

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Praha

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola, Praha 9, Veltruská 560**

Veltruská 560, 190 00 Praha 9

Identifikátor zařízení: 600 040 071

Termín konání orientační inspekce: 11. a 14. květen 2001

Čj.	010 310/01-1404
Signatura	oa9au128

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Pětiletá mateřská škola (MŠ) pavilonového typu je účelovým zařízením umístěným v sídlištní zástavbě. Mateřská škola jako zálohová organizace byla zřízena Městskou částí Praha 9. Kapacita 134 dětí stanovená posledním Rozhodnutím MŠMT ČR o zařazení do sítě škol a školských zařízení, ze dne 11. 2. 1999, pod č.j. 04/99/OZ není překračována. Součástí školy je školní jídelna s kapacitou 134 jídel. Děti jsou rozděleny do tříd podle věku. Z celkového počtu mají čtyři děti odloženou povinnou školní docházku (OŠD).

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Plánování vzdělávacích cílů vychází z plánů časově tematických. Od poslední inspekce došlo ke sjednocení plánování. Obecně stanovená témata jsou pro všechny třídy společná. Invence učitelek se projevuje v osobitém přístupu při volbě forem a metod. Téma se prolíná v jednotlivých složkách, většinou v průběhu týdne. Úkoly jsou vybírány ve vztahu k ročnímu období, v návaznosti na předcházející zkušenosti a znalosti dětí. O všech dětech jsou vedeny pedagogické záznamy.

### Podmínky vzdělávací činnosti

Pedagogický kolektiv tvoří devět učitelek a ředitelka školy. Učitelky jsou absolventky střední pedagogické školy a splňují podmínku odborné a pedagogické způsobilosti. Ředitelka má vysokoškolské vzdělání, obor předškolní pedagogika. Většina učitelek má dlouholetou praxi a na škole pracuje řadu let, jedna z učitelek je v důchodovém věku. Rozvržení služeb učitelek je přizpůsobeno provozu školy a zajištění bezpečnosti dětí i při dalších aktivitách, školou organizovaných. Souběžné působení učitelek při řízených činnostech je dle rozvrhu minimální.

Prostorové podmínky pro realizaci vzdělávacího programu jsou velmi dobré. Každá třída využívá hernu spojenou se třídou, vlastní sociální zařízení a šatnu pro děti. Třídy jsou zařízeny starším účelným nábytkem na standardní úrovni. Množství hraček i didaktických pomůcek ve třídách je dostatečné. Jejich inovaci zajišťuje ředitelka podle finančních možností. Třídy jsou vybaveny funkční audiovizuální technikou, kterou učitelky ke své práci přiměřeně využívají. Přilehlá školní zahrada se vzrostlými stromy je vybavena účelnými herními prvky a vytváří vhodné podmínky pro hry a činnosti dětí venku v průběhu celého roku.

Prostory, určené pro pobyt dětí, jsou dostatečně bezpečné. Tepelné a světelné podmínky jsou ve všech třídách velmi dobré. Časový režim dne zohledňuje potřeby a zájmy dětí předškolního věku. Vyvážený poměr mezi spontánními a řízenými činnostmi z hlediska psychohygieny pozitivně ovlivňuje vývoj dětí. Rozšířením základního vzdělávacího programu o nabídku dalších aktivit škola napomáhá k rozvíjení talentu u dětí. Děti si vybírají kroužek podle zájmu (hudebně pohybový, zajišťovaný kmenovou učitelkou, nebo kroužek taneční, hry na zobcovou flétnu, výuku anglického jazyka anebo plavání, zajišťované externisty). Individuální potřeba spánku není řešena nabídkou náhradního programu, ale v druhé polovině školního roku dochází ke zkracování doby odpočinku a zařazování zájmových aktivit. V průběhu celého dne je pitný režim zajištěn.

