

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 016 72/98 1029

Inspektorát č. 1, Jeruzalémská 12,  
Praha 1

Signatura: va6as101

Okresní pracoviště Praha 8

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

- Škola / školské zařízení:** Mateřská škola Korycanská 14/395, Praha 8 Čimice
- IZO:** 107 303 077
- Ředitel školy / zařízení:** Jarmila Kotrbová
- Zřizovatel:** Městská část Praha 8, Zenklova 35
- Příslušný školský úřad:** ŠÚ v Praze 8. Dolákova 537
- Termín inspekce:** 20. a 22. 10. 1998
- Inspektoři:** Jindra Černá, ved. týmu, Dr. Alice Bláhová, člen týmu
- Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):  
Řízení školy  
Podmínky a průběh vzdělávání
- Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Roční plán školy, přehledy výchovné práce, docházky, přihlášky dětí, evidenční listy, zařazení do sítě škol, Výjimka z vyhl. 35, záznamy o dětech, rozhodnutí o OŠD, docházka a služby učitelek.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Mateřská škola Korycanská je trojtřídní, věkové složení tříd je smíšené. Počty zapsaných dětí jsou 25, 24, 25, přítomných dětí bylo v době inspekce 14, 18, 10. Výjimka z počtu dětí stanovených vyhláškou č. 35/92 Sb. je schválena na 25 na třídu. Odpolední stavy dětí jsou v některých třídách velmi nízké.

Osm dětí má odloženu školní docházku, ředitelka o tom předložila příslušná rozhodnutí.

### 1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy osmým rokem stanoví zaměření na hudebně pohybovou výchovu. Ta se realizuje především v kurzu pana E. Hradeckého, který je hrazen rodiči.. Dále se škola zaměřuje na přístup učitelky k dítěti, jeho nenásilnou adaptaci a využívání některých prvků z projektu Zdravá mateřská škola. Roční plán vychází z analýzy minulých let a jeho hlavními úkoly jsou

- vytvářet podmínky pro pohodu a radost dětí z pobytu v mateřské škole (práce v heterogenních skupinách, spontánní hra, spolupráce s rodiči)

- zkvalitňovat připravenost pedagogických pracovníků
- rozvíjet osobnost dítěte.

Roční plán obsahuje plán řídicí činnosti, vytyčující cíle kontroly, plán pedagogických porad a plán spolupráce s rodiči.

***Koncepce školy je jasná a srozumitelná, přijatá pedagogickým sborem i rodiči. Její úroveň je spíše nadprůměrná.***

## **2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Naplňování vzdělávacího programu školy je patrné z výsledků výchovné práce, kde se odráží pozitivita v heterogenních skupinách a aplikace vhodného přístupu učitelky k dětem. Na projekt Zdravá mateřská škola se pedagogický sbor ve spolupráci s rodiči teprve připravují.

V rámci nadstandardních aktivit nabízí škola především kurzy hudebně pohybové výchovy a plavání.

O dětech problémových a dětech s odkladem školní docházky jsou vedeny jednoduché záznamy o jejich rozvoji.

Do mateřské školy dochází dvě děti ruské národnosti, které se ve zdejším prostředí dobře adaptují.

***Vzdělávací program školy je naplňován s úrovní spíše nadprůměrnou.***

## **3. Odborné a pedagogické řízení**

### **3.1 Organizační struktura**

Odborné řízení ředitelky školy staví především na dlouholeté znalosti většiny kolektivu. Úkoly a povinnosti všech pracovníků mateřské školy jsou jasně vymezeny. Zástupkyně ředitelky částečně přejímá některé organizační oblasti řízení. Služby učitelek jsou sestaveny s ohledem na provoz školy, v některých případech rozpis denní služby překračuje stanovený limit.

### **3.2 Personální struktura**

Pedagogický sbor je stabilizován, kromě jedné nové učitelky jsou zde ostatní prakticky od počátku provozu školy. Všechny učitelky jsou pedagogicky i odborně způsobilé, s dlouhodobou praxí, nová učitelka začíná v oboru po několikaleté přestávce, jejím vedením je pověřena její kolegyně.

Provozními pracovníky jsou dvě uklízečky a školnice, ve školní jídelně pracují dvě kuchařky. Ředitelka školy vykonává částečným pracovním úvazkem funkci hospodářky. Počet zaměstnanců mateřské školy doplňuje člen vojenské náhradní služby.

