



**ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE**

**Oblastní pracoviště**

**Střední Čechy**

---

## **Inspekční zpráva**

**Mateřská škola Průhonice**

**Školní 382, 252 43 Průhonice**

**Identifikátor zařízení: 600 052 974**

**Termín konání orientační inspekce: 12. - 14. únor 2001**

|                  |                |
|------------------|----------------|
| <b>Čj.</b>       | 035 31/01-1035 |
| <b>Signatura</b> | ob4au112       |

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je trojtřídní předškolní zařízení umístěné v účelovém pavilónovém komplexu (není vzájemně propojen). Zřizovatelem a provozovatelem je Obec Průhonice. Třídy jsou heterogenní.

Školský úřad Praha-západ zařadil mateřskou školu do sítě škol, předškolních a školských zařízení ke dni 1. 1. 2000. Součástí školy je školní jídelna.

Ve školním roce 2000/2001 je k docházce zapsáno celkem 73 dětí. Stanovená kapacita je plně využita. Průměrná docházka dětí za měsíce září 2000 až leden 2001 byla 15 dětí na jednu třídu.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené a spontánní činnosti

Vzdělávací program mateřské školy vychází z obecně platných dokumentů pro předškolní vzdělávání dětí (Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy čj. 33 483/83-201 a Časově tematické plány). Tyto jsou modifikovány, upravovány v kontextu s podmínkami školy a doplňovány dalšími náměty ze stávajících odborných metodických publikací (Zdravá mateřská škola, Jaro, Léto, Podzim, Zima a dalších). Plány obsahují převážně všechny výchovné složky a vymezují základní okruhy. Stanovené cíle vzdělávací činnosti navazují na zkušenosti a poznatky dětí, jsou přiměřené věkovým zvláštěm a odpovídají současným trendům předškolní výchovy a respektují didaktické zásady. Plánování činností je prováděno v integrovaných celcích, které postihují přirozené logické souvislosti a vycházejí z potřeb a zájmů dětí. Program školy je obohacen o protidrogovou prevenci a program životního stylu.

Při vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.

Personální podmínky ve škole jsou dobré. Výchovně vzdělávací proces je zajišťován pěti pedagogickými pracovníci. Čtyři z nich mají požadovanou pedagogickou a odbornou způsobilost. Toto se odráží ve velmi dobré kvalitě vzdělávacího procesu (v jejich přípravě, kreativité, iniciativním přístupu, organizaci, volbě a forem práce). Nekvalifikovaná učitelka si doplňuje pedagogickou způsobilost studiem. Souběžné působení učitelek je zajištěno v případě potřeby pro pobyt dětí venku, nebo jiných specifických činnostech (individuální a skupinová činnost, předplavecký výcvik, stolování apod.). Provoz mateřské školy je funkčně zajištěn provozními zaměstnankyněmi, které se starají o bezporuchové fungování školy a školní jídelny a spolupodílejí se i na výchovném působení.

Prostory mateřské školy jsou vhodně členěny a materiálně kvalitně zajištěny. Prostorové uspořádání umožňuje a podněcuje spontánní aktivity dětí. Dětský nábytek, kterým je interiér vybaven je přizpůsoben antropometrickým požadavkům, je zdravotně nezávadný a má estetický vzhled. Vybavení hračkami, pomůckami, materiály a doplňky odpovídá počtu dětí i jejich věku. Jsou umístěny tak, aby je děti dobře viděly, mohly si je samostatně brát a zároveň se vyznaly v jejich uložení. Dětské knihovny obsahují dostatečné množství vhodné a kvalitní literatury. Doplňování a inovace pomůcek a knih je sledováno v souladu se stanoveným vzdělávacím programem. Mateřská škola přizpůsobila své vybavení, zařízení, ale i členění prostoru tomu, aby děti byly motivovány k přirozenému spontánnímu pohybu (vytvořené hrové koutky, paravány, nejrůznější náčiní, speciálně konstruované pomůcky - balanční míče, šplhací stěna, padák apod. Didaktická technika je pořizována účelně a její využívání v průběhu inspekce bylo funkční a odpovídalo potřebám dětí. Školní zahrada poskytuje dobré podmínky

pro dlouhodobý pobyt (i souběžně tří tříd) dětí venku. Svým vybavením umožňuje rozmanité pohybové a další aktivity.

Prostředí školy je čisté a udržované. Má velmi dobrou úroveň. Tepelné podmínky jsou optimální, světelné nevyhovující. Pitný režim je zajišťován a realizován funkčně. Stravování je kvalitně zajištěno.

