

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pražský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Praha 4, Lysinská 45

Lysinská 45/184, 143 00 Praha 4 - Modřany

Identifikátor: 600 036 553

Termín konání orientační inspekce: 5. a 7. června 2002

Čj.	010 615/02-1005
Signatura	oa4av154

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je zřízena Městskou částí Praha 12. Od 1. července 1995 je samostatným právním subjektem s příspěvkovou organizací. Původně byla čtyřtřídní, v posledních letech má pouze tři třídy. Kapacita školy uvedená v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení je 100 dětí, školní jídelna má kapacitu 140 jídel. V současné době má mateřská škola zapsáno 88 dětí.

Děti jsou do tříd rozděleny podle věku, celkem sedm dětí má odloženou povinnou školní docházku.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava vzdělávání

Učitelky vytvářejí vlastní plány vzdělávací činnosti. Již od začátku školního roku přistoupily na způsob, který reaguje na požadavky Rámcového vzdělávacího programu. Využívají plánovací kalendář dle materiálu vydavatelství Atré. Jedná se o formulář týdenních plánů, do kterých učitelky kromě tématu vypisují úkoly a náměty pro různé činnosti během týdne, zaměření individuální péče a obsah řízených činností v jednotlivých dnech týdne. Kvalita těchto plánů je výrazně ovlivněna výběrem témat. Některá zvolená témata umožňují pestrou a neotřelou realizaci (např. Sněží, sněží, mráz kolem běží, Každý je jiný, všichni jsme kamarádi), jiná jsou spíše tradiční a tvořivý přístup učitelek nepodporují.

Podmínky vzdělávání

Personální podmínky jsou příznivé. Pedagogický kolektiv tvoří šest učitelek včetně ředitelky. Všechny splňují podmínku odborné a pedagogické způsobilosti a mají rovněž dlouholetou praxi. Kolektiv je stabilizovaný a stmelený.

Účelová budova slouží svému účelu velmi dobře. Jednotlivé třídy jsou umístěny ve dvou pavilonech, s hospodářskou částí jsou spojeny prosklenou chodbou. Každá třída má vlastní vstup, šatnu, umývárnu a dvě prostorné místnosti pro činnosti. Čtvrtou třídu škola pronajímá firmě, která se zabývá účetnictvím. V suterénu školy vybudovala ředitelka tělocvičnu i se šatnou a dále keramickou dílnu a prádelnu. Školu obklopuje krásná zahrada, která je vzorně udržovaná a vybavená moderními víceúčelovými prvky. Obrovské uznání zaslouží venkovní bazén, který byl zprovozněn (přes značnou hygienickou náročnost) před rokem.

Děti se při častém koupání nejen přirozeně otužují, ale zároveň si vytvářejí pozitivní vztah ke sportu. Během inspekce se bazén skutečně využíval. Prostředí školy je nápaditě upraveno a hojně vyzdobeno dětskými pracemi. Vybavení tříd i dalších prostor je pořizováno účelně, a to i s ohledem na tělovýchovné zaměření školy. Hraček, pomůcek i literatury a dalších doplňků má škola dostatek a ve výborné kvalitě.

Také psychohygienické podmínky jsou vhodně zabezpečeny. Režim dne umožňuje vyvážený poměr spontánních a řízených aktivit a dostatečný pobyt venku. Dbáno je na respektování individuální potřeby volného pohybu, kdy děti mohou během her využívat nejrůznější tělovýchovné náradí i náčiní. Pro nejstarší děti je organizován alternativní odpolední odpočinek, děti pouze chvíli odpočívají na lehátku bez lůžkovin a potom přecházejí ke klidným činnostem. Také pitný režim je zabezpečen.

Řízené a spontánní činnosti

Organizace, formy, metody

Z řízených aktivit byly během orientační inspekce sledovány pohybové činnosti, výtvarná a hudební činnost.

