



**ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE**

**Oblastní pracoviště**

**Střední Čechy**

---

## **Inspekční zpráva**

**Mateřská škola Mníšek pod Brdy**

**9. května 575, 252 10 Mníšek pod Brdy**

**Identifikátor zařízení: 600 052 915**

**Zřizovatel: Město Mníšek pod Brdy, Dobříšská 56, 252 10 Mníšek pod Brdy**

**Školský úřad Praha-západ, Podskalská 19, 128 25 Praha 2**

**Termín konání orientační inspekce: 7. a 20. březen 2000**

|                  |                |
|------------------|----------------|
| <b>Čj.</b>       | 025 59/00-1306 |
| <b>Signatura</b> | ob4at109       |

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je městské účelové zařízení, provozuje tři třídy. Děti jsou do tříd zařazovány převážně podle věkového kritéria 3-4, 4-5, 5-6 let. Aktuální počet zapsaných dětí je 74. Za období IX/99 – II /00 je celková průměrná docházka dětí ve třídách 13. Integrovány jsou dvě děti se specifickými potřebami.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

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

Následující zjištění jsou pro sledované činnosti obecně platné:

- *V plánování* výchovně-vzdělávací činnosti je využíváno obecně sjednocujícího standardu pro mateřské školy tj. Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy čj. 33 483/83-201 a Časově tematické plány. Východiskem ke zpracování vlastních měsíčních plánů je i současná odborná literatura pro předškolní vzdělávání.

Konkrétní obsah programu v mateřské škole je přizpůsobován aktuálním podmínkám a situacím. Z obsahu činností je evidentní návaznost a účelné využívání všech organizačních celků v průběhu dne a tvořivé plnění zvolených úkolů. Pozitivní je využívání všech situačních podnětů, které se regionálně nabízejí.

Výchovně-vzdělávací práce s dětmi se specifickými potřebami je prováděna na základě individuálních plánů, zpracovaných ve spolupráci s odborníky.

- K obohacení programu mateřské školy je plánován a většinou realizován dostatek činností, pro které jsou školou zajišťovány dobré podmínky (návštěvy kulturních akcí, výlety, poznávací vycházky, účast na výtvarných soutěžích aj.). K prezentaci výsledků práce dětí i učitelek jsou pravidelně pořádány školní besídky a třídní tematická setkání s rodiči.
- *Personální podmínky*: Pedagogický proces je zajišťován pěti pedagogickými pracovníci včetně ředitelky, z nichž dvě nemají požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost. Pozitivem je vůle těchto pracovníků kvalifikaci si doplnit. Spolupráce učitelek se všemi provozními zaměstnankyněmi včetně školní jídelny je funkční, účelná a přínosná. Kolektiv je dělný a spolupracující. Z rozhovoru se všemi přítomnými pracovníci mateřské školy a z celkové atmosféry na škole vyplývá, že interpersonální vztahy jsou pracovní, otevřené a vstřícné.
- *Prostorové a materiální podmínky* jsou mimořádně dobré, jednotlivé třídy jsou promyšleně členěny a materiálně kvalitně zajištěny pro hrové aktivity i další režimové činnosti. Účelně a funkčně jsou využívány všechny prostory pro potřeby dětí. Inovace a doplňování inventáře je sledováno v souladu s výchovným programem. Vybavenost hračkami, učebními pomůckami, pracovním a výtvarným materiálem je nadprůměrná, evidentní je i snaha zaměstnankyň o vytvoření podnětného prostředí bez větších finančních nároků. Dětské knihovny jsou dostatečně zásobeny kvalitní literaturou, audiovizuální technika je pro potřeby výchovně-vzdělávacího procesu a promyšleně využívána.
- *Psychohygienické podmínky*: Organizace dne v mateřské škole – režim dne - má variabilní charakter a vytváří velmi dobrý předpoklad k uspokojení zájmů a naplňování potřeb dětí související se zdravým rozvojem. Rovnováha mezi organizovanými a spontánními aktivitami dětí je zajištěna. Ve skladbě činností je brán na zřetel biorytmus dětí, stravování

a pitný režim jsou kvalitně zajištěny. Při odpoledním odpočinku jsou respektovány individuální potřeby spánku jednotlivých dětí, zařazovány činnosti s odpočinkovým a rekreačním zaměřením.