Stanovený režim dne obsahuje orientační vymezení všech druhů činností a jejich rovnoměrné zastoupení. Je dostatečně pružný a variabilní. Z hlediska psychohygieny (tříhodinový interval mezi jídly, dostatek času pro pobyt venku, zohlednění individuální potřeby spánku) je vyhovující. Počty zapsaných dětí odpovídají pedagogickým, hygienickým a organizačním podmínkám školy. Poměr spontánních a řízených činností byl v denním programu vyvážený, a to včetně aktivit, které škola organizuje nad rámec běžného programu. Děti měly možnost volby individuálních nebo skupinových činností. Veškerá činnost byla organizována tak, aby děti byly podněcovány k vlastní aktivitě. Učitelkami byla respektována schopnost koncentrace dětí přiměřeně k věku dětí. Z hlediska duševní hygieny a biorytmu, byly částečně vytvářeny podmínky pro relaxaci (ranní hry, ranní cvičení) a respektována individuální potřeba aktivity a odpočinku jednotlivých dětí.

Zvolené metody a formy vzdělávací činnosti odpovídaly podmínkám a složení třídy a vedly děti k aktivnímu učení a emočnímu prožívání (pohybové hry, relaxační chvíle, rozvíjení humorných situací, vyjadřování pocitů hrou, kresbou, zpěvem). Organizace činností byla dobře promyšlena. Umožňovala všem dětem aktivní spoluúčast i seberealizaci a respektovala jejich individuální tempo a přiměřený čas. Jednotlivé činnosti během dne na sebe navazovaly nenásilně. Přecházení z jedné aktivity do druhé vycházelo z okamžité situace ve skupině dětí. Využívání hraček, pomůcek bylo efektivní. Zvolené metody rozvíjely fantazii dětí (výtvarná výchova), zrakové vnímání, analýzu a syntézu (vyhledávání rozdílných prvků, hříbečková mozaika, puzzle, dokreslování obrázků), tvořivost (práce s legem a konstruktivní činnost). Dostatečný prostor byl vytvořen pro individuální a skupinovou práci dětí (ranní hry, řízené činnosti, pobyt venku). Vytváření a upevňování hygienických, pracovních a kulturních návyků byla věnována náležitá pozornost. Děti jsou vedeny k samostatnosti při sebeobslužných činnostech a stolování. Kultura a estetika stolování je na velmi dobré úrovni.

Formy motivace a činností vedly svým obsahem a přitažlivostí k plnému zaujetí a uspokojení většiny dětí. Motivace byla aktivizující a podnětná (výběrem pomůcek a materiálu, navozením vhodné atmosféry). Děti pracovaly s chutí a zaujatě, byly aktivní a přirozeně ukázněné. Jejich poznatky byly opakovány a upevňovány při všech vhodných situacích v průběhu dne. Zpětná vazba byla učitelkami využívána především při hodnocení projevů dětí. Hodnotící činnost byla prováděna citlivě, využito bylo převážně pozitivní formy. Podporována byla i zdravá sebedůvěra dětí, což se projevovalo v jejich jednání.

Interakce a komunikace mezi dětmi navzájem byla přirozená a přátelská. V průběhu dne měly dostatek příležitosti k dialogu (komunitní kruh) a byly schopné ptát se a odpovídat, vyjadřovat svoje myšlenky, přání i názory. Verbální projev učitelek mírně převyšoval v řízených činnostech, v ostatních byla komunikace vyvážená. Prvky vzájemné kooperace mezi dětmi byly uplatněny ve hrových činnostech a při pobytu venku. Učitelky podporovaly otevřenost dětí a rozvíjely schopnost přizpůsobit se a akceptovat druhé. Děti uměly udržovat základní společenské normy komunikace, jak při kontaktu se svými vrstevníky, tak s dospělými. Mezi sebou navazovaly přátelství. Ve vztahu k dospělým projevovaly důvěru.

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování a příprava řízených i spontánních činností má celkově nadprůměrnou úroveň.*

*Personální podmínky jsou z hlediska kvalifikace velmi dobré (i s přihlédnutím k učitelce, která si ji doplňuje dálkovým studiem).*

*Prostorové, materiální a psychohygienické podmínky jsou nadprůměrné.*

*Organizace, formy a metody výuky odpovídají podmínkám i složení tříd a podporují aktivní činnost dětí. Mají nadprůměrnou úroveň.*

*Motivace a hodnocení jsou využívány systematicky a promyšleně. Jsou na velmi dobré úrovni.*

*Úroveň interakce a komunikace je velmi dobrá.*

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

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ</b> |
|---------------------------------|

### **Plánování**

Koncepční zaměření mateřské školy je stanoveno na základě analýzy podmínek a prostředí, ve kterém se nachází. Koncepce obsahuje dlouhodobé, střednědobé a krátkodobé cíle a prostředky její realizaci. Roční plán obsahuje všechny oblasti fungování školy a vzdělávacího procesu, včetně řídicích úkolů. Hlavní úkoly navazují na stanovené koncepční záměry. Tyto byly přijaty všemi zaměstnankyněmi a jsou rovněž podporovány rodiči. Podněty, náměty a připomínky pracovníků jsou ředitelkou akceptovány a využívány.

