

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 016 5/99-1029
Signatura: aa3as106

Oblastní pracoviště č. 1
Obvodní pracoviště Praha 8

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola: Mateřská škola Praha 4 - Háje, Janouchova 671

Identifikátor ředitelství:

IZO: 107 500 809

Ředitelka školy: Radana Mikšová

Zřizovatel: Místní úřad v Praze 11, Ocelíkova 672

Příslušný školský úřad: ŠÚ v Praze 4, Na Bučance 1

Termín inspekce: 20. ledna 1999

Inspektoři: J. Černá

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
Řízení školy

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Roční plán školy, zřizovací listina, zařazení do sítě škol, přehledy výchovné práce, docházky, evidenční listy, přihlášky dětí, stanovení kapacity školy.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Šestitřídní mateřská škola má k dnešnímu dni zapsáno 117 dětí, stanovená kapacita školy je 119, počty dětí v jednotlivých třídách jsou 14, 21, 21, 24, 12, 25. Kapacita školy v zařazení do sítě je stanovena na 240 dětí. Souhlas Školského úřadu s výjimkou oproti počtu ve vyhl. 35/1999 Sb., o mateřských školách, není na vyjádřené trojdohodě zcela jasný, vyjadřuje záporné stanovisko k integraci dětí mladších tří let. Jedna ze tříd integruje dvě děti se zdravotním postižením, přičemž požadavky Metodického pokynu k integraci čj. 16 138/98-24 jsou splněny pouze u jednoho z nich. Další třída se sníženým počtem žáků integrovala k 1. 9. 1998 dvě děti mladší tří let, pro nesouhlas Školského úřadu chce letos ředitelka školy tuto integraci ukončit. Věkové složení tříd je převážně heterogenní. Sedm dětí má odloženu povinnou školní docházku, příslušná rozhodnutí o odkladu byla předložena. Do mateřské školy v současné době dochází čtyři děti cizí národnosti, bez adaptačních či jazykových potíží.

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Dlouhodobou koncepcí školy je všestranný osobnostní rozvoj dítěte. V ročním plánu nejsou vytyčeny hlavní úkoly, z kontextu je patrné zaměření na estetickou výchovu.

Analýza práce minulých let není zpracována. Roční plán obsahuje rozsáhlý plán nadstandardních aktivit, plán řídicí činnosti, přehled kulturních akcí, plán pedagogických porad a hospitační činnosti. Pracovní plán je zpracován převážně v obecné rovině, neobsahuje prostředky ani termíny plnění a pro konkrétní užití je málo funkční.

Pro plánování výchovně vzdělávacího procesu užívají učitelky dříve zpracované časově tématické plány, ze kterých tvoří velmi jednoduché plány týdenní.

Cíle výchovně vzdělávacího procesu jsou stanoveny, jejich rozpracování je v některých případech málo funkční, dosahuje průměrné úrovně.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka školy je ve funkci druhým rokem. Převážně vykonává svou řídicí činnost sama, nepociťuje potřebu delegace úkolů na svou zástupkyni, v ekonomické oblasti využívá pomoci hospodářky školy. Potřebné práce rozděluje ředitelka školy rovnoměrně pedagogickým a provozním pracovníkům a považuje tento systém za vhodný.

Pedagogické a odborné řízení je funkční, avšak projevuje známky krátkodobé řídicí zkušenosti, s průměrnou úrovní řídicí práce.

2.2 Personální struktura

Pedagogický sbor sestává z devíti učitelek včetně ředitelky školy, všechny jsou odborně i pedagogicky způsobilé. Většina učitelek má dostatečné zkušenosti a dlouhodobou praxi, od září 1998 nastoupila na uvolněné místo absolventka SPgŠ. Je svou kolegyní uváděna do praxe prostřednictvím vzájemných hospitací a rozbořem práce. Věkové složení učitelek tvoří širokou škálu.

Provozními pracovníky jsou školnice, uklízečka, dvě kuchařky a pracovník vykonávající v mateřské škole náhradní vojenskou službu.

