

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pražský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola „U krtečka“, Praha 5 - Motol, Kudrnova 1a

Kudrnova 1a/285, 150 00 Praha 5 - Motol

Identifikátor: 600 037 720

Termín konání orientační inspekce: 2002-06-17, 2002-06-18

Čj.	010 673/02-1505
Signatura	oa5av141

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Zřizovací listina a Rozhodnutí o zařazení do sítě škol ustanovují k 1. 1. 2001 příspěvkovou organizaci právního subjektu, vzniklého sloučením čtyřtřídní Mateřské školy Kudrnova 1a a dvoutřídní Mateřské školy V Úvalu 88E, pod názvem Mateřská škola „U krtečka“, Praha 5 - Motol, Kudrnova 1a, s kapacitou 138 zapsaných dětí. Subjekt slučuje i obě školní jídelny, s celkovou kapacitou 138 jídel. Výjimka z počtu zapsaných dětí pro školní rok 2001/02 kapacitu respektuje. Docházející děti jsou většinou z okolí, do obou objektů však dojíždějí i děti zaměstnanců Fakultní nemocnice Motol. Děti jsou v budově MŠ Kudrnova, ve kterém probíhala orientační inspekce, rozděleny do čtyř tříd převážně dle věku, ve třídě nejstarších dětí je zařazeno i deset dětí s odloženou povinnou školní docházkou.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Orientační inspekce byla uskutečněna v části právního subjektu formou hospitací ve všech čtyřech třídách u čtyř učitelek. Následovaly rozbory pedagogické práce, kontrola povinné i dílčí dokumentace školy včetně dokumentů dokladujících čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu.

Spontánní a řízené činnosti

Plánování vzdělávací práce vychází ze závěrů uplynulého školního roku a obsahuje stěžejní cíle se zdůrazněním respektování osobnosti dítěte. Na školní rok jsou rámcově navržena témata v rozsahu ročních období. Plány obsahují pedagogické záměry a návrhy činností, rozvržených do oblastí rozumové, estetické a tělesné. Učitelky ve třídách vytvářejí týdenní tematické přípravy, které jsou spíše formálním přepisem plánů měsíčních, v některých je uváděn pouze pedagogický záměr, bez konkrétního vymezení formy jeho naplňování. Témata jsou aktuální, časově striktně neomezená, během týdne či delšího období je téma rozvíjeno prostřednictvím výchovných oblastí včetně spontánních her. Pro děti s odkladem povinné školní docházky učitelky vytvářejí individuální pedagogické postupy, založené na počátečních údajích o důvodu OŠD, rodinných podmínkách, charakteristice osobnosti dítěte a dalším. V těchto záznamech jsou uváděny průběžné výsledky individuálního působení i změny ve vývoji dítěte. V každé třídě je pravidelně zpracováváno hodnocení, ze kterého jsou vymezovány závěry pro další pedagogické působení směrem k jednotlivým dětem. Práce v kroužcích je rovněž plánována v ročním rozpisu námětů.

Pedagogický kolektiv tvoří ředitelka a sedm učitelek, všechny splňují podmínky pedagogické a odborné způsobilosti. Kolektiv je dlouhodobě stabilizován, učitelky mají praxi od jedenácti do třiceti sedmi let. Délka praxe i odborné vzdělání učitelek pozitivně ovlivňují celkovou úroveň vzdělávacího procesu. Služby jsou vytvářeny s ohledem na souběžné působení učitelek v době pobytu venku či při aplikaci „Barevné angličtiny“.

Vybavení tříd a heren je moderní, estetické a funkční. Hračky i nábytek jsou průběžně obměňovány, výzdobu tříd, heren, chodeb, tvoří výtvarné práce učitelek a dětí. Ve stabilních ložnicích byla vyměněna lehátka, velikost odpovídá vzrůstu dětí. Ve čtvrté třídě slouží ložnice jako tělocvična, dále je využívána k výuce angličtiny a dalším činnostem. Prostory tříd a heren umožňují dětem výběr místa ke hře, možnost volného pohybu i možnost zachování rozestavených objektů. Udržovány jsou i terasy, které jsou využívány ke cvičení a vybaveny ke hrám, koupání v bazéncích i sprchování. Dětské knížky a učební pomůcky včetně didaktické techniky jsou inovovány směrem k současným potřebám předškolní výchovy. Zahrada

mateřské školy je péčí zaměstnanců pečlivě udržovaná, sportovní i hrací prvky byly dokoupeny, stávající vybavení pomáhají udržovat i rodiče.

