

Česká školní inspekce

Č. j : 035 274/98 – 1032
Signatura: vc5as102

Inspektorát č. 03 Praha východ
Okresní pracoviště: Praha-východ

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / škol. zařízení: Mateřská škola

(přesný název, pod kterým je zařazena do sítě, a adresa) Kunice č. 51
251 63 Stránčice

IZO: 107516187

Ředitel školy / zařízení: Jaroslava Hašková

Zřizovatel: Obec Kunice

Příslušný školský úřad: Praha-východ

Termín inspekce: 20. 10. 1998

Inspektor: Božena Drtinová

Předmět inspekce: Řízení školy, hodnocení podmínek a průběhu vzdělávání.

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Zřizovací listina, plán práce školy pro školní rok 1998/99, výchovně vzdělávací plány, plán hospitační činnosti, vnitřní řád školy, zápisy z pedagogických a pracovních porad, třídní dokumentace.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1.Koncepční záměry školy. Plánování výchovně vzdělávacího procesu.

Koncepce školy vychází z místních podmínek. Je rozpracována do ročního plánu školy s konkrétním uvedením úkolů . Výchovně vzdělávací práce vychází z modifikovaného programu výchovné práce pro mateřské školy. Pracovním materiálem jsou časově tématické plány, které jsou upravovány v kontextu s lokálními a aktuálními podmínkami a korelují s koncepcí školy.

Koncepce školy je jasná, srozumitelná, přijata pracovníci, rodiči a zřizovatelem. Škola má stanovené cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje.

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

Na základě rozborů dokumentů a provedené hospitace vyplývá, že činnost školy směřuje k plnění stanovených výchovně vzdělávacích cílů.

Inspekce zaznamenala plnění koncepčních záměrů ve výchovně vzdělávací činnosti.

3.Odborné a pedagogické řízení.

3. 1 Organizační struktura školy

Škola je jednotřídní, zapsaných dětí je 22 ve věku 3 – 6 let. Řád školy akceptují zaměstnanci i rodiče. Rozvrh výchovné práce zohledňuje bezpečnost dětí.

3.2 Personální struktura školy

Pedagogickou činnost zajišťuje ředitelka a učitelka. Obě jsou odborně a pedagogicky způsobilé. Ředitelka pracuje na celý pracovní úvazek, učitelka na 0,8. Dalšími zaměstnanci jsou kuchařka, která zároveň uklízí a topič.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů.

Průběžně je doplňována pedagogická knihovna novými tituly z oblasti předškolní výchovy, se kterými se učitelky seznamují samostudiem.

Organizace výchovně vzdělávacího procesu i provozu má jasně stanovena pravidla fungování a umožňuje řízení školy. Ve škole je vytvářena atmosféra důvěry a tvořivé spolupráce, celý kolektiv vytváří dobré podmínky pro všechny činnosti spolupracovníků i dětí. Personální situace je dobrá, kolektiv je dlouhodobě stabilní. Vedení školy reaguje na inspirující podněty a podporuje přenášení nových prvků do své pedagogické práce.

4.Kontrolní systém školy. Kontrola a hodnocení.

Kontrolní činnost vychází ze zpracovaného kontrolního plánu. Zápisy o kontrolní činnosti jsou ředitelkou vedeny. Formy kontroly upřednostňuje v podobě orientačních vstupů a denním kontaktem s pracovníci školy. Pedagogické porady se uskutečňují podle potřeby. Je sledována zpětná vazba s plánem školy, kvalita pedagogické práce je hodnocena.

Kontrolní systém je funkční a slouží ke zlepšování dosažených výsledků.

5.Informační systém školy - vnitřní a vnější.

Vnitřní informace jsou předávány převážně při osobním jednání, využívány jsou i pedagogické porady. Rodiče jsou o svých dětech informováni při denním jednání s učitelkami, prostřednictvím nástěnek v šatně. Rodiče tak získávají informace o aktuálních otázkách školy, o obsahu výchovně vzdělávací práce, o svých právech. Pravidelně jsou prezentovány výsledky práce dětí z výtvarné a pracovní výchovy.

Informační systém je funkční, informovanost rodičů je dobrá a včasná.

6.Vedení povinné dokumentace.

Ke kontrole byla předložena tato dokumentace:

- Evidence dětí – přihláška do MŠ a rozhodnutí o přijetí, evidenční lístky, denní docházka dětí
- Personální dokumentace – pracovní smlouvy, platové výměry

- Hospodářská dokumentace
- Jiná dokumentace – roční plán školy, vnitřní řád, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z pedagogických porad, třídní dokumentace

Povinná dokumentace je vedena přehledně a kompletně.

7. Výroční zpráva.

Zpracování výroční zprávy není ŠÚ Praha – východ od ředitelky mateřských škol vyžadováno.

