



**Česká školní inspekce
Pražský inspektorát**

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIA-75/14-A

Název právnické osoby vykonávající činnost školy	Mateřská škola, Praha 10, Tuchorazská 2a/472, příspěvková organizace
Sídlo	Tuchorazská 2a/472, 108 00 Praha 10 - Malešice
E-mail právnické osoby	mts.tuchorazska@seznam.cz
IČO	70924309
Identifikátor	600 040 658
Právní forma	Příspěvková organizace
Zastoupená	Hanou Ivanovou, ředitelkou školy
Zřizovatel	Městská část Praha 10, Vršovická 68/1429, 101 38, Praha 10 Vršovice
Místo inspekční činnosti	Tuchorazská 2a/472, 108 00 Praha 10 - Malešice
Termín inspekční činnosti	15. – 16. leden 2014

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Získávání a analyzování informací o vzdělávání dětí, o činnosti školy a sledování a hodnocení efektivnosti vzdělávací soustavy podle § 174 odst. 2 písm. a) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného školou podle § 174 odst. 2 písm. b) školského zákona. Zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle příslušného školního vzdělávacího programu: zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho soulad s právními předpisy a s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV) podle § 174 odst. 2 písm. c) a § 174 odst. 2 písm. d) školského zákona, ve znění pozdějších předpisů



Charakteristika

Příspěvková organizace vykonává činnost mateřské školy (dále „MŠ“) a školní jídelny v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení (dále „rejstřík škol“). V době termínu inspekční činnosti škola měla ve čtyřech homogenních 104 dětí z toho deset dětí cizí státní příslušnosti, 32 před vstupem do 1. třídy základní školy, z nichž byly čtyři děti s odkladem povinné školní docházky (OPŠD). Vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále „ŠVP PV“) *Celý den si hrajeme, zpíváme a povídáme*, zajišťuje celkem osm pedagogických pracovníků, včetně ředitelky školy, a je zveřejněn v chodbě ve vstupní hale.

Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Ředitelka v řídicí funkci působí řadu let a získaných zkušeností efektivně využívá při vedení lidí. Školní matrika vedená formou evidenčních listů neobsahovala všechny údaje o dětech (např. místa narození některých dětí, podpisy rodičů, či údaje o OPŠD) tak, jak požaduje školský zákon. V průběhu inspekční činnosti však byly chybějící údaje doplněny a tím školní matrika odpovídá stanoveným požadavkům. Zápisy v třídních knihách průkazně dokládají průběh vzdělávání, včetně poučování dětí o bezpečném chování. Další dokumentace (ŠVP PV, školní řád, kontrolní a hospitační činnost, rozhodnutí ředitelky v oblasti správního řízení) byla v termínu inspekční činnosti v souladu s právními předpisy. Vnitřní informační systém je založený na každodenním osobním kontaktu, vnější informační systém směrem k rodičům má formu sdělení o cílech a průběhu vzdělávání v šatnách na nástěnkách, nebo osobně při předávání dětí, základní informace jsou zveřejněny na webových stránkách školy. Kniha úrazů eviduje za sledované období posledních tří let pouze několik drobných poranění, což souvisí s účinnou protiúrazovou prevencí. Škola v souladu se svým programem rozvíjí výchovu ke zdraví. V denním programu jsou zařazovány pravidelné pohybové aktivity, celodenně MŠ poskytuje dětem pitný režim a stravu podle požadavků zdravé výživy. Kromě toho si nejstarší děti pravidelně čistí zuby, účastní se předplaveckého výcviku, podle zájmu docházejí do solné jeskyně. Jednou ročně škola organizuje pobyt dětí ve škole v přírodě. Ke zdravému vývoji tělesnému i psychickému přispívá i vhodně zvolený denní program s vyváženými spontánními a řízenými činnostmi. Zákonným zástupcům škola poskytuje poradenskou činnost v otázkách výchovy i vzdělávání, v případě vad výslovnosti u jednotlivých dětí doporučuje kontakt na individuální logopedickou péči. Otázky školní zralosti a připravenosti dětí na školu učitelky projednávají s odborníky z pedagogicko-psychologické poradny. MŠ z prostředků zřizovatele zajišťuje nejstarším dětem seznamování s výukou anglického jazyka. Další dokumentace (ŠVP PV, Školní řád, třídní knihy, pedagogické rady, kontrolní a hospitační činnost, rozhodnutí ředitelky v oblasti státní správy) byla v termínu inspekční činnosti v souladu s právními předpisy.

ŠVP PV byl ředitelkou vydán a je zveřejněn v chodbě ve vstupní hale. Zákonní zástupci s cíli programu byli seznámeni při schůzce na začátku školního roku.