Režim denních činností je zpracován s ohledem na možnost variability aktivit dle každodenní situace. Pro spontánní hry je ve všech třídách vytvářen odpovídající prostor, děti se ke hrám vracejí po svačině či ukončených společných činnostech. Rovnováha mezi zařazováním řízených a spontánních činností je zachována, děti mají možnost volit vlastní zájmovou činnost nebo se společných aktivit nezúčastnit. Děti nejstarší věkové skupiny mají po obědě krátký relaxační program, po kterém odcházejí k volným hrám v herně či na zahradě. Další zájmové činnosti v kroužcích jsou organizovány učitelkami, a to převážně v odpoledních hodinách, po ukončení třídního programu (hudebně pohybový kroužek, kroužek dovedných rukou). Seznamování s cizím jazykem probíhá formou „Barevné angličtiny“, kterou vedou dvě učitelky třikrát týdně v dopoledním programu. Starší děti dojíždějí na předplavecký kurz, pravidelné jsou výjezdy do škol v přírodě. Ve třídách je učitelkami důsledně podporován pitný režim.

Spontánní aktivity byly řízené učitelkami po stránce nabídky i formou rozvíjení her vlastním zapojením. Téma prolínalo v jedné třídě již ranními hrami, pokračovalo ranním cvičením a vrcholilo v další řízené činnosti. Zařazení tématu působilo v jedné části spíše násilně a děti ztrácely zájem. V další třídě měly děti možnost návratu ke hrám individuálně po svačině a učitelka se jejich her partnersky zúčastnila. Ve třídě nejstarších dětí byly hry částečně zkráceny vzhledem k širšímu pobytu na školní zahradě, kde ovšem mohly opět volit hry či pohybové činnosti. Celkově však byl pro hry dětí vytvořen dostatečný časový prostor, děti využívaly dostupnost hraček k vlastnímu výběru, při skupinové hrové činnosti se ochotně podřizovaly nabídce dané učitelkou, nebyly omezovány ve verbálním či pohybovém projevu.

Pohybové činnosti byly realizovány formou ranního cvičení či formou pohybu, jehož prostřednictvím učitelka plnila cíle poznávací. Organizace „Barevné angličtiny“ měla rovněž převážně pohybový charakter, spojený s reakcí na význam slov, které učitelka používala. Děti byly při všech pohybových činnostech aktivní, u nejmladších dětí učitelka dokázala taktně vést všechny ke vzájemné spolupráci, bez upozorňování na chyby, naopak všem dětem dala možnost zažít úspěch. Při hře na dopravu občas učitelka nevyslovila své požadavky jednoznačně, ale na základě reakce dětí dokázala pokyny upřesnit. Při pohybových hrách a tanečku děti projevovaly radost a spontánnost v provedení změn pohybu.

Další řízené činnosti u starších dětí byly organizovány jednak při klavíru, s využitím rytmických nástrojů, jednak na koberci formou rozhovoru a třídění, a v prostoru při opakování anglických pojmů. Hudební schopnosti dětí po stránce rytmické a intonační vykazovaly cílevědomé působení učitelky, zpěv byl výrazný a dynamický, metody vedly ke cvičení sluchového vnímání a rozvoji kreativity. Organizace výuky angličtiny prostřednictvím vlastní učitelky byla metodicky vhodná a efektivní, zejména skladbou i způsobem vedení a podněcování dětí. Forma rozhovoru, volená u skupiny nejstarších dětí, nebyla dostatečně účinná, nevedla k aktivnímu učení, děti nebyly dostatečně citově zaujaté. Převaha aktivity byla na straně učitelky.

Příprava učitelek na vzdělávací práci spočívala především v promyšlené motivaci, která byla nejen vstupní, ale i průběžná. Pouze u nejstarších dětí učitelka vycházela z předpokladu přirozeného zájmu dětí o činnost motivovanou hrou na školu, která však nezaujala všechny děti bez rozdílu. Učitelky děti pozitivně hodnotily, vedly je k sebehodnocení a částečně k hodnocení ostatních.

