

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 024 59/99-1111  
Signatura: ab4as104

Oblastní pracoviště Střední Čechy  
Okresní pracoviště Praha-západ

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Předškolní zařízení:</b>	Mateřská škola s celodenní péčí Tuchoměřice, K poště 327 252 67 Tuchoměřice
<b>IZO ředitelství:</b>	107 516 985
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 052 796
<b>Ředitelka zařízení:</b>	Petra Nosková
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Tuchoměřice, Hlavní 212, 252 67 Tuchoměřice
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Praha-západ, Podskalská 19, 128 25 Praha 2
<b>Termín inspekce:</b>	18. 2. 1999
<b>Inspektoři:</b>	Marcela Ladmanová
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Koncepce a roční plán mateřské školy, dokumentace vnitřního režimu, plán řízení a kontroly ředitelky školy, plány výchovny a vzdělávání, záznamy z jednání poradních orgánů, povinná a třídní dokumentace, rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Základní koncepční záměr mateřské školy je stanoven, vychází ze současných požadavků a cílů předškolní výchovy, navazuje na analýzu uplynulého školního roku. Prostředky plnění koncepce školy jsou vhodně a funkčně rozpracovány v konkrétním ročním plánu do oblasti organizace a klimatu školy, výchovně-vzdělávacího procesu, řízení a kontroly, spolupráce s výchovnými činiteli. Součástí plánu je výčet akcí a nadstandardních aktivit, které vycházejí z vlastních podmínek a možností mateřské školy i z požadavků rodičů. Plán je zpracován pečlivě, učitelky s ním byly seznámeny, plán byl na pedagogické radě přijat k plnění.

Výchova a vzdělávání dětí jsou plněny v rámci obecně platných časově-tematických plánů, které jsou v obou třídách vhodně rozpracovány do vlastních plánů jednotlivých výchovných složek.

***Plánování ředitelky školy je funkční, účelné a svědomitě vedené, jeho úroveň je nadprůměrná.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Dvoutřídní mateřská škola je zálohovaná organizace, jejím zřizovatelem je obec Tuchoměřice. Zařazení do sítě škol provedl ŠÚ Praha-západ ke dni 1. 9. 1998. Součástí mateřské školy je školní jídelna, která poskytuje stravovací služby i základní škole.

Mateřskou školu řídí paní ředitelka Petra Nosková, do funkce byla jmenována na základě výsledků konkurzního řízení ke dni 1. 8. 1998, předávací protokol ze dne 31. 7. 1998 je doložen. Řídící styl si paní ředitelka postupně vypracovává, podle potřeby spolupracuje se svojí předchůdkyní ve funkci.

Provoz mateřské školy je stanoven v souladu s požadavky rodičů od 07:00 do 16:30 hodin. Provoz tříd je rozdílný, v jedné končí již ve 14:30 hod. a děti jsou do konce provozu spojovány. Organizace činností s dětmi je vymezena klasickým režimem dne, ve kterém jsou respektovány psychohygienické požadavky předškolního věku.

Vnitřní řád mateřské školy poskytuje jasné, srozumitelné a správné informace pro rodiče i pro zaměstnance, je projednán a zveřejněn. V řádu nejsou vymezena práva dětí a rodičů, i když v praxi jsou ve vztahu k individuálním potřebám dětí a požadavkům rodičů převážně respektována (např. doba příchodů a odchodů, spánek, stravovací návyky atd.) a v třídní dokumentaci 2. třídy jsou vhodně zpracována.

Pracovní doba zaměstnanců je rozepsána v rámci jejich úvazků, pracovní povinnosti jsou vymezeny v souladu s potřebami pracoviště. Další povinnosti učitelek jsou projednány, kompetence zastupující učitelky nejsou písemně podloženy.

Koordinace provozu mezi mateřskou školou, školní jídelnou a základní školou je projednána a v praxi funguje.

***Organizační struktura mateřské školy je vhodná, v každodenní praxi funkční, úroveň zajištění je spíše nadprůměrná.***

### **2.2 Personální struktura**

Pedagogickou činnost zajišťují celkem 4 učitelky, z nichž pouze paní ředitelka je plně kvalifikovaná v souladu s vyhláškou č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Pro výkon řídicí funkce zároveň vyhovuje podmínce délky praxe podle přílohy č. 2 k výše uvedené vyhlášce.

