



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Praha

Inspekční zpráva

Mateřská škola, Praha 10, Kodaňská 14

Kodaňská 14/989
101 00 Praha 10 - Vršovice

Identifikátor zařízení: 600 040 755

Zřizovatel: Obvodní úřad m. č. Praha 10, Vršovická 68

Školský úřad: Praha 10, Pod Stanicí 2

Termín konání orientační inspekce: 17. a 18. ledna 2000

Čj.	010 105/00-1005
Signatura	oa0at107

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Při plánování a přípravě vzdělávací činnosti vycházejí učitelky z Ročního plánu. Z časově tematických plánů vybírají úkoly a sestavují stručné týdenní plány. Opora o časově tematické plány zajišťuje věkovou přiměřenost i časovou návaznost a plynulost, ale z obsahového hlediska je vzdělávací práce pojata zbytečně široce a neumožňuje učitelkám pracovat s jedním tématem déle a do větší hloubky. O dětech, které mají odloženou povinnou školní docházku, vedou učitelky stručné záznamy.

Plány jsou sestaveny na základě časově tematických plánů, jejich úroveň je dobrá.

Podmínky vzdělávací činnosti

Personální podmínky jsou příznivé. Pedagogický kolektiv tvoří 11 učitelek včetně ředitelky. Dvě učitelky nesplňují požadavek odborné a pedagogické způsobilosti. Jedna z nich má maturitu na zdravotní škole, druhá je bez maturity a studuje střední pedagogickou školu. Učitelka v důchodovém věku pracuje na poloviční úvazek. Věkové složení pedagogického sboru je pestré, také délka praxe jednotlivých členek je různá, kolektiv je však poměrně stabilní.

Prostorové podmínky v budově z roku 1932 nejsou vyhovující. Každá ze šesti tříd má k dispozici vlastní nevelkou šatnu v přízemí a malou třídu, ve které probíhají všechny činnosti včetně stravování a odpočinku. Sociální zařízení je vždy pro tři třídy společné. V suterénu budovy je nevelká tělocvična, kterou škola využívá i na společenské akce, ale pro pravidelné pohybové vyžití všech dětí nestačí. Technická situace budovy je předmětem péče zřizovatele. Od poslední inspekce proběhla řada oprav a výměn (okna, podlahy, zahradní vybavení), v plánu je rekonstrukce vody a následné malování.

Přiléhající zahrada nesplňuje představy ředitelky školy. Probíhá zde sice pravidelná údržba, ale vybavení a vzhled stále není vyhovující. Přesto škola tento prostor dle možností využívá.

Vybavení školy neodpovídá situaci ostatních škol stejného zřizovatele. Třídy jsou zařízeny opotřebovaným nábytkem, který ředitelka dle finančních možností obnovuje a doplňuje. Také hračky a pomůcky jsou staré, moderních herních prvků má škola málo. Přidělované měsíční dotace (jejichž výše jen nepatrně přesahuje výši dotací mnohem menších škol?) a potvrzování objednávek bez předchozího stanovení rozpočtu, neumožňují ředitelce účinně zlepšovat situaci školy v této oblasti. Z prostředků ŠÚ byly v roce 1999 pořízeny kočárky pro panenky do všech tříd.

Na psychohygienické podmínky mají vliv jak prostorové, tak materiální podmínky školy. Prostředí školy je bezpečné a čisté. Výzdoba tříd a zvláště chodeb je bohatá, vzhledem k nárazovému pořízování však působí nejednotně a méně esteticky (kombinace textilních trojrozměrných objektů, dřevěných dekorací, nástěnných maleb a příležitostných nálepek). Pitný režim je zajištěn nabídkou nápojů v přípravně, jeho využití je však problematické, protože zejména malé děti o této možnosti nevědí a učitelky jí nenabízejí. K individuální potřebě spánku jednotlivých dětí škola přihlíží, naopak potřeba pohybu není vzhledem k omezenému prostoru zcela respektována.

