

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Praha

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Praha 5, Smíchov, Kroupova 2775**

150 00 Praha 5, Nad Laurovou 1983

Identifikátor zařízení: 600 037 665

Termín konání orientační inspekce: 2001-06-04, 2001-06-05

Čj.	010 385/01-1505
Signatura	oa5au135

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola s právní subjektivitou a názvem Praha 5, Smíchov, Kroupova 2775 byla zřízena ke dni 1. 1. 2001 s vymezením úkolů ve zřizovací listině a ve statutu školy. Dle Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol ze dne 26. 3. 2001, čj. SKU05/1253/2001 je součástí právního subjektu i dislokované pracoviště v Mateřské škole Nad Laurovou 1983. Toto předškolní zařízení má tři heterogenní třídy s celkovým počtem zapsaných dětí 66. Vzhledem k tomu, že na kmenové MŠ je celkem zapsáno cca 50 dětí ve dvou třídách, není kapacita školy daná Rozhodnutím o zařazení do sítě škol (125 dětí) překračována. Vedením dislokovaného pracoviště je pověřena zástupkyně ředitelky na základě jmenovacího dekretu ze dne 15. 2. 2001, pod čj. 17/01. Další součástí právního subjektu je školní jídelna.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené činnosti

Roční plán školy je zpracován na základě hodnocení vzdělávací činnosti v uplynulém školním roce. Stanoví rámcové zaměření činnosti na ekologickou oblast a poznávání přírody, stejně jako v uplynulých letech. V ročním plánu jsou orientačně nastíněny náměty na týdenní tématické plány, které obsahují úkoly i obsah činností v jednotlivých výchovných složkách. Diferencování cílů vzhledem k individuálním schopnostem a předpokladům různých věkových skupin v heterogenních třídách zajišťují měsíční tématické plány. Obsah řízených činností je v souladu se stanovenými cíli ročního plánu.

Pedagogický kolektiv je tvořen pěti učitelkami, z nichž jedna je jmenována zástupkyní ředitelky a zodpovídá za metodické vedení a organizaci chodu školy v rámci stanovených kompetencí. Čtyři učitelky jsou ve věku do třiceti pěti let, jedna nad padesát let. Kontrolou personální dokumentace zaměřené na plnění podmínek pedagogické a odborné způsobilosti dle vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců bylo zjištěno, že jedna z učitelek má pouze pedagogickou způsobilost ( má vzdělání pro I. stupeň ZŠ) a další tyto podmínky nesplňuje celkově (je absolventkou SZŠ). Kvalita pedagogické práce není tímto faktorem negativně ovlivňována.

Prostorové podmínky trojtřídní mateřské školy vyhovují potřebám vzdělávacího procesu vzhledem k počtu zapsaných dětí. Každá třída má vlastní místnost, ve které se odehrávají veškeré denní činnosti. Nevýhodou je nutnost procházení dětí ze dvou tříd prostřední místností, neboť sociální zařízení je umístěno v bloku se šatnami při vchodu do budovy a je pro všechny třídy společné. Při organizaci některých činností je však tohoto uspořádání využíváno pozitivně, neboť děti mají možnost účastnit se aktivit dle zájmu i v sousedních třídách. Odpočinek je organizován pouze ve dvou třídách postranních, prostřední je využívána k zájmovým činnostem. Vybavení nábytkem je modernizováno především obnovováním nátěrů, nově byly vybaveny koutky pro hry na domácnost. Pomůcky jsou průběžně doplňovány i prostřednictvím darů rodičů.

Řízené činnosti jsou organizovány skupinově i frontálně, dle charakteru výchovných složek. Skupinové činnosti jsou diferencovány náročností úkolů i obsahem, téma je většinou jednotné. Při frontálních aktivitách jsou věkové odlišnosti zohledněny, koncentrace dětí vzhledem k věku je většinou respektována. Pro rozvoj talentů je organizován kroužek hry na flétnu, který vede jedna z učitelek. Další učitelka uskutečňuje logopedickou prevenci. Děti docházejí na

předplavecký kurz do Radlic, skupina se účastní seznamování s anglickým jazykem.

