

Česká školní inspekce

Pražský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Základní škola Praha – Slivenec, Ke Smíchovu 16

Ke Smíchovu 16, 154 00 Praha - Slivenec

Identifikátor školy: 600 038 327

Termín konání inspekce: 4. a 5. října 2004

Čj.:	01 0753/04-1505
Signatura:	oa5ay103

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Jednotřídní Mateřská škola Ke Smíchovu 315 je od 1. ledna 2001 součástí Základní školy Ke Smíchovu 16, Praha – Slivenec. Kapacita mateřské školy (MŠ) je stanovena na 20 dětí, což je v souladu i s počtem, uvedeným v přehledu docházky. Zřizovatelem školy je Městská část Praha – Slivenec, K Lochkovu 6, 154 00 Praha 5. Věkové složení třídy je od tří do sedmi let (tři děti mají odloženou povinnou školní docházku). Převážná většina zapsaných dětí bydlí ve Slivenci.

PŘEDMĚT INSPEKCE

- ❖ Personální podmínky vzdělávání
- ❖ Materiálně-technické podmínky vzdělávání
- ❖ Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

V mateřské škole pracují dvě učitelky. Obě splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Podíl na vedení mateřské školy má jedna z nich, působí na této škole již řadu let a vykonávala funkci zástupkyně ředitelky MŠ. Druhá učitelka nastoupila na začátku školního roku a vzhledem ke kratší a přerušované době praxe (mateřská dovolená, zástupy na dobu určitou) je ředitelkou vedena jako začínající. V řízení spojeného právního subjektu je výhodné, že ředitelka základní školy má odpovídající vzdělání i pro mateřskou školu.

Organizační struktura je funkčně zpracována s ohledem na potřeby obou zařízení (ZŠ i MŠ). Ředitelka vede mateřskou školu organizačně i metodicky, pověřená učitelka vykonává dílčí pravomoci (vedení provozní i pedagogické dokumentace, aktuální jednání s rodiči, organizace provozu a další). Povinnosti jsou uvedeny v náplních práce jednotlivých zaměstnanců včetně provozních. Blízkost obou pracovišť umožňuje každodenní kontakt a aktuální přenos potřebných informací. Pedagogické i provozní porady jsou organizovány společně, pro všechny zaměstnance právního subjektu, a tím je účelně zajištěna jednota přenosu sdělení. Společné řešení problémů významně ovlivňuje i vztahy mezi pedagogickými pracovníky obou zařízení a vytváří pozitivní podmínky pro vzájemnou spolupráci a návaznost.

Ředitelka provádí plánovitě kontrolu i hospitační činnost v MŠ. V letošním školním roce se zaměřuje na novou učitelku a to formou hospitační, konzultační i zadáním studijních úkolů (obě učitelky jsou přihlášeny na vzdělávací akce dle výběru ředitelky). Hospitace provedené v loňském školním roce, kdy v MŠ působily dvě zkušené učitelky, měly spíše formální charakter, ale poskytovaly ředitelce potřebnou zpětnou vazbu. Vyhodnocením těchto informací vznikl letošní plán kontrolní a hospitační činnosti.

Pedagogické rozbory, které ředitelka vedla, prokázaly její schopnost učitelky metodicky řídit v souladu s novými trendy vzdělávání v předškolní výchově.

Personální podmínky vzdělávání mají velmi dobrou úroveň.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Základní podmínky, které významně ovlivňují provoz i organizaci mateřské školy jsou dány jejím umístěním. Škola se dělí o prostory jednopatrové vilky s obchodem v přízemí, před

budovou je zastávka autobusu a hlavní dopravní komunikace. Tyto faktory ovlivňují jednak prostorové možnosti, které jsou pro děti omezeny, jednak bezpečnost i čistotu ovzduší (což je částečně řešeno čističkou vzduchu). Velikost třídy a herny odpovídá počtu zapsaných dětí, sociální zařízení však prostorem i vybavením potřebám nevyhovuje. V přízemí je umístěna jídelna s přípravnou kuchyňkou (jídlo se dováží ze ZŠ). Tyto prostory jsou účelné, nevýhodou však je nutnost organizovaných přechodů po schodišti, což působí nežádoucí prostoje. Nábytek je převážně starší, ale svou funkci plní. Velikost židliček a stolků je přizpůsobena vzrůstu dětí. Nově byla zakoupena praktická lehátka, která umožňují snadnou manipulaci, údržbu i uložení s ohledem na prostorové možnosti herny. U budovy je menší zahrada, vybavení je postupně doplňováno. Zahrada umožňuje spíše herní a relaxační činnosti, volný pohyb částečně poskytují průlezky a další sportovní prvky. Učitelky volí spíše vycházky do okolní přírody a výlety do vzdálenějších oblastí.