### **3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků**

Ředitelka školy podporuje odborný růst učitelek, všechny se věnují dalšímu vzdělávání, navštěvují akce Pedagogického centra a obvodní vzdělávání Prahy 8.

***Ve škole je patrná atmosféra důvěry a spolupráce. Organizace provozu školy má jasně stanovená pravidla. Personální podmínky školy jsou velmi dobré. Dalšímu vzdělávání je věnována náležitá pozornost. Odborné a pedagogické řízení je na běžné úrovni.***

#### **4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení**

V ročním plánu řídicí činnosti jsou stanoveny náměty pro kontrolní činnost. Plán hospitací není vypracován, ředitelka školy ověřuje kvalitu práce učitelek pozorováním při procházení třídami. Písemné záznamy nevede. Na základě dlouholeté znalosti většiny učitelek nepocítuje potřebu hospitačních vstupů ani písemných záznamů. U nové učitelky ještě rovněž nehospitovala.

Kontrolu dokumentace a plánování výchovně vzdělávací práce provádí ředitelka školy pravidelně.

*Systém kontroly má průměrnou úroveň.*

#### **5. Informační systém - vnitřní a vnější**

Vnitřní informační systém sestává z plánovaných pedagogických porad a operativních porad dle potřeby. Zápisy pedagogických rad obsahují spíše záležitosti organizačního charakteru, dle vyjádření ředitelky školy se zde řeší i problémy pedagogické,

Vnější informační systém směrem k rodičům je dobře vypracován, spolupráce s rodinou je neformální a účinná. Rodiče mají možnost každodenního kontaktu, škola je jim plně otevřena a poskytuje jim kvalitní služby, nabízí řadu netradičních společných akcí. Sdružení rodičů má vlastní registraci a snaží se škole pomáhat.

Spolupráce se školským úřadem i zřizovatelem je vyhovující. Dobré zkušenosti uvádí ředitelka školy ze spolupráce se základní školou.

*Úroveň vnitřního informačního systému je standardní, vnější informační systém má zpracovaný program a je nadprůměrný.*

#### **6. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace má odpovídající rozsah. Některé evidenční listy a přihlášky dosud nejsou vedeny na předepsaných tiskopisech. Drobné nedostatky byly s ředitelkou školy během inspekce prodiskutovány.

*Úroveň vedení dokumentace je standardní.*

#### **7. Výroční zpráva**

Výroční zpráva je v souladu s požadavky školského úřadu, charakteristika školy je stručně zpracována.

*Výroční zpráva má průměrnou úroveň.*

#### **8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům**

Rozpočet školy přidělený školským úřadem a zřizovatelem velmi dobře umožňuje realizovat vzdělávací program školy, zvláště stoprocentní čerpání příspěvků školního je pro školu značným přínosem. Navíc škola získává ve spolupráci s rodičovskou iniciativou prostředky formou grantů - byly použity k modernímu vybavení zahrady.

Také sponzorské dary zlepšují finanční možnosti školy.

*Se svěřenými prostředky ředitelka hospodaří účelně, efektivnost jejich využívání je nadprůměrná.*

## **9. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu žáků**

Budova je v dobrém technickém stavu, ředitelka školy plánuje rekonstrukci sociálního zařízení. Vybavení tříd odpovídá požadavkům současného trendu předškolní výchovy, má vysokou estetickou úroveň a poskytuje dětem velmi podnětné prostředí. Vybavení hračkami a didaktickou technikou je zcela vyhovující. Čtvrtá třída je zařízena jako tělocvična.

Rovněž vybavení zahrady je věnována patřičná péče, je účelné a funkční.

***Materiálně technické podmínky školy mají nadprůměrnou úroveň.***

## **10. Hodnocení psychohygienických podmínek**

Pro dodržování zásad psychohygieny jsou ve škole dány mimořádně dobré podmínky, jednak vhodným sestavením režimu, jednak optimálním vybavením tříd. Pitný režim je zaveden. U starších dětí je respektována individuální potřeba spánku. Bezpečnostní a hygienické podmínky jsou dodržovány.

