

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 010847/99 1404
Signatura: aa7as103

Oblastní pracoviště č.1
Okresní pracoviště Vodičkova 32, 110 00 Praha 1

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola : **Mateřská škola Praha 9, Šluknovská 328,**
Praha 9, 190 00

Identifikátor ředitelství: 600 040 054

IZO : 107 503 727

Ředitelka školy : **Drahňovská Alena**

Zřizovatel: M.Č. Praha 9, Sokolovská 324, Praha 9, 190 00

Příslušný školský úřad: ŠÚ Praha 9, Novoborská 372, Praha 9, 190 00

Termín inspekce: 26. a 28. května 1999

Inspektorka : Mgr. Libuše Tláskalová

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: Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, dohoda o kapacitě pro letošní školní rok, roční plán školy, vnitřní řád, zápisy z pedagogických porad, zápisy z hospitační činnosti, programy výchovné práce, měsíční tematické plány, písemné přípravy nekvalifikovaných učitelek, docházky dětí, evidenční listky, diagnostické záznamy, rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky, kniha úrazů, evidence docházky dospělých.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Výchovně vzdělávací program je rozpracován v ročním plánu školy a vychází z podmínek školy a z analýzy dosažených výsledků v loňském školním roce. Plán je rozdělen na úkoly hlavní a úkoly dílčí. Hlavním úkolem je připravit děti na vstup do základní školy, podporovat rozvoj jejich tělesné zdatnosti, vytvořit podmínky pro rozvoj talentů a získat rodiče dětí pro spolupráci. Dílčí úkoly jsou výčet akcí, kterých škola využívá jako prostředku k plnění úkolů hlavních. Přílohou ročního plánu je analýza výsledků, plán pedagogických porad, plán kontrolní činnosti, rozpis služeb, vnitřní řád školy a plán studia pedagogických pracovníků.

Každá třída na podkladech časově tematických plánů vypracovává vlastní tematické plány měsíční, kde jsou jednotlivé úkoly členěny podle výchovných složek.

Vzdělávací program má z hlediska dlouhodobého rozvoje školy přesně stanovené cíle. Plánování má spíše nadprůměrnou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Mateřská škola čtyřtřídní bez právní subjektivity. Organizační struktura školy je dána organizačním řádem. Povinnosti pedagogických i správních zaměstnanců jsou písemně vymezeny.

Vedení školy tvoří ředitelka a její zástupkyně. Ředitelkou mateřské školy Šluknovská byla k 1. 1. 1998, na základě výsledku konkursního řízení, jmenována paní Alena Drahnovská. Většinu pravomocí si ředitelka ponechala, část kompetencí delegovala na zástupkyni. Řízení probíhá v demokratickém stylu.

Všechny pedagogické pracovnice naplňují předepsanou míru přímé výchovné práce s dětmi. Pracovní doba je evidována a pravidelně vyhodnocována zástupkyní ředitelky. Rozpis služeb vychází z potřeby provozu a zohledňuje zabezpečení bezpečnosti dětí v průběhu dne.

Režim dne vychází z potřeb dětí i rodičů. V týdenním časovém rozvrhu se střídají jednotlivé výchovné složky rovnoměrně, také poměr mezi spontánními a řízenými činnostmi je vyvážený. Individuální potřeba spánku je řešena nabídkou nadstandardních aktivit v době odpoledního odpočinku. K dnešnímu dni počet zapsaných dětí odpovídá počtu schválené kapacity pro letošní školní rok. Děti jsou rozděleny do čtyř tříd podle věku. Z celkového počtu má jedenáct dětí odloženou povinnou školní docházku. V docházce jsou zařazeny dvě děti ukrajinské a jedno dítě jugoslávské národnosti. S adaptací těchto dětí nevznikly problémy. K pravidelnému polodennímu provozu je přihlášeno přibližně osm dětí.

Provoz mateřské školy od 6,30 do 17 hodin byl řádně na začátku školního roku projednán a schválen.