Vybavení třídy a herny hračkami i pomůckami příznivě ovlivňuje podmínky vzdělávacího procesu. Postupné doplňování a obnova jsou plánovány, ředitelka vychází požadavkům učitelek vstříc. Na obnově hraček se podílejí i rodiče sponzorskými dary. Část hraček je uložena viditelně v proutěných i umělohmotných košících, což děti k výběru motivuje. V herně jsou hračky a pomůcky většinou umístěny v uzavřené nábytkové sestavě a nabídka je závislá na učitelce, nedostatek dalších úložných prostor však jinou možnost nenabízí. V herně je umístěn i dostatečný výběr sportovního nářadí a náčiní, pomůcky pro hudební a výtvarnou činnost a další. Audiovizuální technika je moderní a funkční. Obnovován je i knižní fond, a to jak publikace pro děti, tak i odborná literatura pro učitelky.

V mateřské škole probíhají v odpoledních hodinách kroužky hry na flétnu a angličtina, které jsou realizovány v jídelně. Jejich provoz tak nenarušuje činnost MŠ.

Materiálně-technické podmínky vzdělávání mají průměrnou úroveň.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

Výchovně-vzdělávací program

Učitelky vytvořily dle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání vlastní Školní program, který stanoví cíle v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy a specifikuje je vzhledem k podmínkám školy. Realizace cílů je zaměřena zejména na témata, vycházející z přírody a životního prostředí. Školní program jednotřídní MŠ je zároveň programem třídním, přílohou jsou návrhy témat na jednotlivé měsíce. Zpracování školního programu respektuje strukturu i hlavní cíle Rámcového programu pro předškolní vzdělávání, tématické plány však preferují plnění didaktických úkolů před prožitkovými činnostmi, přetrvává předmětové dělení. Ředitelka vytváří Roční plán ZŠ, jehož přílohami jsou plány řízení i směrem k MŠ a plán společných akcí školy (porady, účast v soutěžích, třídní schůzky apod.)

Povinná dokumentace je vedena řádně na předepsaných nosičích, originály dokumentů jsou uloženy u ředitelky, kopie v MŠ.

Systematická kontrolní činnost ředitelky a z ní vycházející opatření (další studium učitelek, diskuze o nových metodách výchovy a vzdělání) má pozitivní vliv na naplňování cílů školního programu.

Organizace výchovně-vzdělávací práce MŠ je časově omezena dobou stravování (dovážení jídel). Vytvořený režim denních činností však dostatečně nezohledňoval psychohygienické potřeby dětí v heterogenní skupině (zejména převaha řízených aktivit, omezený časový prostor pro hru především nejmladších dětí apod.) Uspořádání činností bylo již v průběhu inspekce upraveno a přizpůsobeno potřebám dětí.

Informační systém vůči rodičům je funkční, neformální, je realizován především osobními kontakty. Vývěsky zpravují rodiče o akcích školy, zveřejněny jsou výtvarné práce dětí a to i v prosklené tabuli před MŠ. Základní i mateřská škola se prezentují články v místním časopise, ZŠ vydává i vlastní noviny.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností

Na vedení pedagogického procesu má vliv především skutečnost, že jedna z učitelek nastoupila do MŠ po delší odmlce, která probíhala v době, kdy se uskutečňovaly reformy v předškolní výchově. Rezervy jsou zejména v uplatňování nových metod práce.

