



**Česká školní inspekce  
Pražský inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIA- 1166 /14-A

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy</b>	Mateřská škola, Praha 4, Jihozápadní 4
<b>Sídlo</b>	Jihozápadní 4/1760, 141 00 Praha 4 - Spořilov
<b>E-mail právnické osoby</b>	msjihozapadni@seznam.cz
<b>IČO</b>	61 384 241
<b>Identifikátor</b>	600 036 421
<b>Právní forma</b>	příspěvková organizace
<b>Zastoupená</b>	Janou Zátkovou, ředitelkou školy
<b>Zřizovatel</b>	Městská část Praha 4 Antala Staška 80b/2059, 140 46 Praha 4 - Krč
<b>Místo inspekční činnosti</b>	Jihozápadní 4/1760, 141 00 Praha 4 - Spořilov
<b>Termín inspekční činnosti</b>	26. květen 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání dle § 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, a to podle příslušného školního vzdělávacího programu.

Zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

### **Charakteristika**

Příspěvková organizace vykonává činnost mateřské školy (dále „MŠ“ nebo „škola“) a školní jídelny. Nejvyšší povolený počet dětí uvedený v rejstříku škol a školských zařízení je 60. Kapacita školy je využita z 93 %, což odpovídá prostorovým možnostem školy i příslušným ustanovením právních předpisů. Děti jsou rozděleny do dvou tříd převážně podle věku. Vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu Mateřské školy Jihozápadní *Hrajeme si celý rok* (dále „ŠVP PV“) zajišťují čtyři pedagogické pracovnice



včetně ředitelky. Škola rodinného typu má menší, ale vybavenou zahradu. Je umístěna v klidné části města.

## Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacího programu

**Řízení školy** je založeno na osobní komunikaci, kooperaci a vzájemné vstřícnosti zaměstnanců. Ředitelka splňuje požadavky pro výkon své funkce, zároveň má dlouholetou pedagogickou i řídicí praxi, což se příznivě odráží v její orientaci v oblasti řízení školy i pedagogického procesu. V červnu 2012 byla znovu jmenována do své funkce na další období. Záznamy z hospitační činnosti, průběžně prováděné v rámci kontrolní činnosti u všech učitelek, dokládají systémovost řízení a učitelkám je zároveň poskytována potřebná zpětná vazba o jejich práci. Pedagogická rada projednává zásadní pedagogické dokumenty i opatření týkající se vzdělávacího procesu, jak požaduje školský zákon, diskutovány jsou také organizační záležitosti školy.

Vnější informační systém je založen na osobním předávání informací o dětech jejich zákonným zástupcům, obecné zprávy o obsahu vzdělávání, o akcích školy, anebo výsledky tvořivých aktivit dětí jsou zveřejněny na nástěnkách nebo webových stránkách. Informace o vzdělávací nabídce a přijímání dětí ke vzdělávání jsou uveřejňovány příležitostně také v časopisu zřizovatele školy. Při přijímání dětí postupovala ředitelka školy v souladu se školským zákonem.

Vydaný a na nástěnce v šatně dětí zveřejněný ŠVP PV nebyl zcela v souladu s RVP PV. Ředitelka však dokument v průběhu inspekční činnosti operativně doplnila o chybějící informace v oblasti evaluačního systému, takže odpovídá požadavku školského zákona na jeho soulad s RVP PV. Škola nabízí dětem v rámci ŠVP PV zájmové aktivity (taneční a hudebně-pohybové, nebo pracovní a výtvarné či tělovýchovné) zajišťované kmenovými učitelkami jeden den v týdnu zdarma. Jejich výběr odráží aktuální zájmy a potřeby dětí. Kromě zmíněných aktivit škola organizuje další, nadstandardní, rodiči hrazené, které podporují rozvoj talentu dětí a zajišťují je externí lektori (seznamování se základy anglického jazyka, keramika, hra na zobcovou flétnu, hra na kytaru). Svým zařazením v režimu dne však zasahují do vzdělávání podle ŠVP PV, což je v rozporu s RVP PV a školským zákonem. Školní matrika vedená v listinné podobě formou evidenčních listů byla v průběhu inspekční činnosti doplněna o údaj o místu narození u všech dětí, takže data ve školní matrice jsou úplná. Školní řád ředitelka inovovala v průběhu inspekční činnosti (doplnila dílčí údaje a upravila režim dne v MŠ), aby odpovídal dikci školského zákona a souvisejících právních předpisů. Se školním řádem byli prokazatelně seznámeni zaměstnanci školy, zajištěno bylo také informování zákonných zástupců o jeho vydání a obsahu. Zápisy v třídních knihách poskytují prokazatelné údaje o průběhu i obsahu realizovaného vzdělávání, zároveň jsou vhodně zaznamenána poučení dětí o bezpečném chování.

V knize úrazů není zapsán žádný závažný úraz, který by vyžadoval vyhotovení záznamu. Předchozí kniha úrazů, která by mapovala celé sledované období tří školních roků, nebyla k dispozici. České školní inspekci však nebyl odeslán žádný záznam o úrazu ani v tomto období. Informace související s **oblastí bezpečnosti a s ochranou zdraví** jsou zakotveny v dokumentech školy (ŠVP PV, školní řád, osnovy poučování dětí před rizikovými aktivitami apod.). Vedení školy se podařilo zajistit bezpečné prostředí pro vzdělávání, což je důsledkem dobré protiúrazové prevence. Výchovu ke zdravému životnímu stylu vhodně podporuje pravidelné čištění zubů, zajištěný pitný režim v průběhu celého dne, pravidelný



pobyt dětí venku, otužování vzduchem i sprchování na zahradě v teplých dnech. MŠ zajišťuje pro zájemce také kontrolu zraku a sluchu dětí odborným externím pracovníkem.

**Personální podmínky** školy jsou na požadované úrovni. Tři pedagogické pracovnice mají odbornou kvalifikaci, jedné odpovídající vzdělání chybí, což v současné době zákon umožňuje. Realizace dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále „DVPP“), které má formu samostudia odborné literatury nebo účasti na odborných seminářích, se pozitivně odráží na kvalitě vzdělávacího procesu. Výběr vzdělávacích akcí souvisí se současnými trendy v předškolní výchově a také se vhodně váže k zaměření ŠVP PV.

**Materiální podmínky** MŠ jsou velmi dobré a nadále jsou zlepšovány. Budova školy byla zateplena, opravena byla střecha, vyměněna okna, zbudována byla nová kotelná. Do tříd byl pořízen nový nábytek, čističky vzduchu a pro větší děti také nové matrace a deky na odpočinek. Hračky, dětské knihy i didaktické pomůcky jsou v dostatečném množství, jejich doplňování probíhá podle finančních možností školy. Většina zmíněného vybavení ve třídách je uložena tak, aby bylo dětem přístupné a byl zajištěn jejich samostatný výběr. Sedací nábytek odpovídá výškovým rozdílům dětí.

Pro realizaci kroužků nebo jiných skupinových činností škola využívá samostatnou místnost v patře, v suterénu je keramická dílna a relaxační místnost pro zaměstnance. Ředitelka i učitelky jsou vybaveny průběžně modernizovanou informační a komunikační technikou. K výrazné obnově došlo na školní zahradě, která skýtá možnosti k fyzickému rozvoji, hrám i relaxaci dětí. V teplých dnech je využíváno mlhoviště.

**Finanční podmínky** školy umožňují realizaci vzdělávacího programu na požadované úrovni. Dotace přidělené ze státního rozpočtu škola použila účelně, vhodně využila finanční prostředky z rozvojového programu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy i z úplaty za vzdělávání. Škola se podílela také na zajištění financí z jiných zdrojů, a to v rámci své doplňkové činnosti nebo prostřednictvím sponzorských darů od zákonných zástupců dětí. Zřizovatel zajišťoval školu finančně v oblasti provozních výdajů i rekonstrukcemi, v rámci účelových dotací přispěl na odměny zaměstnanců. Hospodaření organizace bylo ve sledovaném období vyrovnané.

***Podmínky pro realizaci ŠVP PV jsou na požadované úrovni.***

## **Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacímu programu**

V obou třídách byla velmi pozitivní atmosféra. Spontánním aktivitám byl ponechán dostatečný časový prostor a široká nabídka činností, umocněná samostatnou volbou přispěla ke spokojenosti dětí.

Nejstarší projevíly zájem o konstruktivní stavění, při kterém spolupracovaly a čile spolu komunikovaly. Pracovní a výtvarné činnosti cíleně rozvíjely jejich grafomotorické dovednosti, námětové hry pak oblast sociální gramotnosti. Učitelky vedly děti k dodržování pravidel chování, při výtvarných činnostech k pečlivému provedení a bezpečnosti i hygieně při práci s materiálem a nástroji. Po ukončení spontánních her bylo zařazeno cílené procvičování poznatků, které vedly k orientaci v číselné řadě a v časových pojmech. Děti byly podporovány, přiměřeně motivovány a vedeny k samostatnému vyjadřování. Následně realizovanou hudebně-pohybovou aktivitu provázela jejich spontánnost při ztvárnění pohybu podle hudby, odpovídající míra samostatnosti, sebevědomí a vyjádření radosti z rytmického pohybu spojeného s hudbou.