### **Organizování**

Kompetence ve vedení mateřské školy a povinnosti zaměstnankyň (včetně stanovení pravomocí zastupující učitelky) jsou jasně stanoveny. Dotace pedagogických úvazků je zpracována v rozpisu pracovní doby účelně a v souladu s potřebami vzdělávacího procesu. Organizační uspořádání mateřské školy včetně školní jídelny, která je její součástí, umožňuje plynulý provoz zařízení a bezproblémovou koordinaci činností pedagogických a provozních pracovníků.

Vnitřní řád mateřské školy je zpracován funkčně, obsahuje zásadní informace pro rodiče, výčet jejich povinností a práv (adaptační režim, volný vstup do tříd, diferencovaný přístup k délce pobytu dětí, k jejich stravovacím návykům a potřebám atd.). Pravidla fungování mateřské školy byla prokazatelně projednána s rodiči.

Ve škole je vedena povinná dokumentace v rozsahu stanoveném § 45b, odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších zákonů. Kontrolovaná dokumentace (přehledy výchovné práce, přehledy docházky, evidence dětí) je vedena na předepsaných tiskopisech. Kopie rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy jsou uloženy v jednacím protokolu. Administrativní úroveň povinné i ostatní dokumentace je velmi dobrá, a je zajištěna odpovídajícím způsobem před neoprávněnými osobami.

Ve vnitřním informačním systému ředitelka preferuje individuální formu sdělování informací. Dalším prostředkem jsou pedagogické rady a provozní porady. Obsah jednání je dokladován a vyplývá z něj průběžné vyhodnocování zjištěného stavu, včetně přijímání opatření ze strany ředitelky. Informování ředitelky je operativní a funkční. Informace jsou předávány včas a přístup k nim je zaměstnancům umožněn.

Vnější informační systém směrem k rodičovské veřejnosti probíhá běžnými formami spolupráce (třídní schůzky, oslavy, besídky, dny otevřených dveří, informační nástěnky, informace v místním tisku).

Spolupráce s obcí je zajišťována ředitelkou školy podle potřeby. Obecní úřad napomáhá dle možností rozvoji školy a zajišťuje funkční provozní podmínky.

Poradenská činnost je pracovníci školy rodičům poskytována (navrhování a zprostředkování odborné péče pedagogicko-psychologické poradny, logopédky).

Mateřská škola aktivně využívá vlastních podmínek a možností k realizaci nadstandardních aktivit. Jedná se např. o keramický kroužek (lektor), výuku angličtiny (lektor), návštěvy kulturních pořadů, účast ve výtvarných soutěžích, exkurze, polodenní výlety, pořady pro starší občany. Neformálně spolupracuje se základní školou. Pravidelné jsou jejich společné aktivity.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka v praxi uplatňuje demokratický styl řízení, který umožňuje učitelkám participovat na tvorbě koncepce, realizaci jejího plnění a řešení problémů. Toto se především zřetelně projevilo v období dlouhodobé její nepřítomnosti (nemoc). Na základě získaných poznatků z dalšího vzdělávání pro vedoucí pracovníce mateřských škol (PC Praha) zkvalitnila ředitelka řízení školy a vedení povinné dokumentace.

Podmínky pro další odborný růst pedagogických pracovníků jsou vytvářeny. Jejich využití je výběrové a vychází z osobních zájmů jednotlivých učitelek a potřeb školy. Získané poznatky i další odborné dovednosti přispívají ke zvyšování kvality výchovně vzdělávací práce a tím k plnohodnotnému uplatnění ve výchovných složkách. Metodické vedení studující učitelky je průběžně prováděno ředitelkou (viz záznamy z jednání pedagogických rad, hospitační činnost).

V kritériích pro rozdělování nenárokových složek mzdy je preferována výchovně vzdělávací práce a další odborný růst. Pravidelné vyhodnocování stavu podle těchto zásad bylo prokazatelně doloženo.

