

Česká školní inspekce

Č. j : 035 265/98-1032
Signatura: vc5as101

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

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / škol. zařízení: Mateřská škola Mukařov
(přesný název, pod kterým je zařazena do sítě, a adresa) U zelené cesty 200
251 62 Mukařov

IZO: 107516039

Ředitel školy / zařízení: Dana Tůmová

Zřizovatel: Obec Mukařov

Příslušný školský úřad: Praha-východ

Termín inspekce: 6. září 1998

Inspektor: Božena Drtinová

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

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

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry školy. Plánování výchovně vzdělávacího procesu.

Vzdělávací program byl schválen na pedagogické poradě, vychází z modifikovaného programu výchovně vzdělávací práce pro mateřské školy. Pracovním nástrojem jsou tématické měsíční plány, které jsou upravovány v kontextu s lokálními a aktuálními podmínkami a korelují s koncepcí školy. Velký akcent je kladen na vytváření edukačních situací, ve kterých dochází k provázanosti a spolupráci školy a rodičů.

Koncepce vychází z podmínek školy a analýzy uplynulého období, je jasná, srozumitelná, přijata pedagogickým kolektivem i rodiči.

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

Škola realizuje kvalitní výchovně vzdělávací program, který vychází z potřeb a požadavků dětí, jejich rodičů a podmínek školy.

Realizace výchovně vzdělávacího programu je v souladu s deklarovaným programem.

3.Odborné a pedagogické řízení.

3.1 Organizační struktura školy

Ředitelka školy adresně a promyšleně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky, vytváří prostor pro jejich uplatnění. Organizace výchovně vzdělávacího procesu i provozu školy má jasně stanovena pravidla fungování, je propracována a umožňuje dobré řízení školy.

Odborné a pedagogické řízení je na dobré úrovni, ve škole panuje atmosféra důvěry a spolupráce.

3.2 Personální struktura školy

Pedagogický kolektiv tvoří ředitelka, dvě učitelky, z toho jedna nekvalifikovaná. Dalšími zaměstnanci jsou dvě kuchařky, školnice a topič.

Ředitelka vytváří podmínky pro stabilizaci personálu školy.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je založeno na individuálním výběru z nabídky Pražského vzdělávacího centra.

Vedení školy vytváří dobré podmínky pro další vzdělávání.

4.Kontrolní systém školy. Kontrola a hodnocení.

Z hospitační a kontrolní činnosti ředitelky a z obsahu pedagogických porad je patrné, jak jsou naplňovány záměry školy. Nechybí ani metodické vedení nekvalifikované učitelky. Zřetelné jsou zpětné vazby v oblasti hodnocení školy.

Kontrolní systém školy je plně účinný a vyhovující.

5.Informační systém školy - vnitřní a vnější.

Pracovníci školy mají přístup ke všem potřebným informacím, o důležitých věcech se dovídají s předstihem. Informace rodičům zajišťuje škola včas, má propracovaný program interakce škola-rodina. Hlavně mladým rodičům poskytuje výchovnou pomoc, poradenskou činnost, doporučuje a půjčuje jim odbornou literaturu. Provádí i zdravotní osvětu, informuje rodiče o systému ozdravných opatření (přiměřenost odívání dětí, větrání, osobní hygiena).

Informační systém je tradiční a plně vyhovující.

6.Vedení povinné dokumentace.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45 b, zákona č. 138/1995 o soustavě školských zařízení.

Povinná dokumentace je vedena řádně, funkčně, trvalým způsobem a v souladu s platnými předpisy.

7. Výroční zpráva.

Školský úřad nevyžaduje od ředitelky mateřských škol zpracování výroční zprávy. Ředitelka zpracovává výroční zprávu formou zhodnocení práce školy v návaznosti na koncepci školy.

Při dalším plánování činnosti školy vychází ředitelka ze závěrů výroční zprávy.

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

Rozpočet školy zabezpečuje provoz a umožňuje realizovat výchovně vzdělávací program školy.

Finanční prostředky jsou účelně využívány.

PODMÍNKY A PRŮBĚH VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

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

Prostředí v mateřské škole poskytuje dětem v dostatečné míře a vhodné podněty, pro realizaci výchovně vzdělávacího programu včetně herních a spontánních činností. Vybavení zahrady vychází z maximálního respektu k potřebám a zájmům dítěte.

Škola má ve vztahu k počtu dětí a ke svému výchovně vzdělávacímu programu a nadprůměrné prostorové podmínky.

2. Hodnocení psychohygienických podmínek školy.

Pracovní prostředí pro děti i zaměstnance je kvalitní a z hlediska vybavení i účelnosti (nábytek, osvětlení, teplo, čistota, sociální zařízení, šatny). V denním programu jsou respektovány základní požadavky správné životosprávy a duševní i tělesné hygieny. Při podávání jídla je dodržován interval mezi jídly, přičemž délka stolování a příjem potravy je u jednotlivých dětí individuální. Délka odpoledního odpočinku odpovídá individuální potřebě jednotlivců. Prostor pro spontánní aktivity není krácen. Škola spolupracuje s pediatrem při otužování dětí. Pitný režim je zabezpečen.

Režim dne respektuje psychohygienické potřeby dětí a pedagogických pracovníků.

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

Organizace práce učitelky, projev, styl, volba forem a metod, odpovídají současným trendům výchovné práce. Vytvářejí atmosféru pohody, respektují věkové a individuální zvláštnosti dětí, úkoly zvyšují podle dosažených výsledků u dětí.

Činnost učitelky má jasný cíl a obsah, který koresponduje s úkoly předškolního zařízení.

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

Přirozenost v obsahu i metodách práce zabezpečuje klidnou a radostnou atmosféru vzájemných vztahů mezi dětmi, mezi dětmi a dospělými. Rutinní dovednosti dětí jsou na dobré

úrovni, zvládají sebeobsluhu, jsou tvořivé. Dovedou se samostatně vyjadřovat a mají potřebnou slovní zásobu.

Škola vytváří prostor pro individuální rozvoj osobnosti dítěte.

5.Hodnocení výchovného poradenství.

Mateřská škola spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou v Říčanech v případě výchovných problémů a při posouzení školní zralosti dětí. V případě somatických problémů škola spolupracuje s pediatrem.

Škola spolupracuje s dalšími odborníky, jejichž činnost má návaznost na činnost mateřské školy.

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

Souhrn aktivit školy :

- výuka hry na zobcovou flétnu
- seznamování s anglickým jazykem
- výlety, oslavy, návštěvy divadel, společné akce s rodiči

Škola podporuje rozvíjení estetických potřeb dětí tvořivými aktivitami.

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

Součástí školy je školní jídelna. V jídelníčku jsou respektovány zásady zdravé výživy. Jídlo je chutné, děti mají možnost přídatků.

Činnost školní jídelny lze hodnotit jako velice dobrou.

ZÁVĚRY

Závěry inspekce.

Na základě zjištěných skutečností lze konstatovat dobré výsledky v práci školy. Zvolená koncepce je naplňována pod vedením ředitelky všemi pracovníky školy. Nebylo shledáno porušení obecně závazných předpisů.

Datum vyhotovení zprávy.

V Praze dne: 7. září 1998

Podpisy inspektorky: Božena Drtinová

.....Drtinová.....

Se všemi zde uváděnými údaji jsem byla seznámena dne 14. 10. 1998

.....

razítko

podpis ředitelky školy Dana
Tůmová.....Tůmová.....

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 Mukařov	14. 10. 1998	podpis prac. OÚ
Školský úřad: Praha východ	26. 10. 1998	Mgr. Kousalová
Rada školy:		není ustanovena