Ve třídách byla přirozená atmosféra, vytvářená přístupem učitelek k přicházejícím dětem, jejich schopností zapojit se do her či s dětmi individuálně komunikovat. V jedné třídě učitelka taktně a citlivě ukončila komunitní kruh, neboť děti neměly zájem hovořit a činnost neplnila svůj účel. Verbální projev učitelek a dětí byl až na výjimky v rovnováze. Forma výuky angličtiny podporovala komunikaci dětí, pozitivní byl zejména výrazný projev učitelky a využívání zpětné

vazby.

Hodnocení kvality vzdělávání

Způsob plánování zohledňuje vyváženost vzdělávacích oblastí. Stanovené cíle respektují dlouhodobé záměry. Učitelky však stále více preferují splnění pedagogických cílů oproti vlastním činnostem. Úroveň je velmi dobrá.

Personální podmínky jsou zajišťovány na příkladné úrovni. Materiální a psychohygienické podmínky jsou realizovány s ohledem na potřeby dětí, vybavení odpovídá specifickým požadavkům předškolní výchovy a je dle možností účelně obměňováno. Úroveň je příkladná.

Organizace, formy a metody spontánních i řízených činností byly promyšlené, náročnost odpovídala věku a schopnostem dětí. Úroveň je velmi dobrá.

Motivace, hodnocení, interakce a komunikace měly ve všech třídách vynikající úroveň, především z důvodů důsledného naplňování koncepčních cílů (respekt ke svobodě projevu dítěte).

Vzdělávání je z pohledu orientační inspekce hodnoceno jako příkladné.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Ředitelka při plánování vychází důsledně ze závěrů vyplývajících z pedagogické činnosti v uplynulém školním roce včetně zkušeností ze spolupráce s rodiči, z výsledků přenosu vzdělávacích akcí navštívených učitelkami i z výsledků kontrol a hospitací. Roční plán respektuje dlouhodobé koncepční cíle a stanoví konkrétní úkoly pro letošní školní rok ve všech oblastech chodu školy (pedagogických i provozních). Plán je během roku doplňován a částečně měněn, ředitelka se všemi jeho částmi průběžně pracuje.

Organizování

Statutárním orgánem mateřské školy je ředitelka jmenovaná do funkce Školským úřadem Praha 5, s účinností od 1. ledna 2001. Dislokované pracoviště řídí zástupkyně, původní ředitelka tohoto dvoutřídního zařízení. Ředitelka a zástupkyně spolu pravidelně jedenkrát týdně konzultují problémy celého zařízení.

Systém organizačního uspořádání vychází z jasně rozdělených kompetencí především směrem k zástupkyni, která zajišťuje a zodpovídá za metodické a odborné vedení dislokovaného pracoviště. Dílčí úkoly jsou zadávány jednotlivým zaměstnancům a to jak pedagogickým, tak provozním, vedoucí jednotlivých úseků pak za své úseky plně zodpovídají. Ve vnitřním řádu školy jsou stanovena práva i povinnosti rodičů, rada rodičů s ředitelkou úzce spolupracuje. Veškeré informace jsou předávány jednak osobním kontaktem se zaměstnanci i s rodiči při předávání dětí, jednak formou setkávání při poradách a schůzích. Vnitřní informační systém má formu organizační a metodickou, pravidelné pedagogické porady svým obsahem slouží jako poradní orgán ředitelky. Metodická sdružení mají náplň vzdělávací, řeší se zde náplň pedagogické činnosti a její inovace na základě poznatků ze studia odborné literatury a ze vzdělávacích akcí pořádaných Pedagogickým centrem či jinými institucemi. V poradách jsou diskutovány výchovné a vzdělávací problémy v jednotlivých třídách a nedílnou součástí jsou i závěry kontrolní a hospitační činnosti ředitelky. Příkladně je vedena veškerá povinná i dílčí

dokumentace školy.

Spolupráce s rodiči je neformální, způsob je adekvátní osobnosti ředitelky, která svou vstřícností, klidem, erudovaným přístupem k řešení problémů dokáže získat jejich plnou důvěru a pozitivní vztah k mateřské škole. Informace rodiče získávají již při zápisu formou informační brožurky, škola vydává časopis, pořádá různé akce, kterých se rodiče účastní i aktivně. Rodiče se finančně podílejí na zajišťování mimoškolních akcí i dárců pro děti k různým příležitostem. I v této činnosti má ředitelka vytvořený důsledný systém, o konaných akcích i dárcích vede přehled již několik let. Akce pořádané v mateřské škole mají většinou sportovní a pohádkový charakter (pohádková noc s krtečkem, karnevalová noc) či zapojení dětí a rodičů při zahradních pracích. Mateřská škola je i adoptivním rodičem dikobraza srstnatonosého v ZOO Praha - děti přispívají na jeho výživu a jezdí jej každoročně navštěvovat.