### Řízené a spontánní činnosti

Hospitace byly provedeny společně s ředitelkou školy ve čtyřech třídách u sedmi učitelek. Poměr mezi řízenými a spontánními činnostmi je ve všech třídách vyvážený. Všechny učitelky nechávají spontánním hrám dětí dostatečný prostor, což je v souladu s hlavními úkoly ročního plánu. Spontánní činnosti jsou zařazovány v průběhu celého dne, děti mají možnost si samostatně činnost zvolit, rovněž si volí podle zájmu kamaráda pro hru i hračku. Většina učitelek motivuje děti ke hře a zároveň se snaží o partnerský přístup. Do her dětí zasahují učitelky většinou minimálně, pouze při řešení vzniklého konfliktu. Děti se chovají naprosto přirozeně, dovedou vyjádřit přání i pocity. Kontakt mezi dětmi a učitelkou je u většiny založen na bázi důvěry. Ke hrám ve všech třídách byl využit celý prostor, s možností pohybového uspokojení. Přejít od her k dalším činnostem byl plynulý. Při organizování hygieny učitelky věnují pozornost upevňování základních návyků. Přiměřeně podle schopností se děti účastní přípravy a úklidu stolování.

Řízené činnosti jsou ve všech třídách organizovány většinou skupinovou formou, kdy má učitelka větší možnost se individuálně dětem věnovat. Úkoly řízených činností si učitelky předem plánují a věnují se přípravě pomůcek. Činnosti jsou dětem nabízeny nenásilnou formou postupně, v průběhu jejich spontánních aktivit. Děti jsou na tyto formy učení zvyklé, do činností se zapojují, přičemž koncentrace jejich pozornosti je vyšší. Dítě si samo volí tempo a dobu plnění zadaného úkolu, zbývající dobu věnuje samostatné hře. Takto zvolená organizace činností přináší dětem dostatečný prostor pro vlastní tvořivou hru a děti uspokojuje. Výrazných výsledků škola dosahuje v oblasti estetické výchovy, v souladu s koncepčním záměrem. Zvláštní pozornost učitelky věnují dětem s OŠD, ve spolupráci s psychologem.

K motivování dětí učitelky využívají připravené pomůcky, většina učitelek k udržení pozornosti dětí zařazuje i průběžnou motivaci. Při plnění stanovených úkolů jsou děti povzbuzovány i hodnoceny, nejstarší děti jsou vedeny k sebehodnocení.

Komunikace dětí při řízených i spontánních činnostech, vzhledem k přirozeným formám učení je naprosto přirozená a děti uspokojuje. Převážná většina dětí dovede navázat kontakt s kamarády a samostatně reagovat na pokyny dospělých.

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování vzdělávacích cílů a příprava vzdělávací činnosti má spíše nadprůměrnou úroveň. Personální podmínky vzhledem k odborné a pedagogické způsobilosti všech učitelek mají velmi dobrou úroveň. Materiální podmínky dosahují průměrné úrovně, psychohygienické podmínky jsou zajišťovány na velmi dobré úrovni. Organizace, formy a užití metody spontánních aktivit byly nadprůměrné, řízené aktivity i přes nevyrovnanou úroveň dosahovaly úroveň spíše nadprůměrné. Motivování a hodnocení bylo učitelkami využito na velmi dobré úrovni, podobně úroveň interakce a komunikace mezi dětmi navzájem a mezi a dětmi a dospělými byla nadprůměrná.*

*Kvalita vzdělávací činnosti je celkově velmi dobrá.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Cíle vzdělávací činnosti jsou zpracovány do ročního plánu školy. Prioritou je rozvíjení estetické výchovy a vytváření podmínek pro rovnoměrný rozvoj osobnosti dětí. Plán obsahuje hlavní úkoly, obsah výchovné práce, prostředky plnění cílů a úkolů a podkladové materiály. K tvorbě plánu ředitelka přistupovala se záměrem zvýšit podíl herních činností oproti řízeným, plně využít zaměření a specializace učitelek a zvýšit účast rodičů na řízení školy. Přílohou je plán pedagogických porad a plán kontrolní činnosti. Ke zkvalitnění pedagogické práce přispívá diagnostická činnost, vedená o všech dětech.

Rozpis počtu zaměstnanců a prostředků na platy na sledovaný rok 2000 byl vytvořen nadřízeným orgánem.