Organizační struktura odpovídá potřebám provozu školy, její úroveň je spíše nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Pedagogický kolektiv školy tvoří ředitelka a sedm učitelek. Z ekonomických důvodů pracuje jedna z učitelek na poloviční úvazek. Ředitelka školy má odborné středoškolské vzdělání, tím splňuje odbornou i pedagogickou způsobilost. Vzhledem k dlouholeté pedagogické praxi má dobré předpoklady pro výkon funkce.

Většina učitelek má dlouholetou praxi na této mateřské škole. Z celkového počtu pět učitelek splňuje požadavek odborné i pedagogické způsobilosti, další dvě učitelky tento požadavek nespĺňují. Jedna z nich je absolventkou střední ekonomické školy a druhá učitelka má střední školu oděvní. Jedna z nich pracuje v mateřské škole již druhým rokem, druhá učitelka je začínající. Obě učitelky mají pracovní smlouvu na dobu určitou. Vzhledem k tomu, že obě nekvalifikované učitelky dosahují dobrých

výsledků u dětí a o práci s dětmi projevují zájem, ředitelka školy podala návrh na prodloužení pracovní smlouvy. Uvádění do praxe nekvalifikovaných učitelek zajišťují učitelky s praxí i ředitelka.

Kolektiv provozních pracovníků tvoří školnice, uklízečky a kuchařky.

Personální struktura školy má dobrou úroveň, kolektiv se stabilizuje.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní systém vychází z plánu kontrolní činnosti a je zaměřen na :

1. pedagogickou práci (přístup jednotlivých učitelek k dětem, uvádění do praxe nekvalifikovaných učitelek, vliv pedagogické práce na výsledky u dětí),
2. ostatní činnost školy (úroveň zájmových aktivit, spolupráce se základní školou, spolupráce školy s rodiči dětí, spolupráce s OPPP).

Pozornost ředitelky je zaměřena na vytváření dobrých vzájemných vztahů mezi dětmi, mezi dospělými a mezi dětmi a dospělými. Ředitelka provádí hospitace u jednotlivých učitelek, další formou jsou namátkové kontroly. Zápisy z hospitací obsahují úkoly a závěry. Závěry z hospitací jsou pravidelně s učitelkami projednávány. Výsledky kontrolní činnosti slouží ředitelce jako podklad při rozdělování mimořádných odměn. Kriteria hodnocení učitelky znají.

Kontrolní systém má spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je založen na ústním předávání informací. Zásadní informace týkající se organizace provozu a povinností všech zaměstnanců byly předány písemnou formou.

Informační systém vnější je založen na písemné formě. Základní informace o organizaci provozu jsou zakotveny v organizačním řádu školy, aktuální informace učitelky vyvěšují v šatnách na nástěnkách. Interiér školy zdobí dětské výtvarné práce, které jsou pravidelně obměňovány. Informace o vývoji dítěte podávají učitelky rodičům dětí individuálně při jejich předávání. Ředitelka školy má stanoveny konzultační hodiny, které však ze strany rodičů nejsou dostatečně využívány. Většina rodičů využívá možnosti konzultace s ředitelkou po předcházející dohodě. Při škole pracuje Rada rodičů, která úzce s ředitelkou spolupracuje.

Vedení školy zprostředkovává kontakt mezi psychologem a rodiči dětí. Spolupráce školy s pedagogicko psychologickou poradnou má neformální úroveň. Po vyhodnocení testu školní zralosti, jsou děti po dohodě s rodiči následně vyšetřeny přímo v mateřské škole. Pro zájemce z řad rodičů jsou určeny přednášky psychologa v době schůzek rodičů, které škola v průběhu roku organizuje. Přednášky jsou zaměřeny k otázkám odkladu povinné školní docházky, nebo výchovným problémům, které se u dětí předškolního věku mohou objevit.

Vnitřní i vnější informační systém plní svou funkci na spíše nadprůměrné úrovni.

