



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Praha

Inspekční zpráva

Katolická mateřská škola u svatého Klimenta

Adresa : Kostelní 7/37, 170 00 Praha 7 - Holešovice

Identifikátor zařízení: 600 000 290

Zřizovatel: Arcibiskupství pražské, Hradčanské nám. 16, 119 02 Praha 1

Školský úřad Praha 7, Malířská 16, 170 00 Praha 7

Termín konání orientační inspekce: 2000-11-02

Čj.	015 344/00-1404
Signatura	oa7au403

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Jednotřídní katolická mateřská škola (dále KMŠ) jako církevní škola zajišťuje péči o děti ve věku od tří let do jejich odchodu do školy. Do této mateřské školy jsou zapisovány děti převážně z katolických rodin. Vzhledem ke specifickému programu jsou do docházky zapisovány děti žijící i mimo obvod městské části Prahy 7. Škola je umístěna v účelové budově finského typu společně s běžnou mateřskou školou. Stravování pro obě školy zajišťuje školní jídelna při MŠ běžného typu.

Výjimka z počtu dětí na 30, oproti vyhlášce č. 35/1992 Sb., o mateřských školách, souhlasí s Rozhodnutím o zařazení do sítě škol i s počtem zapsaných dětí. Vzhledem k tomu, že se jedná o heterogenní věkovou skupinu dětí, je počet zapsaných dětí vysoký.

Škola, zřízená pražským arcibiskupstvím je v právní subjektivitě.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené a spontánní činnosti

Vzdělávací program vychází z vlastní koncepce KMŠ. Prioritou je všestranná péče o děti předškolního věku za úzké spolupráce s rodinou. Vzdelávací činnost obsahuje náboženskou výchovu a je zaměřena na oslavy církevních svátků v návaznosti na náboženskou výchovu v rodině. Hlavní úkoly pro tento školní rok specifikuje roční plán práce, kde jsou úkoly rámcově členěny podle jednotlivých výchovných složek. V návaznosti na roční plán vlastní plány s krátkodobými cíli zpracovány nejsou. Při výběru dílčích úkolů se učitelky řídí plány časově tematickými. Pozornost je věnována individuálnímu přístupu dětem s odloženou povinnou školní docházkou, vycházející z pedagogické diagnostiky. Výsledky z pozorování dětí nejsou písemně zpracovány, plány individuálního rozvoje se nezpracovávají. Formou zájmových kroužků je organizováno seznamování se základy výuky anglického jazyka hravou formou a základy výuky hry na zobcovou flétnu. Výchovu náboženskou i zájmové aktivity zajišťuje kmenová učitelka, což je z hlediska organizace činností výhodné. Pro všechny děti škola organizuje pravidelné saunování, k otužování a posilování zdraví dětí. Vzdelávací program podporuje zájem rodičů o tuto mateřskou školu.

Pedagogickou činnost vykonávají dvě pedagogické pracovnice. Ředitelka školy (pokročilého důchodového věku) a řádová sestra ve funkci učitelky s pedagogickou praxí několika let u dětí předškolního věku. Obě pedagogické pracovnice splňují odbornou i pedagogickou způsobilost, učitelka v letošním roce dokončila vysokoškolské studium na katolické teologické fakultě UK. Organizace provozu se řídí organizačním řádem KMŠ. Rozpis služeb přímé výchovné práce pokrývá provoz mateřské školy, ale neumožňuje souběžné působení učitelek. Nutnost zdvojení služeb není řešeno navýšením úvazku, ale je organizováno mimo přímou výchovnou povinnost. V důsledku personálního zajištění je vysoký počet dětí rizikovým faktorem při zajišťování bezpečnosti dětí, zvláště při pobytu venku.

Katolická mateřská škola je v nájmu. Využívané prostory pro realizaci vzdělávací činnosti jsou dostatečné, tepelné i světelné podmínky jsou velmi dobré. Třída i herna je zařízena starším nábytkem, velikost sedacího nábytku neodpovídá vzrůstu nejstarších dětí. Skříně s pomůckami umístěné ve třídě, opatřené bezpečnostními zámkami, nepůsobí estetickým dojmem. Přidělené finanční prostředky umožňují realizovat zvolený program. Ředitelka školy dle finančních možností dokupuje učební pomůcky, hračky a dovybavuje hrací koutky. Dětské výtvarné práce dotvářejí estetické prostředí školy. Dostatek dětských knih odpovídá potřebám dětí, pro

potřebu učitelek je určena odborná literatura. Mateřská škola má vlastní přilehlou školní zahradu pro relaxaci dětí a k jejich pohybovému vyžití.

