

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 035 291/98 – 1032
Signatura: vc5as103

Oblastní pracoviště č.3
Okresní pracoviště: Praha východ

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Mateřská škola Strančice Ke školce 235 251 63 Strančice
Identifikátor ředitelství:	IZO: 107516179
Ředitel(ka) školy/zařízení:	Eva Vrzalová
Zřizovatel:	Obec Strančice
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Praha východ
Termín inspekce:	9. listopadu 1998
Inspektoři:	Božena Drtinová
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:	Koncepce školy, rozhodnutí o zařazení do sítě škol, výchovně vzdělávací plán, plán hospitační činnosti, vnitřní řád školy, zápisy z pedagogických a pracovních porad, třídní dokumentace.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Roční plán vychází z analýzy výsledků výchovně vzdělávací činnosti za uplynulý školní rok a staví především na úspěšných výsledcích. Jako hlavní předpoklad úspěšného působení směrem k dětem vyzdvihuje citové zázemí při pobytu dětí v mateřské škole pro každé dítě. To znamená i dítě mentálně retardované a cizí státní příslušnosti. Zahrnuje všechny oblasti rozvoje dítěte, po stránce citové, sociální a mravní, rozvoje fyzického zdraví a zdatnosti, vyjadřování i rozvoje poznávacích procesů. Neopomíjí rozvoj praktických dovedností, návyků a ekologickou výchovu. Koncepce byla schválena pedagogickou radou na začátku školního roku a seznámení s ní byli i rodiče dětí. Pracovním plánem jsou tématické časové plány, které jsou upravovány v kontextu s lokálními a aktuálními podmínkami a korepondují s koncepcí školy.

Koncepce školy je srozumitelná a realizovatelná. Výchovně vzdělávací program zohledňuje věkové zvláštnosti dětí.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

V evidenci školy je 40 dětí ve věku od 2,5 – 6 let. Mateřská škola zajišťuje individuální péči mentálně retardovanému dítěti v rozsahu poskytnutí společenské integrace. Rozvíjí jeho soběstačnost a podporuje osobnostní rozvoj v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 35/92 Sb. Od poloviny září bylo Školským úřadem Praha východ vytvořeno pracovní místo na 0,5 úvazku (asistent) z důvodu péče o mentálně postižené dítě. Školský úřad stanovil předpoklad – pedagogické vzdělání a vazba na přítomnost na dítěte. Místo se nepodařilo obsadit. Prozatím dítě doprovází matka. Je možné, jako asistenta přijmout i civilní službu.

Řád školy je vypracován a akceptován všemi zaměstnanci školy. Ve škole je vytvářena atmosféra spolupráce a důvěry. Řízení školy má demokratický charakter a je založený na maximální informovanosti a tvořivé diskusi.

Organizace výchovně vzdělávacího procesu má jasně stanovená pravidla fungování. Pro prospěšný rozvoj mentálně retardovaného dítěte doporučujeme vzhledem k dané situaci na omezenou dobu ustoupit z požadavku pedagogického vzdělání asistentky postiženého dítěte.

2.2 Personální struktura

Pedagogickou činnost zajišťují ředitelka a dvě učitelky. Pedagogickou způsobilost má pouze ředitelka. Jedna učitelka si doplňuje vzdělání na Pedagogické fakultě Praha, obor předškolní výchova, druhá má vysokoškolské vzdělání v oboru ekonomie. Ředitelka a jedna učitelka má celý pracovní úvazek, druhé učitelce refunduje plat obecní úřad.

Dalšími zaměstnanci je školnice, uklízečka, topič, 2 kuchařky a vedoucí školní jídelny.

Personální struktura umožňuje realizovat stanovený vzdělávací program. Ředitelka školy vytváří podmínky pro stabilizaci personálu, motivuje pracovníky k doplňování své kvalifikace.

3 Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti je rozpracován v ročním plánu školy. A směřuje ke kontrole plnění výchovně vzdělávací činnosti. Záznamy z provedených hospitací, reagují na sledovanou činnost, rozebírají ji a navrhují případné změny. Kontrolní činnost postihuje všechny oblasti výchovně vzdělávací práce. Plán pedagogických porad je vypracován na celý rok předem. Pedagogické porady řeší především pedagogické problémy. Kritéria osobního ohodnocení jsou zpracována.

Systém kontroly je účinný, výsledky jsou analyzovány.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní : - pedagogické a pracovní porady

- přímé informace

Vnější - schůzky s rodiči

-

každodenní kontakt s rodiči

-

informační nástěnky

- besídky, společné výlety s rodiči dětí

Informační systém je plně účinný, funkční.

5 Vedení povinné dokumentace

Vedení povinné dokumentace nevykazuje závažnější nedostatky, je soustavná, a úplná, administrativní úroveň písemností má žádoucí úroveň.

Dokumentace školy je vedena řádně, funkčně a v souladu s platnou legislativou.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Mezi koncepcí a průběhem všech činností byla zjištěna shoda. Škola má vypracovaný individuální program pro dítě se speciálními potřebami. Dále nabízí výuku hry na zobcovou flétnu a jógu.

Výchovně vzdělávací program školy je plněn v souladu s deklarovaným vzdělávacím programem.

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

Oba rozpočty (od obce i školského úřadu) zabezpečují realizaci zvolené koncepce.

Se svěřenými prostředky je ze strany vedení školy nakládáno uvážlivě. Zřizovatel školy velmi pečlivě a s velkým zájmem sleduje stav školy, je ochoten vždy, je-li potřeba prostředky škole navršit.

