

**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Pražský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Rosnička, Praha 13, Běhounkova 2474**

**Běhounkova 2474, 158 00 Praha 5 - Nové Butovice**

**Identifikátor: 600 037 967**

**Termín konání orientační inspekce: 14. a 17. červen 2002**

<b>Čj.</b>	010 665/02-1404
<b>Signatura</b>	oa5av142

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Čtyřtřídní mateřská škola (MŠ) je umístěná v sídlištní zástavbě. Kapacita počtu dětí stanovená Rozhodnutím o zařazení do sítě škol a školských zařízení ani výjimka (100 dětí) oproti vyhlášce o mateřských školách není překračována. Děti jsou umístěny ve čtyřech třídách podle věku. Z celkového počtu má 12 dětí odloženou povinnou školní docházku (OŠD).

Mateřská škola je samostatným právním subjektem, s příspěvkovou formou hospodaření. Součástí školy je školní jídelna.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

**Orientační inspekce byla provedena formou hospitační činnosti u pěti učitelek, následnými rozbory pedagogické práce, kontrolou dokumentace, rozhovorem s ředitelkou školy a s učitelkami.**

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Vzdělávací cíle MŠ vycházejí z koncepčních záměrů. Zdůrazněna je výchova ekologická a vytváření vztahu k životnímu prostředí. Hlavní úkoly vzdělávací činnosti jsou zakotveny v ročním plánu. K plánování byly ředitelkou dány jednotné pokyny. Při jejich tvorbě se učitelky řídí Kurikulem od doc. Opravilové, plány časově tematickými a poznatky získanými z dalšího vzdělávání. K tematickým okruhům stanoveným pro celý rok učitelky vypracovávají měsíční a týdenní plány. Na rozdíl od předcházejícího období plány obsahují pedagogický záměr a nabídku metodického postupu. Kvalita zpracování souvisí s mírou invence jednotlivých učitelek. Zvláštní pozornost je věnována dětem s vadami řeči a dětem s odloženou školní docházkou. O těchto dětech jsou vedeny diagnostické záznamy, které dokladují jejich vývoj.

### Podmínky vzdělávací činnosti

Pedagogický kolektiv tvoří ředitelka a sedm učitelek, s pedagogickou praxí od 1 do 13 let. Kolektiv mladých učitelek je z větší části stabilizovaný. Většina učitelek je odborně i pedagogicky způsobilá, jenom jedna učitelka dosaženým vzděláním danou podmínku nesplňuje, což se do průběhu vzdělávací činnosti nepromítlo. Rozpis služeb je sestaven vzhledem k zajištění bezpečnosti dětí a k podmínkám provozu MŠ.

Prostory určené pro pobyt dětí a organizování aktivit odpovídá počtu zapsaných dětí. Každá třída využívá tři na sebe navazující místnosti, vlastní sociální zařízení a šatnu pro děti. Vybavení je vkusné a účelné. Členitě uspořádaný nábytek vytváří hrací koutky. Vybavení jedné herny pro pohybové využití tělovýchovným nářadím a náčiním je využíváno i ostatními třídami. Hračky a didaktické pomůcky jsou umístěny v otevřených kontejnerech, jejich doplňování probíhá uvážlivě v souladu se současnými pedagogickými trendy. Pro potřeby dětí byla zřízena na společné chodbě centrální dětská knihovna, která je určena pro všechny třídy. Učitelky děti vedou ke správnému zacházení s knihou. V době inspekce nejvíce o knihy projeví zájem nejstarší děti. V hale mateřské školy mají děti možnost pozorovat rybičky, morče a želvy, do péče o zvířata jsou nejstarší děti průběžně zapojovány. Celkové estetické prostředí dotvářejí děti vlastními výtvarnými pracemi. Ve všech prostorách je udržovaná vzorná čistota. Pro rekreaci a relaxaci dětí slouží rozlehlá školní zahrada, vybavená pro hry a činnosti vhodnými herními prvky. Zahrada je využívána celoročně.

Denní režim byl sestaven s ohledem k potřebám dětí. Poměr mezi činnostmi spontánními a

řízenými je vyvážený. Počet zapsaných dětí odpovídá pedagogickým, organizačním i hygienickým podmínkám. Spontánní hru jako dominantní činnost dětí předškolního věku učitelky respektují. Individuální potřebu spánku vedení školy zohlednilo zřízením „hracích“ a „spacích“ tříd. Dětem s nižší potřebou spánku je nabízen náhradní program. Po celý den i při pobytu venku škola zajišťuje pitný režim, jeho organizační zabezpečení je funkční. Pro rozvoj talentů mateřská škola organizuje další aktivity, možnost přihlásit se mají všechny děti, mimo anglický jazyk, kde je účast podmíněna správnou výslovností dítěte.

### **Spontánní činnosti a řízené činnosti**

Pro spontánní hry je vymezen dostatečný časový prostor. Kvalitu her ovlivňuje pestrost nabídky činností a možnost samostatně si zvolit místo pro hru i pomůcky, což většina učitelek plně respektuje. Zásahy učitelek při sledovaných hrách byly minimální, spíše dětem pomáhaly s jejich výběrem a řešily vzniklé problémy. Ve všech třídách byla zaznamenána vstřícná atmosféra vůči dětem, které nejsou omezovány v uspokojování potřeby pohybu. Do pohybových her s pravidly začleněných do her nejstarších dětí se učitelka aktivně zapojila. Děti mají možnost dokončit hru, podle přání ponechat nedokončené stavby nebo se k rozehrané hře v průběhu dne vrátit. Učitelky se dětem věnovaly a měly o nich přehled. Přejechy mezi činnostmi probíhaly většinou plynule, bez nadměrného organizování. U nejstarších dětí učitelky preferovaly vzájemnou spolupráci.

Na řízené činnosti se učitelky předem zvláště připravují a promýšlejí metodické postupy. V přístupech k dětem uplatňují tradiční i nové formy a metody práce s aktivním zapojením dětí. V kolektivu učitelek je několik výrazných osobností, které dovedou maximálně využít rozumového potenciálu dětí bez nadměrného verbalizmu i zpětné vazby. U těchto učitelek je pro děti vytvořen prostor pro svobodu volby činnosti, možnost sebeuplatnění, kreativního myšlení a prožívání. Při sledovaných činnostech (rozvíjení poznání, ranní cvičení, tělesná výchova, hudební, výtvarná a pracovní) učitelky navazovaly na předcházející zkušenosti dětí, zvolené organizace odpovídaly jejich zájmu. Vybrané cíle vzhledem k dětem byly vhodně přizpůsobeny k věku dětí a úrovni jejich schopností.

Návyky (společenské, hygienické i pracovní) odpovídají u většiny dětí jejich věku. Dětem vyžadující zvýšený individuální přístup se učitelky věnují. Organizace režimových momentů probíhá přirozeným způsobem, čímž se podporuje samostatnost. Chování dětí se řídí dohodnutými pravidly. Cíleně jsou učitelkami děti vedeny k uznávání výsledků lidské práce. Velmi dobrou úroveň kognitivních schopností prokázaly nejstarší děti.

Učitelky pravidelně využívají úvodní i průběžné motivace k zvyšování koncentrace pozornosti. Děti učitelkám důvěřují, obracejí se k nim o pomoc při rozhodování. Učitelky naopak děti v průběhu činností převážně kladně hodnotí, dovedou ocenit jejich snahu a pokrok. Nejstarší děti se učí hodnotit práci ostatních i sebehodnocení.

Při spontánních činnostech i v některých třídách při řízených činnostech učitelky vytvářejí podmínky pro pozitivní komunikační prostředí. Verbální projevy dětí i učitelek jsou v průběhu dne vyvážené. Úroveň verbálního projevu učitelek je na velmi dobré úrovni. Děti jsou podporovány k otevřenosti a k rozvíjení aktivního slovníku. Velmi dobrou úroveň dosahují komunikativní dovednosti u nejstarších dětí, které učitelka vhodně volenými otázkami podněcovala k projevu.