## **Organizování**

Organizace chodu školy je dána organizačními pokyny. Ředitelka školy byla do funkce jmenována Školským úřadem Praha 9, s účinností od 15. 4. 92 dle § 6 odst. 4 zákona č. 564/90 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Pro bezproblémový chod školy je zpracován Organizační řád, který vymezuje kompetence a pracovní povinnosti jednotlivých pracovníků. V době nepřítomnosti ředitelky jsou zastupováním pověřeny dvě učitelky. Přenos informací probíhá ústní formou i písemnou. Zásadní otázky jsou řešeny při pedagogických poradách, svolávaných podle plánu s předem stanoveným programem. Při pedagogických radách jsou řešeny otázky týkající se organizačního zajištění i přenosy informací, které učitelky získaly z účasti ze školení. Informace o dětech získávají učitelky včas a úplně. Důvěrné informace o dětech jsou ochráněny před jejich zneužitím. Podobně je vytvořen informační systém směrem k rodičům. Učitelky informace o dětech podávají rodičům při jejich předávání ústní formou, aktuální informace organizačního charakteru jsou vyvěšovány v šatnách na nástěnkách. Řád školy obsahuje kritéria pro přijímání dětí zpracovaná zřizovatelem, organizační pokyny k přivádění a odvádění dětí, časový režim dne a způsob uhrazení stravného. Ředitelka má oficiálně stanovené konzultační hodiny, čímž škola plní poradenskou funkci vůči rodičům dětí. Sdružení rodičů prostřednictvím zástupců spolupracuje s ředitelkou při výběru dalších akcí pro děti a při jejich zajišťování. Schůzky s výborem rodičů jsou pravidelné a pozitivně ovlivňují vzájemnou spolupráci školy s rodiči.

Skladba činností v průběhu dne i časový režim je sestaven vzhledem k věkovým zvláštnostem dětí. Základní vzdělávací program škola rozšířila na základě zájmu většiny rodičů o nadstandardní aktivity (výuka angličtiny formou her, hra na zobcovou flétnu se získáváním základních návyků, plavecký výcvik zaměřený na hry ve vodě, taneční kroužek orientovaný na základy sportovního a společenského tance). Nabízené kroužky jsou zajišťovány odbornými lektory za úplaty. Hudebně pohybový kroužek je součástí vzdělávacího programu.

Návrhy k odložení povinné školní docházky, na základě dlouhodobého pozorování dítěte učitelky nejdříve projednávají s rodiči dítěte. Při řešení odkladu vedení školy zprostředkovává rodičům kontakt s pedagogicko psychologickou poradnou.

Škola se prezentuje na veřejnosti účastí na veřejných vystoupeních předškolních dětí při různých akcích v rámci obvodu i Prahy.

Ředitelkou školy je věnována náležitá pozornost vedené dokumentaci. Předložená povinná dokumentace školy, dle § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, je vedena v odpovídajícím rozsahu. Kontrolou bylo zjištěno, že škola používá předepsaných tiskopisů a jejich vyplnění je úplné.

Zápisy v přehledech výchovné práce mají dostatečnou vypovídající hodnotu. Základní personální dokumentace školy byla ke kontrole předložena v kopiích, originály dokladů jsou

uloženy u nadřízeného orgánu.

Zařazení všech zaměstnanců školy do platových tříd a stupňů je v souladu s nařízením vlády č. 251/92 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů.

Kontrolou odborné a pedagogické způsobilosti u pedagogických pracovníků MŠ nebylo zjištěno porušení vyhlášky MŠMT č. 139/97 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Statistický výkaz MŠMT V 1 – 01 k 30.9. 2000 je veden přehledně.

Škola dodržuje nařízení vlády č. 68/97 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra povinnosti výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

V účetním roce 2000 byla škola zálohovanou organizací, a proto ke kontrole ČŠI bylo předloženo pouze vyúčtování drobného vydání. Originály účetních dokladů byly archivovány na Školském úřadě Praha 9. Z předloženého vyúčtování bylo zjištěno, že provozní zálohy od ŠÚ byly použity na učební pomůcky a na poštovné.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Metodické vedení učitelek je zajištěno. V kolektivu zaměstnanců má ředitelka autoritu, podloženou důvěrou. Ve své řídicí práci uplatňuje demokratický styl řízení. Ředitelka projevuje zájem o nové trendy v předškolní výchově a na škole vytváří podmínky pro další vzdělávání učitelek. Doplněním odborné knihovny o nově vycházející publikace ředitelka zajišťuje podmínky pro samostudium. Vzhledem k tomu, že finanční náklady dalšího vzdělávání si učitelky hradí samostatně, je výběr akcí, pořádaných většinou Pedagogickým centrem, zcela ponechán na jejich zájmu. K přenosu nových poznatků dochází při pedagogických radách.

