

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Praha

Inspekční zpráva

Mateřská škola s internátní péčí, Praha 2, Španělská 16

Španělská 16, 120 00 Praha 2

Identifikátor školy: 600 035 484

Termín konání orientační inspekce: 10. 4. – 11. 4. 2001

Čj.	01 163/01-1404
Signatura	oa2au113

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola s internátní péčí byla k 1. 1. 2001 Městskou částí Praha 2, na základě usnesení ZMČ č. Ř/15/D ze dne 19. 12. 2000 zřízena jako samostatný právní subjekt. Rozhodnutí o změně v zařazení sítě škol a školských zařízení, ze dne 30. 3. 2001 pod č.j. SKU 05/648/2001 vydal odbor školství Magistrátu hlavního města Prahy. Předškolní zařízení sdružuje mateřskou školu internátní s kapacitou 90 dětí a školní jídelnu s kapacitou 200 jídel. Vymezení majetku je součástí zřizovací listiny. Doplňková činnost, která byla škole povolena není prováděna.

V době konání inspekce bylo přihlášeno k internátnímu provozu 47 dětí. Děti jsou rozděleny do čtyř věkově heterogenních tříd. Z celkového počtu 7 dětem byla odložena povinná školní docházka (OŠD).

Orientační inspekce byla zaměřena na posouzení úrovně vzdělávací a řídicí činnosti, včetně využití finančních prostředků, přidělených ze státního rozpočtu.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Spontánní a řízené činnosti

Hlavní úkoly vzdělávací činnosti jsou zakotveny v koncepčním záměru školy. Zdůrazněn je osobnostní přístup k dítěti se zaměřením na posílení estetických složek. Úkoly ročního plánu byly stanoveny na základě analýzy uplynulého období. Plán obsahuje cíle, způsob realizace a prostředky plnění. Součástí plánu je plán kontrolní činnosti, plán činnosti keramického kroužku, další vzdělávání pedagogických pracovníků a plán pedagogických porad. Přílohou jsou plánované akce školy a plán spolupráce s rodiči dětí. Učitelky zpracovávají na třídách vlastní plány situačně orientační. Metodickým materiálem je kurikulum doc. Opravitelové (Jaro, Léto, Podzim, Zima). O dětech problémových a dětech s OŠD jsou vedeny pedagogické záznamy.

Pedagogický proces zabezpečuje celkem 11 pedagogických pracovníků, včetně ředitelky školy a dvou pomocných vychovatelek. Požadavky odborné i pedagogické způsobilosti jsou splněny. Větší část pedagogického kolektivu je stabilizovaná. Rozvržení služeb je provedeno v souladu s potřebami internátního provozu a s ohledem na zajištění bezpečnosti dětí v době celého dne i při dalších akcích, pořádaných školou.

Prostory školy, která je umístěná v neúčelové budově s nevyjasněnými majetkovými poměry, vytvářejí podmínky blízké rodinnému prostředí. Prostorové uspořádání vyhovuje provozu školy. V každém podlaží jsou dvě třídy spojené s hernou, vlastní ložnice, společná jídelna, sociální zařízení a šatna pro děti. Vhodně využity jsou i další prostory školy, kde učitelky instalují výstavy výtvarných prací a keramické výrobky dětí. Nábytek ve třídách je situován členitě do hracích koutků. Ve všech třídách jsou vybudovány pracovní koutky, ve kterých děti v době spontánních her si procvičují různé techniky, jemnou motoriku a získávají pracovní a výtvarné dovednosti. Hraček i didaktických pomůcek je dostatečné množství, rovněž množství dětských knih a publikací odpovídá zájmu dětí. Didaktická technika ve třídách je účelně využívána. Vysokou estetickou úroveň zvyšuje výzdoba všech prostor a udržovaná vzorná čistota. Výtvarné práce dětí dotvářejí estetický dojem. Podmínky světelné i tepelné jsou vyhovující. Prostory pro pobyt dětí předškolního věku jsou bezpečné.