### **Hodnocení kvality vzdělávání**

*Výchovně vzdělávací práce mateřské školy je promyšlená. Převažuje pozitivní klima se zohledňováním potřeb dětí. Plánování je věnována náležitá pozornost, jeho úroveň je*

*příkladná. Personální podmínky jsou zajišťovány na velmi dobré úrovni, podmínky materiální i psychohygienické jsou vynikající. Organizace, formy i metody při sledovaných činnostech odpovídaly zájmu dětí, u většiny učitelek dosahovaly mimořádné úrovně. Oblast motivace a hodnocení je na velmi dobré úrovni, úroveň interakce a komunikace mezi dětmi a dětmi a dospělými je příkladná.*

*Kvalita vzdělávání dosahuje vynikající úrovně.*

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

### Plánování

Koncepce mateřské školy zaměřená na ekologickou výchovu navazuje na potřeby současné společnosti. Dlouhodobé cíle jsou zpracovány do ročního plánu v oblasti pedagogického působení. Součástí plánu je kontrolní činnost ředitelky a další vzdělávání. Dokument navazuje na provedenou analýzu za uplynulý školní rok. Přílohou jsou režimové požadavky, stanovené s ohledem k potřebám dětí a směrnice vydané ředitelkou k zabezpečení chodu školy.

### Organizování

Ředitelka je ve funkci od roku 2001. Ve své práci uplatňuje demokratický styl řízení se snahou o aktivní zapojení ostatních členů kolektivu. Organizace chodu školy je dána organizačním a pracovním řádem. Přesně stanoveny jsou povinnosti všech zaměstnanců. Rozhodovací pravomoci si ředitelka v souladu se zákonem o státní správě a samosprávě ve školství ponechala. V době její nepřítomnosti za provoz odpovídá učitelka pověřená zastupováním. Eviduje docházku, zajišťuje služby učitelek, zástupy za nepřítomné, pomáhá vést evidenci o dětech. Dílčími pravomocemi byly pověřeny i ostatní učitelky.

Vnitřní informační systém je založen na ústním i písemném předávání informací. Pro aktuální přenos ředitelka zavedla sešit rychlé pošty. Důvěrné informace jsou chráněny před zneužitím. Organizační pokyny jsou vyvěšeny v hale vnitřního schodiště. Ředitelka jako poradního orgánu využívá pedagogickou radu, při které se řeší pedagogické problémy i otázky organizační. V rámci porad dochází i k přenosu informací z dalšího vzdělávání učitelek a k pravidelnému hodnocení výsledků vzdělávací činnosti. Pedagogické rady jsou svolávány podle plánu, zápisy z porad vystihují projednávanou problematiku.

Vnější informační systém směrem k rodičům je založen na pravidelném každodenním kontaktu učitelek s rodiči dětí. V šatnách na nástěnkách jsou vyvěšeny pokyny k organizaci chodu školy, k omlouvání nepřítomnosti dítěte a ke stravování. Většinu informací o projevech dětí v průběhu dne učitelky podávají ústní formou. Rodiče mají možnost vstupovat do tříd, adaptace nových dětí probíhá individuálně podle dohody. V šatnách na nástěnkách učitelky shrnují nejdůležitější události uplynulého měsíce. Rodiče dětí tvoří při MŠ neoficiální sdružení, které ředitelce organizačně pomáhá zajišťovat různé akce pro děti.

Zajímavou nabídkou dalších aktivit vedení MŠ rozšířilo vzdělávací program. Podle individuální potřeby spánku jsou děti zařazovány do „hracích“ nebo „spacích“ tříd. Výběr dalších aktivit (Vv, Hv, Tv, plavání) se řídí zájmem dětí. Ředitelka se individuálně věnuje dětem s vadami řeči.

