



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Středočeský

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Černošice, Karlická 1170**

Karlická 1170, 252 28 Černošice

Identifikátor zařízení: 600 052 541

Termín konání orientační inspekce: 28. , 30. a 31. květen 2001

Čj.	024 137/01-1111
Signatura	ob4au103

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Černošice, Karlická 1170 je trojtřídní předškolní zařízení, jehož zřizovatelem a provozovatelem je Městský úřad Černošice. Mateřská škola je účelovým zařízením, hospodaří jako zálohovaná organizace.

Školský úřad Praha-západ zařadil mateřskou školu do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 1. 2000, čj. 3061/99/Va. Její součástí je školní jídelna.

K docházce do mateřské školy je ve školním roce 2000/2001 zapsáno celkem 70 dětí ve věku 3-6(7) let. Třídy jsou věkově homogenní. Průměrná docházka za období od září 2000 do dubna 2001 byla 15 dětí na třídu.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené činnosti a spontánní činnosti

Vzdělávací proces je v mateřské škole realizován podle úkolů z časově tematických plánů, které jsou učitelkami doplněny činnostmi, zahrnujícími převážně vyváženě všechny výchovné složky. Podmínky mateřské školy jsou při plánování učitelkami respektovány. Cílem pedagogické činnosti je komplexní rozvoj v souladu s individuálními předpoklady a možnostmi dětí.

Obsah zařazovaných činností většinou účinně naplňuje stanovené cíle školního roku. Učitelky postupně funkčně reagují na nové trendy předškolního vzdělávání a výchovy (viz organizace režimu dne, posilování individualizace vzdělávacího procesu, užší spolupráce s rodinou a respektování jejich potřeb). Plánování ve třídách neobsahuje propracované integrované celky, v práci všech učitelek jsou však vhodně využity předchozí poznatky a zkušenosti dětí.

Personální zajištění vzdělávacího procesu 5 učitelkami (4,855 úvazku) je plně kvalifikované. Pracovní doba učitelek je účelně rozvržena tak, aby jejich souběžné působení ve třídách bylo využito zejména v čase vycházek a při realizaci nadstandardních aktivit.

Mateřská škola má velmi dobré prostorové podmínky tříd, které umožňují dětem osobní realizaci ve všech spontánních i plánovitě řízených aktivitách. Sociální a hygienické zázemí je součástí každé třídy. Úložné prostory jsou dostatečné a převážně dobře přístupné. Vybavenost tříd hračkami, pomůckami a materiálem je velmi dobrá a umožňuje realizovat přijatý vzdělávací program v plném rozsahu. Dlouhé komunikační prostory (chodby a schodiště) spojující pavilóny mateřské školy a školní jídelny jsou zátěží zejména při transportu jídla dětem do tříd.

Školní zahrada při mateřské škole má výborné přírodní podmínky (rozmanitý terén, vzrostlá vegetace, vybavenost zahradním a sportovním nábytkem, náčiní pro hry) pro dlouhodobý pobyt dětí venku. Část zahradního nábytku vyžaduje celkovou údržbu, např. stoly a lavice. Možnost vycházek do okolí je velmi dobrá.

Ve třídách je postupně doplňován a obměňován sortiment hraček, pomůcek, knih, hudebnin a dalšího různorodého materiálu. Věkové hledisko je při vybavování tříd respektováno.

Velmi dobré psychohygienické podmínky pro děti jsou zajištěny počtem zapsaných dětí, který je v relaci hygienické kapacity tříd. Režim dne poskytuje dětem celkově vyvážené časy pro spontánní a plánovitě řízené aktivity, dodržuje intervaly stravování, převážně umožňuje dětem uplatňovat osobní potřeby a zájmy. Třídy jsou vkusně zařízeny, estetika a upravenost prostředí působí pozitivně. Nový dětský nábytek (postupně dokupován) a částečná obměna závěsů zlepšily estetiku prostředí tříd. Pitný režim je v mateřské škole zavedený.

Organizace sledovaných činností v rámci stanoveného režimu dne byla s výjimkou jednoho dne, kdy odjížděla skupina dětí na školu v přírodě, dodržována. Přechody mezi jednotlivými režimovými úseky byly většinou organizované. Vzdělávací postupy nevyužívaly prvků projektového vzdělávání, ale tematickou provázanost plánovaných řízených činností respektovaly.

