# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

## Oblastní pracoviště

## Střední Čechy

# Inspekční zpráva

## 2. mateřská škola E. Beneše Říčany 204

**E. Beneše 204, 251 01 Říčany**

**Identifikátor zařízení: 600 051 927**

**Zřizovatel: Město Říčany, Masarykovo náměstí 53, 251 01 Říčany**

**Školský úřad Praha-východ, Biskupská 7, 111 21 Praha 1**

**Termín konání orientační inspekce: 24. a 25. říjen 2000**

| | |
|---|---|
| **Čj.** | 025 250/00-1306 |
| **Signatura** | oc5au103 |

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je zálohovanou organizací, zřizovatelem a provozovatelem je Město Říčany. Je umístěna v soukromém objektu se zahradou v pronájmu, aktuálně do 30. června 2002.

Mateřská škola je čtyřtřídní, k docházce do mateřské školy jsou ve školním roce 2000/2001 zapsány po schválení Městské rady Říčany 103 děti. Do tříd jsou zařazovány děti převážně podle věkového kritéria, případná možnost výběru třídy podle přání rodičů je umožněna. O výjimce z počtu dětí ve třídě rozhodla ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a školským úřadem v souladu s § 4 odst. (8) vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Součástí mateřské školy je školní jídelna, zajišťující stravování dětí a zaměstnankyň mateřské školy.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

V průběhu orientační inspekce byla sledována a hodnocena kvalita výchovně-vzdělávacího procesu v **řízených a spontánních** činnostech.

Plánování a příprava řízených i spontánních činností vychází z doporučených dokumentů pro předškolní výchovu, především z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy čj. 33 483/83-201 a Časově tematických plánů doplňované náměty z dalších současných doporučených materiálů k předškolnímu vzdělávání. Jednotlivé úkoly a obsah činností pro předškolní věk jsou voleny vzhledem ke skladbě dětského kolektivu výběrově, zřejmá je preference osobnostního rozvoje a mimoracionálních složek poznávání. Plánování je prováděno většinou v integrovaných celcích, postihující logické souvislosti. Měsíční rozpracování plánů pro aktuální potřebu je vzhledem k časovému období i složení dětí v jednotlivých třídách funkční.

Personální podmínky výuky jsou z hlediska kvalifikace pedagogických pracovnic velmi dobré, u všech vyučujících jsou splněny podmínky odborné a pedagogické způsobilosti k vyučování v mateřské škole. Ke zvyšování kvality výchovně-vzdělávací práce přispívají i další odborné dovednosti získané sebevzděláváním s plnohodnotným uplatněním v tělesné, hudební, výtvarné a pracovní výchově.

Pro realizaci výchovně-vzdělávacích činností je v mateřské škole vhodné vybavení. Škola je zásobena dostatečným množstvím hraček, pomůcek i didaktického materiálu, inovace inventáře je zajištěna podle priorit. Vnitřní uspořádání, členění a prostorové řešení mateřské školy je přizpůsobeno funkčnímu provozu i z hlediska organizačního zabezpečení a efektivity výuky. Částečně omezující jsou prostorové podmínky, které ovlivňují především kvalitu pohybových aktivit při vyšším počtu dětí ve třídách. Vybavení tříd umožňuje většinou účinnou nabídku, možnosti a aktivní využívání pomůcek a potřeb samotnými dětmi ve spontánních činnostech i operativní využívání výtvarného, pracovního a ostatního rukodělného materiálu. V průběhu řízených činností ve všech třídách byly pomůcky, hudební nástroj a didaktická byla využity účelně a v dostatečném množství.

Podmínky pro dodržování psychohygienických zásad výuky jsou zajištěny na průměrné úrovni. Režim dne pro jednotlivé třídy má variabilní charakter, operativní uspořádání činností vytváří dobrý předpoklad k bezproblémové organizaci, uspokojení zájmů a naplňování potřeb dětí. Ve stanoveném režimu dne není důsledně dodržen doporučený dvouhodinový interval pro pobyt venku dětí. Rovnováha mezi organizovanými a spontánními činnostmi byla zajištěna. Ve skladbě činností byl respektován biorytmus dětí. Tepelné a světelné požadavky byly v průběhu inspekce optimální. Dodrženy jsou doporučené hodnoty velikostí nábytku pro

děti předškolního věku. Celodenní pitný režim dětí je umožněn, aktivně nebyl ale dětmi využíván. Veškeré prostředí je evidentně udržované v čistotě a pořádku. Na úpravě prostředí se aktivně podílejí děti svými kvalitními výtvarnými pracemi a ostatní tvorbou.

