pobyty a v rámci svého zaměření ekologické vycházky, výstavy a besedy s odborníky.

S nabídkou dalších aktivit jsou dle dotazníku spokojeni všichni rodiče bez výhrad.

Pestrá nabídka zájmových aktivit umožňuje dětem uplatnit svůj zájem, úroveň je nadprůměrná.

4.7 Hodnocení činnosti školských zařízení, která jsou součástí školy

Součástí školy je školní jídelna, která poskytuje kvalitní, vyváženou stravu.

Služby školní jídelny hodnotí pozitivně 90 % rodičů, 6,8 % má určité výhrady a zbytek neumí služby posoudit.

Úroveň práce školní jídelny je spíše nadprůměrná.

5 ZÁVĚR

5.1 Závěry inspekce

Koncepce mateřské školy vytyčuje zaměření na ekologickou a citovou výchovu, úkoly jsou uvážlivě a pečlivě rozpracovány.

Personální podmínky jsou z hlediska počtu pracovníků vyhovující, z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti nadprůměrné.

Organizační struktura je funkční. Řízení má participativní charakter, zabezpečuje nadprůměrný informační systém, dostatečné další vzdělávání i pečlivé vedení povinné dokumentace. Kontrola plnění koncepce byla negativně ovlivněna dlouhou absencí ředitelky.

Materiálně technické podmínky jsou vzhledem ke stáří a charakteru budovy průměrné, psychohygienické podmínky jsou zabezpečeny dobře.

Škola hospodáří s poskytovanými finančními prostředky uvážlivě, ale systém nakládání s prostředky od zřizovatele a od rodičů je neprůhledný a tudíž neefektivní, protože škola nedostává od zřizovatele žádné informace o výši i použití.

Výchovně vzdělávací práce školy je dobře organizačně i pedagogicky zvládnutá a vyznačuje se přátelským přístupem a profesionální znalostí zvláštností každého jednotlivého dítěte. Tím je také optimálně zajištěn rozvoj osobnosti dětí.

Rodiče hodnotí úroveň mateřské školy mimořádně pozitivně, 98,3 % rodičů je spokojeno zcela a 1,7 % s drobnými výhradami.

Celková úroveň mateřské školy je spíše nadprůměrná.

5.2 Datum vyhotovení zprávy a podpisy členů inspekčního týmu

razítko

Podpisy inspektorek:

vedoucí týmu: Alice Bláhová v.r..

členka týmu: Stanislava Vandová v.r.

V Praze dne 15. března 1999

5.3 Datum a podpis ředitelky kontrolované školy stvrzující převzetí zprávy

Inspekční zprávu jsem převzala dne 18. března 1999

razítko

Podpis ředitelky školy: M.Vadinská 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 podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

5.4 Další adresáti zprávy

Na vědomí

Adresát	Datum předání/odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	26. března 1999	010 334/99-1005
Školský úřad:	26. března 1999	010 333/99-1005

5.5 Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
18. března 1999		Bez připomínek. Vadinská v.r.