Hospitace byly provedeny za účasti zástupkyně ředitelky ve všech třech třídách u čtyř učitelek. Pohybové činnosti měly charakter ranního cvičení, při rušné části učitelky využívaly bubínek nebo reprodukovanou hudbu. Pozitivní bylo zapojení všech dětí, vzor učitelek i motivace, která vycházela z připravované odpolední zahradní slavnosti a děti předem stimulovala. Negativním prvkem byl hlasitý projev jedné z učitelek, omezený prostor pro volný rozběh a nízká frekvence v opakování zdravotních cviků. Sledované řízené činnosti byly zaměřeny na poznávání v oblasti matematických představ s prvky jazykové i literární výchovy. Ve dvou třídách byla činnost organizována skupinově, úkoly byly diferencovány dle věkových a individuálních zvláštností, obsah byl volen jednotně s rozlišením pomůcek pro jednotlivé skupiny. Zvolené metody vedly k aktivnímu učení v obou třídách, názorné pomůcky byly atraktivně vybrány a podporovaly rozvoj tvořivosti a představ. Práce ve skupinách na zemi však vyžadovala větší prostor a těsnost skupin vedla děti k nekázní a hlučnému projevu.

I v další třídě, kde mladší děti plnily individuální úkoly u stolků a vyžadovaly od učitelky hodnocení své práce, byla činnost starších dětí narušována. Přesto však učitelky respektovaly individuální tempo jednotlivých dětí, což dětem umožnilo uspokojení z činnosti. Řízená činnost ve třetí třídě měla organizaci frontální, v úvodu byla aktivita na straně dětí nejstarších, v další části byl dán prostor dětem mladším. Skupinová závěrečná činnost byla vhodně volena pro skupinu nejstarších dětí, organizace všem umožnila aktivní spoluúčast i seberealizaci. Pro nejmladší děti již byla nabídnuta výtvarná činnost časově náročná, všechny tři části byly organizovány staticky a nebyla zařazena pohybová či jiná relaxace. Děti jsou ve všech třídách vedeny k vytváření i upevňování hygienických návyků, při přípravě stolování se podílejí formou hospodářů či jednotlivě, stolování je kulturní. Učitelky využívají pomoci starších dětí při přípravě i úklidu pomůcek.

Motivace zvolená ke všem řízeným činnostem vycházela z přímých zážitků dětí či přípravy na společnou činnost s rodiči, na kterou se děti těšily (zahradní slavnost). V úvodu učitelky využívaly navození formou maňáska či atraktivních pomůcek. Role maňáska však nebyla zcela využita, učitelka občas zapomínala měnit hlas v souladu s hereckou úlohou, což zejména nejmladší děti mátló. Všechny učitelky výrazně používaly pochvalu a pozitivní hodnocení a vedly ke vzájemnému hodnocení i děti.

Ve třídách bylo příznivé komunikační prostředí, děti mají k učitelkám důvěru a jejich spontánní projev je podporován. Forma společné činnosti ve třetí (žluté) třídě byla vhodně zvolena, učitelka kladla dětem otázky, které je provokovaly k odpovědím. Významným faktorem bylo i poskytnutí dostatečného prostoru k promyšlení odpovědi a reakce učitelky, která dětem dodávala sebedůvěru při verbálním projevu. I v dalších třídách byl dětem dán přiměřený prostor k verbálnímu projevu, který měl formu ověřování znalostí při plnění úkolu. Verbální projev učitelek a dětí byl v rovnováze.

### **Spontánní činnosti**

Plánování spontánních činností není písemně zpracováno. Stanovené cíle a úkoly mají individuální charakter a vycházejí především z potřeb jednotlivých dětí. Pravidelně jsou plněny úkoly vyplývající ze zpracovaných plánů individuálního rozvoje pro pět dětí s odloženou povinnou školní docházkou (OŠD) a pro děti s výchovnými problémy. Při sestavování těchto plánů učitelky vycházejí z doporučení pracovníků Speciálního pedagogického centra, které provádějí u těchto dětí pedagogickou diagnostiku a s učitelkami spolupracují. Úroveň zpracování individuálních plánů není jednotná, některé obsahují pouze závěry z pozorování dětí během školního roku, bez stanovených cílů.