Pedagogický kolektiv je z větší části stabilizovaný, přičemž z osmi učitelek mají dvě vysokoškolské vzdělání v požadovaném oboru. Ředitelka vytváří podmínky pro jejich další profesní rozvoj tím, že podporuje další vzdělávání. Učitelky mají možnost výběru z nabídky vzdělávacích akcí, podle zájmu se účastní vybraných seminářů. Vybrané vzdělávací akce v akreditovaných pracovištích se vztahují k cílům ŠVP PV (např. environmentální výchova, cvičení taj-či, rozvíjení pracovních návyků, předmatematické dovednosti, předčtenářská gramotnost, hra jako základní metoda učení, kreativní tvoření,



jóga apod.).

Materiální podmínky jsou zajišťovány v úzké spolupráci se zřizovatelem a jsou velmi dobré. Zohledňují podmínky a prostředí školy a jsou zaměřeny především na zajištění bezpečnosti dětí při jejich vzdělávání v interiéru i na školní zahradě. Škola průběžně doplňuje funkční, netradiční hračky a učební pomůcky (dva počítače), které jsou uloženy tak, aby k nim děti měly volný přístup. Zahrada je vybavena funkčními herními prvky a poskytuje dětem potřebné zázemí pro celoroční pohybové aktivity.

Posuzované podmínky vzdělávání jsou na kvalitní úrovni a pozitivně ovlivňují naplňování ŠVP PV.

Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům

Hospitační vstupy ve třídách starších dětí provázela přátelská atmosféra. Učitelky poskytovaly dětem potřebnou podporu. Čas věnovaný spontánním činnostem byl dostatečný, přičemž nabídka činností byla pestrá. Nejstarší děti volily mezi činnostmi výtvarného charakteru, tvořivými hrami v herních koutcích, skládáním puzzlů, či námětovými hrami. Přirozeně vytvářely skupiny, spontánně dodržovaly dohodnutá pravidla chování a společně se dohadovaly na průběhu. Jednání neprovázely konflikty. Děti působily vyrovnaně, vzájemné ohleduplné chování dokládalo zažitě sociální dovednosti. Učitelky úspěšně zvládaly roli koordinátora, v průběhu činností vedly děti k vlastnímu sebehodnocení. Režimové momenty a sledované stravování probíhaly plynule, bez zbytečného organizování dětí a s jejich maximálním zapojením. Průběh činností v dopoledním režimu byl promyšlený. Učitelky vhodnou motivací získaly zájem všech dětí pro další řízené aktivity. Mimořádné výsledky dosahují nejstarší děti v oblasti hudebně pohybové, na kterou je dlouhodobě zaměřený ŠVP PV. Pod systematickým vedením dokážou děti hrát na flétnu a dětskou harmoniku podle barevných not. K naplňování klíčových kompetencí jsou pravidelně zařazovány prvky pro rozvíjení jemné motoriky a grafomotoriky, spojené s procvičováním barev, počtu, rozvržení v prostoru i procvičováním základních písmen. Přestože činnosti byly organizované frontálně, jejich průběh splnil očekávání. Mladší děti měly rovněž vytvořený prostor pro spontánní činnosti, přičemž převažovaly hry námětové, konstruktivní a volné kreslení. Následné řízené pohybové aktivity probíhaly v souladu s požadavky RVP PV. Skladba cvičení odpovídala schopnostem a možnostem dětí a byla odpovídající fyziologickou zátěží pro děti, které se chovaly spontánně a projevovaly odpovídající dovednosti a radost z pohybu. Sebeobslužné dovednosti dětí odpovídaly jejich věku. Jsou samostatné při hygieně, při stravování pomáhaly při úklidu nádobí. Výhodou byl dostatečný časový prostor pro dobu podávání jídla a možnost výběru pití (čaj, mléko). V průběhu dne nebyly děti zbytečně organizované.

MŠ naplňuje cíle stanovené v ŠVP PV, výsledky vzdělávání dětí jsou velmi dobré.

Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům

Pedagogické pracovnice se snaží zohledňovat individuální potřeby dětí, což bylo při hospitačních vstupech zřejmé. O všech dětech vedou záznamy o vzdělávacích pokrocích. U dětí, které mají OPŠD, mají vypracované individuální vzdělávací plány, které podporují zlepšování připravenosti na další stupeň vzdělávání. Během hospitací byly patrné velmi



dobré vzdělávací výsledky, a to jak v sociální, tak ve vědomostní oblasti. Děti prokázaly osvojení sociokulturních i hygienických návyků. Přirozeně spolu komunikují, starší i kooperují. Respektují ve většině případů stanovená pravidla chování a chápou, v čem spočívá chovat se ohleduplně. Dovedou pracovat podle zadání, radit se o postupu i společně hledat řešení obtížných úkolů. Při stolování projevíly výbornou samostatnost, zručnost i pracovní návyky. Také motorické a tělovýchovné dovednosti jsou na požadované úrovni.