Řízené činnosti zaujímaly v programu dne své místo z hlediska cílené stimulace dětí a tvořily přirozenou organizační základnu rozvíjení jejich kompetencí. Děti byly nenásilně vedeny k hledání různých způsobů řešení, k orientaci v nových situacích a rozvíjení adaptivního chování. Na rozvoj spontánních aktivit klade škola důraz a kvalitě věnuje patřičnou pozornost. Spektrum a prostor k jejich realizaci byly dostatečné. Učitelky vstupovaly do těchto aktivit dětí nenásilně a citlivě, respektovaly potřeby a zájmy dětí, poskytovaly dítěti svobodu při vymýšlení a prožívání.

Převážně vhodnou volbou metod a forem práce byly učitelkami respektovány vývojové zákonitosti dětí a individualizovaný rozvoj jejich osobnosti. Spontánní činnosti probíhaly převážně ve skupinách, řízené činnosti frontálně. Všechny činnosti respektovaly dominantní úlohu hry, jejich svobodný výběr nebyl omezován. Účast dětí byla aktivní, úkoly a požadavky byly vzhledem k jejich schopnostem diferencovány. Požadavek pestrosti a zajímavosti byl zajištěn přitažlivým obsahem, nabídkou spravedlivé příležitosti a účelnou obměnou organizačních forem. Věkové složení tříd i způsob práce učitelek umožňovaly dětem sebeuplatnění, vytvářely dobré podmínky ke spolupráci, samostatnost v sebeobsluze i tvůrčím projevům. Dostatečnou nabídkou aktivit, připravených podnětů a převážně promyšlenou organizací vedly děti nenásilně k vytváření základů jejich vnitřní sebekázně a samostatnosti.

Motivace byla využívána především jako prostředek aktivizace dětí, byla využita ve všech sledovaných činnostech. Dovedně byly děti učitelkami povzbuzovány, byla jim poskytována jistota v jejich schopnostech. Hodnocení dětí bylo využito převážně s pozitivními psychologickými účinky posilování sebedůvěry. Dílčí rezervy byly zaznamenány v autentickém individuálním hodnocení a rozvíjení schopnosti dětí k objektivnímu sebehodnocení.

Komunikace mezi dětmi a dospělými probíhala optimálně především při spontánních činnostech, částečně omezena v řízených činnostech. Prvky vzájemné kooperace mezi dětmi byly uplatněny ve hrových činnostech při ranním scházení, vyučujícími byla podporována otevřenost dětí, rozvíjena schopnost přizpůsobit se a akceptovat druhé. Pravidla komunikace se postupně vyvíjejí, dětmi jsou postupně přijímána a respektována. Vyučujícími byla ve spontánních činnostech vytvářena příležitost k neformálním řečovým a logopedickým cvičením. Úroveň interakce a aktivní komunikace byla částečně ovlivněna tradiční organizací výuky při řízených činnostech.

**Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

***Plánování a příprava řízených i spontánních činností má celkově spíše nadprůměrnou úroveň. Personální podmínky výuky jsou z hlediska kvalifikace velmi dobré. Prostorové podmínky jsou průměrné, materiální a psychohygienické podmínky jsou zajištěny spíše nadprůměrně. Organizace, formy a metody výuky podporují aktivní činnosti dětí a jsou účinné pro rozvoj jejich kompetencí. Mají spíše nadprůměrnou úroveň. Motivace a hodnocení jsou na velmi dobré úrovni, jsou využívány promyšleně a systematicky. Úroveň interakce a komunikace je celkově velmi dobrá.***

***Kvalita výchovně-vzdělávací činnosti je celkově hodnocena jako velmi dobrá.***

## HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

### Plánování

Koncepční záměry jsou stanoveny na základě analýzy podmínek mateřské školy a vycházejí z možností, které v současné době mateřská škola má. Koncepce obsahuje dlouhodobé i krátkodobé cíle, vymezuje konkrétní úkoly i prostředky plnění. Koncepční celek je přehledný a konkrétní. Záměry školy byly přijaty všemi zaměstnankyněmi a jsou podporovány rodiči. Hlavní úkoly navazují v ročním plánu školy na stanovené koncepční záměry a společně s vypracovanými dílčími plány pro oblast řízení tvoří funkčně využitelný manuál. Podněty, připomínky a náměty pracovnic jsou ředitelkou akceptovány a využívány.

