

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 024 246/98-1111
Signatura: ab4as101

Inspektorát č. 2 Praha-západ
Okresní pracoviště Praha-západ

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola s celodenní péčí Černošice, Topolská 518, 252 28
IZO: 107 517 094
Ředitel školy / zařízení: Kateřina Mandová
Zřizovatel: MěÚ Černošice
Příslušný školský úřad: ŠÚ Praha-západ
Termín inspekce: 4. 11. - 5. 11. 1998
Inspektoři: Marcela Ladmanová
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: Zařazovací listina, zahajovací výkaz, roční plán práce a jeho přílohy, dokumentace vnitřního režimu školy, záznamy z porad, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, povinná dokumentace, kapacitní listina školy, rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Základní koncepční záměr je v ročním plánu školy na školní rok 1998/99 obecně formulován jako „Práce podle osobnostně orientovaného modelu výchovy Dr. Opravilové“. Tento cíl má stanovená základní východiska, která jsou určující pro práci učitelek. Struktura plánu zahrnuje všechny oblasti činnosti ředitelky školy (úkoly výchovně vzdělávací, řízení a kontrolu, organizační zajištění provozu, materiálně-technickou oblast, spolupráci s ostatními subjekty). Formální zpracování plánu je v koncepční části nepřehledné, dílčí kroky plnění nejsou jasně vymezeny, zpětná vazba není vždy funkční. Úkoly se daří paní ředitelce převážně průběžně sledovat, vyhodnocování však není plně účinné.

Plánování ředitelky školy je aktuální a pečlivě vedené, ale funkční je pouze částečně. V plánu nejsou zřetelně vymezeny hlavní úkoly, které povedou k plnění koncepčního záměru. Plánování má průměrnou úroveň.

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

Při plnění výchovně vzdělávacích úkolů vycházejí učitelky z časově tematických plánů, které přizpůsobují potřebám skupiny dětí, ročnímu období, aktuální situaci ve třídě atd. Při plánování obsahů činností jsou tvořivě využívány náměty i z jiných metodických příruček (např. Zdravá mateřská škola, Šimon), do vlastní práce jsou aktuálně přenášeny nové poznatky z dalšího vzdělávání (např. výtvarné a pracovní techniky, didaktické hry).

V průběhu dne jsou účelně využity všechny organizační celky i režimové momenty, jednotlivé výchovné složky jsou plněny rovnoměrně a v návaznosti, integrujícím způsobem jsou děti vzdělávány i vychovávány.

Důraz na osobnostní rozvoj dětí v rámci jejich individuálních schopností a dovedností je sledován promyšleně zejména paní ředitelkou ve třídě starších dětí, užití formy a metody práce s dětmi účinně rozvíjejí jejich samostatnost, soustředěnost a vytrvalost, posilují sebevědomí dětí a rozvíjejí rozumovou stránku jejich osobnosti.

Ve třídě mladších dětí nejsou vždy zařazovány přiměřené úkoly a používán vhodný materiál a pomůcky (viz výtvarná činnost dne 5. 11. 1998).

Výchovně vzdělávací činnost učitelek je plánovitá a průběžná, její realizace je převážně dobrá a velmi dobrá (u paní ředitelky), směřuje k plnění základního koncepčního záměru pro školní rok.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Mateřská škola je dvoutřídní s celodenním provozem, zapsáno k docházce je celkem 28 dětí ve věku od 3 do 6 let věku. Skupiny dětí ve třídách jsou věkově homogenní. Tento počet dětí odpovídá hygienické kapacitě tříd (16 a 14 dětí), která byla nově stanovena OHS Praha-západ od 11. 3. 1998 v souvislosti s provedenými stavebními úpravami v mateřské škole.

Průměrná docházka za měsíce září-říjen 1998 byla 10 dětí na třídu.

Součástí mateřské školy je školní jídelna.

Mateřskou školu řídí paní Kateřina Mandová, která byla do funkce jmenována na základě výsledků konkurzního řízení od 1. 7. 1997 (po odchodu bývalé ředitelky do důchodu). Paní ředitelka splňuje podmínku pedagogické praxe v souladu s přílohou č. 2 k vyhlášce č. 139/1997 Sb. o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Chod školy je organizačně dobře zajištěn v rámci provozní doby od 06:30 do 16:30. Režim dne je vhodný, stanoven rámcově, dodržovány jsou časy stravování a podle podmínek pobyt dětí venku. Zaměstnanci školy mají účelně stanovenou pracovní dobu v souladu s úvazky, projednány jsou jejich pracovní povinnosti, seznámeni byli s pracovním řádem (záznam z pracovní porady).