MŠ naplňuje cíle stanovené v ŠVP PV, výsledky vzdělávání dětí jsou na požadované úrovni.

Závěry

MŠ vykonává svoji činnost v souladu se zápisem do rejstříku škol a školských zařízení. Informace o aktivitách a vzdělávací nabídce i přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou zveřejňovány.

Rovný přístup ke vzdělávání je respektován. MŠ zohledňuje bezpečnost v budově školy i mimo ni. Realizované aktivity podporují zdravý životní styl dětí.

Ředitelka školy potvrdila svoje dlouholeté kvalitní pedagogické i organizační schopnosti ve vedení pedagogického týmu. Zajišťuje jednotný vzdělávací styl i optimální pracovní klima a systematicky podporuje osobnostní růst pedagogů. Dokumentace školy je vedena přehledně a obsahuje všechny údaje požadované školským zákonem.

Učitelky splňují kvalifikační předpoklady, personální podmínky jsou stabilizované a umožňují vzdělávání podle ŠVP PV.

Materiální podmínky školy jsou velmi dobré a pozitivně ovlivňují výsledky vzdělávání.

Učitelky u dětí systematicky podporují dosahování klíčových kompetencí. Využívané metody a formy respektují specifika předškolního vzdělávání a přispívají k rozvoji vědomostí, dovedností a postojů dětí ve všech oblastech vzdělávání. Průběh a výsledky vzdělávání jsou na požadované úrovni.

Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Zřizovací listina vydaná usnesením Zastupitelstva m. č. Praha 10 č 164/2013 ze dne 29. 4. 2013 i ze dne 31. 5. 2013 s účinností ke dni 1. 6. 2013
2. Rozhodnutí MHMP č. j. SKU9027/2002 ze dne 6. 12. 2002 ve věci návrhu na zápis změny v údajích v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 12. 2002
3. Rozhodnutí MHMP č. j. SKU4963/2005 ze dne 29. 9. 2005 ve věci návrhu na zápis změny v údajích v rejstříku škol a školských zařízení (Školní jídelna) s účinností od 1. 10. 2005 v údajích
4. Potvrzení o prodloužení jmenování ve funkci ředitelky mateřské školy č. j. P10-043852/2012 ze dne 7. 3. 2012 s účinností od 1. srpna 2012
5. ŠVP PV *Celý den si hraje, zpíváme a povídáme* splatností od 1. 9. 2005 k termínu inspekční činnosti



6. Školní řád s platností od 1. 9. 2013 změny v údajích v rejstříku škol a školských k termínu inspekční činnosti
7. Kniha úrazů ze dne 1. 9. 2010 k termínu inspekční činnosti
8. Školní matrika pro školní rok 2013/2014 k termínu inspekční činnosti
9. Třídní knihy pro mateřské školy od školního roku 2011/2012 k termínu inspekční činnosti
10. Výkazy o mateřské škole S-01 podle stavu k 30 září 2011, 2012, 2013
11. Výkazy o ředitelství škol R 13-01 podle stavu 30 září 2011, 2012, 2013
12. Záznamy z pedagogické rady od školního roku 2011, 2012, 2013 k termínu inspekční činnosti
13. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků k termínu inspekční činnosti
14. Personální dokumentace-aktuální stav (doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků k termínu inspekční činnosti
15. Přehledy docházek dětí od školního roku 2011, 2012, 2013 k termínu inspekční činnosti
16. Záznamy o individuálních vzdělávacích pokrocích dětí k termínu inspekční činnosti
17. Individuální vzdělávací plány pro děti s OPŠD k termínu inspekční činnosti

Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Pražský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu csi.a@csicr.cz s připojením elektronického podpisu a to k rukám ředitele inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Pražském inspektorátu České školní inspekce.



Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Mgr. Marcela Prokopová, školní inspektorka

Marcela Prokopová v. r.

Mgr. Libuše Tláskalová, předškolní pedagog

Libuše Tláskalová v. r.

Lucie Studeničová, přizvaná osoba

Lucie Studeničová v. r.

Daniela Nováková, přizvaná osoba

Daniela Nováková v. r.

V Praze dne 10. 2. 2014

Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Hana Ivanová, ředitelka školy

Hana Ivanová v. r.

V Praze dne 14. 2. 2014



Připomínky ředitelky školy.

V Praze 3. 3. 2014

Připomínky nebyly podány.