### Organizování

Vnitřní režim školy vymezuje základní vztahy a úkoly, vymezení pracovních pozic a kompetencí a základní pravidla vnitřního uspořádání. Organizační řád je funkční, postihuje práva a povinnosti zaměstnanců školy, zvýrazněn je požadavek na osobní odpovědnost jednotlivých pracovnic za svěřený úsek. Základní pravidla provozu určuje vnitřní řád, je závazný pro pracovnice mateřské školy, plní jen velmi základní informativní funkci pro rodiče. Pravidla fungování mateřské školy jsou prokazatelně projednána s rodiči.

Pracovní náplně jsou definovány v souladu s pracovním zařazením jednotlivých zaměstnankyň mateřské školy, kompetence při zastupování ředitelky pedagogickou pracovnicí jsou stanoveny v písemném pověření. Organizace a rozvržení pracovní doby (přímá výchovná povinnost) jsou standardní, vytvářejí dobrý předpoklad i k souběžnému působení učitelek v přímé výchovné práci a koordinaci činností s provozními zaměstnankyněmi.

Školou jsou aktivně vytvářeny podmínky i pro rozvíjení talentu dětí zprostředkováním aktivit jinými subjekty (keramika, angličtina) za úplatu. Tyto aktivity jsou vedeny cizími lektory, probíhají skupinově v dopoledních hodinách, kdy paralelně probíhají plánované režimové činnosti organizované mateřskou školou a tím je omezena a není plnohodnotně zajištěna aktivní účast dětí v těchto aktivitách.

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v rozsahu stanoveném § 45b, odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů. Ve vedení dokumentace byly shledány dílčí nedostatky v aktuálním doplňování, které byly v průběhu orientační inspekce odstraněny. Evidenční listy dětí nejsou vedeny na předepsaných tiskopisech.

Informační systém je zajišťován tradičními formami uvnitř mateřské školy i směrem k rodičovské i ostatní veřejnosti. Mezi zaměstnankyněmi a rodiči dětí je preferován osobní denní přenos informací a aktuální přijímání potřebných opatření. Informace mezi ředitelkou školy a zaměstnanci jsou předávány převážně osobním jednáním, vyžívány jsou i aktualizované nástěnky.
Výsledky mateřské školy jsou prezentovány pravidelně na veřejných vystoupeních v obci.

### Vedení a motivování pracovníků

Vedení školy je postaveno formálně na vlastní práci ředitelky školy, vytvořeny jsou však podmínky směřující ke spoluúčasti ostatních zaměstnankyň na činnostech školy.

Ředitelka mateřské školy uplatňuje kooperující styl řízení, umožňuje prostor k diskusi a spolurozhodování ostatních. Metodické vedení a odborná pomoc ředitelky jsou zřetelné ve vytváření dobrých materiálních a organizačních podmínek. Plán dalšího vzdělávání

pedagogických pracovnic je zpracován a aktivně využíván, zpětná vazba je částečně vyhodnocována.

Z rozborů hospitační činnosti a písemných záznamů je zřejmý taktní přístup respektující osobnost učitelek, dílčím nedostatkem je však absence důkladné diagnostiky a analýzy metodické a didaktické stránky výuky umožňující vyučujícím zkvalitňování sebereflexe.

Hmotná stimulace a motivace pracovníků prostřednictvím nadtarifních složek platu je uplatňována na základě zpracovaných kriterií, na kterých částečně participovaly všechny zaměstnankyně. Kritéria hodnocení mají motivační charakter, preferována je kvalita výchovně-vzdělávacího procesu a sebevzdělávání. Individuální přiznání osobního příplatku je zdůvodněno v jednotlivých oblastech. Odměňování je diferencované.