Pracovní doba učitelek je rozvržena v týdenní přímé výchovné činnosti v souladu s úvazky, vyšší počet překrývajících hodin v 1. třídě než doporučuje metodický pokyn k realizaci nařízení vlády č. 68/1997 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra povinnosti výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství vyplývá ze situace uplynulého školního roku, kdy byla realizována integrace 1 dítěte.

V současné době paní ředitelka jedná s ředitelem ŠÚ Praha-západ o úpravě finančního rozpočtu na rok 1999.

Organizační řád mateřské školy upravuje podmínky spolupráce školy a rodiny, informace v něm uvedené jsou jasně formulovány, forma je v některých bodech spíše direktivní, nejsou v něm obsažena práva dětí a rodičů, i když v praxi jsou respektována.

3.2 Personální struktura

Pedagogickou práci zajišťují v mateřské škole 3 učitelky, pracující na plný pracovní úvazek. Odbornou a pedagogickou způsobilost k výkonu kvalifikované práce v souladu s vyhláškou č. 139/1997 Sb. má pouze paní ředitelka, 1 učitelka je odborně způsobilá, 1 učitelka nemá odbornou ani pedagogickou způsobilost. Přes tuto skutečnost je kvalita odváděné práce těchto učitelek hodnocena paní ředitelkou pozitivně.

Provoz školy a školní jídelny zajišťují školnice, kuchařka a v topné sezóně topič.

Vztahy mezi pedagogickými a provozními zaměstnanci jsou vstřícné, spolupráce mezi nimi je funkční a je vedena snahou o jednotné výchovné působení na děti.

V současném složení je kolektiv zaměstnanců stabilní.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je nedílnou součástí řídicí činnosti ředitelky, vytváří pro ně na pracovišti předpoklady, učitelky k jeho využívání záměrně vede a sama je pro ně příkladem. V letošním roce jsou zapojeny do vzdělávacích aktivit v PC Praha všechny učitelky, vzdělávání je cíleně zaměřeno k potřebám jednotlivých učitelek.

Odborné a pedagogické řízení školy paní ředitelkou je promyšlené a účinné, jeho úroveň hodnotím spíše nadprůměrně.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrola a hodnocení jsou v práci paní ředitelky plánovité, průběžně realizované. Záznamy z hospitační činnosti jsou vedeny pečlivě, vyplývají z nich však pouze dílčí závěry ke konkrétní činnosti učitelky, nikoliv zásadní informace o plnění koncepčních záměrů, t.j. chybí větší účinnost zpětné vazby. Hodnotící nástroje jsou vhodně zpracovány a využívány při hodnocení pracovníků v souvislosti s přidělováním nadtarifních složek platu.

Kladné hodnocení dětí bylo při hospitační činnosti pozorováno v práci všech učitelek, účelně děti motivovalo a povzbuzovalo, upevňovalo jejich sebevědomí.

Kontrolní a hodnotící systém paní ředitelky se postupně vytváří, jeho účinnost zatím není optimální, úroveň hodnotím jako průměrnou.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Tok informací uvnitř mateřské školy je pravidelný a plynulý, sdělované informace jsou doloženy záznamy z jednání pedagogických rad a pracovních porad. Obsahová náplň pedagogických rad se prioritně vztahuje k aktuálnímu výchovně vzdělávacímu procesu a jeho výsledkům, z jednání jsou stanoveny závěry, jejich plnění je kontrolováno. (Zásadní koncepční cíle však vyhodnocovány systematicky zatím nejsou). Pro učitelky a ostatní zaměstnance je k dispozici základní odborný tisk, aktuálně je doplňována pedagogická knihovna. K potřebným dokumentům mají zaměstnanci přístup.

Vnější informační systém je cíleně zaměřen především na rodičovskou veřejnost, která získává každodenní aktuální informace od učitelek, o důležitých sděleních je informována

písemnou formou na veřejně přístupných místech v mateřské škole. Výstavy výtvarných a pracovních výsledků dětí jsou pravidelně obměňovány a poskytují rodičům také možnost srovnávat své dítě s ostatními. Bohatá nabídka školních aktivit (besídka, výlety, divadelní představení, plavecký výcvik, výuka angličtiny, logopedická péče) vychází vstřícně z požadavků rodičů a zároveň prezentuje dobře mateřskou školu na veřejnosti.