K pobytu venku škola využívá zahradu a nedaleký park. Vybavení zahrady není z důvodu nedořešených vlastnických vztahů na odpovídající úrovni.

Psychohygienické zásady jsou respektovány. Časové uspořádání činností je přizpůsobeno

dětem, které v MŠ zůstávají i několik dnů. Důraz je kladen na výchovu ke zdravému životnímu stylu. Dominantní činností je ve všech třídách hra a převažující formou učení je skupinové učení s individuálním přístupem k dítěti. Podle možností rodičů a po dohodě s vedením děti přicházejí a odcházejí v průběhu celého dne. Režim dne je stanoven rámcově, pevně určená je pouze doba podávání jídla. Učitelky nechávají děti si svobodně činnost zvolit, nenutí je do řízených aktivit. Hračky a pomůcky jsou dosažitelné a dětem přístupné. Dětem s nižší potřebou spánku je umožněn náhradní program, čímž je individuální potřeba spánku respektována. Další aktivity byly vybrány po dohodě s rodiči dětí a na základě zájmu dětí. Po celý den je zajištěn pitný režim.

Hospitace spolu s ředitelkou školy proběhly ve všech třídách u čtyřech učitelek. Spontánní činnosti byly sledovány v 1., 2. a 3. třídě. Časový prostor pro hry je dostatečný. Učitelky nechávají děti samostatně se pro hru, kamaráda i pomůcky rozhodnout. Ve dvou ze sledovaných tříd se učitelkám dařila partnerská role s minimálním zásahem do hry. Dětem podle zájmu bylo umožněno prokládat hry pohybovými aktivitami. Učitelky v průběhu her zařazovaly skupinové formy učení a individuální výtvarné činnosti. Vzhledem k blížícím se svátkům jara bylo barvení kraslic různými technikami nejčastější a oblíbenou činností. Zvolené činnosti děti zjevně uspokojovaly. V obou třídách byla velmi pěkná atmosféra. Pohybové aktivity byly zařazovány formou relaxačních chvil, ranní cvičení s cíleným protažením všech partií však zařazeno nebylo. Nedostatek pohybu však učitelky kompenzují při pobytu dětí venku, kdy mají děti dostatek prostoru pro pohybové uspokojení.

Většina sledovaných řízených činností byla provedena formou skupinového učení, přesto kvalita pedagogického působení nedosahovala vyrovnané úrovně. Nenásilný přechod mezi činnostmi, citlivé vnímání potřeb jednotlivých dětí a vzbuzení zájmu vhodnou motivací nejlépe zvládly dvě učitelky. Děti se s důvěrou k učitelkám obracely a délka koncentrace jejich pozornosti byla přiměřená jejich věku a schopnostem. Obě učitelky navazují na zkušenosti dětí a zpětnou vazbou si ověřují vhodnost zvolených postupů. Velmi hezký přístup k dětem a schopnost diferencovat úkoly podle schopnosti dětí projevila i učitelka, která pracuje na škole velmi krátce. Ve třídách převládala radostná atmosféra. Děti projevovaly o činnost zájem, nenásilnou formou získávaly nové poznatky. Metodické chyby naopak byly shledány v přístupu jedné z učitelek při vedení ranních her i při pracovní výchově organizované skupinovou formou. Použité motivační prvky byly u většiny učitelek vhodně zvoleny, což se adekvátně projevilo v míře koncentrace pozornosti dětí. Učitelky v průběhu činností jsou dětem oporou, povzbuzují je a vedou je k hodnocení a sebehodnocení. Úroveň verbálního projevu většiny učitelek byla velmi dobrá. Interakce mezi dětmi a mezi dětmi a dospělými je přirozená. Poměr verbálního projevu učitelek a dětí byl vyrovnaný.