Materiální zajištění spontánních a plánovitě řízených činností bylo dobré, výběr hraček a částečně i pomůcek (viz tělovýchovné nářadí při tělesné výchově) byl ovlivněn přáním dětí a jejich potřebami. Učitelky umožňovaly dětem účelně využívat celý prostor tříd (spontánní hry a činnosti podle vlastní volby dětí, výtvarné, pracovní, tělovýchovné, komunikativní a poslechové činnosti) a dostatečně velký prostor školní zahrady pro hrové a pohybové aktivity. Péče o bezpečnost dětí byla průběžně zajištěna.

Učitelky ve všech třídách vhodně podněcovaly a obohacovaly hry dětí zapojením do činností, nabídkou dalších hraček a doplňků, navozováním situací, které vedly děti k přemýšlení o problému. Naopak při výtvarné činnosti ve třídě starších dětí nebyla fantazie a tvořivost dětí úzkým sortimentem užitého materiálu dostatečně rozvíjena a využita. Pozitivně však působila na emoční prožívání a city dětí metoda „ranního kroužku“ (prostor pro vlastní vyjádření zážitků, pocitů a potřeb dětí, informace učitelky o denním programu, „těšení se“ na školu v přírodě, společný zpěv).

Při tělovýchovné činnosti (spojené třídy 3. a 2.) byl určujícím faktorem zaujatosti a aktivity dětí demokratický a rovnoprávný vztah učitelky k dětem, který je vedl k přirozené a bohaté komunikaci. Paní učitelka poskytla dětem široký prostor pro jejich aktivitu a fantazii při přípravě doplňků pro překážkovou dráhu. Návrhy a nápady dětí velmi citlivě hodnotila a využila, seberealizace dětí byla účinná a přinesla jim pocit sebeuspokojení.

Frontální metoda práce byla využita při pracovní činnosti ve třídě mladších dětí. Byla účelně podpořena výraznou individuální péčí učitelky a umožnila všem dětem činnost dokončit při respektování diferencovaného časového limitu.

Učitelky během všech režimových celků děti podněcovaly a motivovaly převážně pozitivním způsobem, při kterém využívaly častou pochvalu a průběžné hodnocení činnosti dětí. Vzdělávací a výchovné úkoly byly plněny souběžně, okamžitá zpětná vazba při hodnocení projevů dětí v průběhu celého dne byla vhodně využita. Metoda příkladu a odkazu na známé situace např. z pohádkových příběhů byla účinná, většina dětí dodržovala základní dohodnutá pravidla jak při hrách (zejména starší děti), tak i při stolování, sebeobsluze, komunikaci s učitelkami.

Verbální projev dětí a učitelek byl převážně vyvážený u starších dětí, ve třídě mladších dětí převažoval slovní projev učitelky. Pedagogické pracovnice umožňovaly dětem rozvíjet nápady a myšlenky v rozhovoru, oceňovaly jejich otevřenost a spontaneitu. Prostředí mateřské školy poskytovalo dětem jistotu a radostnou pohodu s respektem k individuálním potřebám dětí.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování vzdělávacího procesu je realizováno podle obecně platného dokumentu, který je v konkrétní podobě pouze minimálně rozpracováván do tematicky návazných celků. V této oblasti byla zjištěna pozitivita i negativa, úroveň je celkově hodnocena průměrně.*

*Podmínky personální, materiální a psychohygienické jsou zajištěny funkčně a účelně, v praktickém provozu byly využity efektivně. V této oblasti převažují pozitivita, úroveň je nadprůměrná.*

*Organizace vzdělávací činnosti je zajištěna převážně účelně. Užití metody a formy činností s dětmi většinou respektovaly didaktické zásady a vhodně reagovaly na skladbu dětí ve třídách. V této oblasti převažují pozitiva nad dílčími nedostatky, úroveň je spíše nadprůměrná.*

*Motivace a hodnocení byly využity převážně podnětně a citlivě všemi učitelkami, úroveň je spíše nadprůměrná.*