Kontrola dokumentace neshledala nedostatky. Mateřská škola používá předepsaných tiskopisů, jejich vyplnění je prováděno pečlivě. Veškerá dokumentace je v celé škole vedena jednotným

způsobem, zápisy v přehledech výchovné práce jsou úplné, s velmi dobrou vypovídající hodnotou. U všech dětí s odloženou docházkou byla doložena příslušná rozhodnutí ředitele základní školy.

### **Vedení a motivování pracovníků**

V oblasti vedení a motivování lidí je ředitelka školy úspěšná. V kolektivu má přirozenou autoritu, založenou na vzájemné důvěře. Pro plnění zvolených koncepčních cílů se jí podařilo získat kolektiv učitelek i správních zaměstnanců. Ředitelka se orientuje v progresivních metodách práce a učitelky metodicky vede. Má evidentní snahu o zavádění nových forem a metod, což se v průběhu inspekce projevilo v práci některých učitelek. Ředitelka v jejich práci dovede vystihnout klady i nedostatky, čímž prokázala erudovaný přístup. Učitelky projevují zájem o další vzdělávání a podle vlastního zájmu si v Pedagogickém centru vybírají odborné přednášky a semináře (logopedie, školní zralost, projevy poruch v chování, hudební hrátky). V letošním školním roce se pozornost zaměřuje na rámcový program předškolního vzdělávání a inovaci plánování.

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní činnost provádí ředitelka podle plánu. Nejčastější formou jsou namátkové vstupy, při kterých sleduje atmosféru tříd a kontrola třídní vedené dokumentace. Ředitelka provádí hospitace u všech učitelek, avšak nižší pozornost je věnována uvádění učitelky s krátkou pedagogickou praxí a učitelce bez odborné a pedagogické způsobilosti. Z provedených hospitací jsou dokladovány záznamy, obsahující cíl hospitace, průběh a závěry pro další práci. Osobně projednané závěry učitelky stvrzují podpisem. Výsledky hospitační činnosti slouží ředitelce při rozdělování nenárokových složek platu. S písemně zpracovanými kritérii hodnocení byly učitelky na začátku školního roku seznámeny. Výsledky hospitační činnosti jsou využívány k evaluaci vzdělávací práce. Namátkovými kontrolami ředitelka posuzuje plnění pracovních povinností u správních zaměstnanců.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Plánování je pojato systémově na příkladné úrovni. Funkčnost a kvalita organizačního uspořádání je promyšlená vzhledem k potřebám dětí, dosahovaná úroveň je vynikající. Oblast vedení a motivování pracovníků je realizováno příkladně. Užívané kontrolní mechanismy mají nadprůměrnou úroveň.*

*Vynikající podmínky vzdělávání souvisejí s odbornými a organizačními schopnostmi ředitelky.*

<b>HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM</b>
--

### **Hodnocení efektivity čerpání NIV**

Při kontrole finančních prostředků, které mateřská škola dostala v roce 2001 ze státního rozpočtu byla pozornost zaměřena na financování neinvestičních výdajů školy a zhodnocení účelnosti čerpání těchto finančních prostředků.

Závazné ukazatele rozpočtu, které byly stanoveny dne 29. listopadu po rozpočtovém řízení II. na rok 2001 byly dodrženy. Převážná část prostředků byla použita na platy zaměstnanců školy a zákonné odvody za sociální a zdravotní pojištění a povinný odvod do fondu kulturních a sociálních potřeb.

V roce 2001 skončilo hospodaření mateřské školy s vyrovnaným hospodářským výsledkem.

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

Ze závazných ukazatelů mzdové regulace byl dodržen limit počtu pracovníků, limit prostředků přidělených na platy byl nepatrně překročen použitím prostředků z fondu odměn školy.

Kontrola personální a mzdové dokumentace zaměstnanců školy proběhla bez zjevných nedostatků, osobní spisy jsou založeny u ředitelky školy v samostatných složkách pro každého zaměstnance.