Škola spolupracuje se ZŠ Weberova a to formou návštěv učitelek a dětí v základní škole i družině. Další spolupráce je s logopedem a pedagogicko - psychologickou poradnou.

Vedení a motivování pracovníků

Ve vedení a motivování lidí je ředitelka mimořádně úspěšná, dokáže svým empatickým přístupem a vlastním příkladem kolektiv získat a stimulovat. Liberální styl řízení je založený na rovnosti mezi zaměstnanci, stabilitě kolektivu a přirozené autoritě, kterou si ředitelka svým jednáním s lidmi vytvořila. Sama se stále vzdělává a je schopna inovovat způsob řízení i styl pedagogické práce po dohodě s učitelkami. Možnost diskuse i podílu na řízení vede k tomu, že učitelky akceptují vytvořenou koncepci, mají zájem o další vzdělávání a získané poznatky aplikují do praxe. Vzdělávací akce se svou náplní vážou ke vzdělávacímu programu školy.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní systém je propracovaný směrem ke všem zaměstnancům. Ředitelka lidem dává důvěru prostřednictvím delegovaných kompetencí, ale důsledně jejich naplňování kontroluje. Prioritou v kontrolní činnosti jsou hospitace, které ředitelka uskutečňuje dle plánu (v letošním školním roce realizovala 23 hospitací). Hospitační činnost na dislokovaném pracovišti provádí zástupkyně, výsledky s ředitelkou konzultuje. Při rozbořech pedagogické práce ředitelka prokázala taktní, ale i dostatečně analytický přístup. V zápisech hospitační činnosti uvádí opatření, závěry s učitelkami projednává.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování je reálné a funkční především proto, že cíle jsou vytvářeny směrem ke konkrétním pedagogickým i provozním pracovníkům a vycházejí z podmínek školy. Úroveň je příkladná. Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání a informačních systémů je vynikající. Vedení a motivování lidí je efektivní, založené na vysoké odbornosti ředitelky, její schopnosti zaměstnance ocenit, podpořit a získat ke spolupráci. Úroveň je příkladná. Zvolený kontrolní systém je důsledný a účinný. Úroveň je příkladná. Podmínky vzdělávání jsou z pohledu orientační inspekce vynikající.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV (neinvestičních výdajů)

Hodnoceným obdobím byl kalendářní rok 2001.

Finanční prostředky ze státního rozpočtu, přidělené prostřednictvím Magistrátu hlavního města Prahy Odborem školství na neinvestiční výdaje mateřské školy s odloučeným pracovištěm, byly stanoveny pro mateřskou školu a školní jídelnu poslední úpravou rozpočtu ze dne 29. listopadu 2001. Závazný ukazatel neinvestičních výdajů byl dodržen. Škola vyčerpala finanční prostředky na platy zaměstnanců, na ostatní platby za provedenou práci, na ostatní neinvestiční výdaje. Příspěvek ze státního rozpočtu byl vyčerpán z 99,9%. Výsledek hospodaření mateřské školy byl vyrovnaný. Příspěvek ze státního rozpočtu pokryl 64,5 % celkových nákladů školy.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Mzdové prostředky na platy zaměstnanců a na ostatní platby za provedenou práci byly vyčerpány podle stanovených závazných ukazatelů mzdové regulace, limit přepočtených zaměstnanců byl dodržen. Zařazení pedagogických zaměstnanců do platových tříd, vyplácení nenárokových složek platu a příplatků za vedení na kontrolované kmenové mateřské škole bylo v souladu s platnou legislativou. Podle zjištění ze statistického výkazu Škol (MŠMT)

P 1–04 byly nenárokové složky platu čerpány v poměru 64,9 % osobní příplatky a 34,1 % odměny, poměr k vyplaceným mzdovým tarifům činil 14,9 %. S kritérii pro poskytování nenárokových složek platu (osobních příplatků a odměn) byli všichni zaměstnanci prokazatelně seznámeni, případné změny osobních příplatků byly předem se zaměstnanci projednány. Vnitřní platový předpis a kritéria pro přiznání osobního ohodnocení a odměn pro pedagogické i nepedagogické zaměstnance pro rok 2001 jsou součástí vnitřních pokynů školy. Personální dokumentace zaměstnanců školy je přehledně vedena a je zabezpečena proti zneužití osobních údajů. Jednotlivé složky zaměstnanců obsahují všechny požadované doklady.