Ve třídě mladších dětí byla k dispozici mimo jiné molitanová stavebnice, která umožnila všem zájemcům zapojit se do stavby s ostatními a následně pak stavbu využít



pro námětové i tvořivé hry ve skupinkách, které se tvořily přirozeně a dobře tak umožňovaly dětem střídání rolí. Díky individuálnímu přístupu učitelky a vstřícnosti provozní pracovnice byla navozena klidná, rodinná atmosféra. Děti, které se nechtěly v danou chvíli zapojit do společných aktivit, měly možnost náhradní činnosti v klidném koutu třídy tak, aby jejich ranní začlenění do kolektivu proběhlo bezproblémově. Při úklidu hraček bylo správně dbáno na zapojení všech. Zdravotně preventivní pohybová aktivita byla vhodně motivována říkadly, učitelka dbala na to, aby děti prováděly cviky správně s odpovídajícím účinkem. Kromě podpory fyzické zdatnosti, vedení ke správnému držení těla a radosti, přinesl pohyb dětem také možnost uplatnit svou fantazii. Řízená dopolední aktivita přirozeně navazovala na předchozí znalosti a zkušenosti dětí.

Při přípravě i úklidu stolování byly děti naprosto samostatné. V průběhu sledovaného dopoledního bloku přirozeně využívaly zavedený pitný režim, při přesnídávkě měly možnost zvolit si velikost porce i množství nápoje.

***Průběh vzdělávání měl požadovanou úroveň.***

### **Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacímu programu**

Záměrem vzdělávání vyplývajícím ze ŠVP PV je, aby se děti hravou formou naučily vše potřebné pro další životní etapu, kterou je vzdělávání v základní škole (dále "ZŠ"). Výsledky vzdělávání dětí vypovídají o tom, že se škole stanovený záměr postupně daří naplňovat. Nejstarší děti prokázaly, vzhledem k požadovaným klíčovým kompetencím stanoveným RVP PV, odpovídající připravenost na přechod do ZŠ.

Učitelky vedou všem dětem záznamy z pedagogické diagnostiky, klinický logoped provádí v MŠ se souhlasem zákonných zástupců dětí zjišťování vad výslovnosti a v případě potřeby navrhuje potřebnou individuální logopedickou péči. Vedení školy spolupracuje také s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny, kteří provádějí u dětí v posledním ročníku před nástupem k povinné školní docházce šetření školní zralosti s následnou individuální konzultací pro rodiče. Pedagogické pracovnice poskytují rodičům dětí poradenství v otázkách výchovy i vzdělávání, průběžně také informace o jejich pokrocích. V průběhu školního roku jsou organizována nejrůznější setkání, která prohlubují vzájemnou dobrou spolupráci školy s rodinou.

Škola se prezentuje na veřejnosti v průběhu celého roku, aktivně se účastní akcí pořádaných spolupracujícími organizacemi, případně svým zřizovatelem, se kterým ředitelka zároveň řeší zajištění běžného provozu nebo realizaci některých oprav a rekonstrukcí.

Dále MŠ spolupracuje s nedalekou ZŠ, kam děti většinou odcházejí do první třídy. Besedy pro rodiče za účasti vedení ZŠ a elementaristek napomáhají rodičům rozhodnout se, zda je dítě připravené na vstup do ZŠ, nebo nač se při výběru budoucí školy zaměřit. Přínosem pro děti jsou i společně organizované akce, které napomáhají jejich bezproblémovému přechodu do ZŠ.

***Výsledky vzdělávání dětí jsou na požadované úrovni.***

### **Závěry**

- a) ***Silnou stránkou školy je rodinné prostředí. Škole se daří vhodnými metodami a formami naplňovat záměr ŠVP PV. Průběh i výsledky vzdělávání dětí odpovídají***



*požadavku na předškolní vzdělávání. Materiální i finanční podmínky školy umožňují realizování ŠVP PV.*

- b) *Zjištěným odstranitelným nedostatkem je realizace nadstandardních placených aktivit zasahujících do vzdělávání podle ŠVP PV, což je v rozporu s RVP PV a se školským zákonem.*

*Další nedostatky se (vzhledem k jejich charakteru) ředitelce podařilo v průběhu inspekční činnosti odstranit – inovován byl ŠVP PV, doplněna byla školní matrika, upraveny byly dílčí údaje ve školním řádu.*

- c) *Od poslední inspekční činnosti došlo ke zlepšení materiálně technických podmínek školy. V oblasti vzdělávání si škola udržela požadovanou úroveň.*

Česká školní inspekce v souladu s § 175 odst. 1 školského zákona požaduje

- *do 1. září 2014 odstranění zjištěného nedostatku podle Závěrů písm. b) první odstavce a zaslání zprávy o odstranění.*