Personální podmínky jsou velmi dobré. Prostorové a materiálně technické podmínky jsou ještě vyhovující, psychohygienické podmínky jsou dobré.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Organizace vzdělávací činnosti je ovlivněna požadavkem vystřídání všech tříd ve dvou umývárkách i dodržováním časového rozpisu podávání stravy. Každá třída má pevný časový rozpis, jehož nedodržení působí potíže dalším třídám. Z tohoto důvodu působí pedagogická práce po organizační stránce poněkud nepružně, dochází k nadbytečnému řazení a prostojům. Všechny učitelky však svým jednáním s dětmi vytvářejí atmosféru pohody a klidu. Metody a formy práce, které volí, jsou převážně klasické, tedy takové, při kterých mají učitelky dominantní úlohu a pracují s celou skupinou současně. Tyto metody a formy jsou však dobře až velmi dobře zvládnuté.

Pozornost, kterou učitelky věnují pěstování kulturních a hygienických návyků je přiměřená. Při stolování nejsou děti vedeny k větší aktivitě, pouze po sobě uklízejí nádobí.

Organizace činností je podřízena stanovenému režimu dne, používané metody a formy mají převážně tradiční charakter. Celková úroveň je průměrná.

Motivace a hodnocení

Atmosféra ve všech třídách je příznivá. Děti se projevují přirozeně, o nabízené činnosti projevují zájem. Většina učitelek dovede využívat motivačních prvků k získání zájmu dětí o zvolenou činnost, ve dvou případech byla otázka motivace učitelkami nedoceněna. Učitelky děti v průběhu plnění úkolů hodnotí, dovedou ocenit snahu i pokrok v dovednostech dítěte. Malá pozornost ze strany učitelek byla zaznamenána při utváření postojových vztahů, hodnocení a sebehodnocení, s čímž souvisí posilování sebedůvěry dětí.

Využívání motivačních prvků a vedení dětí k hodnocení dosahuje dobré úrovně.

Interakce a komunikace

Komunikace mezi učitelkami a dětmi je přátelská a klidná. Učitelky poskytují dětem velmi dobré mluvní vzory a snaží se vytvářet pozitivní komunikační prostředí. Verbální projev učitelek však ve většině sledovaných případů dominuje, prostor pro spontánní verbální projev i pro rozvoj komunikačních dovedností není u všech sledovaných učitelek dostatečný. Komunikace dětí mezi sebou je přirozená.

Interakce a komunikace je na dobré úrovni.

Spontánní činnosti

Časové i další podmínky pro dětskou hru jsou průměrné. Děti si většinou mohou volit hračku i hru, u některých učitelek však bylo pozorováno omezování dětí v pohybu při hře i v možnosti volit hru mimo stolečky. Hračky a pomůcky jsou dětem dobře dostupné, jejich výběr je však omezený (viz kapitola podmínky vzdělávací činnosti). Také výběr mezi spontánními a řízenými aktivitami v průběhu dne není dětem většinou umožněn. Tento přístup ke spontánním aktivitám ze strany učitelek je dán jednak charakterem budovy, jednak orientací učitelek především na přechod do základní školy.

Úroveň spontánních aktivit je průměrná.

Řízené činnosti

Po organizační stránce jsou řízené činnosti dobře zvládnuté. Na jejich kvalitu mají vliv individuální schopnosti učitelek. Všechny sledované pohybové aktivity probíhaly ve třídách, herna využita nebyla. Připomínky byly vzneseny k motivaci cvičení, skladbě cviků

a k nedostatečnému zatížení organismu. Při literárních činnostech pracovaly učitelky s klasickými pohádkami. Dramatizace u nejmladších dětí měla velmi dobrou úroveň. Při práci s textem v dalších třídách nebyla dostatečně využita citová výchova a větší aktivita dětí. V pracovní výchově nedošlo k diferenciaci úkolů dle individuálních schopností dětí.

Řízené činnosti mají dobrou úroveň.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Kvalita vzdělávací činnosti je negativně ovlivněna nepříznivými prostorovými a materiálními podmínkami. Učitelky se orientují zejména na připravenost dětí pro vstup do základní školy a při plánování využívají především časově tematické plány. Zvýšená pozornost je věnována hodnocení výsledků na úkor přípravné fázi vzdělávacího procesu. Celková úroveň vzdělávací činnosti je průměrná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepční záměr školy je zakotven v Ročním plánu práce. K hlavním úkolům pro tento školní rok patří systematická příprava dětí na vstup do základní školy, zlepšování souvislého vyjadřování dětí a zvyšování kulturního citění dětí prostřednictvím výtvarné výchovy, poznáváním historických památek a sledováním divadelních představení.