8 Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti

Budova školy je neúčelová, vrácená v rámci restituce původnímu majiteli. Škola bude v této budově provozována do roku 2000. V mateřské škole jsou dvě třídy, mladší děti umístěné ve staré části a starší děti umístěné v přístavbě. Každé oddělení má k dispozici hernu, pracovnu + jídelnu a ložnici. V nové přístavbě je kuchyň a jídelna pro školní děti. Škola má k dispozici jednou týdně tělocvičnu místního Sokola, kterou plně využívá. Vybavení tříd je na dobré úrovni. Pomůcek a hraček je dostatečné množství a odpovídají potřebám dětí předškolního věku. Ředitelka má k dispozici počítač, tiskárnu a kopírku. Celý objekt školy je zajišťuje zabezpečovací zařízení. Zahradu je pečlivě a pravidelně udržována a poskytuje dobré podmínky pro celodenní pobyt dětí.

Materiálně technické podmínky školy jsou nadprůměrné, umožňují kvalitní plnění stanoveného výchovně vzdělávacího programu.

9 Hodnocení psychohygienických podmínek

Všechny prostory využívané dětmi jsou světlé a dostatečně vytápěné. Čistota celého zařízení a jeho estetická úroveň vytvářejí dobré podmínky pro výchovně vzdělávací činnost. V obou hernách jsou umístěné čističky vzduchu Bionare. Pitný režim je zaveden a je funkční.

Škola svým programem respektuje psychohygienické zásady.

10 Hodnocení z hlediska kvality vyučování

Do výchovné práce učitelek prolínají poznatky z dalšího vzdělávání. Úroveň odborné a didaktické práce je dobrá. Ve výchovně vzdělávací práci byly zaznamenány převážně pozitivní prvky, zejména taktní a citlivá komunikace

učitelky s dítětem, aktivní rozšiřování slovní zásoby dětí. Během celé činnosti převažovala pochvala a povzbuzení.

Volby metod a forem práce jsou voleny vhodně. Nedostatky závažného rázu nebyly shledány.

11 Hodnocení z hlediska výsledků vyučování

Děti se chovají přirozeně, spolužití s mentálně postiženým dítětem je bez větších problémů. (Nutná přítomnost asistentky). Vzhledem ke svému věku mají dobře osvojeny společenské, pracovní a hygienické návyky. Kvalitativně dobré jsou pohybové dovednosti v nejstarší věkové skupině – prvky jógy a v estetické výchově.

Na základě uvedených skutečností lze hodnotit komplexní působení na dítě a dosaženou úroveň výsledků spíše nadprůměrně.

12 Výroční zpráva

Zpracování výroční zprávy není od ředitelky mateřských škol školským úřadem vyžadováno. Ředitelka vypracovává závěrečnou zprávu a z této zprávy vychází při dalším plánování činnosti školy.

Závěrečná zpráva školy je východiskem pro další činnost.

13 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Pedagogické pracovnice využívají nabídku Pedagogického vzdělávacího centra v Praze. Vedení školy zajišťuje doplňování pedagogické knihovny novými tituly, což umožňuje individuální studium.

Škola reaguje na nové, inspirující podněty, sleduje rozvoj inovací, zajišťuje jejich dostatečné využívání v praxi.

14 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Součástí plánu výchovně vzdělávací činnosti je bohatá nabídka aktivit rodičům a jejich dětem, která obohacuje jejich potřeby a specifické zájmy. Jsou to: cvičení na hudbu, pásma recitací a písniček, dramatizace, slavnostní zahájení školního roku, autobusový výlet s rodiči, besedy v knihovně, návštěvy divadel, koncertů, hra na fukací harmoniku a zobcovou flétnu, prvky jógy, předplavecký výcvik, účast na výtvarných soutěžích.

Pestrá nabídka dalších aktivit vhodně doplňuje program školy.

15 Hodnocení činnosti školských zařízení

Součástí školy je školní jídelna, která současně vaří jídlo pro děti ze základní školy a místní důchodce. Jídlo je kvalitní, s dostatkem ovoce a zeleniny. Dětem i dospělým chutná.

Činnost školní jídelny lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

ZÁVĚRY

Mateřská škola svým programem zajišťuje základní potřeby, které jsou spjaty s individualitou dítěte, jsou vytvářeny dobré podmínky pro výchovu a vzdělávání předškolních dětí a tím naplňuje poslání předškolní výchovy.

Vedení školy zajišťuje vyváženost koncepčního, personálního a technicko ekonomického řízení.

Vymezení základních kladů :

- dobře zpracovaná koncepce školy, cíle školy jsou všem jasné a dodržují se
- ve středu všeho snažení stojí dítě
- začlenění zdravotně postiženého dítěte do kolektivu dětí
- bohatá nabídka dalších aktivit
- přátelské vztahy mezi dětmi a dospělými
- dobrá úroveň kontrolní a řídicí činnosti
- efektivní využívání finančních prostředků, dobrá úroveň v hospodaření školy

Doporučení inspekce k další činnosti školy

Zvážit vzhledem k prospěšné situaci mentálně retardovaného dítěte v kolektivu dětí podmínku pedagogické způsobilosti asistentky.

razítko

Podpisy inspektorky:

Božena Drtinová

V Praze dne: 10.listopadu 1998

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne: 16. 11. 1998

.....

razítko

Podpis ředitele(ky) školy ...Eva
Vrzalová.....

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: obecní úřad Stránčice	17.11.1998	Podpis prac.OÚ
Školský úřad: Praha východ	19. 11. 1998	035 305/98-1032
Rada školy: není ustanovena		

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
--------------	----------------	-------------