V době konání inspekce převažovaly činnosti řízené nad spontánními, čímž byla porušena rovnováha mezi nimi. V době řízených činností nebyla dětem dána možnost si samostatně vybrat mezi činností řízenou a spontánní hrou. Pitný režim škola zajišťuje pouze při podávání jídla. Děti s nižší potřebou spánku nejsou ke spaní nuceny, náhradní program škola neorganizuje.

Vzdělávací program rozvíjí schopnosti a podporuje talenty dětí. Hospitace byla provedena u učitelky, která pracovala převážně klasickými metodami práce, s využitím frontální metody plnění úkolu. Průběh činností byl ovlivněn připravenými pomůckami. Vhodně zvolená úvodní motivace a emotivní přístup učitelky udržoval zájem dětí o činnosti. Sledovaná skladba činností byla náročná na udržení pozornosti. Ranní cvičení, doprovázené hudbou splnilo očekávání dětí. Drobné metodické chyby k provádění cviků byly učitelkou akceptovány. Při ukázce hudební výchovy zpěv dětí učitelka doprovázela hrou na klavír a několik dětí na zobcovou flétnu. Děti byly vedeny k modulování hlasu a rozvíjení rytmického cítění. I přes nezajímavou formu nácvičku písničky (vzhledem k věkovým schopnostem dětí) se podařilo úkol splnit. Děti mají velmi dobře rozvinuté pěvecké schopnosti. Seznamování se základy výuky anglického jazyka probíhalo ukázkově. Učitelka je pro výuku dobře metodicky připravena a předvedená ukáзка měla odpovídající úroveň. Střídání forem plnilo motivační funkci, činnost dětí uspokojovala. V této řízené činnosti byly využity progresivní prvky učení.

Pracovní výchova, zařazená po přesnídávce sledovala několik úkolů, dělených s ohledem k věku dětí. Využitá frontální metoda ztěžovala učitelce možnost se dětem věnovat individuálně. Motivace v úvodu děti zaujala, vytvořen byl i prostor pro verbální projev dětí v průběhu činnosti. Schopnostem koncentrace pozornosti dětí nebyla přiměřená délka pracovní výchovy. Úkol se podařilo splnit jen za pomoci učitelky. Při plnění úkolu učitelka děti povzbuzovala a kladně hodnotila. Důraz na výsledek místo upřednostnění průběhu činnosti působil nepřírodně.

Při režimových momentech se učitelky zaměřují na vytváření a upevňování základních hygienických a kulturně společenských návyků. Pevně stanovená doba pro stolování, z důvodu využívání jídelny i druhou mateřskou školou, nevytváří dětem možnost se spolupodílet na přípravě stolování, zapojují se do úklidu nádobí.

Časový prostor pro spontánní činnosti je nedostatečný, neodpovídá potřebě dětí. Děti přicházejí do mateřské školy později a pro hry je určena doba při jejich scházení, při pobytu venku a v době před odchodem dětí domů. Pro spontánní aktivity nejsou zvláště vybírány úkoly, role učitelky při hrách je stále dominantní. Volnost je dětem umožněna pouze při výběru hračky. Hračky jsou dětem volně dostupné, jejich množství odpovídá počtu dětí.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

V kvalitě vzdělávací činnosti se pozitivně odráží zájem učitelky a její odborná připravenost. Přípravě vzdělávacího procesu je pozornost věnována, plánování dosahuje průměrné úrovně. Na velmi dobré úrovni jsou podmínky prostorové. Podmínky personální, psychohygienické a materiální mají průměrnou úroveň. Velmi dobře byly hodnoceny organizace, formy, metody, motivace, hodnocení, interakce a komunikace. Úroveň řízených činností byla velmi dobrá, úroveň spontánních činností průměrná.

Úroveň vzdělávací činnosti je spíše nadprůměrná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Zpracovaná koncepce obsahuje poslání KMSŠ a vychází z podmínek školy. V návaznosti na koncepci ředitelka zpracovala statut KMSŠ, organizaci řízení, řád školy a roční plán pro tento školní rok. Organizace řízení určuje základní pravidla provozu ve vztahu k pracovním školy, řád školy upřesňuje povinnosti rodičů dětí. Hlavní úkoly ročního plánu specifikují systém pedagogického působení. Přílohou ročního plánu je plán kontrolní činnosti ředitelky. Koncepce školy i hlavní úkoly vzdělávací činnosti byly projednány se zřizovatelem, s učitelkou, i rodiči dětí. O výsledcích vzdělávací činnosti ředitelka předkládá výroční zprávu zřizovateli, školskému a obecnímu úřadu.

System plánování vzhledem k potřebám provozu má spíše nadprůměrnou úroveň.