Během krátké doby ve funkci se podařilo paní ředitelce navázat velmi dobré pracovní vztahy s představiteli města, které se příznivě odrazilo při prosazování požadavků školy na potřebné úpravy jejího interiéru i okolí.

Informační systém je vžitý a funkční, uvnitř školy s menšími nedostatky v účinnosti sebereflexe koncepčních cílů. Vnější systém je založen na rovnoprávném vztahu školy a rodiny i otevřeném vztahu k nadřízeným orgánům, využívá účinných forem a metod, jeho úroveň hodnotím spíše nadprůměrně.

6. Vedení povinné dokumentace

Paní ředitelka dokladuje povinnou dokumentaci, kterou jí ukládá § 45b odst.(1) zákona č. 76/1978 Sb. o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů.

V souladu s Věstníkem MŠMT č. 1/1997 používá platné tiskopisy pro vedení evidence dětí, dokumentace je aktualizována, potřebné údaje obsahuje.

Knihy úrazů je vedena.

Personální dokumentace je vedena přehledně, osobní dokumenty zaměstnanců jsou v pořádku, přehledně uspořádány.

Hospodářská dokumentace je vedena v souladu s požadavky MěÚ Černošice, průběžně jsou zaznamenávány přírůstky a odpisy inventáře, inventarizace je prováděna v termínech.

Účetní evidence čerpání provozní zálohy je vedena v pokladní knize, průběžné vyúčtování je předáváno spolu s účetními doklady MěÚ.

Jiná dokumentace:

- rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy vydal MěÚ Černošice v souladu s §14 odst. (3) písm. a) zákona č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství na základě přijatých kritérií.

Povinná a ostatní kontrolovaná dokumentace jsou vedeny řádně a pečlivě.

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

Výši finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu prostřednictvím ŠÚ Praha-západ a MěÚ Černošice paní ředitelka zná. Oba rozpočty pokrývají dostatečně potřeby provozu školy a výchovně vzdělávacího procesu v plném rozsahu.

Rozpočet MěÚ byl výrazně navýšen, proto mohly být provedeny adaptační změny v interiéru školy, které zvětšily její hygienickou kapacitu (viz ad/ 3.1). Okolí mateřské školy bylo vhodně upraveno - byla vybudována pevná příjezdová cesta k budově školy, školní zahrada byla nově vybavena pro hry a tělovýchovné činnosti dětí, zahradní nábytek byl opraven.

Finanční prostředky přidělené mateřské škole ze státního rozpočtu jsou čerpány efektivně, využívány jsou ve prospěch dětí a v souladu s promyšleným plánek rozvoje

školy. Pozitivní osobní přínos paní ředitelky K. Mandové v této oblasti její činnosti je výrazný.

ZÁVĚRY

Paní ředitelka Kateřina Mandová pracuje ve vedoucí funkci druhým rokem. Přes některé dílčí nedostatky v plánovací a kontrolní oblasti řízení mateřské školy výrazně převažují pozitivní zjištění z inspekční činnosti, její práci hodnotím spíše nadprůměrně.

Pozitiva:

- bohatá nabídka aktivit mateřské školy, kterými jsou plněny výchovně vzdělávací úkoly
- pozitivní přístup k dalšímu sebevzdělávání pedagogických pracovníků
- promyšlené z kvalitňování materiálně-technických podmínek školy a jejího okolí
- aktivita a tvořivost ředitelky školy.

Negativa:

- nejasná formulace hlavních úkolů směřujících k plnění základního koncepčního záměru školy
- nesystematické vyhodnocování plnění koncepčního záměru školy.

Doporučení ředitelce školy:

- zaměřit sebevzdělávání na oblast plánování ředitelky mateřské školy (viz studijní materiál v mateřské škole).

Česká školní inspekce
Praha-západ

V Praze dne 6. 11. 1998

razítko

Podpis inspektora:

M. Ladmanová v.r.

Přílohy: ---

2. Mateřská škola

Topolská 518, 252 28 Černošice

Inspekční zprávu jsem převzala dne 19. 11. 1998

razítko

Mandová Kateřina v.r.

Podpis ředitelky školy

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:	7. 12. 1998	024 281/98-1111
Školský úřad:	7. 12. 1998	024 280/98-1111