Rozpočet fondu kulturních a sociálních potřeb a zásady pro jeho čerpání byly vytvořeny. Tvorba fondu i jeho čerpání se uskutečnilo v souladu se stanovenými zásadami a platnou legislativou, fond má samostatný bankovní účet.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Ostatní neinvestiční výdaje byly čerpány na povinné odvody a ostatní neinvestiční výdaje přímé náklady, zahrnující vzdělávání pedagogických zaměstnanců (kurzy práce na PC a vzdělávání v Pedagogickém centru Praha), nákup učebních pomůcek a úhradu nákladů na cestovné. Přidělené finanční prostředky škola vyčerpala účelně a efektivně.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Přidělené finanční prostředky v rámci přímých ostatních neinvestičních výdajů na další vzdělávání pedagogických zaměstnanců škola k danému účelu použila.

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

Finanční prostředky přidělené za státního rozpočtu pro kalendářní rok 2001 vyčerpala ve sledovaných oblastech škola efektivně vzhledem k účelu jejich poskytnutí.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky 10x
- Výjimka z počtu zapsaných dětí na školní rok 2001/02
- Evidenční listy, docházky, Přehled výchovné práce všech tříd - šk. rok 2001/02
- Kniha úrazů
- Vnitřní řád školy
- Informace dle zákona o poskytování informací
- Roční plán s přílohami, Výroční zpráva, Rámcový roční tematický plán, Přípravy na vzdělávací práci - školní rok 2001-02
- Zápisy z pedagogických a provozních porad, metodických sdružení, z jednání Rady rodičů (šk. rok 2001/02)
- Přehled akcí školy a seznam dárců pro děti (od roku 1992)
- Zřizovací listina – id. znak smlouvy ZL/78/055/2001 ze dne 23. dubna 2001
- Jmenovací dekret ředitelky č.j. ŠÚ/872/Ry/2000 ze dne 17. října 2000
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení č.j.SKU05/1255/2001, ze dne 26. března 2001
- Závazné ukazatele rozpočtu – poslední úprava ze dne 29. listopadu 2001
- Statistický výkaz Škol (MŠMT) P1 – 04 o pracovnících a mzdových prostředcích za 1. – 4. čtvrtletí 2001
- Rozbor čerpání výdajů rozpočtu za rok 2001
- Výkaz zisku a ztráty za rok 2001
- Vybrané faktury – čerpání rozpočtu v roce 2001
- Namátkově vybrané doklady – čerpání FKSP
- Vnitřní pokyn č. 1 - Vnitřní platový předpis
- Vnitřní pokyn č.2 - Kritéria pro přiznání osobního ohodnocení a odměn ze dne 1. ledna 2001
- Směrnice č. 6 - Hospodaření s prostředky FKSP
- Personální dokumentace pedagogických zaměstnanců kmenové školy - aktuální stav

ZÁVĚR

Pro vzdělávací činnost jsou vytvářeny předpoklady stabilitou odborně a pedagogicky způsobilého kolektivu, ve kterém jsou ředitelkou podporovány dobré interpersonální vztahy. Vedení a motivování lidí je silnou stránkou ředitelky, která zaměstnance stimuluje především vlastním příkladem, podporuje jejich další vzdělávání, jehož výsledky učitelky

uplatňují nejen v přímé práci s dětmi, ale i v plánování pedagogické práce. Úroveň vzdělávání i vytváření podmínek pro vzdělávání je z pohledu orientační inspekce hodnocena jako příkladná.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Stanislava Vandová	Vandová v.r.

Další zaměstnanci ČŠI Jitka Částková

V Praze dne 26. června 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 27. června 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Jana Jarošová	Jarošová 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.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<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	010 707/02-1505
Zřizovatel M.Č. Praha 5	2002-07-11	010 708/02-1505

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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