Organizování

Katolická mateřská škola, zřízená církevní organizací, je samostatným právním subjektem. Ředitelka školy při rozhodování a řízení vychází z §3, zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Ve funkci ředitelky je od otevření KMSŠ. V době nepřítomnosti ředitelku zastupuje učitelka. Organizační řád vymezuje pravomoce jednotlivých pracovníků školy. Pracovně právní vztahy i hospodaření KMSŠ se řídí obecně závaznými právními předpisy. Vnitřní informační systém je založen na ústním předávání informací. Vnější informační systém je založen na každodenním kontaktu pedagogických pracovníků s rodiči dětí při jejich předávání. Většina informací je předávána formou ústní, důležité informace jsou vyvěšovány v šatně na nástěnkách, kde jsou rovněž vystavovány dětské výtvarné práce. Neformální spolupráce školy s rodinami je založena na vzájemné důvěře, což se škole dlouhodobě daří rozvíjet. Pro rodiče jsou v průběhu roku plánované společné akce, čímž mateřská škola přispívá k rozvíjení pocitu sounáležitosti. Škola směrem k rodičům plní zároveň poradenskou funkci v otázkách rozhodování odkladu povinné školní docházky.

Skladba vzdělávacích aktivit má přesná pravidla. Pevným rozvržením přímé výchovné povinnosti mají učitelky rozděleno plnění úkolů v jednotlivých výchovných složkách podle vlastního zaměření. Sleduje se rovnoměrnost rozložení výchovných složek.

Mateřská škola vede povinnou dokumentaci dle zákona č. 76/1978 sb., o školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Používány jsou predepsané tiskopisy. Přípomínky ČŠI se týkaly neúplného vyplnění evidenčních listů a formy přijímání dětí. Pedagogické porady řeší otázky pedagogické i organizační.

V návaznosti na zvolený vzdělávací program mateřská škola zajišťuje pedagogickou praxi studentek středních a vyšších odborných škol se zdravotním, pedagogickým a sociálním zaměřením i teologického směru. Na pedagogickou praxi do KMSŠ přicházejí také studenti z denního studia teologické fakulty UK.

Organizace provozu má přesně stanovená pravidla. Úroveň organizování je průměrná.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka školy ve své řídicí práci uplatňuje demokratický až liberální styl řízení. Další vzdělávání obou pedagogických pracovníků probíhá na úrovni křesťanských setkání, ředitelka se

zúčastňuje vzdělávacích akcí, pořádaných školským úřadem. Učitelka rozšiřuje získané poznatky formou samostudia. Nedostatkem ve vedení je nevýrazná orientace na nové trendy, s přetrvávajícím klasickým stylem práce.

Vedení a motivování lidí dosahuje průměrné úrovně.

Kontrolní mechanizmy

Kontrolní činnost formou hospitací je prováděna sporadicky. Učitelka je v práci a v přístupu k plnění povinností iniciativní a zodpovědná. Ředitelka je s úrovní práce učitelky spokojena, její hodnocení při provedených hospitacích je kladné, bez stanoveného závěru pro další práci.

Zvolený kontrolní systém dosahuje průměrné úrovně.

Hodnocení kvality řízení

Celková úroveň řízení je průměrná. Ředitelka dbá o plnění stanoveného programu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol č.j. 34 166/98-21
- Koncepce školy,
- Roční plán, přílohy plánu
- Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky - 5x
- Statut katolické MŠ, Organizace řízení, Řád školy
- Přehled výchovné práce
- Dokumentace o dětech (přihlášky dětí, evidenční listy, docházka dětí)
- Zápisy z pedagogických porad
- Zápisy z hospitační činnosti
- Kniha úrazů

ZÁVĚR

pozitiva :

- vstřícná atmosféra vůči dětem
- na velmi dobré úrovni spolupráce školy s rodinou

negativa :

- vysokému počtu dětí neodpovídá personální zajištění
- absence krátkodobých plánů, včetně individuálních plánů u dětí s OŠD
- nerespektování zásad psychohygieny - převaha řízených činností nad spontánními

Celkově lze úroveň katolické mateřské školy hodnotit jako průměrnou.

Finanční prostředky, přidělené ze státního rozpočtu jsou vynakládány ve prospěch dětí.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Mgr. Libuše Tláskalová	L. Tláskalová v.r.

V Praze dne 20. listopadu 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 22. 11. 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Taťána Mazuchová	Taťána Mazuchová v.r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 8 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.
Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad Praha 7, Malířská 16	2000-12-05	015 366/00-1404
Zřizovatel Arcibiskupství pražské	2000-12-05	015 367/00-1404

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2000-11-30	30/00	