*Interakce a komunikace mezi dětmi ve třídách odpovídá jejich věku a pedagogickému působení učitelek. Učitelkami byla podporována a názorně rozvíjena komunikace v rámci určitých pravidel, která jsou dětem opakovaně vysvětlována. Příkladná komunikace mezi dětmi a učitelkou založená na výrazném respektu k osobnosti dětí byla sledována ve 3. třídě. V této oblasti celkově převažují pozitiva, úroveň je nadprůměrná.*

*Celková úroveň kvality vzdělávací činnosti je velmi dobrá.*

## HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

### Plánování

Mateřská škola má stanovené aktuální koncepční cíle, které respektují vlastní podmínky a současné poslání předškolního vzdělávání a výchovy dětí. Dílčí úkoly a jejich konkretizace jsou rozpracovány funkčně v ročním plánu na školní rok 2000/2001. Návaznost na dosaženou úroveň v roce 1999/2000 je zajištěna - viz výroční zpráva školy. Plánování je pojato jako ucelený dokument, který zahrnuje účelně všechny oblasti provozu a vzdělávacího procesu mateřské školy. Projednání plánu se všemi zaměstnanci není prokazatelně dokladováno.

### Organizování

Personál mateřské školy a školní jídelny má v rámci pracovních úvazků vymezené povinnosti v souladu s potřebami dětí a vzdělávacího procesu. Další kompetence a povinnosti jsou projednány a přiděleny. Organizační struktura umožňuje paní ředitelce mateřskou školu řídit.

Vnitřní organizace mateřské školy a základní zásady spolupráce rodičů se školou jsou obsaženy ve vnitřním řádu, který vychází z vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Řád je veřejným dokumentem, jeho forma je vyvážená, obsahuje nejen povinnosti, ale i práva rodičů a také práva dětí.

Povinnou dokumentaci vede paní ředitelka v rozsahu stanoveném § 45b odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů. Dokumentace je přehledně uspořádána, její administrativní úroveň je velmi dobrá. Evidence dětí je vedena na správných nosičích dat. Dílčím nedostatkem ve vedení této dokumentace je absence pravidelných záznamů v Přehledu výchovné práce ve 2. třídě.

Vnitřní informační systém je účelný a pravidelně fungující. Využívá individuální formy přenosu informací, jednání poradních orgánů a další písemné zdroje, tj. pedagogický tisk, místní tisk, odbornou literaturu. Informace jsou poskytovány zaměstnancům aktuálně a většinou v potřebné šíři. Účinně se rozvíjí spolupráce mateřské školy s dalšími 7 mateřskými školami z oblasti Poberouní, které jsou zapojeny do regionálního sdružení, ve kterém si předávají informace, poznatky a zkušenosti pro svoji pedagogickou činnost.

Vnější informační systém je otevřený vůči rodině, umožňuje rodičům využívat adaptační režim pro nově nastupující děti, navštěvovat mimoškolní i školní aktivity a společná jednání - schůzky rodičů. Průběžný aktuální informační tok, případně i možná poradenská činnost jsou

pro rodiče zajištěny individuálně při předávání dětí. Zveřejněné informace ve vstupních prostorách jednotlivých tříd jsou účelně využity ke zveřejňování prací dětí a dalších důležitých sdělení pro rodiče.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Paní ředitelka poskytuje zaměstnancům prostor pro participaci na tvorbě vzdělávací koncepce a ročního plánu, uplatňuje demokratický řídicí styl. Podporuje další sebevzdělávání pedagogických pracovníků vytvářením vhodných organizačních a provozních podmínek, zajišťuje průběžnou aktualizaci pedagogické knihovny. Studijní plán učitelek je funkčně zaměřen k potřebám řízení, vzdělávacího procesu a spolupráce s rodinou. Jeho naplňování je realizováno, vzájemné informování o nových poznatcích převážně funguje. Metodická a koordinační pomoc učitelkám je součástí hospitační činnosti ředitelky školy.

### **Kontrolní mechanismy**

Na základě výsledků poslední inspekce v roce 1997 paní ředitelka přijala opatření k odstranění zjištěných nedostatků a zkvalitnila systém plánování, hodnocení a kontroly v mateřské škole (viz výroční zpráva za školní rok 1999/2000, záznamy z kontrolní činnosti). Záznamy o výsledcích kontrol a hospitační činnosti včetně opatření (doporučení) jsou dokladovány. Parciálním nedostatkem je vyhodnocování pedagogické činnosti převážně z pohledu výsledků dětí, nikoliv z pohledu efektivnosti užitých metod, forem a prostředků pedagogické práce a účinnosti plnění koncepce školy.