Tělesná výchova u nejmladších dětí probíhala v tělocvičně, která podporuje vytváření vhodných pohybových návyků dětí. Po úvodním zahřátí zařadila učitelka v poměrně rychlém sledu několik zdravotních cviků. Do přípravy náradí k další části vhodně zapojila děti. Cvičení dvou družstev zaměřené na zdolávání překážek bylo pro danou věkovou skupinu přiměřeně náročné a děti jej prováděly s chutí. Během prolézání tzv. strachového pytle využila učitelka různých metod, jak dětem situaci usnadnit a zároveň podpořit jejich chuť plnit náročný úkol. Při závěrečné pohybové hře byly neúspěšné děti postupně vyřazovány, takže jejich uspokojení ze hry bylo značně omezeno.

Pohybová aktivita nejstarších dětí probíhala na zahradě. Děti si při ní opakovaly sestavu dle hudby, kterou připravují na vystoupení pro rodiče. Pohybovou hru si děti mohly zvolit, učitelka však vhodně zasáhla, když zjistila, že děti zcela nedodržují pravidla.

Pro výtvarnou činnost nejstarších dětí zvolila učitelka nezvyklý námět, motivaci i metodu, při které děti kreslily ve stoje na čtvrtky připevněné na zdi. Učitelka velmi dobře děti povzbuzovala, reagovala na jejich podněty a po skončení tvorby dokázala všechny práce neformálně zhodnotit. Práce dětí byly originální a zdařilé.

Hudební aktivita u střední věkové skupiny měla spíše klasickou strukturu. Ačkoliv zařadila učitelka rytmické cvičení, dostatek pohybu i hru na rytmické nástroje, děti neprojevovaly výrazné zaujetí. Jejich dovednosti v dané oblasti však svědčí o systematické práci učitelky.

Spontánní činnosti byly sledovány u dvou učitelek. Obě poskytovaly dětem dostatek možností volby činnosti, místa i kamaráda ke hře. Velmi vhodně rozvíjely zvláště hry námětové, podporovaly komunikaci dětí a vedly je ke spolupráci. Pokud hra někde stagnovala, reagovaly učitelky přiměřenými podněty. Jedna z učitelek zařadila do her ještě pracovní činnost, která však svým rozsahem neomezila hru.

Při stolování přicházely děti k již připravené svačině, jejich podíl na prostírání a rozdávání jídla byl menší, zcela samozřejmě však po sobě uklízely. Pěstování hygienických návyků nevěnují všechny učitelky stejnou pozornost.

Motivace a hodnocení

Motivace, kterou učitelky používají, je většinou podnětná a účinná. Při pohybových aktivitách využily učitelky hudbu, rytmické nástroje i papírovou loutku. Motivačně působí i samotné prostředí tělocvičny. Motivace k výtvarné činnosti pomocí textu a následného rozhovoru také vzbudila zájem dětí. Jako méně promyšlená působila vstupní i průběžná motivace při hudební činnosti. Při spontánních činnostech působila motivačně bohatá nabídka zajímavých pomůcek a doplňků a učitelky dokázaly i v průběhu her děti velmi vhodně podněcovat k rozvoji dalších aktivit.

Učitelky citlivě vnímají všechny dětské podněty a okamžitě na ně reagují. Snaží se rovněž pěstovat přiměřenou nezávislost dětí na dospělých.

Interakce a komunikace

Při komunikaci užívají učitelky dohodnutá pravidla a vedou k jejich dodržování i děti. Vytvářejí prostředí, které stimuluje spontánní verbální projev a snaží se dětem klást různé problémové

otázky. Jejich partnerský přístup pozitivně ovlivňuje i vytváření ovzduší ohleduplnosti, porozumění a vzájemné pomoci, které bylo během inspekční činnosti ve třídách skutečně patrné.

Hodnocení kvality vzdělávání

Při plánování se učitelky snaží přizpůsobit novým trendům a zároveň zohlednit podmínky i zaměření školy. Úroveň je velmi dobrá.

Personální podmínky jsou velmi dobré, materiální a psychohygienické vynikající.