Prostředí mateřské školy je čisté a udržované, s fungujícím jasným řádem. Esteticky je výrazně působivé, spolupodílí se na něm děti i učitelky.

- *Vhodnou volbou metod a forem práce* jsou respektovány vývojové zákonitosti dětí, svobodný a individualizovaný rozvoj jejich osobnosti. Požadavek pestrosti, zajímavosti a přitažlivosti byl zajištěn vhodným obsahem, účelným střídáním a obměňováním organizačních forem.
- *Motivace*, jako prostředek aktivizace dětí, byla využita ve všech sledovaných činnostech. Citové působení (pochvala, povzbuzení, vyslovení důvěry) i motivační podněty vycházející z prožitků dětí splnily významnou výchovnou funkci. Hodnocení dětí je jako motivační prvek vhodně a průběžně využíván v pedagogickém působení učitelky, pozitivní a taktní oceňování výsledků dětí, jejich chování a jednání příznivě podněcuje jejich aktivitu. Pozitivním hodnocením je dosahováno žádoucího výchovného efektu. Formativně dobře působí na děti využívání převážně kladného hodnocení a vlastního příkladu pedagogických pracovníků.
- Ve všech třídách je vytvořen dostatečný *komunikační prostor*, učitelky podporují zvědavost dětí, v rozhovorech usilují o rozvíjení slovní zásoby a aktivizaci slovníku. Ve sledovaných činnostech probíhala komunikace mezi učitelkou a dětmi přirozeně v podnětném prostředí. Logopedická prevence je poskytována v rámci možností učitelky.
- Pro *spontánní aktivity* je v režimu dne umožněn dostatečný časový prostor, jsou učitelkami podporovány a přirozeně rozvíjeny. Činnosti jsou pestré, učitelky je cílenou nabídkou aktivit nenásilně rozšiřují a ovlivňují. Prostředí tříd je učitelkami využíváno k přípravě a přirozenému navozování i plánovaných řízených činností a individuální péči. Každé dítě se mělo možnost uplatnit, zdůrazňován byl význam zájmových činností a jejich kultivace. Možnost volit mezi činnostmi na základě vlastní úvahy, zkušenosti a zájmu byla pro děti přínosem z hlediska seberealizace i učení.
- *Řízené činnosti* jsou zařazovány podle týdenních tematických plánů v průběhu dne skupinově i individuálně. Přitažlivost řízených aktivit zvyšoval vhodně zvolený obsah a podnětné pomůcky. Děti se postupně zapojovaly do všech řízených činností, učily se spolupracovat navzájem i ve větší skupině vrstevníků. Činnosti přinášely dětem radost a zprostředkovávaly kladné emocionální zážitky.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

***Plánování a příprava výchovně-vzdělávací činnosti jsou funkční, účelné a přiměřeně náročné. Úroveň je velmi dobrá.***

***Materiální a psychohygienické podmínky vytvářejí kvalitní předpoklad pro systematické plnění stanovených cílů a komplexní rozvoj dětí. Jsou zajištěny v nadprůměrné kvalitě.***

***Personální složení kolektivu zaměstnanců mateřské školy je úsporné a zcela funkční, z hlediska kvalifikovanosti průměrné. Nekvalifikovanost dvou pedagogických pracovníků neovlivňuje zásadním způsobem výsledky výchovně-vzdělávací činnosti školy.***

***Organizační zajištění a užití formy, metody a prostředky výchovně-vzdělávací činnosti vytvářejí velmi dobré podmínky pro přirozené získávání poznatků dětí, v rámci denního režimu mateřské školy poskytují dostatečný prostor k uspokojování jejich potřeb. Formy,***

*metody a prostředky výchovné práce jsou užívány v rámci kvalifikačních předpokladů učitelů promyšleně a účinně. V procesu převažují pozitiva.*

*Cílené uplatnění motivace a hodnocení je citlivé s převážně pozitivní účinností podporující seberealizaci dětí.*