Vzhledem ke spontánním činnostem jsou třídy vybaveny dostatečně, se zohledněním potřeb

všech věkových skupin. Hračky jsou obměňovány dle finančních možností a děti mají možnost výběru hry i v sousední třídě. Nevýhodou jsou omezené prostorové možnosti v závislosti na další denní činnosti, zachování rozestavených objektů a pokračování hry není pravidelné. Omezený prostor je dán i tím, že veškerý materiál potřebný k pedagogickému procesu je uložen ve skříních ve třídách, neboť v ostatních částech budovy nejsou žádné úložné prostory. Pohybové možnosti jsou tímto uspořádáním rovněž omezené, při cvičení je proto více preferována bezpečnost dětí. Tento nedostatek je kompenzován pobytem na školní zahradě, která je účelně vybavena pro pohyb, rekreaci i relaxaci.

Pro hry je vytvářen široký časový prostor, organizace většiny činností je realizována skupinově během dopoledního bloku spontánních činností. Při společných řízených aktivitách není dětem alternativní zájmová činnost sice přímo nabízena, ale odchod dětí ke hře není omezován. Čas pro hry a řízené společné činnosti je vyvážený. Pitný režim je zajišťován prostřednictvím nabídky nápojů při přesnídávkách.

Organizace her má spontánní charakter, děti volí hru, místo i kamaráda. Učitelky se her dětí účastní a rozvíjejí je. Během her byly ve všech třídách plněny i další cíle, které většinou spočívaly v přípravě na odpolední slavnost. Děti spontánně projevovaly zájem o připravené činnosti (výtvarně pracovní). Přestože tyto aktivity byly připraveny především pro nejstarší věkovou skupinu, mohly se zapojit i děti mladší. Na velmi dobré úrovni jsou ve všech třídách hry konstruktivní. Příprava na ukončení her je dětem sdělována v dostatečném časovém předstihu, ale vzhledem k tomu, že převážnou většinu rozehraných her musí děti z prostorových důvodů uklidit, není pokyn k úklidu přijímán vždy kladně. Uspořádání interiéru a z něho vycházející péče o bezpečnost dětí vyžaduje organizování dětí při přechodech na WC a při stolování.

Motivací ke spontánním činnostem je především nabídka hraček i spoluúčast učitelky.

Komunikace při hrách je volná, děti vyhledávají ke sdělení svých zážitků či problémů učitelku i kamarády. Ve všech třídách byla při hrách tvořivá a podnětná atmosféra, vztahy mezi dětmi různých věkových skupin jsou bezproblémové, starší děti mladším pomáhají.

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování vzdělávací činnosti vychází z podmínek a organizace heterogenních tříd, stanovené cíle jsou diferencovány vzhledem k věkovým skupinám. Spontánní činnosti plánovány nejsou. Úroveň je velmi dobrá.*

*Personální podmínky jsou zajišťovány velmi dobře i přesto, že všechny učitelky nesplňují podmínky pedagogické a odborné způsobilosti. Materiální podmínky jsou průměrné. Psychohygienické podmínky jsou zajišťovány velmi dobře, pozitivní je výrazné diferencování cílů i přiměřená náročnost v jejich naplňování.*

*Organizace, formy a metody volené při řízených činnostech mají převážně skupinový charakter a jsou vzhledem ke složení tříd velmi dobré, stejně jako při činnostech spontánních. Motivace je přirozená, čerpá často z mimoškolních akcí i svátků a slavností. Úroveň motivačních činitelů i vytvářeného prostředí komunikace a spolupráce ve třídách je velmi dobrá.*

*Vzdělávací činnost školy má velmi dobrou úroveň.*

## HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

### Plánování

Roční plán školy zpracovala na základě závěrů ze vzdělávací činnosti v loňském školním roce bývalá zástupkyně ředitelky (původní ředitelka této MŠ je na mateřské dovolené). Současná jmenovaná zástupkyně působila ve funkci ředitelky zrušené MŠ Janáčkovo nábřeží a na této MŠ pracuje od září roku 2000. Ke zpracovanému ročnímu plánu vytvořila měsíční plány vzdělávací práce, které doplňují a rozvíjejí cíle ročního plánu vzhledem k odlišným věkovým skupinám v heterogenních třídách. Plánované úkoly pro další oblasti chodu školy zatím ponechala v původním znění, neboť kolektiv zaměstnanců je s koncepčními záměry ztotožněn. Systém plánů obsahuje cíle pro kontrolní a hospitační činnost ředitelky, spolupráci s partnery, rozdělení kompetencí učitelek i správních zaměstnanců a plán nadstandardních akcí školy.

### Organizování

Ředitelka právního subjektu stanovila od 1. 1. 2001 nový organizační řád, který je zpracován na základě vyhlášky MŠMT č. 35/1992 Sb., o mateřských školách, v návaznosti na zákon č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Obsahuje delegování kompetencí v rozsahu právního subjektu, všeobecné povinnosti všech pracovníků a jejich zastupitelnost, stanoví organizační schéma školy a podmínky provozu. Řád MŠ určuje práva i povinnosti rodičů. Povinná dokumentace školy je vedena řádně, ve vedení třídní dokumentace je vytvořen systém a určena zodpovědnost za vedení. Zástupkyně je ředitelkou pravidelně seznamována s pokyny vydávanými zřizovatelem i odborem školství Magistrátu hlavního města Prahy. Přenos informací směrem k zaměstnancům je zprostředkován prostřednictvím pedagogických a provozních porad. Zápisy mají formu přehledu jednání, závěry stanoveny nejsou. Další formou je každodenní osobní kontakt zástupkyně se všemi zaměstnanci. Spolupráce a předávání informací směrem k rodičům má především formu osobních rozhovorů při předávání dětí, rodiče mají možnost volného vstupu do tříd a tuto možnost využívají i při adaptaci dětí. Vývěsky v šatnách obsahují aktuální informace o týdenních tématech vzdělávací činnosti i o akcích školy. Pravidelně je zveřejňována náplň kroužku seznamování s anglickým jazykem. Rodiče jsou nápaditě vyzýváni k aktivitě při společných akcích, jejich účast a zapojení při přípravě zahradní slavnosti byla téměř sto procentní. Kromě společné zahajovací schůzky škola pořádá místo besídek k vánočním svátkům a svátku matek ukázky vzdělávací práce, v jejichž závěru se do programu zapojují i rodiče.

Škola spolupracuje se Speciálním pedagogickým centrem Sluníčko, s pedagogicko-psychologickou poradnou, logopedem a pediatrem. Tradiční je spolupráce se Základní školou v Radlicích a pravidelně se děti účastní akcí ekologického hnutí Tereza. Společně s rodiči jsou během roku organizovány akce pro děti (sportovní olympiáda, divadla, koncerty, karneval, výlety, zahradní slavnost s rozloučením s předškoláky).

### Vedení a motivování pracovníků

Zástupkyně i ředitelka se v letošním školním roce seznamují s kolektivem zaměstnanců a monitorují současný stav bez zásadních změn dosavadního způsobu chodu školy. Plánované změny v koncepci školy a cílech vzdělávací činnosti budou provedeny až na základě hodnocení celoroční práce a po dohodě s učitelkami. Přístup obou vedoucích pracovníků je založen na

demokratických principech řízení, s možností účasti pedagogického kolektivu. Pro odměňování ředitelka vypracovala kritéria. Při kontrole bylo zjištěno, že kritéria za období roku 2000 byla zpracována v souladu s nařízením vlády ČR č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů a byla schválena ŠÚ v Praze 5. Metodickým vedením učitelek byla ředitelkou pověřena zástupkyně, která uskutečňuje hospitační činnost a učitelky hodnotí. Další vzdělávání učitelek je podporováno, v letošním školním roce se akcí v PC zúčastňuje jedna učitelka, ostatní jsou pověřovány vlastními studijními úkoly. Učitelce bez pedagogické a odborné způsobilosti bylo vedením školy doporučeno zahájit studium na SPgŠ.

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní činnost celé organizační struktury je uskutečňována dle kompetencí stanovených v organizačním řádu školy. Analýza výsledků dílčích úseků je prováděna ředitelkou právního subjektu při poradách se zástupkyní (zodpovědnost za vzdělávací proces a část hospodaření s příspěvky rodičů a sponzorskými dary) a vedoucí školní jídelny (stravování). Hospitační činnost je dokladována zápisy z hospitací, které zástupkyně zapisuje do jednotných formulářů se závěry a doporučením pro další činnost. Výsledky hospitační činnosti jsou projednávány s ředitelkou v souvislosti s odměňováním učitelek. Frekvence hospitační činnosti je vzhledem k proklamovanému monitorování úrovně vzdělávací práce učitelek poměrně nízká. Při rozbořech sledované pedagogické činnosti zástupkyně prokázala profesionální zdatnost, schopnost analýzy i kritického pohledu či stimulace učitelek k další pedagogické práci.