Ředitelka školy má zpracovanou vnitřní platovou směrnici, která obsahuje zařazení zaměstnanců do platových tříd a stupňů a byla vypracována i kritéria pro přiznávání nenárokových složek platu.

Kontrolou výkazu Škol (MŠMT) P1 – 04 bylo ověřeno čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu a to v další návaznosti na účetnictví, zde nebyly shledány nesrovnalosti.

Ve škole byl zpracován předběžný návrh na použití prostředků z fondu kulturních a sociálních potřeb v roce 2001. Z tohoto návrhu se v průběhu roku vycházelo a lze konstatovat, že bylo postupováno dle platné vyhlášky o FKSP.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Ostatní neinvestiční výdaje byly převážně použity na zákonné odvody za sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců.

ONIV přímé náklady zahrnovaly nákup metodického materiálu pro vzdělávání dětí (hračky, knížky a sportovní potřeby) a na školení a semináře učitelek.

### **Hodnocení čerpání účelových prostředků**

Finanční částka byla použita na vzdělávání učitelek mateřské školy.

### **Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy**

Hospodaření školy za období: leden - červen 2001 jako součást výroční zprávy je zpracováno ve formě účetních přehledů, které mají dobrou vypovídající schopnost.

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

*Finanční prostředky ze státního rozpočtu přidělené MŠ pro rok 2001 byly použity k financování neinvestičních výdajů školy v souladu s účelem jejich poskytnutí.*

*Při kontrole nebylo zjištěno žádné pochybení v nakládání s těmito finančními prostředky a z dokladů předložených kontrole se dá konstatovat jejich účelné a hospodárné využití.*

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

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení č.j. SKU05/3638/2001

- Koncepce školy,
- Roční plán s přílohami, měsíční a týdenní plány vzdělávací činnosti
- Evidenční listy dětí, docházky dětí
- Přehledy výchovné práce
- Diagnostické záznamy o dětech s OŠD
- Rozhodnutí o OŠD 12x
- Záznamy z pedagogických porad
- Zápisy z hospitační činnosti
- Organizační a pracovní řád školy
- Zápisy ze schůzek s rodiči
- Kniha úrazů
- Závazné ukazatele rozpočtu po rozpočtovém řízení II. na rok 2001 ze dne 29.listopadu 2001
- Výkaz škol MŠMT P1 – 04 o pracovnících a mzdových prostředcích na rok 2001
- Vnitřní směrnice pro oběh účetních dokladů s účinností od 1. ledna 2001
- Vnitřní platová směrnice ze dne 3. ledna 2001
- Účtový rozvrh ze dne 8. ledna 2001
- Výkaz zisku a ztráty pro rok 2001
- Pokladní kniha z roku 2001
- Zásady čerpání prostředků FKSP v roce 2001 ze dne 3. ledna 2001
- Přehled o čerpání prostředků FKSP v roce 2001
- Výroční zpráva o mateřské škole za období: leden – červen 2001
- Personální a mzdová dokumentace zaměstnanců – aktuální stav
- Dohody o provedení práce v roce 2001

## ZÁVĚR

*Mateřské škole se daří naplňovat zvolený vzdělávací program. Ředitelka školy je odborně i metodicky schopná, kvalita i podmínky vzdělávání byly v rozsahu provedené orientační inspekce hodnoceny jako vynikající.*

*V oblasti efektivního čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu nebyly inspekcí zjištěny nedostatky.*

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

Razítko

<b>Školní inspektoři:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Libuše Tláskalová	L. Tláskalová v.r.
<b>Další zaměstnanci ČŠI</b>	Ing. Alexandr Stojanov	

V Praze dne 26. června 2002

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. 6. 2002

Razítko

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

Jitka Machurová	Machurová v.r. podpis
-----------------	--------------------------

*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.*

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň



<b>Průměrný</b>	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
<b>Pouze vyhovující</b>	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

**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, odbor školství	2002-07-11	010 709/02-1404
Zřizovatel: Městská část Praha 13	2002-07-11	010 710/02-1404

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.