

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 015/52/98 - 001505

Inspektorát č. 1 Praha 1

Jeruzalémská 12

Signatura: aa4as102

Okresní pracoviště Praha 6 Arabská

683

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola

Praha 5 - Smíchov Nad Palatou 29

IZO: 107 501 996

Ředitel školy / zařízení: Věra Trnková

Zřizovatel: OÚ městská část Praha 5

nám. 14. října 150 22 Praha 5

Příslušný školský úřad: ŠÚ v Praze 5 Na Valentince 5

Termín inspekce: 12.11.1998

Inspektoři: Mgr. Stanislava Vandová

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: zařazení do sítě škol a školských zařízení, jmenovací dekret ředitelky, dohoda o počtu dětí na šk. rok 1998/99, roční plán školy, režim dne, vnitřní řád školy, zápisy z pedagogických a provozních porad, kritéria pro hodnocení učitelek, zápis z jednání s rodiči, kniha úrazů, rozhodnutí o OŠD, výroční zpráva, evidenční listy, přihlášky, třídní knihy, pracovní náplně zaměstnanců.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Roční plán školy na školní rok 1998/99 byl schválen na pedagogické radě dne 24.8.1998. V úvodu je rozdělen do oblastí : výchovně vzdělávací témata, jejich realizace, organizace provozu, přílohy. Plán byl zpracován na základě seznámení ředitelky se závěry výchovně vzdělávací práce v uplynulém školním roce formou konzultace s pedagogickým kolektivem. Hlavními tématy jsou : proměny okolí vlivem změn v přírodě a vlivem lidské činnosti, odraz světa kolem nás v tvorbě českých a světových výtvarných umělců. Realizace

je plánována prostřednictvím čtvrtletních rámcových tematických plánů, týdenních tematických plánů a spoluprací s NG. Čtvrtletní plány jsou zpracovány dle ročních období.

Další akce školy jsou uvedeny v příloze : ozdravný režim, návštěvy divadel, NG, tematické vycházky a výlety, výuka Aj, plavání, zdravotní cvičení, pobyt ve škole v přírodě.

Nová ředitelka přistoupila ke zpracování koncepce na základě rozboru výsledků výchovně vzdělávací práce hodnocené učitelkami. Návrh realizace úkolů je konkrétní, zpracování má spíše nadprůměrnou úroveň.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Návrh plánování zpracovaný ředitelkou byl učitelkami kladně přijat. Týdenní tematické plny vycházejí z rámcových témat, jejich realizace je dána schopnostmi jednotlivých učitelek. Dle zápisů v přehledech výchovně vzdělávací práce a dle sdělení ředitelky se plánované úkoly daří plnit. Dobře se rozvíjí i plánované nadstandartní aktivity : ozdravný režim je realizován formou čištění zubů po obědě, cvičením na terasách, zdravotními cviky vedenými lektorkou z domu dětí a mládeže 1x týdně, pravidelným zařazováním dechového cvičení a zavedením pitného režimu.

Ředitelce se podařilo pro své záměry získat celý pedagogický kolektiv i pracovnice školní kuchyně. Rovněž rodiče vítají změnu ve vedení školy a jím realizované cíle velice kladně. Plnění učebních plánů je spíše nadprůměrné.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

V letošním školním roce je na základě trojdohody přijato 69 dětí. Jsou rozděleny do třech tříd dle věku. Dopoledne je práce učitelek organizována ve třech třídách, odpoledne se druhá třída dělí a provoz zůstává ve dvou třídách. Toto rozdělení odpovídá počtu dětí s celodenní docházkou i počtu učitelek.

Provoz školy je od 6.30 do 17.00 hod. a byl schválen na schůzi rodičů.

Ranní scházení dětí je zajištěno vzhledem k bezpečnosti dozorem školníka na chodbách a v šatnách, a tím je umožněna nerušená práce učitelek ve třídách. Služby učitelek jsou vypracovány s ohledem na doprovod dětí na plavání a další mimoškolní akce. Rovněž jsou uzavřeny dohody o převzetí zodpovědnosti lektorek Aj, zdravotního cvičení a rodičů při předávání dětí sourozencům.

Organizační struktura je zpracována s ohledem na bezpečnost dětí a nerušený průběh výchovně vzdělávací práce a její úroveň je nadprůměrná.

3.2 Personální struktura

Pedagogický kolektiv je tvořen ředitelkou a čtyřmi učitelkami s pedagogickou i odbornou způsobilostí. Věkový průměr je 37 - 50 let.

Ředitelka byla do funkce jmenována k 3.8.1998 na základě konkursního řízení. Školu převzala po ředitelce Peckové, která odešla ze zdravotních důvodů. Dlouhodobá nemoc bývalé ředitelky je patrně příčinou i současných problémů s naplňováním pracovních povinností školníka, který odmítá vykonávat některé povinnosti z jeho zařazení vyplývající. Pracovnice školní kuchyně naopak přivítaly sice

více práce, ale i vyšší finanční ohodnocení, neboť zajišťují obědy i pro MŠ Janáčkovo nábřeží.