Hodnocení organizace, forem a metod řízených činností se pohybovalo od vynikajícího až po průměrné. Spontánní činnosti byly hodnoceny jako příkladné.

Motivace a hodnocení stejně jako interakce a komunikace měly velmi dobrou úroveň.

Celkově je vzdělávání na velmi dobré úrovni.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Základním materiálem je Roční pracovní plán na školní rok 2001/2002. Ten obsahuje stručnou analýzu vzdělávací práce za uplynulý školní rok, s vyznačením pozitiv i nedostatků. Mateřská škola se zaměřuje na tělesnou výchovu a pohyb dětí ve všech jeho formách, s cílem předcházet chorobám horních cest dýchacích a alergiím. Na toto zaměření navazuje hlavní úkol pro daný školní rok, který formuluje hru dětí jako prostředek rozvoje estetického a mravního citění, tělesné kultury a zdatnosti dětí. Konkrétní naplnění tohoto úkolu je rozpracováno a vždy je vyznačen termín plnění i osobní zodpovědnost. Přílohami ročního plánu jsou plán pedagogických a provozních porad, plán dalšího vzdělávání, plán kontrolní a hospitační činnosti a rozpis služeb. Všechny tyto dokumenty jsou přehledné a jasné.

Organizování

Kompetence a povinnosti všech pracovníků jsou jasně vymezeny provozním řádem a pracovními náplněmi. Řád školy pro rodiče je funkční, neobsahuje však práva rodičů.

Ředitelka deleguje část řídicích pravomocí na svoji zástupkyni.

Veškerá povinná dokumentace je vedena na předepsaných nosičích dat a má výbornou vypovídací hodnotu. Kontrolou počtu zapsaných dětí však bylo zjištěno, že ředitelka zapsala v rozporu s platnou dohodou o stanovení počtu tříd a počtu dětí o čtyři děti více a tento stav trvá po celý školní rok. Tím došlo k porušení platného předpisu. Zároveň jsou za této situace kladeny zvýšené nároky na práci učitelek, a to nejen z hlediska bezpečnosti, ale i vzhledem k náročné vzdělávací práci.

Informační systém využívá více podob, ředitelka však upřednostňuje každodenní osobní styk se všemi zaměstnanci. Pro rodiče je vytvořen účinný informační servis v šatnách. Spolupráce s nimi je neformální, zváni jsou nejen na běžné třídní schůzky, ale především na netradiční akce a slavnosti a také např. k činnosti do keramické dílny. Osobní údaje dětí i dospělých jsou přiměřeně chráněny.

Kromě běžného programu organizuje mateřská škola pro děti kroužek keramiky, hry na flétnu dle metodiky profesora Žilky a základy angličtiny. Všechny tyto aktivity vedou kmenové učitelky. Kromě toho jezdí děti celoročně na kurzy plavání do plaveckého stadionu.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka klade důraz na vytváření příznivé pracovní atmosféry, ve které všichni členové kolektivu usilují o naplnění zvoleného programu. Pro tyto záměry zabezpečuje veškeré podmínky. Uplatňuje převážně demokratický řídicí styl, je však schopna inovace a pružné reakce na aktuální situaci. Dbá na další vzdělávání pedagogů, které bylo letos zaměřeno zejména na problematiku Rámcového vzdělávacího programu, ale učitelky se zúčastnily i dalších podnětných přednášek pořádaných Pedagogickým centrem Praha. Pro hodnocení pracovníků jsou vytvořena vhodná kritéria. Ze zápisů z pravidelných pedagogických rad je patrné, že jsou pro ředitelku účinným nástrojem řízení.