5 Vedení povinné dokumentace

- rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení - vydal ŠÚ P9, pod č.j. 06/99/OZ
- jmenovací dekret ředitelky - vydal ŠÚ P9, dne 7.1. 1998, pod č.j. 2/98/Hof.
- dohoda o kapacitě pro letošní školní rok uzavřená mezi ředitelkou školy, ŠÚ P9 a zřizovatelem
- rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu povinné školní docházky u všech 11 dětí bylo doloženo
- evidenční lístky jsou vedeny na předepsaných formulářích a jsou řádně vyplněny
- docházka dětí
- program výchovné práce
- kniha úrazů

Mimo předepsané dokumentace byla provedena kontrola ostatní dokumentace. Její rozsah i obsah vyhovuje podmínkám provozu.

Předepsaná i další dokumentace školy je vedena řádným způsobem na nadprůměrné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Vzdělávací program školy byl na začátku školního roku řádně projednán a schválen. Provedenými hospitacemi a studiem záznamů v programech výchovné práce bylo zjištěno, že stanovený plán je plněn.

Mateřská škola pro děti se speciálními schopnostmi rozšířila základní program o další aktivity, formou zájmových kroužků. Děti mají možnost se seznamovat se základy výuky anglického jazyka hrouvou formou, kterou zajišťuje odborná lektorka z agentury AVIS. Ostatní zájmové kroužky (výtvarně-pracovní, hudebně-pohybový, dramatický) zajišťují kmenové učitelky. Pro nejstarší děti je určen předplavecký výcvik. Vedení školy pravidelně organizuje několikrát v roce vystoupení dětí v penzionu důchodců na Střížkově.

Výběr aktivit, které škola nabízí vychází z podmínek školy, personálního zajištění, zájmu dětí a jejich rodičů. V plánu ředitelky je v příštím školním roce rozšířit stávající nabídku o hru na zobcovou flétnu.

O dětech s odloženou povinnou školní docházkou a o dětech problémových učitelky vedou pedagogicko-diagnostické záznamy. Individuální plány se nevypracovávají. Vzniklé problémy jsou konzultovány na pedagogických poradách, s rodiči dětí, případně i s psychologem.

Vzdělávací program školy je plněn nadprůměrně. Nabídka individuální volby vzdělávací aktivit splňuje očekávání rodičů i dětí.

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

Rozpočet školy přidělený školským úřadem škole umožňuje realizovat zvolený program.

Z rozpočtu od zřizovatele byly od ledna provedeny opravy kachliček a dlaždic ve všech třídách, dále byla provedena úprava dětského WC a výměna vchodových dveří. V plánu ředitelky je požadavek na opravu střechy na hospodářském pavilonu a výměna staré nevyhovující dlažby na terase a oprava vestibulového vchodu.

Přidělené finanční prostředky jsou využívány účelně pro potřeby dětí a zlepšení interiéru mateřské školy. Čerpání prostředků má spíše nadprůměrnou úroveň.

8 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Vedení školy věnuje náležitou pozornost dalšímu vzdělávání pedagogických pracovníků. Součástí ročního plánu je plán studia učitelek, které si na začátku školního roku zvolí přednášky a odborné semináře pořádané Pražským centrem. Poznatky získané na přednáškách si učitelky pravidelně při pedagogických radách přenášejí. Mimo této formy ředitelka sleduje a upozorňuje ostatní na vycházející odbornou literaturu a články v odborných časopisech.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků mateřské školy má nadprůměrnou úroveň.

ZÁVĚRY

Řízení školy má spíše nadprůměrnou úroveň.

Inspekci nebylo shledáno porušování základních právních norem.

Mateřská škola plní svoji základní funkci. Ředitelka školy je odborně i organizačně schopná, v řízení nebyly shledány zásadní nedostatky. Náležitá pozornost je věnována vedené dokumentaci a dodržování právních norem. Škola plní zvolený program. Výběr dalších aktivit rozvíjí schopnosti dětí a zvyšuje zájem rodičů o tuto školu.

razítko

Podpis inspektorky :

L. Tlaskalová v.r.

V Praze dne 1. června 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 3. června 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Alena Drahňovská

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:	1999-06-17	010 958/99-1404
Školský úřad:	1999-06-17	010 957/99-1404
Rada školy:		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek