

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 010 1557/98 - 1005

Inspektorát č. 1, Jeruzalémská 12,
113 96 Praha 1

Signatura: aa8as101

Okresní pracoviště: Praha 1

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola, Praha 10 - Vršovice, U Vršovického nádraží 950,
101 00 Praha 10

IZO: 600 040 887

Ředitel školy / zařízení: Mgr. Jaromíra Pechová

Zřizovatel: Městská část Praha 10, Vršovická 68, 101 38 Praha 10

Příslušný školský úřad: ŠÚ Praha 10, Pod Stanicí 2, 102 00 Praha 10

Termín inspekce: 8. 9. 1998

Inspektoři: PaedDr. Alice Bláhová

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: Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, schválení kapacity, koncepce školy, Roční plán, rozpis služeb, Výroční zpráva, dokumentace o dětech, třídní dokumentace a další školní dokumentace.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Trojtřídní mateřská škola má v letošním školním roce zapsáno 75 dětí a tomuto počtu přesně odpovídá schválená výjimka z počtu dětí oproti vyhlášce č. 35/1992 Sb. o mateřských školách. Kapacita školy v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol ze dne 1. 7. 1998 je 90 dětí. Děti jsou rozděleny podle věku, přičemž převažují děti starší. Celkem 8 dětí má odloženu povinnou školní docházku. Adaptační proces u nově přijatých dětí stále probíhá.

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy směřuje koncepční záměry především do oblasti tělovýchovy a podpory zdravého vývoje dětí. Jako základní prostředky jsou voleny: pestré formy tělesné výchovy, otužování, zvýšená hygiena zařízení, sportovní aktivity (plavání, bruslení), hudebně pohybová výchova, rehabilitační cvičení a vyvážená strava. Na oblast tělovýchovy navazuje rozvoj psychický a sociální. Koncepce je zpracována citlivě s ohledem na podmínky školy a potřeby dětí v dané lokalitě.

Plán výchovně vzdělávací práce vychází ze skutečnosti, že kolektiv pracovníků je nový a vzájemně se poznává. Podle toho jsou stanoveny priority.

K výchovně vzdělávací práci využívají učitelky vlastní týdenní tematické plány. Strukturu plánů navrhla ředitelka pro všechny třídy shodnou, naopak témata nejsou určena. Učitelky dále mohou využívat různé zásobníky a metodické materiály, které ředitelka vypracovala za své předchozí praxe.

Koncepce školy je vhodně zvolena vzhledem k podmínkám školy, plánování je pružné a funkční, celková úroveň je velmi dobrá.

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

Vzhledem k začátku školního roku nelze zatím posuzovat nakolik se daří naplňovat stanovený plán. Lze však vysledovat úsilí o plnění koncepčních záměrů. Ředitelka školy obnovila sportovní aktivity, plánuje individuální rehabilitační cvičení pro děti, které to budou potřebovat, realizovat se bude sportovní vybavení zahrady. Dětem s odkladem povinné školní docházky bude věnována zvláštní péče dle programu, který ředitelka připravuje.

Realizaci koncepčních záměrů věnuje ředitelka školy náležitou pozornost, její úroveň je dobrá.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Ředitelka školy, paní Mgr. Jaromíra Pechová nastoupila do funkce dne 1. 1. 1998 na základě konkurzního řízení. Organizační struktura se odvíjí od charakteru malého zařízení. Ředitelka stanovila přesně úkoly jednotlivých pracovníků a jejich plnění důsledně vyžaduje. Dbá na každodenní komunikaci s kolektivem, umí předcházet konfliktům. Služby jsou sestaveny s ohledem na provoz školy a zajištění akcí.

3.2 Personální struktura

Kolektiv zaměstnanců se od nového školního roku výrazně proměnil. Pedagogický sbor tvoří kromě ředitelky školy pět učitelek s odbornou i pedagogickou způsobilostí. Učitelka důchodového věku pracuje na poloviční úvazek.

Provozní pracovníce jsou tři, kromě školnice na celý úvazek ještě dvě uklízečky na poloviční úvazek.

Strava se do mateřské školy dováží ze sousední základní školy, dle sdělení ředitelky nejsou v současné době žádné výhrady ke kvalitě stravy ani k práci kuchařek školní jídelny.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Pedagogické pracovníce mají zájem o další vzdělávání a využijí v průběhu školního roku pestrout nabídku Pedagogického centra dle svého výběru.

Řízení školy se vyznačuje jasným vymezením požadavků a častým osobním kontaktem. Personální podmínky jsou nyní příznivé. O další vzdělávání pedagogů je dbáno. Řízení školy má velmi dobrou úroveň.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti je obsažen v Ročním plánu. Ředitelka provádí běžné kontroly plnění úkolů, krátké orientační vstupy do tříd i hospitace. Hlediska sledování jsou vhodně volena vzhledem k novému pedagogickému sboru. Zápisy z hospitací obsahují jasné závěry, které učitelkám pomáhají v další práci.

Kontrolní systém je dobře pracován a má dobrou úroveň.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je ztížen díky pavilónovému charakteru školy. K rychlému přenosu je možno použít telefonické propojení pavilónů nebo oběžník, přesto ředitelka upřednostňuje každodenní osobní návštěvu všech tříd. Další prvkem jsou pedagogické, ale zejména pracovní porady, kde jsou řešeny všechny aktuální problémy.

Rodiče mají možnost denně komunikovat s učitelkou nebo využít informační servis ve vstupních prostorách. Registrované sdružení rodičů se školou velmi úzce spolupracuje.

Informační systém se snaží překonávat obtížné podmínky, jeho úroveň je dobrá.

6. Vedení povinné dokumentace

Veškerá povinná dokumentace je vedena v náležitém rozsahu i úrovni, pouze některé údaje o dětech učitelky doplňují. Dle ředitelky školy bylo třeba mnohou dokumentaci z období předchozího vedení utřídit a doplnit, nyní je vše v pořádku.

Povinná dokumentace má po stránce formální i obsahové dobrou úroveň.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva je zpracována v souladu s danou osnovou a objektivně hodnotí uplynulý školní rok.

Výroční zpráva je na dobré úrovni.

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

Z prostředků zřizovatele byly pořízeny především opravy a menší rekonstrukce (ve III. pavilonu okna, malování, tapetování, vstupní schodiště, dále opravy a nátěry zahradního vybavení) a nákup bojleru. Vzhledem k omezeným prostředkům nebylo možné realizovat nákup hraček.

Z rozpočtu ŠÚ bylo hrazeno vzdělávání a dále pomůcky pro výchovně vzdělávací práci (strachové pytle, padák na psychomotorická cvičení, kazety na HV).

S finančními prostředky je nakládáno efektivně a uvážlivě.

ZÁVĚRY

Mateřská škola je po období změn nyní řízena pružně a efektivně. V oblasti dodržování obecně závazných právních předpisů nebyly shledány nedostatky.

Klady:

- kvalifikovaný a postupně se stabilizující pedagogický kolektiv
- vhodně orientovaná koncepce školy
- zlepšující se vzhled i vybavení školy

Nedostatky nebyly při inspekční návštěvě zjištěny.

Doporučení: program pro děti s odloženou povinnou školní docházkou konzultovat s ředitelkou OPPP pro Prahu 10.

V Praze dne 11. září 1998

razítko

Podpis inspektora:

A. Bláhová v.r.

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 15. 9. 1998

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Jaromíra Pechová 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. 10. 1998	010 1742/98-1005
Školský úřad:	15. 9. 1998	Nováková v.r.