Věková struktura pedagogického kolektivu:

	do 30 let	do 45 let	v důch. věku
Odborná a pedagogická způsobilost		1	
Bez pedagogické způsobilosti	1	1	1

Součet pracovních úvazků pedagogických pracovníků činí 3,091 úvazku.

O provoz mateřské školy pečují 2 provozní pracovníci.

***Personální zajištění výchovně-vzdělávacího procesu je z pohledu kvalifikovanosti učitelek podprůměrné.***

### 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Paní ředitelka má dobře zpracovaný plán kontrolní a hospitační činnosti, který postupně naplňuje. Přestože je zaměření hospitační činnosti vymezeno, z doložených záznamů není jasně vymezený cíl kontroly vždy zřetelný, závěry převážně nejsou formulovány, zpětná vazba má nižší účinnost.

Hodnocení práce učitelek je podloženo přijatými hodnotícími kritérii, která jsou v praxi užitá.

Hodnotící činnost učitelek ve vztahu k dětem je průběžná a častá, motivující účinek na aktivitu, chování a jednání dětí je zřejmý.

***Kontrolní systém paní ředitelky vychází z kvalitního plánu, který je však v praxi realizován s průměrnou účinností.***

### 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Tok informací uvnitř mateřské školy je zajištěn především každodenním kontaktem ředitelky školy se zaměstnanci a uplatňováním jejího individuálního jednání. Společné pedagogické a provozní porady jsou svolávány v rámci plánu i podle okamžité potřeby, náplň jednání je široká, vhodná a aktuální, kvalita poskytovaných informací je správná. Záznamy z porad jsou vedeny funkčně, stanovené úkoly, osobní odpovědnost a termíny jsou vymezeny a následně je kontrolováno jejich plnění.

Informační zdroje vlastní mateřská škola v potřebném sortimentu, odborná literatura je aktuální a postupně doplňovaná, všem učitelkám je přístupná.

Informace rodičům jsou podávány především učitelkami při každodenním předávání dětí, obecné informace jsou náplní rodičovských schůzek a dalších akcí, např. oslav, besídek. Informativní nástěnky ve vstupních prostorách obou tříd jsou účelně a vhodně využity, bohatá výzdoba interiéru mateřské školy dětskými pracemi poskytuje rodičům možnost sledovat průběžně výsledky a osobnostní rozvoj dětí.

S obcí a školským úřadem spolupracuje paní ředitelka, přenos informací je aktuální.

***Informační systémy mateřské školy jsou funkční, využití všech metod a forem je účelné, kvalitu hodnotím jako nadprůměrnou.***

### 5 Vedení povinné dokumentace

Paní ředitelka vede dokumentaci v souladu s § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Pro vedení evidence používá platné formuláře, údaje v nich obsažené jsou aktuální. (Nebyla doložena kniha úrazů.) Povinná dokumentace je přehledně uspořádána a uložena.

Z dokumentace, která je důležitá pro stanovení a dokumentování počtu dětí v mateřské škole, nebyl předložen zahajovací výkaz mateřské školy (zpracován ke dni 30. 9. 1998) a vyjádření OHS Praha-západ k hygienické kapacitě mateřské školy.

Jiná kontrolovaná dokumentace:

- rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy vydala bývalá paní ředitelka v souladu s § 3 odst. (2) písm. c) zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samostprávě ve školství ve znění pozdějších zákonů (vycházela z předběžné ústní dohody s OHS o počtu dětí)

- udělení výjimky z počtu zapsaných dětí v souladu s § 4 odst. (8) vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách je projednáno se ŠÚ Praha-západ, projednání s obcí doloženo není.

*Povinná dokumentace je vedena řádně, její administrativní úroveň je dobrá. Z další potřebné dokumentace absentují dílčí podklady pro objektivní rozhodování ředitelky. Celkově hodnotím úroveň vedené dokumentace jako průměrnou.*

## **6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Výchovně-vzdělávací plány jsou plněny v rámci měsíčního zpracování po jednotlivých výchovných složkách, úkoly jsou čerpány z časově-tematických plánů. Konkretizace činností je v kompetenci učitelek s dopolední pracovní dobou, koordinace a návaznost činností je vzájemně konzultována. Metody a prostředky výchovné práce jsou plněny s rozdílnou mírou kreativity a tvořivosti, u všech učitelek je však patrný demokratický přístup k dětem a cit pro jejich osobní potřeby.