*Vzájemná komunikace dětí a učitelů je přirozená, učitelkami je výrazně pozitivně ovlivňována.*

*Spontánní i řízené činnosti mají velmi dobrou úroveň.*

*Celkově je kvalita výchovně-vzdělávací činnosti hodnocena jako nadprůměrná.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Ředitelka školy po nástupu do funkce pokračuje v nastíněné koncepci školy s definovanými dlouhodobými cíli. Ve fázi utváření a postupné realizace je vlastní představa propracování koncepčních tezí a celkové strategie řízení, která je podmíněna interní analýzou uplynulého období. Záměry jsou reálné a postupnými kroky jsou většinou naplňovány.

Podrobně rozpracovaný roční plán práce školy postihuje všechny oblasti řízení s určením termínů a odpovědnosti. Slouží jako manuál a základ i pro iniciativu pracovníků. Měsíční plány jsou přehledné, operativní a průběžně doplňované. Stanovené termíny jsou ředitelkou sledovány.

*Plánování má nadprůměrnou úroveň.*

### **Organizování**

Vnitřní režim školy vymezuje základní vztahy a úkoly organizace, vymezení pracovních pozic a kompetencí, základní pravidla vnitřního uspořádání a fungování. Zvýrazněny jsou požadavky na osobní odpovědnost pracovníků školy za výsledky práce. Podněty, připomínky a náměty pracovníků školy jsou ředitelkou využívány. Poradním orgánem ředitelky školy je pedagogická rada, svolávána pravidelně. Při projednávání organizačních záležitostí školy jsou formulovány konkrétní úkoly a určována osobní odpovědnost, není však dostatečně zdůrazněna pedagogická problematika ve vztahu ke specifickým úkolům školy, analýza zjištění a hodnocení vnitřních a vnějších podmínek průběhu a výsledků výchovně-vzdělávacího procesu včetně zevšeobecnění výsledků vnitroškolní kontroly.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu i provozu školy má jasně stanovena pravidla fungování, je propracována a umožňuje efektivní řízení školy. Řád školy je zpracován v souladu s vyhláškou č. 35/1992 Sb., o mateřských školách, obsahuje povinnosti i práva dětí a jejich rodičů. Vytváří dobrý předpoklad k otevřené a vstřícné spolupráci.

Povinná dokumentace mateřské školy stanovena § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů je vedena řádně a funkčně.

Vnitřní i vnější informační systém je propracován, o důležitých informacích se personál dovídá včas, má k nim zajištěn přístup i zveřejňováním na nástěnce pro zaměstnance. Ředitelkou je ale preferována individuální forma přenosu informací. Směrem k rodičovské veřejnosti škola pravidelně zajišťuje předávání aktuálních informací, zajištěna je informovanost i v oblasti obsahu výchovně-vzdělávací práce jednotlivých tříd na nástěnkách a individuálními informacemi o vývoji dětí. Systém je funkční a účinný.

***Organizační struktura je funkční, pozitivně je hodnocena zvláště snaha všech zainteresovaných o vytvoření tvořivé pracovní atmosféry a kooperujících vztahů. Kvalita organizování je velmi dobrá.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka uplatňuje v řízení demokratické principy, vytváří prostor pro uplatnění jednotlivých pracovníků školy, rozvoj jejich iniciativy a tvůrčí aktivity. Dokáže ji ocenit, reaguje na nové inspirující podněty. Je přirozenou autoritou a v kolektivu mateřské školy skutečně vedoucí osobností. K dalšímu sebevzdělávání pedagogických pracovníků jsou vytvářeny dobré podmínky, cílený individuální osobnostní růst učitelek je předmětem konkrétního plánování. Výrazně jsou motivovány k získání odborné a pedagogické kvalifikace obě nekvalifikované pedagogické pracovnice. V oblasti zvyšování kvality jejich práce je jim věnována ředitelkou i ostatními učitelkami náležitá pozornost. K sebevzdělávání a dalšímu profesnímu růstu přistupuje většina učitelek iniciativně, nové poznatky jsou evidentně využívány v praxi.