### **Hodnocení kvality řízení**

*Roční plán školy stanoví rámcově pojmenované cíle, které jsou rozpracovány do prostředků naplňování v plánech střednědobých a především krátkodobých, se zřetelem na odlišné věkové skupiny. Úroveň je nadprůměrná.*

*Organizační struktura je systematicky zpracována s ohledem na uspořádání právního subjektu. Informační systémy jsou funkční směrem k zaměstnancům i rodičům. Úroveň je vynikající.*

*Vedení a motivování pracovníků, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou na velmi dobré úrovni.*

*V řízení mateřské školy je vytvořen efektivní systém, podložený kvalitním a funkčním organizačním uspořádáním. Úroveň je velmi dobrá.*

## **HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU**

### **Hodnocení použití účelových prostředků**

*Účelové prostředky ze státního rozpočtu nebyly v roce 2000 mateřské škole přiděleny.*

### **Hodnocení čerpání NIV, ONIV**

Předmětem ekonomické kontroly bylo hodnocení efektivity čerpání příspěvku přiděleného Školským úřadem Prahy 5 za rok 2000. Tento příspěvek byl čerpán na učební pomůcky, odbornou literaturu a tisk, další vzdělávání zaměstnanců, cestovné, ochranné osobní pracovní prostředky, poštovné a balné. Objem prostředků přidělených ze státního rozpočtu byl ve sledovaném roce čerpán v plné výši. Čerpání prostředků je v účetnictví doloženo účetními doklady a zaznamenáno v pokladní knize.

Vzhledem k tomu, že MŠ byla v roce 2000 zálohovou organizací, účetnictví, mzdové účetnictví a personalistika byly vedeny Školským úřadem. Ke kontrole personální a mzdové dokumentace předložila ředitelka MŠ kopie osobních materiálů jednotlivých zaměstnanců.

### **Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu**

*Mateřská škola použila ve sledovaném období prostředky přidělené ze státního rozpočtu pro účely, na které jí byly poskytnuty.*

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

- Zřizovací listina
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. ŠÚ/151/Ry/96-12-00
- Rozhodnutí o vyřazení ze sítě škol čj. SKU 05/1285/2001
- Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol čj. SKU 05/1253/2001, ze dne 26. 3. 2001
- Rozhodnutí o OŠD 5x, plány individuálního rozvoje
- Výjimka z počtu zapsaných dětí na šk. rok 2000/01
- Jmenovací dekret zástupkyně ředitelky ze dne 15. 2. 2001, čj. 17/01
- Organizační řád, Řád školy, Pracovní řád
- Výroční zpráva, Roční plán školy s přílohami, čtvrtletní rámcové plány, měsíční a týdenní plány
- Režim dne, zápisy z hospitací, z pedagogických a provozních porad, z jednání s rodiči
- Evidenční listy, docházky, Přehled výchovné práce 3x, přijímací řízení
- Doklad o poslední úpravě rozpočtu za rok 2000 vydaný ŠÚ Praha 5
- Personální a mzdová dokumentace zaměstnanců dislokovaného pracoviště
- Vnitřní platový předpis

- Podkladová dokumentace ČŠI

## ZÁVĚR

*Vzdělávací činnost mateřské školy a řízení právního subjektu je hodnoceno z pohledu možností daných rozsahem orientační inspekce. Úroveň je velmi dobrá.*

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektoři a další zaměstnanci ČŠI:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Stanislava Vandová	Vandová v.r.
Členové týmu	Jiřina Kortusová	Kortusová v.r.

V Praze dne 13. června 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 19. června 2001

Razítko

<b>Ředitelka předškolního zařízení</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Zuzana Legnerová	Legnerová v.r.



***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**

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

**Hodnotící stupnice**

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

### Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	2001-07-02	010 511/01-1505
Zřizovatel:	2001-07-02	010 512/01-1505

### Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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