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní činnost ředitelky školy je plánovaná. Ve školním roce 2000-01 zatím nebyl z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti (půl roku) kontrolní systém pravidelně realizován. ČŠI při posuzování kontrolních mechanismů vycházela především z loňských záznamů kontrolní činnosti a z dalších pěti provedených v lednu a v únoru. Při tomto posuzování bylo zjištěno, že kontrola byla prováděna ve všech oblastech. Zjištěný stav je dokladován a zaznamenán. Metodická doporučení a závěry pro další práci byly projednávány, jejich formulace dokládá jasnou analýzu stavu a návrhy konkrétních a účinných postupů. Systém kontroly je dostatečně využíván jako důležitý nástroj korekce, inovace a soustavného zvyšování úrovně výchovně vzdělávací činnosti učitelek.

### **Hodnocení kvality řízení**

*Plánování ředitelkou školy je vzhledem k velikosti mateřské školy účelné, funkční a efektivní. Úroveň plánování je nadprůměrná.*

*Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání školy včetně informačních systémů je hodnocena jako velmi dobrá.*

*Systém, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků jsou velmi dobré.*

*Kontrolní systém je využíván jako důležitý nástroj korigování, inovace výchovně vzdělávací činnosti a efektivní strategie řízení.*

**Řízení školy má velmi dobrou úroveň.**

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

- rozhodnutí o zařazení do sítě škol, školských a předškolních zařízení čj. 3091/99/Va
- podkladová inspekční dokumentace ze dne 15. února 2001
- povinná dokumentace školy (přehled docházky dětí, evidenční listy, přehledy výchovné práce, personální dokumentace)
- plány výchovně vzdělávací práce jednotlivých tříd
- řídicí dokumentace (koncepce školy, plán práce na šk. rok 2000/2001, plán kontrolní činnosti, záznamy z kontrol provozu a hospitací, záznamy z pedagogických rad a provozních porad, rozvrh výchovné povinnosti pedagogických pracovníků a pracovní doby provozních zaměstnankyň, řád školy, organizační řád, statistický výkaz o mateřské škole na školní rok 2000/2001, plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, kritéria pro stanovení mimotarifních složek platu)
- sdělení o výsledcích inspekční činnosti čj. O-02-04/9697 La 614 ze dne 9.12.1996

## **ZÁVĚR**

*Mateřská škola je velmi dobře fungující jednotkou s výraznou podporou, iniciativním přístupem a participací pracovníků, za účelem dosažení vyššího standardu kvality. V současné době plní všechny stanovené cíle plánovitě, průběžně a ve velmi dobré kvalitě.*

*Podmínky výchovně vzdělávací činnosti jsou velmi dobré. Klady byly zjištěny především v efektivním využívání pomůcek a v aplikaci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků v pedagogickém procesu.*

*Průběh vzdělávání. Při kontrolních hospitacích byla zaznamenána velmi dobrá úroveň výchovně vzdělávací práce. Celkové hodnocení je nadprůměrné.*

*Koncepce mateřské školy je reálná, její naplňování podporuje velmi dobré plánování i kvalitní organizace veškerých činností. V kontrolním systému převažují pozitivní zjištění. Celková úroveň řídicí práce je nadprůměrná.*

*V průběhu inspekční činnosti nebylo zjištěno ve sledovaných oblastech neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu.*

*Celkově je kvalita školy ve všech sledovaných oblastech hodnocena jako nadprůměrná.*

### **Vývoj školy**

Oproti zjištěním, hodnocením a kontrole uvedených v inspekční zprávě čj. O-02-04/9697 La 614 ze dne 9.12.1996, došlo ke zkvalitnění činnosti školy v oblasti plánování, kontroly a dodržování obecně závazných právních předpisů a vedení dokumentace mateřské školy.

### **Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Božena Drtinová

.....

V Praze dne 16. února 2001

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. února 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Marie Nováková

.....

*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.*

Hodnotící stupnice

| Stupeň                 | Širší slovní hodnocení                                                                         |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vynikající             | Zcela mimořádný, příkladný                                                                     |
| Velmi dobrý            | Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň |
| Průměrný               | Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň                                         |
| Pouze 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<br>inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj.<br>jednacího protokolu ČŠI |
|--------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Školský úřad | 9. března 2001                             | 035 51/01-1032                                      |
| Zřizovatel   | 9. března 2001                             | 035 52/01-1032                                      |

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

| Datum | Čj. jednacího protokolu ČŠI | Text                      |
|-------|-----------------------------|---------------------------|
| -     | -                           | připomínky nebyly zaslány |