Vedením školy byla vypracována kritéria pro výplatu nenárokových složek, mají motivační charakter a důsledně se uplatňují. Všichni zaměstnanci byli s nimi seznámeni.

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní činnost je prováděna převážně formou namátkových kontrol. Ředitelka kvalitu práce většiny učitelek dobře zná, což prokázala při rozboru provedených hospitací. Nízkou četnost provedených hospitací ředitelka zdůvodňuje dlouholetou zkušeností. Hospitační činnost ředitelky k posuzování úrovně pedagogické práce se zaměřuje na učitelky, které pracují na mateřské škole krátce. Předložené zápisy obsahují cíl, průběh i závěr pro další práci učitelek.

Z namátkových kontrol pedagogických i správních zaměstnanců nejsou zápisy doloženy.

V roce 2000 provedla Městská hygienická stanice Praha 9 kontrolu respektování a ochrany zdraví životních podmínek na škole, při které zjistila tři nedostatky. V roce 2001 následná kontrola konstatovala částečné odstranění dvou nedostatků. Neodstraněno zůstalo provlhlání vertikálního kanalizačního systému. Městská hygienická stanice v dopise ze dne 10. dubna 2001 upozornila na povinnost zajistit odstranění uvedených nedostatků. Kopie inspekčních zápisů z hygienické stanice zaslala ředitelka školy na odbor školství a kultury Městské části Praha 9.

Dne 5. 3. 2001 byla provedena kontrola hospodaření školy ekonomickým odborem Městské části Praha 9 bez zjištění závažných nedostatků, pouze kontrola konstatovala, že nebyly uzavřeny dohody o hmotné odpovědnosti s pracovníky, kteří disponují penězi a zásobami ve skladu s tím, že tato záležitost bude řešena až po přechodu MŠ do právní subjektivity.

Nedostatek trvá nadále.

### **Hodnocení kvality řízení**

*Mateřská škola má jasně stanovené cíle, úroveň plánování je vynikající.*

*Informační systémy jsou pro dané podmínky funkční a organizace školy je promyšlená na velmi dobré úrovni. Vedení a motivování lidí i zvolený kontrolní systém dosahují spíše nadprůměrné úrovně.*

*Řízení školy je na velmi dobré úrovni.*

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

### **Hodnocení použití účelových prostředků**

Škole nebyly na rok 2000 přiděleny účelově vázané finanční prostředky ze státního rozpočtu.

### **Hodnocení čerpání NIV, ONIV**

Mzdové prostředky byly čerpány rovnoměrně, prostředky na ostatní neinvestiční výdaje byly čerpány v souladu s účelem použití a to na učební pomůcky a na poštovné. Veškeré čerpání školy bylo kontrolováno nadřízeným orgánem, který také originály účetních dokladů archivoval.

Ze státního rozpočtu nebyly škole přiděleny finanční prostředky na OON.

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

V rámci kontroly nebylo zjištěno nevhodné vynakládání prostředků ze státního rozpočtu.

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

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení č.j.04/99/0Z ze dne 11. 2. 1999
- Vnitřní řád školy
- Organizační řád
- Roční plán školy s přílohami, měsíční tematické plány
- Přehledy výchovné práce
- Evidenční listy dětí, docházky dětí
- Rozhodnutí o OŠD- 4x
- Zápisy z pedagogických rad
- Zápisy z hospitační činnosti

- Personální dokumentace školy
- Evidence docházky dospělých
- Vyúčtování drobného vydání za rok 2000
- Kniha úrazů

## ZÁVĚR

*Od minulé inspekce došlo ke kvalitativnímu posunu v úrovni vzdělávací práce. Plánování cílů vzdělávací činnosti je jednotné, poměr mezi činnostmi řízenými a spontánními je vyvážený a učitelky ve své práci využívají nové formy a metody práce.*

*ČŠI celkově hodnotí práci mateřské školy jako velmi dobrou.*

### 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. Libuše Tláskalová	L. Tláskalová v.r.
Člen týmu	Anna Kuruczová	A. Kuruczová v.r.

V Praze dne 23. května 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. 5. 2001

Razítko

**Ředitelka předškolního zařízení** **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.*

## Posouzení jevů

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

## Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
<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):	2000-06-15	010 428/01-1404
Zřizovatel:	2000-06-15	010 429/01-1404

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

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