Plán byl ředitelkou školy sestaven na základě provedené analýzy. Stanovené úkoly vychází z podmínek školy a reagují na zájem dětí a rodičů. Plán obsahuje konkrétní úkoly výchovně vzdělávací práce, úkoly kontrolní činnosti ředitelky a plán pedagogických porad. Přílohou plánu je Vnitřní řád školy, rozpis služeb a stanovení pracovních povinností jednotlivých zaměstnanců školy. Ředitelka zdůrazňuje pravidelné vyhodnocování dosažených výsledků v určitém období (týden, měsíc, pololetí, závěr školního roku). Neobvyklý je i způsob seznamování rodičů s činnostmi a úkoly v období uplynulého měsíce.

Zvláštní pozornost je věnována dětem s odkladem povinné školní docházky (OŠD), o kterých učitelky vedou rámcově diagnostické záznamy a dětem z méně podnětného rodinného prostředí. Plány individuálního rozvoje učitelky nezpracovávají.

Stanovený plán vychází z podmínek školy, úroveň zpracování je velmi dobrá.

Organizování

Ředitelka školy ustanovila svoji zástupkyni a přenáší na ni některé řídicí povinnosti. Také všechny ostatní učitelky mají svěřené určité úkoly a kompetence. Systém služeb je jednoduchý, k překrývání učitelek dochází pouze v poledním čase, popřípadě při doprovodu dětí na akce školy. Přesnou rekapitulaci odpracovaných hodin vede zástupkyně ředitelky.

Veškerá povinná dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech. Drobné připomínky k dokumentaci o dětech byly s ředitelkou prokonzultovány ústně.

Informační systém se opírá o přehlednou nástěnku, zápisy z pedagogických rad, ale především o každodenní kontakt mezi ředitelkou a pracovníky.

Pro rodiče je vytvořen informační servis ve vestibulu školy, včetně informací dle zákona č.106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Umožněna je i osobní komunikace při předávání dětí, této formy však rodiče málo využívají. Škola organizuje pro rodiče tradiční

i méně běžné akce (ukázky práce, Dny otevřených dveří, konzultační hodiny, besídky), ale zájem rodičů o tyto formy spolupráce je stále nízký.

Kromě běžného programu zajišťuje škola pro děti cvičení v Sokole (tzv. Sokolíněk), předplavecký výcvik a seznamování s angličtinou. Tyto aktivity vedou lektoři a cvičitelé a rodiče na ně přispívají. Kmenové učitelky dále vedou kroužky: výtvarný (pro několik skupin dětí), pohybový a individuální logopedickou péči.

Spolupráce s OPPP i okolními základními školami je neformální.

Při organizaci chodu školy používá ředitelka účinných metod. Pro zkvalitnění spolupráce s rodiči hledá nové formy. Úroveň organizování je velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka se snaží uplatňovat demokratický styl řízení. Část požadavků na pracovní výkon učitelek je vytyčen písemně (tzv. organizace pedagogů, zápisy z pedagogických rad), část sděluje ředitelka pouze ústně. Kritéria pro hodnocení pedagogů nejsou zachycena písemně, dle ředitelky učitelky vědí, že je hodnocena především jejich aktivita, ochota a práce navíc. Učitelky jsou ředitelkou vedeny k častému vyhodnocování vzdělávací práce (týdenní, měsíční, pololetní a na konci školního roku). Vedení učitelek v oblasti přípravy, osvojování a uplatňování nových metod práce věnuje ředitelka malou pozornost.

O pravidelné další vzdělávání jeví učitelky menší zájem, než odpovídá široké nabídce. V tomto školním roce se zúčastnily pouze tři učitelky a ředitelka akcí Pedagogického centra a Střediska služeb školám. Ředitelka dbá na přenos zkušeností např. formou referátů na pedagogických radách, v přímé práci s dětmi však tento přenos nebyl pozorován.