Spontánní a řízené činnosti

Spontánní činnosti byly první den předčasně ukončeny (dle zpracovaného denního režimu). Následující řízené činnosti byly v časové převaze, což zejména pro nejmladší děti bylo z hlediska psychohygieny neúměrné. Druhý den však již probíhaly v dostatečně dlouhém čase, takže se všechny děti mohly do her zapojit a rozehrát je. Se zájmem pokračovaly ve hrách námětových a konstruktivních i po svačině. V době her mohly volit řízenou skupinovou činnost s výtvarným námětem. Celkový blok působil nenásilně, děti činnosti prožívaly, uspokojovala je možnost vlastního rozhodnutí i možnost ponechat v době svačiny rozehrané hry. Učitelka byla koordinátorem činností, diferencovala své pedagogické záměry směrem k jednotlivým dětem (návyky, fantazie, výtvarné ztvárnění tématu). Pozornost věnovala i hrám, do kterých nenásilně slovně zasahovala. Pozitivním faktorem bylo i společné hodnocení výtvarných prací, chybělo hodnocení her. Řízené činnosti realizované první den se vyznačovaly dominancí učitelky, která používala převážně verbální metody, děti neměly prostor pro vyjádření, seberealizaci ani prožitky. Pozitivní byla úvodní motivace (skutečné ovoce a zelenina), další průběh však nerespektoval heterogenní skupinu a její zvláštnosti, učitelka nedokázala reagovat na podněty dětí apod. Cvičení bylo dětmi přijato radostně, učitelka dokázala být vzorem v provedení. Nedostatečné opakování cviků, volba pohybové hry, při které byla většina dětí pasivních, však nesplnily plánovaný cíl.

Úroveň spontánních i řízených činností je průměrná.

Méně početný kolektiv dětí i rozdílné věkové složení umožňují rozvoj autonomního chování dětí, což se projevuje ve spontánnosti projevu ve všech činnostech. Děti jsou přirozeně komunikativní směrem k dospělým i mezi sebou navzájem, starší děti dovedou respektovat mladší, ke konfliktům ve skupině nedochází. Podporován je rozvoj fantazie v konstruktivních činnostech (nabídkou atraktivního materiálu) i v činnostech výtvarných. Méně možností mají děti v uplatňování samostatnosti, zejména při přípravě stolování, pomůcek a vzhledem k uložení hraček i při výběru a úklidu.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností mají průměrnou úroveň.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 14. listopadu 2001, čj. 29639/2001-21
2. Dohoda o stanovení počtu tříd a počtu zapsaných dětí na školní rok 2004/2005, uzavřená se zřizovatelem dne 19. dubna 2004
3. Přehled o docházce zapsaných dětí ve školním roce 2003/2004 a 2004/2005
4. Evidenční listy zapsaných dětí ve školním roce 2004/2005

5. Přehled výchovné práce ve školním roce 2004/2005
6. Kniha úrazů
7. Organizační řady (organizační řád základní školy, vnitřní řád mateřské školy, provozní řád mateřské školy)
8. Jmenovací listina ředitelky základní školy ze dne 1. ledna 2001 (ke vzniku právního subjektu)
9. Zřizovací listina školy ze dne 1. ledna 2001, dodatek ze dne 2. října 2002
10. Konceptce školy, Školní vzdělávací program, Roční plán, Tématické plány na měsíc září, říjen 2004, plány práce pro děti s odkladem školní docházky
11. Personální dokumentace ředitelky a obou učitelek – doklady o vzdělání
12. Zápisy z hospitací, z pedagogických a provozních porad ve školním roce 2004/2005

ZÁVĚR

Personální podmínky mateřské školy se zlepšily především tím, že škola se z izolované jednotřídky stala součástí velkého právního subjektu. Pozitivem je odbornost ředitelky a její vzhled do potřeb předškolního zařízení včetně potřeby dalšího vzdělání učitelek, skutečné zapojení učitelek do celého pedagogického kolektivu a důsledná kontrola.

Umístění mateřské školy, omezené prostory interiéru i zahrady nevytvářejí optimální podmínky pro provoz. Na druhé straně jsou kompenzovány útulností, vnitřním vybavením včetně hraček a pomůcek. Vzhledem k počtu dětí však je nutné většinu činností těmto podmínkám přizpůsobovat, což vede k omezování samostatnosti dětí i potřeby volného pohybu.

Průběh a výsledky vzdělávání jsou ovlivněny schopnostmi učitelek a jejich znalostí nových forem a metod práce v předškolní výchově. Zatím není úroveň vedení pedagogického procesu jednotná.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Stanislava Vandová

Vandová v.r.

V Praze dne 11. října 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. října 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Eva Dvořáčková

Dvořáčková v.r.

Dle § 19 odst. 7 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 na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Arabská 683, 160 00 Praha 6 . Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství MHMP	2004-10-29	01 0753/04-1505
Zřizovatel M.Č. Praha - Slivenec	2004-10-29	01 0753/04-1505

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány.