

**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Pražský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola, Praha 10, Trhanovské náměstí 7**

**Trhanovské náměstí 7/441, 102 00 Praha 10 - Hostivař**

**Identifikátor: 600 041 026**

**Termín konání orientační inspekce: 20. - 21. března 2002**

<b>Čj.</b>	010 311/02-1005
<b>Signatura</b>	oa0av115

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je od 1. 1. 2001 samostatným právním subjektem. Kapacita školy uvedená v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení je maximálně 50 dětí, tomuto počtu také odpovídá dohoda o počtu dětí uzavřená dne 21. 2. 2001. Ke dni inspekce bylo v mateřské škole zapsáno 49 dětí. Jedna třída je určena pro děti 3-5 leté, ve druhé jsou děti nejstarší věkové skupiny. Dvě děti mají odloženou povinnou školní docházku.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

### Plánování a příprava vzdělávání

Mateřská škola vytváří vlastní plány vzdělávací činnosti. Základem jsou tematické okruhy vždy na jeden týden, které jsou společné pro obě třídy. K těmto okruhům přiřazují učitelky vždy několik úkolů či námětů. Většinou se jedná o úkol z rozvíjení poznání, není však zřejmé, jakými formami bude plněn, ani zda bude využit v dalších činnostech během týdne. Samotná témata málo čerpají ze zkušeností a zážitků dětí a více se orientují na upevňování poznatků dle klasického členění (roční období, zvířata, dopravní prostředky, barvy atd.). Témata sociálního a prožitkového charakteru (Dítě a nemoc) se objevují málo. Tím dochází k tomu, že při pedagogické činnosti se učitelky více opírají o zažití metody a formy práce, aniž by respektovaly požadavek přirozeného učení dětí.

### Podmínky vzdělávací činnosti

Personální podmínky jsou z hlediska vzdělání a praxe učitelek velmi dobré. Všechny tři pedagogické pracovnice včetně ředitelky školy splňují podmínku odborné a pedagogické způsobilosti a mají rovněž dlouholetou praxi. Z hlediska požadavku souběžného působení učitelek v přímé práci s dětmi jsou však personální podmínky nepříznivé, protože při zajištění celodenního provozu školy musí být služby sestaveny tak, že se učitelky ani minimálně nepřekrývají. Přitom dětí, které docházejí jen na polodenní docházku, je pouze třetina.

Prostorové podmínky školy jsou omezené, počtu zapsaných dětí však vyhovují. Na společný vstup a šatny navazuje prostorná herna, která se variabilně využívá během celého dne. Každá třída má dále vlastní nevelkou místnost a malou umývárnu. Dětské toalety byly v létě minulého roku rekonstruovány, takže nyní odpovídají hygienickým požadavkům. Ve stejné době rovněž proběhla výměna svítidel v celé budově. Nábytek ve třídách je již mnoho let neobnovovaný, ale třídy jsou vybaveny přiměřeným množstvím hraček, doplňků a moderních pomůcek. Zahrada, která školu obklopuje, je vzorně udržovaná a obnovovaná (přes problémy s vandalstvím). Původní kovové herní prvky zatím nebylo možné z finančních důvodů vyměnit.

Psychohygienické podmínky jsou zabezpečeny dobře. Pružné využívání společné herny během her umožňuje dětem volit si činnosti z pestřejší nabídky a také volný pohyb po třech prostorách. Čas pro hru je v denním režimu dostatečný, k uspokojování potřeby pohybu slouží interiérová skluzavka, balanční míče apod. Pitný režim je zajištěn a snaha je rovněž přihlížet k individuální potřebě odpoledního spánku.

## **Řízené a spontánní činnosti**

### **Organizace, formy a metody**

Během orientační inspekce byly sledovány pohybové aktivity, literární činnost a spontánní činnosti. Ve třídě starších dětí využívá učitelka při pohybových aktivitách pravidelně klavír, který má nejen doprovodnou, ale i motivační funkci. V úvodní části použila rovněž vlastní zpěv známých písniček, během kterého děti pochodovaly, běhaly a dobře reagovaly na signály. Při vlastním cvičení byla učitelka dětem vzorem, volila zajímavé cviky a snažila se dětem vysvětlit jejich účel. Efekt cvičení byl částečně snížen příliš rychlým sledem velkého počtu cviků. Závěrečné pohybové hry děti plně uspokojily. Pohybové činnosti u mladších dětí měly podobnou strukturu, v úvodní části však učitelka používala tamburínu. Cviky, které vybrala, nebyly pro nejmladší děti vhodné, což se také projevilo na chybném provedení. Napodobování pohybů zvířat, které zařadila předchozí den, bylo zdařilejší. Při vedení pohybových her důsledně dbala na vystřídání všech dětí, což přispělo k psychické pohodě dětí.

Při práci s pohádkou ve stejné třídě navazovala učitelka na téma domácích zvířat. Zamýšlela při přednesu využít loutek hlavních zvířecích postav, nakonec se však omezila pouze na vlastní, přiměřeně dramatický projev. Činnosti však zcela chyběl závěrečný rozhovor, takže si učitelka vůbec neověřila, zda děti pohádku pochopily a jak na ně působila.

Při stolování a sebeobslužných činnostech jsou děti vedeny k přiměřené samostatnosti, po jídle pomáhají s úklidem nádobí a mají vypěstované návyky dobré úrovně.

Velkým kladem spontánních činností je skutečnost, že děti si mohou během celé doby volit prostor i činnosti, které jsou jim učitelkami nabízeny v obou třídách i v herně. Děti toho využívají a pohybují se přirozeně po celém prostoru. Během inspekce si děti volily převážně hry konstruktivní, popřípadě výtvarné činnosti, méně se objevovaly hry námětové. Učitelky děti povzbuzovaly a vhodně hru rozvíjely. Potřeba spontánního pohybu se projevovala ve hře s balančními míči, ojediněle ve využití skluzavky.

### **Motivace a hodnocení**

K pohybovým činnostem byly děti motivovány především klavírním doprovodem a povzbuzujícím přístupem učitelek. Také volba vhodných pohybových her děti stimulovala. Při práci s pohádkou chtěla učitelka děti motivovat pomocí maňásků, průběžná motivace spočívala ve výrazném přednesu učitelky. Učitelky dokáží děti povzbuzovat, oceňovat jejich pokroky a poskytovat jim jistotu v jejich projevech. Naopak využití zpětné vazby pro upevnování získaných dovedností a návyků je méně patrné.

Motivujícím prvkem spontánních činností byla především možnost volby místa i činnosti ve třídách i v herně. Učitelky dokázaly děti průběžně povzbuzovat i vhodně hru rozvíjet.

### **Interakce a komunikace**

Komunikace mezi učitelkami a dětmi je přirozená a přátelská. Učitelkám se daří vytvářet svým přístupem ovzduší důvěry a klidu. Avšak verbální projev učitelek nad dětským mírně převažuje a děti nejsou ke spontánnímu projevu a k vyjadřování svých pocitů výrazně vedeny. Také otázky, které učitelky dětem při spontánních i řízených činnostech kladou, nemají vždy rozvíjející charakter.

## Hodnocení kvality vzdělávání

*Plánování vzdělávací činnosti je málo propracované, jeho úroveň je průměrná.*

*Personální podmínky jsou z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti učitelek velmi dobré, z hlediska počtu učitelek vzhledem k počtu zapsaných dětí však nepříznivé. Materiální podmínky jsou průměrné, psychohygienické velmi dobré.*

*Organizace, formy a metody v řízených činnostech měly průměrnou úroveň, spontánní činnosti byly na velmi dobré úrovni.*

*Motivace a hodnocení měla ve spontánních i řízených aktivitách velmi dobrou úroveň, komunikace a interakce měla v obou skupinách činností úroveň průměrnou.*

*Celková úroveň vzdělávání je velmi dobrá.*

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

### Plánování

Hlavním programovým dokumentem je Roční plán školy. V úvodní části obsahuje personální obsazení, služby učitelek a jejich osobní úkoly. Další část se věnuje koncepci školy. Zcela přirozeně jsou zde využity prostorové podmínky školy k zaměření na rodinný typ školy. Úkolem školy je vytvářet přiměřené podněty a podmínky k aktivnímu učení dětí, k získávání přiměřené samostatnosti, sebejistoty a sebevědomí. Vyzdvižena je úloha učitelky, která musí citlivě navozovat podmínky pro rozvoj dětí a zároveň respektovat individuální možnosti dětí. V další části materiálu jsou konkrétní požadavky na vzdělávací proces v jednotlivých složkách výchovy a pamatováno je i na psychosociální podmínky, organizaci chodu školy, životosprávu. V poslední části je plán dalších aktivit školy, vzdělávání pedagogů, spolupráce s rodiči a hospitační a kontrolní činnost. Určitou nevýhodou je, že plán neobsahuje postupné kroky a termíny plnění a že z něj přímo nevyplývá osobní zodpovědnost za konkrétní úkoly.

### Organizování

Základem chodu školy je dobře vypracovaný organizační řád a také pracovní řád. Vymezuji pracovní povinnosti, zodpovědnost a pod. Většinu pravomocí si ředitelka ponechala, přiměřenou část deleguje na zástupkyni, ale i ostatní členy malého kolektivu.

Vnitřní řád pro rodiče naopak není zcela aktuální a neobsahuje práva rodičů (vstupovat do tříd, vznášet podněty a jiné), ačkoliv jsou v praxi školy respektována.

Veškerá povinná dokumentace je vedena na předepsaných formulářích a má velmi dobrou vypovídací hodnotu.

Vnitřní informační systém je vzhledem k velikosti školy založen především na osobním styku, ale využívána je i písemná forma. Informační servis pro rodiče je vytvořen ve vstupním vestibulu. Rodiče zde najdou veškeré důležité údaje a také informace o vzdělávacím procesu. Dále mohou získávat denně ústní informace od učitelek a několikrát ročně jsou zváni na třídní schůzky či besídky a slavnosti. Vlastní registrované sdružení rodiče nemají. Oproti předchozí inspekci se škole nyní daří užší a neformální spolupráce s rodiči.

Kromě běžného programu nabízí mateřská škola taneční kroužek, hru na flétnu, seznamování s angličtinou, které vedou lektoři, dále plavání a příležitostné návštěvy divadel a ekologické farmy Toulcův dvůr.

Prezentace školy probíhá mimo běžné formy i prostřednictvím dětských prací, ve výtvarné

soutěži organizované nakladatelstvím Modrý slon získala škola ocenění. Spolupráce se základní školou a pedagogicko psychologickou poradnou je na běžné úrovni.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelce se podařilo vybudovat stmelенý pracovní kolektiv, který má zájem na udržování příznivého pracovního klimatu. Při vedení uplatňuje ředitelka demokratický styl, kdy každý zná své povinnosti i práva a podílí se na společných úkolech. Ředitelka si uvědomuje, jaké změny pravděpodobně přinese Rámcový program pro předškolní vzdělávání a usiluje o to, aby se s ním pedagogové postupně seznamovali. Vzdělávání, kterého se učitelky letos zúčastňují, se týkalo především této problematiky, ale i dalších oblastí. Také odbornou literaturu zakoupila ředitelka na toto téma.

Odbornému vedení učitelek je věnována i značná část pedagogických porad, zápisy z nich jsou funkční.

### **Kontrolní mechanismy**

Plán kontrolní a hospitační činnosti je součástí ročního plánu školy. Kromě běžné kontroly dokumentace ukládá sledovat úroveň vzdělávacích plánů a jejich splnitelnosti. Výsledky těchto kontrol zapisuje ředitelka do sešitu společně s hospitačními záznamy. Snaží se však nedostatky okamžitě projednávat a řešit.

Hospitace jsou plánovány pouze jedenkrát u obou učitelek během školního roku. V záznamech o nich věnuje ředitelka velký prostor popisu sledované činnosti a naopak stručně a málo konkrétně provádí závěr či doporučení pro další období, ačkoliv během inspekce prokázala dobré rozborové dovednosti. Tento způsob nezaručuje pružnější akceptaci efektivních metod práce.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Při plánování se ředitelka snaží přizpůsobovat novým trendům v předškolní výchově, stanovený roční plán má velmi dobrou úroveň.*

*Organizace chodu školy je zajištěna rovněž na velmi dobré úrovni. Při vedení lidí upřednostňuje ředitelka vytváření přátelského klimatu, kontrolní mechanismy mají vzhledem k nekonkrétní analýze pouze průměrnou úroveň.*

*Celkově jsou podmínky vzdělávání hodnoceny jako velmi dobré.*

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

Hodnoceným obdobím je kalendářní rok 2001.

### **Hodnocení efektivity čerpání NIV**

Finanční prostředky na neinvestiční výdaje ze státního rozpočtu obdržela organizace poslední úpravou rozpočtu ze dne 29. listopadu 2001 pro mateřskou školu a školní jídelnu. Tyto finanční prostředky škola vyčerpala na 99,2 %. Prostředky přidělené na platy zaměstnanců, které představovaly 66,1 % rozpočtu byly zcela vyčerpány. Ostatní neinvestiční výdaje přímé

zahrnující zákonné odvody a plnění do fondu kulturních a sociálních potřeb a ostatní neinvestiční výdaje představují zbývající část rozpočtu (33,9 %). Tyto ONIV přímé náklady škola vyčerpala na 97,5 %. Nedočerpání se týkalo odvodů (sociálních a zdravotních) ostatních neinvestičních výdajů přímých nákladů. Nedočerpané finanční prostředky jsou vykázány v rozvaze pod položkou vypořádání přeplatku dotace a na základě pokynů Magistrátu hlavního města Prahy budou vráceny do státního rozpočtu. Podíl státního příspěvku na celkových nákladech školy činil 58,3 %.

