



**Česká školní inspekce
Pražský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

čj. ČŠIA-821/10-A

Název školy: **Mateřská škola, Praha 8, Krynická 2**
Adresa: Krynická 2/490, 181 00 Praha 8
Identifikátor: 691 001 391
IČ: 72 049 812
Místo inspekce: Mateřská škola Praha 8, Krynická 2,
Termín inspekce: 12. – 13. říjen 2010

Předmět inspekční činnosti

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného mateřskou školou podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a rámcovým vzdělávacím programem podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Aktuální stav školy

Mateřská škola (MŠ), jejímž zřizovatelem je Městská část Praha 8, Zenklova 35, vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny. Pro školní rok 2010/2011 je v šesti třídách, v souladu se stanovenou kapacitou, zapsaných 168 dětí. Vzdělávání vychází ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Pedagogickou činnost vykonává 13 pedagogických pracovníků.

Od 1. 1. 2010 MŠ přestala být součástí Základní školy (ZŠ) Mazurská a stala se samostatným právním subjektem. K 30. září 2010 byla otevřena šestá třída, v příštím období se škola ještě rozšíří.

Hodnocení předpokladů školy

Mateřská škola informuje veřejnost o konání zápisu a vzdělávací nabídce především na svých webových stránkách, ale i v regionálním tisku, na webu zřizovatele a ve vývěsce školy.

Při přijímání k předškolnímu vzdělávání postupovala ředitelka podle kritérií, která jsou v souladu se školským zákonem. Přestože v červnu proběhl dodatečný zápis do nově otevírané třídy, zůstalo ještě velké množství nepřijatých dětí (83). Tyto děti nesplnily kritéria.

Zohledňování individuálních vzdělávacích potřeb každého dítěte je součástí školního programu. Učitelky vedou podrobné záznamy o vzdělávacích pokrocích dětí a eventuálně je doplňují pedagogickými záměry pro individuální působení. Škola poskytuje rodičům základní

poradenství (např. v oblasti výchovných problémů či školní připravenosti) a dle potřeby využívá služeb pedagogicko-psychologické poradny.

Bezpečnost a ochrana zdraví je zajištěna. Prostředí je upravené a bezpečné, úrazová prevence je účinná. Děti jsou průběžně poučovány, v tomto kalendářním roce není evidován žádný úraz. Pitný režim je funkční, ale prozatím některé děti nemají vytvořen návyk pravidelného pití.

Spolupráce s rodiči je neformální a otevřená. Škola poskytuje nejen kvalitní informační servis, ale především dbá na zapojení rodičů do života školy. Pořádá celou řadu zajímavých akcí, při kterých mají rodiče možnost pozorovat své děti v kolektivu ostatních (Den dětí, Vánoční jarmark, Čarodějnický rej, brigády na školní zahradě). Rodiče vytvořili sdružení, které pracuje samostatně a přispívá škole na dětské pořady. Ředitelka má pro rodiče vyhrazený čas, ve kterém řeší jejich podněty a získává tak cennou zpětnou vazbu.

I po oddělení mateřské školy od základní pokračuje přínosná spolupráce mezi oběma subjekty. Během školního roku probíhá vždy několik akcí, při kterých se děti a žáci setkávají a poznávají. Starší tvoří pro mladší různé programy, mladší navštěvují své bývalé spolužáky v prvních třídách. MŠ využívá rovněž tělocvičnu ZŠ.

Školní vzdělávací program vytvořily pracovnice školy společně. Dokument navazuje na koncepci školy, kterou ředitelka vypracovala před nástupem do funkce. Hlavním cílem je maximální rozvoj každého dítěte při respektování individuálních zvláštností a potřeb. Při prvním posuzování měl program několik odchylek od Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV), zejména v části *Podmínky vzdělávání a Vzdělávací obsah*, ale během inspekce ředitelka školy nedostatky odstranila, takže nyní je program na požadované úrovni.

Ředitelka školy splňuje předpoklady pro řízení. Absolvovala úvodní funkční studium pro vedoucí pedagogické pracovníky v rozsahu 126 hodin a nyní pokračuje v dalším studiu managementu na PedF UK. Byla hlavní iniciátorkou osamostatnění mateřské školy a nyní ji úspěšně řídí. Při vedení lidí využívá poznatků ze studia i z praxe, kdy řadu let zastávala funkci vedoucí učitelky pod vedením základní školy. Má přehled o současných trendech v předškolním vzdělávání a řídí se platnými právními předpisy. Část řídicích kompetencí delegovala na svoji zástupkyni a vypracovala vnitřní směrnice. Důsledně dbá na vedení povinné dokumentace, průběžně analyzuje výsledky průběhu vzdělávání, kontrolní i hospitační činnosti. Jejím poradním orgánem je pedagogická rada, kde se přijímají zásadní rozhodnutí a dokumenty. Uváděním nekvalifikovaných jsou pověřeny zkušené učitelky.

Pedagogický sbor tvoří 13 učitelek včetně ředitelky, z nich pět nesplňuje požadavek odbornosti. Po osamostatnění MŠ se zlepšilo zapojení pedagogů do systému dalšího vzdělávání (DVPP), což se projevilo i na plánu vzdělávacích akcí pro tento školní rok.