*Hodnocení pracovníků obsahuje objektivní posouzení pracovní výkonnosti i další důležité zdroje včetně osobnostního.*

Zpracovaná kritéria pro hodnocení mají motivační charakter, odpovídají aktuálním potřebám školy, cílům a charakteru zařízení. V hodnocení je výrazně uplatněno hledisko diferenciací.

Snaha o objektivnost a seriózní přístup ředitelky ke kolektivu vytváří zdravou konkurenční atmosféru a iniciativní prostředí. Z názorů všech přítomných pracovníků školy vyplývá spokojenost se současným způsobem vedení mateřské školy.

***Systém, rozsah a efektivnost vedení a motivování spolupracovníků mateřské školy je na velmi dobré úrovni.***

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní oblasti jsou ředitelkou zřetelně vymezeny, plán kontrolní činnosti má rámcové časové uspořádání a podle potřeby a zjištěných skutečností je upravován. Kontrola operativně reaguje na i případné problémové tendence.

Hodnocení jako součást řídicí činnosti ředitelky školy je prováděna formou plánovaných i operativních hospitačních vstupů, je cíleně zaměřeno k plnění deklarovaných koncepčních záměrů a plánovaným úkolům pro konkrétní činnost učitelek. Běžná každodenní kontrola provozu školy a činností všech zaměstnanců je samozřejmou užívanou metodou.

Závěry kontrolních zjištění jsou předmětem individuálních jednání, zpětná vazba v návaznosti na hlavní úkoly školy je funkční.

***Kontrolní činnost je prováděna systematicky, cíleně a důsledně s účinnou zpětnou vazbou. Úroveň kontroly je nadprůměrná.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Ředitelka školy řídí školu důrazně a s profesionálním přehledem. Celková strategie řízení je orientována na věcnou, otevřenou a pracovní komunikaci za vstřícné interakce ostatních zaměstnanců školy.***

***Plánování je efektivní, organizování spolehlivé. Ve vedení a motivování kolektivu školy je evidentní pozitivní osobnostní vliv ředitelky. V kontrolním systému jsou vytvořena funkční a efektivní schémata vzájemných vazeb.***

***Celkově je kvalita řízení hodnocena jako velmi dobrá.***

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, školských a předškolních zařízení čj. sine/99
- Povinná dokumentace školy dle § 45b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů
- Výkaz o mateřské škole pro školní rok 1999/2000
- Plány výchovně-vzdělávací práce
- Řídící dokumentace – koncepce školy, roční plán s přílohami, záznamy z kontrolní činnosti, organizační řád, řád školy, kriteria hodnocení pracovníků, hodnocení školního roku, rozvržení výchovné povinnosti pedagogických pracovníků a pracovní doby ostatních zaměstnanců, kriteria pro přiznávání osobních příplatků

## ZÁVĚR

**Kvalita výchovně-vzdělávací činnosti je ve sledovaných organizačních celcích hodnocena stupněm velmi dobrý.**

**Kvalita řízení má nadprůměrnou úroveň.**

***Velmi dobrá úroveň podmínek a promyšlené organizování provozu mateřské školy potvrzují i účelné a efektivní hospodaření s finančními prostředky ze státního rozpočtu. Ve sledovaných oblastech nebyly zjištěny nedostatky ani porušení obecně platných právních předpisů.***

**Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu**

Razítko

**Školní inspektorka**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Dana Sedláčková

Dana Sedláčková v. r.

V Příbrami dne 27. března 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 29. 3. 2000

Razítko

**Marie Šretrová**

Marie Šretrová v. r.  
Podpis ředitelky

*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. 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.*

Hodnoticí stupnice

| Stupeň                 | Širší slovní hodnocení                                                                         |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vynikající             | Zcela mimořádný, příkladný                                                                     |
| Velmi dobrý            | Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň |
| Dobrý                  | Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň                                               |
| Ještě 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 Praha-západ         | 28. dubna 2000                          | 025 59b/00-1306                                  |
| Zřizovatel Město mníšek pod Brdy | 28. dubna 2000                          | 025 59a/00-1306                                  |

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

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