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

Rozpočet školy stanovený zřizovatelem a doplněným školským úřadem o mzdové prostředky plně dostačuje k realizaci zvoleného výchovně vzdělávacího programu. Se svěřenými prostředky je ze strany vedení školy nakládáno velice uvážlivě. Zřizovatel školy vychází škoře vstříc a má zájem o dobrý stav školy.

Finanční prostředky jsou čerpány efektivně.

PODMÍNKY A PRŮBĚH VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

1. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu žáků.

Škola je umístěna v neúčelové budově, která je upravena tak, aby vyhovovala pobytu dětí předškolního věku. V přízemí je umístěna herna spojená s jídelnou, šatna a sociální zařízení. V poschodí je ložnice, herna a sociální zařízení. Vybavení je plně dostačující, estetické a účelné. Fond hraček je dle potřeby aktualizován a doplňován. Vybavení školní zahrady poskytuje dobré podmínky pro pohybové činnosti a hry.

Vybavenost školy je na dobré úrovni, umožňuje plnění stanoveného výchovného programu.

2. Hodnocení psychohygienických podmínek školy.

Prostředí mateřské školy je čisté, upravené, bezpečné. Odpovídá hygienickým požadavkům mateřských škol. V režimu dne jsou dodrženy psychohygienické zásady. Je respektována i různá potřeba odpoledního spánku. Pro pobyt dětí venku je vyčleněn dostatečný časový prostor. Strava je chutná a pestrá s dostatkem zeleniny a ovoce. Porce jídla jsou odpovídající s možností přídatků. Kultura stolování je dodržována. Je zaveden pitný režim.

Škola svým programem respektuje psychohygienické podmínky.

3. Hodnocení školy z hlediska kvality vyučování (činnost pedagogických pracovníků). Hodnocení úrovně vzdělávání v jednotlivých předmětech nebo organizačních celcích.

Učitelky preferují individuální potřeby dětí, vytvářejí podnětné prostředí. Klidnou pracovní atmosféru doplňuje vstřícný přístup učitelky ke všem problémům dětí. Úroveň odborné a didaktické práce je dobrá. Kolektiv učitelky je vyrovnaný.

Pedagogická činnost učitelky je tvořivá a promyšlená.

4. Hodnocení školy z hlediska afektivních výsledků (rozvoje osobnosti žáků, utváření všeobecné kulturnosti, osobních kompetencí, hodnotových orientací a postojů).

Děti mají ve vztahu ke svému věku dobré komunikační dovednosti, společenské, pracovní a hygienické návyky. Ve sledovaných činnostech se projevovала schopnost bohaté strukturační herních činností, soustředěnost, a spontánní zájem o navozenou činnost. Atmosféra ve třídách byla v průběhu inspekce přátelská, klidná.

Škola vytváří nadprůměrné podmínky pro individuální rozvoj dětí.

5. Hodnocení výchovného poradenství.

Škola informuje rodiče o možnostech speciální péče (logopedická péče, odklady školní docházky). Současně nabízí rodičům zapůjčení odborné literatury.

Škola věnuje dostatečnou pozornost individuálním potřebám dětí.

6. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost školy.

Škola pravidelně organizuje společný ozdravný pobyt u moře s rodiči dětí, různé oslavy, besídky, vítání nových občánků, návštěvy divadelních představení, sportovní akce. Tradiční je i vzájemná spolupráce s místním středním odborným učilištěm.

Pestrá nabídka dalších aktivit vhodně doplňuje činnost školy.

7. Hodnocení činnosti školských zařízení, která jsou součástí školy.

Práce školní jídelny je hodnocena kolektivem školy jako velmi dobrá. Svou činností podporuje vytváření vhodných stravovacích návyků.

Školní jídelna je účinným doplňkem celkového působení školy.

ZÁVĚRY

Závěry inspekce.

Mateřská škola plní v obci své poslání. Pro výchovně vzdělávací činnost má odpovídající personální a materiální podmínky.

Vymezení základních kladů :

- klima mateřské školy vyhovuje všestrannému harmonickému rozvoji osobnosti dětí v předškolním období
- mezi učitelkami a dětmi, ale i mezi vrstevníky, jsou pěstovány přátelské vztahy na základě vzájemné důvěry a tolerance
- péče školy vhodně doplňuje výchovu v rodině a vždy vychází z individuálních podmínek jednotlivců
- vstřícná spolupráce s Obecním úřadem Kunice

Datum vyhotovení zprávy.

V Praze dne: 22.10. 1998

Podpis inspektorky: .Božena Drtinová.....

Přílohy: 0

Se všemi zde uváděnými údaji jsem byla seznámena dne .30. 10.
1998.....

razítko

podpis ředitelky školy: Jaroslava Hašková
.....

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: OÚ Kunice	30. 10. 1998	razítko a podpis
Školský úřad: Praha východ	9. 11. 1998	osobně Drtinová
Rada školy: není ustanovena		