### **Hodnocení kvality řízení**

*Plánování svým obsahem a rozsahem odpovídá potřebám mateřské školy, je ucelené, funkční a v praktické činnosti ředitelky školy využíváno. Úroveň v této oblasti je hodnocena nadprůměrně.*

*Organizační uspořádání mateřské školy odpovídá jejím potřebám a aktuálním podmínkám, je stanoveno účelně a funkčně. Informační systémy uvnitř i vně mateřské školy využívají vhodných a pestrých forem působení na zaměstnance školy a rodiče docházejících dětí. V této oblasti byla zjištěna převaha pozitivních zjištění, úroveň je hodnocena jako nadprůměrná.*

*Systém vedení a motivování zaměstnanců je vžitý a většinou cíleně zaměřený k aktuálním potřebám dětí, učitelek, školy a vzdělávacího procesu. V této oblasti byla zjištěna převážně pozitiva, úroveň je spíše nadprůměrná.*

*Kontrolní systém se zkvalitnil především tím, že je plánovitý a průběžně realizovaný v praxi. Jeho rozsah postihuje jak provozní oblast, tak vzdělávací proces. Pozitivní posun v této oblasti je zřejmý, byla zjištěna převaha pozitiv nad dílčím nedostatkem, úroveň je hodnocena spíše nadprůměrně.*

**Celková úroveň kvality řízení je velmi dobrá.**

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 1. 1. 2000, Školský úřad Praha-západ, čj. 3061/99/Va
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01 k 30. 9. 2000
- Doklad OHS Praha-západ k hygienické kapacitě mateřské školy ze dne 11. 5. 1998
- Projednání výjimky z počtu zapsaných dětí z roku 1998 (Školský úřad, MěÚ Černošice)
- Výroční zpráva mateřské školy za školní rok 1999/2000
- Koncepce a Roční plán na školní rok 2000/2001 s přílohami (plán porad, plán kontrolní činnosti, studijní plán učitelek, aktivity mateřské školy)
- Vzdělávací plány tříd
- Dokumentace vnitřního režimu školy (vnitřní řád, režim dne, pracovní doba, pracovní povinnosti a další kompetence zaměstnanců, kritéria hodnocení)
- Evidence dětí (evidenční listy, evidence docházky, Přehled výchovné práce tříd)
- Personální dokumentace (pracovní smlouvy zaměstnanců, potvrzení k výkonu funkce ředitelky mateřské školy ze dne 16. 6. 1997, Školský úřad Praha-západ)
- Záznam z jednání schůzky rodičů 16. 10. 2000
- Záznamy z kontrol (Školský úřad Praha-západ, OHS Praha-západ)
- Zápisy z kontrolní a řídicí činnosti ředitelky školy (provozní a pedagogické rady, hospitace)
- Podkladová inspekční dokumentace pro mateřské školy.

## ZÁVĚR

*Mateřská škola Černošice, Karlická 1170 plní přijatý vzdělávací program cíleně a v souladu se současnými podmínkami a možnostmi. Pedagogické pracovnice postupně zařazují do vlastní vzdělávací činnosti nové poznatky, které jsou v souladu s progresivními trendy předškolních zařízení a uplatňují je v každodenní činnosti s dětmi i při organizování nadstandardních a mimoškolních aktivit.*

*Řízení mateřské školy paní ředitelkou směřuje k postupnému naplňování přijaté koncepce za součinnosti všech zaměstnanců a spolupráce s rodiči docházejících dětí.*

*Úroveň mateřské školy je velmi dobrá a od poslední inspekce v roce 1997 je zaznamenán pozitivní vývojový trend.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Razítko

Marcela Ladmanová

.....

V Praze dne 11. června 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. 6. 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Alena Janovská

.....

*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.*

### Posouzení jevů

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

### 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.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
KÚ Středočeského kraje, odbor školství	2001-07-13	024 190/01-1111
Zřizovatel:MěÚ Černošice	2001-07-13	024 191/01-1111

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text Připomínky nebyly zaslány
-----	-----	----- -