Na základě poznatků z dalšího vzdělávání a studia metodických materiálů jsou do vlastní práce učitelek přenášeny prvky i z jiných projektů, např. „Zdravá mateřská škola“, „Šimon...“, „Jaro, Léto..“

Aktuálnost a návaznost v obsahu činností je bohatě dokladována zejména pracemi dětí z výtvarných a pracovních činností. Záznamy v přehledu výchovné práce dokladují komplexnost plnění výchovných složek, poznatky z vlastních hospitačních vstupů do dopoledních činností s dětmi svědčí o integrujícím přístupu k výchově a vzdělávání.

*Přijaté výchovně-vzdělávací plány jsou plněny průběžně a komplexně, úroveň hodnotím jako spíše nadprůměrnou.*

## **7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Paní ředitelce je znám rozpočet přidělený ŠÚ Praha-západ, stanovený limit respektuje, finanční rozpočet čerpá vzhledem k účelu jeho určení a k vlastním podmínkám efektivně.

Na tvorbě rozpočtu z prostředků obce se paní ředitelka podílí zpracováním vlastních požadavků, v průběhu kalendářního roku finanční prostředky čerpá na základě průběžných dohodovacích jednání. Přístup obce k požadavkům mateřské školy je příznivý.

Obec stanovila v souladu s § 19a zákona č. 564/1990 Sb. výši příspěvku na neinvestiční náklady mateřské školy, neupravila však smluvně podmínky jeho vybírání od rodičů s paní ředitelkou.

Mateřská škola nevyvíjí vlastní hospodářskou činnost ani nemá stálé sponzory.

*Přidělené finanční rozpočty jsou mateřskou školou čerpány v souladu s jejich určením efektivně, ve prospěch docházejících dětí.*

## **8 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků**

Přístup paní ředitelky k dalšímu vzdělávání jak vlastnímu, tak i učitelek je pozitivní, vytváří pro ně podmínky a sama je pro učitelky příkladem. Navštěvované vzdělávací cykly (např. pro řídicí pracovníky mateřských škol) a jednotlivé akce k výchovným složkám pedagogické práce jsou programově zaměřeny k vlastním potřebám učitelek.

*Péče o další odborný růst pedagogických pracovníků je paní ředitelkou plánovitě sledována, úroveň péče hodnotím jako nadprůměrnou.*

## ZÁVĚRY

*Paní ředitelka Petra Nosková od doby svého nástupu do řídicí funkce prokázala velmi dobrou plánovací schopnost ve vztahu k výchovně-vzdělávacímu procesu a k organizaci školy. Postupně se seznámila se základními právními předpisy a absolvováním vzdělávacího cyklu pro ředitelky mateřských škol v PC Praha své poznatky dále rozvíjí.*

*Dílčí nedostatky zjištěné při inspekční činnosti (viz nižší účinnost kontrolní činnosti, absence vedení některé další dokumentace) jsou v krátkém časovém horizontu odstranitelné.*

*Celkově hodnotím úroveň řídicí činnosti paní ředitelky jako spíše nadprůměrnou.*

Doporučení paní ředitelce:

- zaměřit se na odstranění výše uvedených dílčích nedostatků.

Doporučení OÚ Tuchoměřice:

- upravit smluvně vztahy mezi obcí a ředitelkou mateřské školy při vybírání poplatku rodičů na neinvestiční náklady.

Česká školní inspekce  
okresní pracoviště Praha-západ  
Fráni Šrámka 37  
Praha 5, 150 21

Podpis inspektora:

M. Ladmanová

*razítko*

V Praze dne 23. 2. 1999

Přílohy: ---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 3. 3. 1999

Mateřská škola Tuchoměřice  
okres Praha-západ

*razítko*

Podpis ředitelky školy

Nosková

*Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

#### Na vědomí

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	22. 3. 1999	024 77/99-1111
Školský úřad:	22. 3. 1999	024 78/99-1111

#### Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
----	----	----