***Psychohygienické podmínky školy mají spíše nadprůměrnou úroveň.***

## **11. Hodnocení kvality vyučování a úrovně vzdělávání**

Kvalita práce učitelek má dobrou úroveň, volba forem a metod práce odpovídá současným trendům výchovy. Učitelky vycházejí při výchovně vzdělávací práci z celkového zaměření školy a také z ročního plánu, který jim ukládá vytvářet maximální pohodu a radost dětí a rozvíjet osobnost každého dítěte. Tyto úkoly učitelky dobře plní. Ve třídách panuje přátelská, klidná atmosféra, dostatek prostoru pro hru i volbu činnosti. Vzhledem k věkově smíšeným třídám proběhla bez potíží i adaptace nových dětí. Z metod jsou voleny zejména skupinové a individuální, což koresponduje s úkoly ročního plánu. Učitelky jsou organizačně i metodicky schopné a mají dobré povědomí o potřebách jednotlivých dětí

Výrazné jsou výsledky ve výtvarné a pracovní výchově, kdy jsou dětem předkládány netradiční materiály a techniky, jejichž využívání podporuje nejen tvořivost, ale i zručnost. Jednotlivé organizační celky jsou rovnoměrně zastoupeny, nedostatky se projevují v absenci řízené tělesné výchovy. Úkoly tělesné výchovy jsou plněny pouze nabídkou spontánní tělesné aktivity především na zahradě (k tomuto účelu dobře vybavené), nebo formou pohybových her ve třídě. U méně fyzicky zdatných dětí popř. u dětí se sklonem k vadnému držení těla tak nejsou zajištěny podmínky pro zdravý fyzický vývoj ani vytváření návyků pravidelného cvičení.

***Kvalita a úroveň vzdělávání je spíše nadprůměrná.***

## **12. Hodnocení podmínek a výsledků formativního působení na žáky**

Věkově smíšené skupiny podporují sociální učení. Děti mají v kolektivu třídy přirozené vzory, které usnadňují socializační proces. Přirozeným způsobem se rovněž učí vzájemné pomoci, ohleduplnosti a pracovním návykům. Projevují dobré komunikativní schopnosti, jsou živé a přirozené, v době inspekce nedocházelo ke konfliktním situacím. Prvky estetické výchovy působí pozitivně na rozvoj osobnosti dětí, mají v této oblasti dobrou úroveň dovedností. Hygienické a kulturně společenské návyky jsou přiměřené věku dětí.

***Výsledky výchovného působení na děti mají nadprůměrnou úroveň.***

## **13. Hodnocení výchovného poradenství**

Výchovné poradenství nabízí ředitelka školy ve svých úředních hodinách, je využíváno kromě této příležitosti i při všech společných akcích.

Spolupráce s PPP není hodnocena ředitelkou školy jako dostatečná. Kromě provádění testů školní zralosti je kontakt s PPP minimální.

*Úroveň výchovného poradenství je standardní.*

#### **14. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost**

V rámci inspekce byla sledována lekce hudebně pohybové výchovy vedená s profesionální úrovní panem E. Hradeckým. Pozitivní je zvláště rozvíjení pěveckých dovedností dětí.

*Úroveň sledovaných nadstandardních aktivit je spíše nadprůměrná.*

#### **15. Hodnocení činnosti školských zařízení**

Součástí školy je školní jídelna, která usiluje o pestrost a bohatost skladby jídel, dostatek ovoce a zeleniny. Byla shledána spokojenost s její prací.

*Školní jídelna pracuje dobře, s nadstandardní úrovní.*

### **ZÁVĚRY**

**Mateřská škola poskytuje dětem velmi podnětné prostředí a příznivou atmosféru. Celkové výchovné působení odpovídá současným požadavkům na předškolní výchovu.**

**V oblasti dodržování obecně závazných právních předpisů nebyly zjištěny nedostatky.**

**Klady:** práce ve věkově smíšených skupinách, stmelený pedagogický kolektiv, vhodně sestavený režim, dobrá spolupráce s rodiči.

**Zápory:** nižší úroveň kontrolní činnosti, absence řízené tělesné výchovy.

**Doporučení:** zajistit dostatečné podmínky pro zdravý fyzický vývoj dětí.

V Praze, dne 29. 10. 1998

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu J. Černá v.r.

členové týmu Alice Bláhová v.r.

Přílohy: 0

---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 2. 11. 1998

razítko

Podpis ředitelky školy J. Kotrbová, v.r.

*Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.*

**Na vědomí**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání / odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo č.j. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel:	16. 11. 1998	čj. 76/98
Školský úřad:	16. 11. 1998	Vávrová v.r.