**Zprávy zašlete na adresu Česká školní inspekce, Pražský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně na e-podatelnu ([csi.a@csicr.cz](mailto:csi.a@csicr.cz)) nebo prostřednictvím datové schránky (g7zais9) s připojením elektronického podpisu.**

### **Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá**

1. Zřizovací listina vydaná dle usnesení Zastupitelstva městské části Praha 4 č. 17Z-63/2005 ze dne 22. a 30. června 2005 s dodatky
2. Rozhodnutí Magistrátu hlavního města Prahy o zápise změny v údajích v rejstříku škola školských zařízení, č. j.: MHMP276703/2005, ze dne 9. ledna 2006, s účinností od 20. prosince 2005
3. Školní řád ze dne 1. ledna 2011 a školní řád inovovaný k datu inspekční činnosti
4. Školní vzdělávací program Mateřské školy Jihozápadní *Hrajeme si celý rok*, s posledními aktualizacemi k 25. srpnu 2013 a k 15. květnu 2014, a další aktualizací v den inspekční činnosti
5. Jmenování ředitelkou Mateřské školy, Praha 4, Jihozápadní 4, ze dne 25. června 2012
6. Školní matrika vedená ve školním roce 2013/2014 k termínu inspekční činnosti
7. Třídní knihy pro mateřské školy a Přehledy docházky vedené ve školním roce 2013/2014 k termínu inspekční činnosti
8. Kniha úrazů vedená ve školním roce 2013/2014 k termínu inspekční činnosti
9. Osnova poučení dětí na začátku školního roku v mateřské škole (č. 7.4) ze dne 3. ledna 2011; Osnova poučení dětí před pobytem na školní zahradě MŠ (č. 7.14) ze dne 3. ledna 2011; Osnova poučení dětí před vycházkou MŠ (č. 7.15) ze dne 3. ledna 2011; Osnova poučení dětí před školním výletem MŠ (č. 7.16) ze dne 3. ledna 2011
10. Záznamy z pedagogické diagnostiky vedené pro všechny děti – *Pedagogický záznamník pro učitele mateřských škol*
11. Personální dokumentace čtyř pedagogických pracovníků vedená k termínu inspekční činnosti; Pracovní doba zaměstnanců ve školním roce 2013 – 2014





12. Záznamy z jednání pedagogické rady vedené k termínu inspekční činnosti
13. Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání – vzorek, č.j.: 17, ze dne 1. dubna 2014
14. Rozhodnutí Rady městské části Praha 4, usnesení 29. zasedání ze dne 14. listopadu 2012 číslo 29R-1364/2012, o povolení výjimky z nejvyššího počtu dětí ve třídách na 28 dětí pro školní rok 2013/2014; usnesení 2. zasedání ze dne 25. ledna 2012 číslo 2R-80/2012 pro školní rok 2012/2013 a usnesení 45. zasedání ze dne 10. listopadu 2010 číslo 45R-13390/2010 pro školní rok 2011/2012
15. Rozpočtová opatření pro roky 2011 až 2013
16. Finanční vypořádání dotací MŠMT v letech 2011 až 2013
17. Výkazy zisku a ztráty za roky 2011 až 2013
18. Rozbory nákladů a výnosů za roky 2011 až 2013
19. Komentáře k čerpání rozpočtu za roky 2011 až 2013
20. Platová inventura k 1. 9. 2013
21. Výpis z rejstříku škol a školských zařízení v elektronické podobě [online] [cit. 2014-05-12]. Dostupné z: <http://rejskol.msmt.cz/>
22. Výkazy o mateřské škole S 1-01 k 30. září 2011, 2012 a 2013 v elektronické podobě [online] [cit. 2014-05-12]. Dostupné z: <http://toiler.uiv.cz.asp>
23. Výkazy o ředitelství škol k 30. září 2011, 2012 v elektronické podobě [online] [cit. 2014-05-12]. Dostupné z: <http://toiler.uiv.cz.asp> a k 30. září 2013 v listinné podobě v MŠ

### Poučení

Podle § 174 odst. 10 školského zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitele inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole, jíž se týká, a v Pražském inspektorátu České školní inspekce.

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Mgr. Bc. Jana Vinterová, školní inspektorka

Jana Vinterová, v. r.

Ing. Ivana Černá, kontrolní pracovnice

v. z. J. Křest'ánová, v. r.

Mgr. Libuše Tláskalová, přizvaná osoba –  
odborník na předškolní vzdělávání

L. Tláskalová, v. r.

V Praze dne 23. června 2014



**Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

*(razítko)*

Jana Zátková, ředitelka školy

Zátková Jana, v. r.

V Praze 2. 7. 2014

**Připomínky ředitelky školy**

18. července 2014

Připomínky nebyly podány.