**Kontrolní mechanizmy**

V plánu kontrolní činnosti ředitelky jsou zahrnuty všechny podstatné oblasti řízení, časově je kontrola upřesněna v měsíčním horizontu. Oblast výchovně-vzdělávací činnosti postihuje okruhy předpokládající kontrolu. Hospitační činnost je prováděna ředitelkou plánovitě a systematicky, dílčí poznatky z kontrol jsou zaznamenávány a závěry projednávány individuálně. Ze zpracovaných záznamů a aktuálních rozborů provedených hospitací při orientační inspekci vyplývá, že hodnocení ředitelky nepostihuje kontrolovanou oblast zcela důsledně, některé záznamy mají stručný evidenční charakter bez důkladného didaktického rozboru a zpětné vazby. Nedůsledně je kontrolováno průběžné vedení povinné dokumentace.

Kontrola provozu je podle záznamů prováděna pravidelně, opatření jsou přijímána operativně a účinně.

**Hodnocení kvality řízení**

***Plánování je objektivní a funkční, má velmi dobrou úroveň. Organizování vykazuje převahu pozitiv. Motivování je efektivní, hodnoceno je jako spíše nadprůměrné. V oblasti vedení lidí jsou negativa a pozitiva téměř v rovnováze. Kontrolní systém je z hlediska svého účelu a zpětné vazby na průměrné úrovni.***

***Celkově je kvalita řízení spíše nadprůměrná.***

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, školských a předškolních zařízení čj. 396/200
- Povinná dokumentace školy (přehled docházky dětí, evidenční listy, přehled výchovné práce tříd, personální dokumentace)
- Plány výchovně vzdělávací práce jednotlivých tříd
- Řídící dokumentace – koncepce školy, plán práce školy na šk. rok 2000/2001, plán kontrolní činnosti, záznamy z kontrol provozu a hospitací, rozvrh výchovné povinnosti pedagogických pracovnic a pracovní doby ostatních zaměstnankyň, záznamy z pedagogických rad a provozních porad, organizační řád, řád školy, výkaz o mateřské škole na školní rok 2000/2001
- Inspekční zpráva čj. K-03-06/9596-27 Kr. a Protokol o kontrole K-03-06/9596-28 Kr. ze dne 21. ledna 1996

## ZÁVĚR

***Ve sledovaných oblastech vzdělávací činnosti a řízení byla při orientační inspekci zjištěna převaha pozitiv. Mateřská škola vykazuje trvale v těchto oblastech spíše nadprůměrnou úroveň. Výraznými pozitivy jsou nadšení, elán a snaha celého kolektivu včele s ředitelkou školy rozvíjet image mateřské školy směrem k rodičovské i ostatní veřejnosti.***

***Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí nejsou optimálně využity v době paralelně probíhajících aktivit v mateřské škole, zajišťované cizími lektory za úplatu.***

***Celková úroveň vzdělávací činnosti a řízení školy je spíše nadprůměrná.***

**Doporučení ředitelce mateřské školy:**

- Upravit organizaci nadstandardních aktivit, zajišťované cizími lektory za úplatu v mateřské škole tak, aby byla zajištěna plnohodnotná účast dětí na všech programových aktivitách mateřské školy v průběhu dne
- V kontrolním systému zvýraznit diagnostickou a analytickou funkci hospitací s účinnou zpětnou vazbou

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

Razítko

| **Školní inspektorka** | **Titul, jméno a příjmení** | **Podpis** |
|---|---|---|
| | Mgr. Dana Sedláčková | ..... |

V Příbrami dne 7. listopadu 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. listopad 2000

Razítko

| **Ředitelka předškolního zařízení** | **Podpis** |
|---|---|
| Ludmila Pastorková | ..... |

***Předmětem inspekce bylo 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. 8 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 |
|---|---|---|
| Školský úřad | 4. 12. 2000 | 025 250a/00-1306 |
| Zřizovatel: Obec | 4. 12. 2000 | 025 250b/00-1306 |

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

| Datum | Čj. jednacího protokolu ČŠI | Text |
|---|---|---|
| - | - | Připomínky nebyly vzneseny |