Materiální předpoklady vzdělávání přispívají k naplňování cílů stanovených ŠVP PV. Esteticky upravené prostory vytvářejí vhodné podmínky pro hry a činnosti dětí. Ve třídách je pro jejich potřeby dostatek hraček a didaktického materiálu. Nadstandardně pro rozvoj pohybových dovedností je škola vybavena tělovýchovným náradím a náčiním. V celém objektu je udržovaná vzorná čistota, což umocňuje celkový příznivý dojem.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP

Organizace činností je přizpůsobena dětem. V průběhu dne jsou činnosti spontánní s řízenými vyvážené, zdravý vývoj dětí dále podporují pravidelné pohybové aktivity a dostatečný pobyt venku. Další činnosti nad rámec programu (např. taneční a sportovní kroužek, anglický jazyk) probíhají až na hru na zobcovou flétnu v odpoledních hodinách a nenarušují program MŠ.

Společným znakem vykonaných hospitací byla klidná, přátelská atmosféra a zajímavá vzdělávací nabídka.

Pro spontánní činnosti vytvořily učitelky vhodné podmínky. Měly připravenou nejrůznější nabídku (většinou výtvarného nebo pracovního charakteru), ale současně umožňovaly dětem vlastní výběr jiných her. Vhodným způsobem podněcovaly činnosti dětí a dle potřeb se jim věnovaly individuálně. Cenná byla podpora spontánního pohybu, ať s náčiním či na nářadí. Děti projevily soustředění úměrně věku a začátku školního roku. Starší kooperovaly a vyspěle komunikovaly.

Začlenění pohybových činností není jednotné, což je ovlivněno možností zařazovat řízené pohybové aktivity do dopoledního bloku podle potřeby. Kvalitní bylo zejména cvičení v jedné ze tříd starších dětí, které výborně reagovaly na klavírní doprovod a předvedly kultivovanou souhru pohybu s hudbou. Cvičení mladších dětí mělo odpovídající strukturu, ale fyziologický dopad nebyl dostatečný, protože učitelky musely organizaci přizpůsobit nejmladším dětem, které dosud nemají základní tělovýchovné návyky.

Další řízené činnosti se vztahovaly k právě probíhajícímu tématu. Učitelky je organizovaly skupinovou i frontální formou, což jim umožňovalo respektovat individuální pracovní tempo dětí a jejich schopnost soustředění. Většinou byly vhodně zvoleny i metody, které podporovaly aktivitu i samostatný verbální projev, dařilo se propojovat vzdělávací oblasti do logického celku a využívat dětských podnětů k situačnímu učení. Děti projevily velmi dobré soustředění na zadaný úkol i přiměřené verbální dovednosti. Poměrně zadaptované byly i děti ve třídě, která zahájila provoz teprve před dvěma týdny.

Celkové hodnocení školy

Mateřská škola poskytuje vzdělávání v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení.

Osamostatnění školy přináší mnohostranný efekt.

Přijímání dětí i rovný přístup ke vzdělávání škola dodržuje podle příslušných právních norem.

Materiální předpoklady umožňují škole realizovat cíle školního vzdělávacího programu. ŠVP i vzdělávací nabídka odpovídá požadavkům stanoveným v RVP PV.

Ředitelka školy velmi dobře zvládla přechod školy do právní subjektivity. Má velmi dobré organizační schopnosti a pružně dovede reagovat na vzniklé problémy.

Průběh vzdělávání je v souladu s požadavky ŠVP i RVP PV, vzdělávací výsledky jsou na požadované úrovni.

Seznam písemností, o které se inspekční zjištění opírá :

1. Rozhodnutí MHMP o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení čj. S-MHMP 340861/2010 s účinností od 24. 9. 2010 ze dne 23. 9. 2010
2. Zřizovací listina vydaná Městskou částí Praha 8, Zenklova 35, vydaná 16. 9. 2009, s účinností od 1. 1. 2010
3. Jmenovací dekret ředitelky vydaný s účinností od 1. 1. 2010
4. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání pro školní rok 2010/2011
5. Přehledy výchovné práce všech tříd pro školní rok 2010/2011
6. Přehledy o docházce dětí ve škol. roce 2010/2011
7. Školní matrika pro školní rok 2010/2011
8. Pedagogické záznamy o dětech
9. Záписy z pedagogických rad – školní rok 2009/2010, 2010/2011
10. Záписy z kontrolní a hospitační činnosti – školní rok 2009/2010, 2010/2011
11. Školní řád – školní rok 2010/2011
12. Kniha úrazů – vedená od 1. 1. 2010
13. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků - školní rok 2010/2011
14. Záписy ze schůzek s rodiči – školní rok 2009/2010, 2010/2011
15. Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání pedagogů

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy/školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekce do 14 dnů po jejím převzetí na adresu Česká školní inspekce, Pražský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v příslušném inspektorátu České školní inspekce.

Složení inspekčního týmu:

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Libuše Tláskalová

L. Tláskalová v.r.

PaedDr. Alice Bláhová

Alice Bláhová v.r.

V Praze 26. října 2010

Podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum 27. 10. 2010

(razítko)

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Jana Bernasová

Bernasová Jana v.r.

Připomínky ředitelky školy

Datum	Text
	Připomínky nebyly podány.