Hodnocení kvality vzdělávání

Systém plánování obsahuje dlouhodobé, střednědobé i krátkodobé cíle, na nadprůměrné úrovni. Pro zvolený vzdělávací program má mateřská škola v době konání inspekce velmi dobré personální podmínky. Materiální podmínky dosahují průměrné úrovně, psychohygienické podmínky jsou zajišťovány na velmi dobré úrovni. Organizace, zvolené formy a metody práce při spontánních i řízených činnostech byly hodnoceny jako nadprůměrné, podobně jako oblast motivování a úroveň komunikace má úroveň spíše nadprůměrnou.

Vzdělávací činnost dosahuje velmi dobré úrovně.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepční cíle s dlouhodobým výhledem byly stanoveny na základě znalosti podmínek provozu mateřské školy běžné a mateřské školy internátní. Analýza loňského školního roku podrobně hodnotí jednotlivé oblasti, úkoly ročního plánu na provedenou analýzu navazují. Plánování je pojato souhrnně a je zpracováno pro všechny oblasti. Cílem pedagogického působení je vytvořit pro děti vyvážený denní program a na základě pozorování a funkční pedagogické diagnostiky zpracovávat pro děti plány individuálního rozvoje.

Vnitřní rozpis počtu zaměstnanců a prostředků na platy na příslušný kalendářní rok byl vzhledem ke změně právní formy školy vytvořen nadřízeným orgánem. Přílohou je však mzdová inventura, kterou zpracovala ředitelka mateřské školy, obsahuje soupis všech zaměstnanců mateřské školy, jejich platové třídy, stupně, úvazky, platové postupy a příplatky.

Tato mzdová inventura, která bude během kalendářního roku aktuálně měněna, je podkladem k čerpání mzdových prostředků. Rozpočet mateřské školy na rok 2001 byl rozpracován v předběžných závazných ukazatelích oddělením rozpočtu Odboru školství, Magistrátu hlavního města Prahy. Přestože ředitelka předložený materiál rozporovala, závazný ukazatel po I. rozpočtovém řízení, dle předložené dokumentace změněn nebyl. Čerpání mzdových prostředků během I. čtvrtletí r. 2001 je plynulé a rovnoměrné.

Organizování

Ředitelka školy je statutárním orgánem a přímo řídí svou zástupkyni a dále vedoucí školní jídelny. Do funkce ředitelky byla jmenována ředitelem 2. pobočky Školského úřadu Praha 2 ze dne 24. 6. 1991 na základě výsledku konkurzního řízení, poslední potvrzení ve funkci bylo provedeno s účinností od 1. 1. 2000, pod čj. I-1274/2000/OSO. Vedoucí kuchařka, která je řízena vedoucí školní jídelny, je přímou nadřízenou pracovník ve školní kuchyni. Počet příplatků za vedení odpovídal v průběhu kontrolního zjištění tomuto organizačnímu schématu. Výše příplatků za vedení byla stanovena v souladu s § 8, nařízení vlády č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů.

Všechny pedagogické pracovníce mateřské školy mají odpovídající odbornou a pedagogickou způsobilost v souladu s vyhl. MŠMT č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Mateřská škola dodržuje nařízení vlády č. 68/1997 Sb., ve znění nařízení vlády č. 153/1999 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra povinnosti výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství. Vedoucí organizace byla upozorněna na nutnost věnovat zvýšenou pozornost vedení personální dokumentace, vzhledem k nárůstu počtu pracovníků a změně právní formy organizace. Součástí personální dokumentace pracovníků jsou pracovní náplně, ve kterých jsou zakotveny kontrolní, popřípadě řídicí povinnosti vedoucích pracovníků. Mateřská škola má uzavřeny tři smlouvy o hmotné odpovědnosti (na pokladní hotovost a zboží přijaté a vydané ze skladu). Vystavování platových výměrů, jejich včasnost a úplnost je prováděno v souladu s ustanovením § 20a zák. č. 217/2000 Sb, kterým se mění zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výděлку, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost, v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů. Každý platový výměr je písemně vypracován a jedno

pare je založeno v osobním spise pracovníka.

Účetnictví mateřské školy je zpracovááno soukromou firmou LCS Holding, s.r.o., které vedení školy zadalo i zpracování mezd. Z důvodu změny právní formy k 1. 1. 2001, nebyly vedením školy dosud vypracovány vnitřní účetní směrnice. Toto zjištění platí i pro vytvoření zásad čerpání FKSP.

V účetním roce 2000 byla škola zálohovanou organizací, a proto ke kontrole byla ČŠI předložena pouze kopie pokladní knihy. Originály účetních dokladů byly archivovány na Školském úřadě Praha 2. Z předložené kopie účetních dokladů bylo zjištěno, že škola z celkové částky na ostatní neinvestiční výdaje použila 86 % na školní pomůcky, ostatní výdaje byly vynaloženy na poplatky za služby a poštovné.

Organizace provozu je detailně stanovena. Většinu pravomocí si ředitelka ponechala, pouze část kompetencí delegovala na svoji zástupkyni a hospodářku. Při řízení ředitelka dodržuje § 3, odst. 1, 2 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Řízení má demokratický styl, ředitelka při řízení spolupracuje s ostatními. Povinnosti pedagogických a ostatních pracovníků školy jsou zakotveny v organizačním řádu školy. Informace jsou předávány jednak ústní formou, jednak písemnou. Pedagogické otázky jsou řešeny na plánovaných pedagogických poradách. Okamžitě jsou řešeny aktuální problémy. Z pedagogických porad jsou archivovány zápisy. Otázky vztahující se k organizaci provozu jsou projednávány při poradách provozních. Závěry z porad učitelky stvrzují svým podpisem.

Časový režim vyváženě vymezuje podmínky pro činnosti spontánní a řízené. Služby pedagogických pracovníků byly sestaveny v souladu s potřebami provozu. Překrývání učitelek je využito pro individuální přístup k dětem. Činností, o kterou MŠ rozšířila základní vzdělávací program, je práce dětí v keramickém kroužku u dětí oblíbená.

Vnější i vnitřní informační systém je vytvořen. Pro rodiče dětí jsou zpracovány pokyny k provozu a pokyny ke stravování ve Vnitřním řádu školy, vyvěšeném v šatnách. Informace o dětech učitelky i vychovatelky předávají ústně při odchodu dětí domů. Rovněž v šatnách jsou učitelkami vyvěšována sdělení o plánovaných akcích. Se zajišťováním dalších akcí pro děti ředitelce pomáhá Sdružení rodičů, které je oficiálně zaregistrovanou organizací. Ředitelka školy má oficiálně stanovené úřední hodiny.

Povinná dokumentace je vedena dle § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Škola využívá předepsaných tiskopisů, které jsou řádně vyplněny. O dětech s OŠD jsou vedeny pedagogické záznamy. Přínosem je funkční zpracování některých záznamů. Záznamy v Přehledech výchovné práce jsou vedeny průkazným způsobem. Rozsah předložené dokumentace odpovídá velikosti školy.

Vedení školy spolupracuje s psychologem při projednávání návrhu odkladu povinné školní docházky.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka plní funkci metodického vedení učitelek tím, že na škole vytváří podmínky pro další vzdělávání. Sama má zájem o zařazování nových metod a forem práce s dětmi a řady odborných přednášek a seminářů, pořádaných Pedagogickým centrem se spolu s učitelkami zúčastnila. Získané poznatky si učitelky předávají okamžitě i při pedagogických radách. Dalším zdrojem k získávání nových informací je samostudium odborné literatury, která je v odborné knihovničce doplňována průběžně.