### **Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků**

Mzdové prostředky škola vyčerpala v plné výši podle stanovených limitů mzdové regulace. Limit počtu zaměstnanců byl rovněž dodržen. V předloženém statistickém výkaze Škol (MŠMT) P1 – 04 za kalendářní rok 2001 byly mzdové prostředky vykázány v návaznosti na rozpočet a účetní evidenci. Odměňování zaměstnanců školy na základě stanovených kritérií, stanovených ve vnitřním platovém předpise, bylo v souladu s platnou legislativou. Nenárokové složky platu škola ve sledovaném období vyplatila v poměru 64,4 %: 35,6 % (osobní příplatky : odměny). Poměr nenárokových složek platu k vyplaceným mzdovým tarifům činil 23 %.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu na ostatní neinvestiční výdaje přímé byly vyčerpány na zákonné odvody (sociální a zdravotní pojištění a povinné plnění do fondu kulturních a sociálních potřeb), na vzdělávání pedagogických zaměstnanců a osobní výdaje zaměstnanců, vyplývajících z pracovně právních předpisů (trvalé následky nemoci z povolání, osobní ochranné pracovní pomůcky).

### **Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků**

Účelová dotace přidělená na základě poslední úpravy rozpočtu ze dne 29. listopadu 2001 nebyla čerpána. Finanční prostředky na základě pokynu Magistrátu hlavního města Prahy budou vráceny do státního rozpočtu.

### **Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům**

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu ve sledovaných oblastech roku 2001 vyčerpala škola efektivně a k účelu jejich poskytnutí.*

## **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Zřizovací listina ze dne 19. května 2001 s účinností od 1. ledna 2001
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení č.j. 1957/2000-ŠÚ ze dne 25. května 2000
- Jmenovací dekret ředitelky školy ze dne 24. června 1992
- Potvrzení ve funkci č.j.: 4274-13/99-ORO ze dne 1. prosince 1999

- Dohoda o stanovení počtu dětí ze dne 21. 2. 2001
- Roční plán školy na školní rok 2001/2002
- Evidenční listy dětí
- Docházky dětí (školní rok 2001/2002)
- Přehledy výchovné práce (školní rok 2001/2002)
- Zápisy z pedagogických rad
- Hospitační a kontrolní záznamy
- Kniha úrazů
- Vnitřní řád školy
- Organizační řád školy
- Pracovní řád
- Závazné ukazatele rozpočtu NIV – poslední úprava rozpočtu ze dne 29. listopadu 2001
- Výkaz zisku a ztráty ÚČ ROPO 4 - 02 za rok 2001
- Statistický výkaz Škol (MŠMT) P 1 - 04 čtvrtletní výkaz o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. - 4. čtvrtletí 2001
- Hlavní účetní kniha 13/2001
- Údaje o finančním vypořádání dotace za rok 2001
- Výběr faktur, příjmových a výdajových dokladů - čerpání ostatních neinvestičních výdajů za rok 2001
- Personální dokumentace zaměstnanců školy v roce 2001 - doklady o vzdělání pedagogických zaměstnanců

## ZÁVĚR

*Při vzdělávací práci vycházejí učitelky ze svých dlouholetých zkušeností a vytvářejí svým přístupem dětem klidné zázemí. Celková úroveň je přes dílčí nedostatky velmi dobrá.*

*Ředitelka školy se úspěšně vyrovnala s přechodem školy do právní subjektivity, o čemž svědčí i výsledky kontroly hospodaření. Podmínky, které pro vzdělávání vytváří, mají rovněž velmi dobrou úroveň.*

**Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

<b>Školní inspektoři:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	PaedDr. Alice Bláhová	Alice Bláhová v.r.
<b>Další zaměstnanec ČŠI</b>	Jitka Částková	

V Praze dne 29. března 2002

**Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 5. 4. 2002

Razítko

**Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení**

Zdeňka Fuksová	Fuksová v.r. podpis
----------------	------------------------

*Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona 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	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

**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	19. 4. 2002	010 385/02-1005
Zřizovatel - MÚ Praha 15	19. 4. 2002	010 384/02-1005

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.