Personální podmínky jsou po stránce počtu i způsobilosti pracovníků vyhovující, celková úroveň je spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka vykonává kontrolu chodu školy každodenním procházením všech jejích prostor a průběžným pozorováním práce učitelek. Pravidelně kontroluje dokumentaci tříd a výchovně vzdělávací plány. Případné nedostatky operativně řeší. Hospitační záznamy nezpracovává, písemně vede pouze připomínky k práci uváděné učitelky. Kritéria hodnocení nejsou vypracována.

Kontrolní systém je málo konkrétní, bez analýzy výsledků kontrol. Jeho úroveň je průměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Ředitelka školy zajišťuje předávání informací ve škole osobním kontaktem se všemi zaměstnanci a pedagogickými a provozními poradami. Zápisy z porad nebyly předloženy.

Vnitřní informační systém sestává z písemných zpráv na nástěnkách pro rodiče a denního kontaktu s rodiči dětí. Během školního roku jsou rodiče informováni o práci

mateřské školy na pravidelných třídních schůzkách. Sdružení rodičů je registrováno a spolupracuje s vedením školy.

Spolupráce s PPP a SPC je funkční, je iniciována potřebami mateřské školy. Velmi dobře je hodnocena spolupráce s logopedem, který školu navštěvuje dvakrát v měsíci.

Pravidelný kontakt se zřizovatelem zajišťuje vzájemnou kooperaci, vztahy se školským úřadem jsou vyhovující.

Informační systém má mírně nadprůměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Dokumentace je vedena funkčně, v dostatečném rozsahu. Evidenční listy nejsou vedeny na předepsaných tiskopisech. Drobné nedostatky byly s ředitelkou školy prodiskutovány.

Povinná dokumentace je vedena s průměrnou úrovní.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Ředitelka školy uvádí koncepčním záměrem všestranný rozvoj osobnosti dětí. Vzhledem k tomu je třeba pozitivně hodnotit smíšené věkové skupiny jako přirozený zdroj sociálního učení. Zaměření činnosti na estetickou výchovu je využíváno jako prostředku pro plnění hlavních úkolů, ke kterým má toto působení postupně směřovat.

Velká pozornost je věnována vysokému počtu nadstandardních aktivit školy, jejichž účelnost je někdy diskutabilní. Pozitivní je aktivní přístup učitelek zdejší školy včetně ředitelky k vedení hudebního, pohybového a výtvarného kroužku.

Pro plnění učebních plánů jsou reálné předpoklady, dosavadní realizace má standardní úroveň.

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

Rozpočet školy přidělený zřizovatelem a školským úřadem je zcela dostatečný pro realizaci výchovně vzdělávacího procesu a dovoluje nadstandardní péči o údržbu i postupné obměňování vybavení mateřské školy. Ředitelka rovněž dbá na průběžné doplňování hraček a didaktických pomůcek.

Ředitelka školy na základě svých možností hospodaří se svěřenými prostředky účelně a efektivně.

8 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Všechny učitelky se účastní dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků v Pedagogickém centru podle svého specifického zaměření a zájmu. Ředitelka školy tuto aktivitu podporuje a vytváří pro to příhodné podmínky.

Ředitelka školy motivuje pedagogické pracovnice k dalšímu vzdělávání. Péče o odborný růst učitelek je spíše nadprůměrné úrovně.

ZÁVĚRY

V práci ředitelky školy je patrné úsilí o splnění nároků na řídicí činnost, v některých oblastech se však řízení vyznačuje dosud nedostatečnou zkušeností ředitelky ve funkci. Celková úroveň dosahuje průměru.

Klady:

- vytváření atmosféry důvěry a spolupráce
- odborné předpoklady ředitelky školy, vztah k výchovně vzdělávací práci
- péče o další vzdělávání

Zápory:

- nedostatky v dokumentaci u integrovaného dítěte
- nefunkční zpracování písemných materiálů (chybí stanovení hlavních úkolů a vazba na řídicí činnost)

Podpis inspektorky:

J. Černá, v. r.

V Praze, dne 26. ledna 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 5. 2. 1999 bez připomínek

razítko

Podpis ředitelky školy Radana Mikšová, v.r.

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:	8. února 1999	016 12/99-1029
Školský úřad:	8. února 1999	016 13/99-1029

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		nebyly vzneseny