Kontrolní mechanismy

Plán kontrolní a hospitační činnosti je součástí Ročního pracovního plánu školy. Kontrolu provozu neprovádí ředitelka mechanicky, ale zaměřuje ji dle potřeb školy, výsledky eviduje. Hospitacím věnuje velmi mnoho času. Od začátku školního roku provedla celkem 16 hospitací, tedy u každé učitelky nejméně tři. Zápisy z těchto hospitací obsahují nejen popis průběhu, ale především závěry a doporučení pro další práci. Většina hospitací vyznívá pozitivně, ale postřehy a podněty pro efektivní zlepšování vzdělávací práce učitelek jsou v zápisech patrné. Během inspekční činnosti prováděla ředitelka kvalitní rozborovou činnost, při které učitelky nejen motivovala, ale i podněcovala ke zlepšování vzdělávací práce.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování vychází z analýzy předchozího období, klade přiměřené cíle a ukládá jasné a termínované úkoly. Úroveň je příkladná.

Organizace chodu školy je zabezpečena dobře, informační toky jsou funkční. Vzhledem ke zjištěnému nedostatku v oblasti dodržování dohody o počtu zapsaných dětí je tato část hodnocena jako průměrná.

Při vedení lidí a jejich kontrole klade ředitelka důraz na klidné prostředí a pozitivní motivaci, zároveň však vyžaduje systém a kvalitní práci. Úroveň je vynikající.

Podmínky vzdělávání, které ředitelka zabezpečuje, mají příkladnou úroveň.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM
--

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Předmětem kontroly při orientační inspekci bylo zjistit a zhodnotit způsob využití finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu mateřské škole na financování neinvestičních výdajů v roce 2001 z hlediska zaměření školy a v návaznosti na účetní dokumentaci. Závazný ukazatel čerpání rozpočtu neinvestičních výdajů byl školou dodržen, přidělený státní příspěvek byl čerpán na 99,17 %. Z předloženého přehledu čerpání bylo zjištěno, že finanční příspěvek byl použit na platy (71 %), ostatní platby za provedenou práci, zákonné odvody, povinné plnění do fondu kulturních a sociálních potřeb a na ostatní neinvestiční výdaje přímé náklady.

Porovnáním rozpisu rozpočtu za sledované období s předloženými účetními a statistickými doklady bylo ověřeno, že údaje v těchto dokladech byly v souladu.

Hospodaření školy bylo v roce 2001 ukončeno kladným hospodářským výsledkem. Nedočerpané finanční prostředky ze státního rozpočtu se staly přebytkem hospodaření školy a budou použity podle pokynů Magistrátu hlavního města Prahy.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Závazné ukazatele mzdové regulace – limit počtu zaměstnanců, limit prostředků na platy, limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci byly školou dodrženy. Statistický výkaz Škol (MŠMT) P 1 – 04 o pracovních a mzdových prostředcích v regionálním školství byl sestaven v souladu s účetní evidencí. Vnitřní platový předpis byl písemně vypracován ve smyslu platné legislativy. Kritéria pro poskytování osobních příplatků a odměn byla veřejně přístupná všem zaměstnancům školy. Z předložených mzdových listů bylo zjištěno, že výše vyplacených osobních příplatků a odměn byla stanovena v souladu s platnými právními předpisy. Osobní spisy zaměstnanců byly uloženy u ředitelky školy. Při namátkové kontrole pracovních vztahů zaměstnanců školy a správnosti jejich zařazení do příslušných platových tříd a stupňů nebyly zjištěny nedostatky. Platové výměry platné od 1. března 2002 obsahovaly předepsané náležitosti ve smyslu platných právních předpisů.

Finance přidělené v rozpočtu na ostatní platby za provedenou práci byly čerpány v rámci dohod o provedení práce, které škola uzavřela především na práce a služby za účelem zabezpečení provozu školy.

Finanční prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb byly tvořeny a čerpány v souladu s platnými právními předpisy.

Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV

Státní finanční prostředky přidělené na ostatní neinvestiční výdaje byly čerpány na zákonné odvody, povinné plnění do fondu kulturních a sociálních potřeb a na ostatní neinvestiční výdaje přímé náklady. Kontrolou účetních dokladů (dodavatelských faktur a výdajových pokladních dokladů), prostřednictvím kterých proběhla platba finančních prostředků ze státního rozpočtu, bylo zjištěno, že finance použité na ostatní neinvestiční výdaje přímé náklady byly čerpány pro účely, na které byly přiděleny. Rozhodující objem těchto státních financí (72 %) byl použit na nákup hraček a učebních pomůcek pro děti. Byly zakoupeny například dětské knihy, stavebnice, rytmické hudební nástroje, motorické hlavolamy s kuličkami, koloběžky a další pomůcky s ohledem na zaměření školy. Zbývající finanční prostředky byly použity na úhradu dalšího vzdělávání pro pedagogické zaměstnance školy a na nákup ochranných pracovních pomůcek pro zaměstnance školní jídelny.

Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků

Částka účelově vázaná ze státního rozpočtu určená na další vzdělávání pedagogických zaměstnanců školy byla použita na daný účel (kurzy pro předškolní vzdělávání) a řádně zúčtována v účetní evidenci.

Hodnocení kvality výroční zprávy o hospodaření školy

Škola vypracovala za školní rok 2000/2001 výroční zprávu, jejíž součástí je i zpráva o hospodaření školy. Tato zpráva obsahuje požadované informace ve smyslu platných právních předpisů.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Finanční neinvestiční příspěvek přidělený ze státního rozpočtu byl použit hospodárně a účelně pro potřeby mateřské školy s ohledem na její zaměření a vzhledem k učebním dokumentům.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 689/99/mš ze dne 1. 9. 1999
- Zřizovací listina ze dne 21. 6. 1995
- Jmenování ředitelky ze dne 27. 7. 1998
- Dohoda o stanovení počtu tříd a počtu dětí ze dne 2. 4. 2001
- Roční pracovní plán na školní rok 2001/2002 včetně příloh
- Třídní plány vzdělávací práce
- Provozní řád, vnitřní řád, pracovní náplně
- Evidenční listy dětí
- Docházky dětí (školní rok 2001/2002)
- Záznamy o dětech
- Kopie rozhodnutí o odkladu školní docházky u sedmi dětí
- Přehledy výchovné práce (školní rok 2001/2002)
- Hospitační záznamy
- Zápis z pedagogických a provozních rad
- Závazné ukazatele rozpočtu po rozpočtovém řízení II. na rok 2001 ze dne 29. listopadu 2001
- Statistický výkaz Škol (MŠMT) P 1 – 04 za 1. – 4. čtvrtletí 2001 o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství
- Přehled čerpání rozpočtu za rok 2001 ze dne 14. května 2002
- Výběr dokladů týkajících se zúčtování se státním rozpočtem za rok 2001
- Hlavní účetní kniha a výkaz zisku a ztráty za rok 2001
- Personální a mzdová dokumentace školy podle aktuálního stavu
- Platové výměry platné od 1. března 2002
- Vnitřní platový předpis ze dne 5. ledna 2001
- Kritéria pro přiznání osobního příplatku ze dne 5. ledna 2001
- Vnitřní ekonomické směrnice platné na rok 2001
- Výroční zpráva o hospodaření školy ve školním roce 2000/2001

ZÁVĚR

Mateřská škola má osobitý tělovýchovný a sportovní program, který úspěšně naplňuje. Velmi dobrá úroveň vzdělávací práce je podmíněna zkušenostmi i zaujetím učitelek pro práci.

Ředitelka školy věnuje při vytváření podmínek vzdělávání velké úsilí jak zabezpečení materiálního vybavení a efektivního využívání finančních prostředků, tak především motivaci zaměstnanců a jejich kontrole. Její činnost je hodnocena jako příkladná.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Alice Bláhová	Alice Bláhová v.r.
Další zaměstnanci ČŠI	Anna Kuruczová	

V Praze dne 17. června 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 19. 6. 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Věra Šulcová

Věra Šulcová v.r.

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. 7 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>
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>

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. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: Magistrát hl. m. Prahy, odbor školství	8. 7. 2002	010 700/02-1005
Zřizovatel - M. č. P 12	8. 7. 2002	010 699/02-1005

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.