Péči o mladé a začínající učitelky zajišťuje většinou sama.

Ředitelka se při vedení lidí více orientuje na organizaci provozu velké školy a tím je podceněna otázka motivace učitelek k dalšímu vzdělávání a aplikaci nových metod práce. Úroveň vedení a motivování pracovníků je průměrná.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost ředitelky vychází z plánu kontrolní činnosti a je součástí Ročního plánu. Úkoly hospitační činnosti korespondují s hlavními úkoly výchovně vzdělávacího působení pro daný školní rok. Nejčastější formou kontroly je namátková každodenní kontrola ve všech třídách, která zjišťuje aktuální stav. Hospitační činnost sleduje jednotné působení učitelek, plnění závěrů z předcházející hospitace, respektování věkových zvláštností apod. V letošním školním roce bylo provedeno 8 hospitací. Provedené hospitace nemají přímý dopad na kvalitu vzdělávací práce, hodnocení ředitelkou je převážně kladné.

Kontrolní systém postihuje i oblast plnění pracovních povinností ostatních správních zaměstnanců školy. Jako nedořešená se jeví organizace pitného režimu, ve vzdělávací oblasti pak využívání herny na pohybové aktivity dětí a odstraňování nežádoucích prostojů během dne.

Kontrolní systém je vytvořen. Reakce ředitelky na kontrolní zjištění není vždy účinná a proto jsou kontrolní mechanismy hodnoceny jako dobré.

Hodnocení kvality řízení

Ředitelka má dobré organizační schopnosti. Zvolený plán odpovídá podmínkám školy a zájmům dětí i rodičů. Z důvodů nedostatečně motivujícího vedení lidí a málo účinné kontrolní činnosti hodnotíme celkově řízení jako dobré.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Šestitřídní mateřská škola má kapacitu školy sniženou na 120 dětí. V současné době je zde zapsáno 115 dětí. Do jednotlivých tříd jsou rozděleny podle věku. Celkem čtyři děti mají odloženu povinnou školní docházku.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení č. j. 2144-4/98-ŠÚ ze dne 1. 2. 1999
- Roční plán školy
- Rozhodnutí o odkladu školní docházky
- Dokumentace o dětech
- Vnitřní řád školy
- Organizace pedagogů, úkoly učitelek
- Rozpis služeb
- Evidence docházky učitelek
- Zápisy z pedagogických rad
- Hospitační záznamy
- Docházka dětí
- Zápisy o dětech s OPŠD
- Přehledy výchovné práce
- Kniha úrazů
- Zápis z kontroly ŠÚ ze dne 23. listopadu 1999

ZÁVĚR

Pozitiva :

- výrazné zkvalitnění Ročního plánu školy
- nové formy spolupráce s rodiči včetně informačního systému

Negativa :

- nepříznivé materiální podmínky školy
- zvýšená míra organizování dětí
- nedostatečná motivace učitelek ke vzdělávání a modernizaci vzdělávacího procesu

Doporučení :

- usilovat o zlepšení materiálních podmínek školy
- motivovat učitelky k dalšímu vzdělávání
- promyšlenou organizací dne zajistit dětem lepší podmínky pro spontánní činnosti a rozvoj komunikativních i pohybových dovedností

S finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu je nakládáno v souladu s účelem jejich poskytnutí.

Celkově je mateřská škola hodnocena jako průměrná.

Od poslední komplexní inspekce v roce 1993 došlo ke zlepšení úrovně kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy a k zavedení efektivnějších forem spolupráce s rodiči.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektoři	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Alice Bláhová	Alice Bláhová v.r.
Členka týmu	Mgr. Libuše Tláskalová	Libuše Tláskalová v.r.

V Praze dne 25. ledna 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 31. ledna 2000

Razítko

Hana Haškovcová

Hana Haškovcová v.r.
Podpis ředitelky

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	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Dobrý	<i>Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Ještě vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>
Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacního protokolu ČŠI
Školský úřad	15. února 2000	010 240/00-1005
Zřizovatel	15. února 2000	010 241/00-1005

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacního protokolu ČŠI	Text
		Nebyly zaslány.