Všechny pracovnice školy, kromě již zmíněného školníka, přijaly novou ředitelku vstřícně, a všechny změny, které postupně uskutečňuje vnímají pozitivně.

Personální struktura školy je v rámci průměru.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Zatím ředitelka uložila učitelkám studium odborné literatury. Do vzdělávání v pražském centru jsou zapojeny dvě učitelky, jedna zvolila psychologické téma, zástupkyně se přihlásila do studia pro vedoucí pracovníky.

Další vzdělávání učitelek má průměrnou úroveň.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Dle sdělení ředitelky byly uskutečněny hospitace u všech učitelek formou namátkových kontrol režimu i způsobu naplňování úkolů vycházejících z plánování. Písemné záznamy zatím nejsou zpracovány. Pozorování ředitelky bude zhodnoceno na pedagogické poradě.

Kritéria pro hodnocení učitelek obsahují zejména důraz na vztah k dětem a ochotu zúčastnit se mimořádných akcí školy.

Kontrolní systém ředitelky vykazuje promyšlený a důsledný postup. Zatím je ve fázi pozorování a shromažďování poznatků.

Kontrolní systém je v rámci průměru.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní systém je založen na denním kontaktu ředitelky s celým personálem školy, pro provozní zaměstnance slouží i desky s aktuálními úkoly, uložené v ředitelně. Pedagogické a provozní porady byly uskutečněny třikrát, obsahují zatím převážně pokyny organizačního charakteru a péči o zajišťování bezpečnosti dětí při mimoškolních akcích. Pedagogické problémy a závěry z výchovně vzdělávací práce budou řešeny až po shromáždění většího množství poznatků a pozorování práce učitelek.

Vnější systém vzhledem k rodičům je zajišťován formou vývěsek, kde je zveřejněn vnitřní řád školy, tematické plány výchovně vzdělávací práce v jednotlivých třídách i rozpis nadstandardních akcí a činností. Na schůzce byli rodiče seznámeni s koncepcí výchovně vzdělávací práce i mimoškolními akcemi. Podrobně byla koncepce osvětlena předsedkyní rady rodičů. Rada rodičů je zde již tradičně silná, vždy vstupovala aktivně do chodu školy.

Velice dobrá je spolupráce ředitelky se zřizovatelem, ihned po nástupu do funkce ředitelka organizovala opravy a rekonstrukce plánované ještě bývalou ředitelkou. Obvodní úřad vyhověl jejím požadavkům a zajistil i další původně neplánované práce. Byla provedena rekonstrukce osvětlení tříd, opravy teras, parapetů, schodů, ramp, umýváren, prostory byly vymalovány a čistě uklizeny. Interiér školy velice získal, třídy jsou prosvětlené, čisté, zahrada je upravená, nově byly provedeny i nátěry plotu.

Ředitelka navázala na svou dosavadní spolupráci s NG, kterou uskutečňovala ve funkci zastupující ředitelky v MŠ Švédská.

Kladně je hodnocena i spolupráce s Domem dětí a mládeže Nad Bud'ánkami.

Informační systém má nadprůměrnou úroveň.

6. Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy a tříd je vedena řádně. Pro 5 dětí s odkladem školní docházky jsou doložena rozhodnutí o odkladu, ředitelka i učitelky znají důvod odložení školní docházky /3 děti zdravotní důvody, 2 vady řeči/. Děti s logopedickými vadami jsou v péči speciálního pedagoga a logopeda, škola pro ně speciální plány nevypracovává.

Vedení dokumentace má spíše nadprůměrnou úroveň.

7. Výroční zpráva

Byla zpracována bývalou ředitelkou a odeslána ŠÚ.

Nelze hodnotit.

8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou v současné době využívány na uhrazení rekonstrukcí a vybavení tříd novými lehátky.

Ze sponzorských příspěvků bude zajištěna mikulášská nadílka a drobné dárky pro děti.

Mimoškolní akce hradí rodiče.

Využívání finančních prostředků je v rámci průměru.

ZÁVĚRY

Řízení mateřské školy má spíše nadprůměrnou úroveň.
Obecně závazné právní předpisy jsou dodržovány.

klady :- změna ve vedení MŠ je viditelná v systematizaci plánování výchovně vzdělávací práce i v upřesnění zodpovědnosti za výsledky
- kolektiv pracovníků akceptuje záměry ředitelky

nedostatky : - závažné nedostatky nebyly inspekcí zjištěny

V Praze dne 18.11.1998

razítko

Podpis inspektora: vedoucí týmu S. Vandová v. r.

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzala dne 19. 11. 1998

razítko

Podpis ředitelky školy Věra Trnková 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	2. 12. 1998	015 56/98-1505
Školský úřad:	1. 12. 1998	Rychtaříková v. r.