V roce 2000 byly škole pravidelně mimo finančních prostředků ze státního rozpočtu přidělovány Městskou částí Praha 2 finanční prostředky přes Školský úřad Praha 2 (mimorozpočtové zdroje) z vybraného příspěvku od rodičů. Tyto příspěvky byly vypláceny

formou odměn (§ 10 NV 251/1992 Sb.) dle kritérií, která jsou podrobně zpracována pro pedagogické i nepedagogické zaměstnance školy. Pro přiznávání osobních příplatků jsou ředitelkou školy stanovena kritéria (velmi dobré pracovní výsledky, ztížené pracovní podmínky a kvalitní plnění pracovních úkolů většího rozsahu). Osobní příplatky jsou součástí platových výměrů zaměstnanců.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost je realizována formou namátkových kontrol na všech stupních. Úkoly pro hospitační činnost má ředitelka zakotveny v ročním plánu školy. Provedené hospitace jsou písemně zdokladovány a obsahují cíl, průběh a závěr, který je pravidelně s učitelkou projednán a stvrzen podpisem. Ředitelka svoji odbornost a znalost kvality práce jednotlivých učitelek prokázala při rozborové činnosti. Výsledky z provedených hospitací jsou využívány pro rozdělování osobního ohodnocení, které je prováděno diferencovaně.

V roce 2000 nebyly provedeny žádné kontroly nadřízených orgánů. V listopadu 2000 proběhla požární kontrola z Magistrátu hl.m. Prahy, která neshledala závady. Kontrola MĚHS, dne 29. 11. 200 provedla kontrolu skladování a kontrolu záručních lhůt potravin neshledala závady. Řádně vedena (dle záznamu hygienika) je i doporučená evidence fritovacího tuku.

Hodnocení kvality řízení

Plánování svým zpracováním vyhovuje podmínkám školy, jeho úroveň je velmi dobrá. Zvolená organizace chodu školy je dostatečně efektivní. Úroveň organizování je nadprůměrná. Oblast vedení a motivování lidí má spíše nadprůměrnou úroveň, kontrolní činnost dosahuje úrovně průměrné.

Kvalita řízení je velmi dobrá.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

Hodnocení použití účelových prostředků

Organizace neměla přiděleny účelové prostředky.

Hodnocení čerpání NIV, ONIV

Mzdové prostředky byly čerpány rovnoměrně , prostředky na ostatní neinvestiční výdaje byly čerpány v souladu s účelem použití, z toho z 86 % na učební pomůcky. Veškeré čerpání bylo kontrolováno nadřízeným orgánem, který také originály účetních dokladů archivoval. Pracovní ochranné pomůcky byly nakoupeny pracovníci školy a proplaceny Školským úřadem Praha 2. Převzetí těchto osobních ochranných pracovních pomůcek bylo ředitelkou mateřské školy zaznamenáno na osobních kartách zaměstnanců.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu

Prostředky ze státního rozpočtu byly mateřskou školou využívány efektivně v souladu s účelem jejich poskytnutí.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina
- Rozhodnutí o změně v zařazení do sítě škol a školských zařízení pod č.j. SKU 05/648/2001, ze dne 30.3.2001
- Evidenční listy dětí, docházky dětí
- Přehledy výchovné práce 4x
- Rozhodnutí o OŠD - 7x
- Dlouhodobá koncepce školy
- Roční plán
- Personální dokumentace
- Kontrolní zprávy MěHS Praha 2 a Požární rady Magistrátu hl.m.Prahy
- Kopie pokladní knihy za r. 2000
- Kniha úrazů

ZÁVĚR

Předností mateřské školy je nabídka internátního provozu pro rodiče s nepravidelnou pracovní dobou, zajímavý vzdělávací program a celkový vstřícný přístup k dětem. Nedostatkem jsou nevyřešené vlastnické vztahy a s tím souvisí i neřešená úprava zahrady. Celkově byla práce mateřské školy hodnocena jako velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři

a další zaměstnanci ČŠI:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu

Mgr. Libuše Tláškalová

L. Tláškalová v.r.

Člen týmu

Jitka Koutová

J. Koutová v.r.

V Praze dne 20. dubna 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 23. 4. 2001

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

Daniela Opělová

Daniela Opělová v.r.

Předmětem inspekce bylo důležitější zhodnocení činnosti školy 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. 7 téhož zákona může ředitel(ka) školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	2000-05-09	010 233/01-1404
Zřizovatel:	2000-05-09	010 234/01-1404

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány.