



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Brandýs n. Lab. - Stará Boleslav**

250 01 Brandýs n. Lab. - Stará Boleslav, Chobotská 1757

Identifikátor zařízení: 600 051 412

Zřizovatel: Město Brandýs n. Lab. - Stará Boleslav, Masarykovo náměstí 1, PSČ 250 01

Školský úřad Praha - východ, Biskupská 7, 111 21 Praha 1

Termín konání orientační inspekce: 19. a 20. ledna 2000

Čj.	035 22/00-1032
Signatura	oc5at103

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Mateřská škola si zpracovává vlastní plány vzdělávací práce. Každá třída má vypracovaný rámcový plán na celý školní rok a dále měsíční plány podle výchovných složek. Při přípravě těchto plánů vycházejí učitelky z analýzy uplynulého období, koncepčních záměrů školy, a dalších metodických materiálů (časově tematické plány, Šimon, Školka plná pohody, Jaro, Léto atd.). Zpracování dílčích třídních plánů je v jednotlivých třídách na různé úrovni. Plánování zahrnuje všechny složky vzdělávací činnosti a tyto jsou zahrnuty rovnoměrně. Stanovené vzdělávací cíle jsou v souladu se schváleným vzdělávacím programem školy, odpovídají současným trendům předškolní výchovy. Věková i časová přiměřenost a posloupnost úkolů je dodržována.

*Plánování a příprava vzdělávací činnosti zohledňuje záměry mateřské školy a preferuje osobnostní rozvoj dětí. Tato oblast má nadprůměrnou úroveň.*

### Podmínky vzdělávací činnosti

Pedagogický kolektiv tvoří sedm učitelek včetně ředitelky školy. Jedna z nich pracuje na poloviční pracovní úvazek. Všechny splňují podmínku pedagogické i odborné způsobilosti. Kolektiv je stabilní.

Prostorové podmínky školy jsou na dobré úrovni. Každá ze čtyř tříd tvoří samostatný komplex, který má vlastní šatnu, sociální zařízení, přípravnu jídla, kabinet a dvě místnosti pro činnosti dětí. Technická situace budovy je uspokojivá. Ve dvou třídách (nejstarších dětí) jsou nevyhovující umyvadla (výška, velikost). Třídy a herny jsou vybaveny standardním nábytkem a víceúčelovými sestavami (koutky). Prostory umožňují vystavování i uchovávání konstruktivní tvorby a výtvarných prací dětí. Hračky a učební pomůcky jsou pořizovány a využívány účelně. Jsou uloženy tak, aby byly dětem snadno dostupné. Na úpravě celkového prostředí školy se částečně svoji výtvarnou tvorbou spolupodílejí i děti.

Didaktická technika je využívána pro práci s dětmi účelně, jako učební pomůcka, a zároveň slouží i k propagaci školy (videozáznamy).

Všechny prostory mateřské školy jsou čisté, a mají optimální světelné a tepelné podmínky. V průběhu dne byly dodrženy zásady správné životosprávy. Pitný režim je funkčně zajištěn.

Zahrada je velmi dobře vybavena stabilním i sezónním zařízením.

Režim dne příznivě ovlivňuje klidnou atmosféru ve třídách. Zájmové činnosti (AJ, výtvarný a hudební kroužek), jsou zařazeny tak, aby nenarušovaly přirozený průběh dopoledního bloku. Individuální potřeby pohybu i spánku jsou důsledně respektovány. Poměr řízených a spontánních činností je vyvážený. Dětem se speciálními potřebami (integrované a děti s odkladem povinné školní docházky) je věnována individuální péče v průběhu dne.

*Personální podmínky jsou velmi dobré, rovněž tak prostorové, materiálně technické a psychohygienické podmínky.*

### Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Zvolené metody a formy vzdělávací činnosti odpovídaly podmínkám a složení dětí, výjimkou byly pouze řízené činnosti v jedné třídě. Učitelky vytvářely ve třídách atmosféru pohody, důvěry a prostor pro uplatnění každého dítěte. Využívaly jak metody frontální práce, tak skupinové a individuální. Snažily se zařazovat i moderní aktivizační formy (prožitkové učení,

tvořivá dramatika), i když tyto způsoby byly zařazovány sporadicky. Prostor pro verbální projev dětí a sebevyjádření byl dostatečný. Upevňování získaných dovedností a znalostí probíhalo přirozeným způsobem. Při stolování byla u dětí podporována samostatnost. V upevňování hygienických návyků jsou určité rezervy.

V činnostech organizovaných učitelkou, (v jednom případě) nebyly vždy úkoly a požadavky na děti zcela diferencovány, styl a způsob vedení nevytvářel dobré podmínky k aktivní spolupráci ani integraci poznatků.

***Organizace, formy i metody vzdělávací činnosti jsou většinou účelně používány ve spontánních činnostech, při řízených činnostech byla zjištěna v jednom případě citelnější místa, kterým je nutno věnovat pozornost. Úroveň této oblasti je celkově spíše nadprůměrná.***

### **Motivace a hodnocení**

Sledované činnosti dětí během dne byly učitelkami převážně motivovány podnětně a aktivizujícím způsobem. Málo podnětná byla motivace řízené hudební výchovy u nejmladších dětí, které nebyly dostatečně k činnosti koncentrovány a připraveny, což ovlivnilo celý průběh a výsledek jejich práce.

Hodnocení probíhalo převážně pozitivní formou, nedostatky nebyly u dětí zbytečně zdůrazňovány. Při hodnocení je oceňován nejen výsledek, ale i pokrok a snaha dítěte. Dětem je zároveň poskytována jistota v jejich rozhodování, cíleně je pěstována zdravá sebedůvěra. Ověřování znalostí a dovedností dětí většinou mělo charakter systematického vytváření zpětné vazby.

***Motivace a hodnocení má pozitivní charakter a je účinné. Ve výchovně vzdělávacím působení mateřské školy převládá pozitivní hodnocení dětí. Úroveň je nadprůměrná.***

### **Interakce a komunikace**

V mateřské škole jsou pravidla partnerského soužití dětí a dospělých akceptována a zažitá. Verbální komunikace mezi učitelkami a dětmi je velmi dobrá. Učitelky poskytují dětem výrazný mluvní vzor, dokáží s hlasem přiměřeně pracovat a zároveň vytvářejí ovzduší pohody a důvěry. Chování dětí je přirozené a vzájemně přátelské. Neúčinné kárání či poučování se nevyskytovalo. Přirozenou formou je vytvářeno i komunikační prostředí, zvláště pak ve spontánních činnostech byl prostor pro verbální i neverbální projev dětí a pro rozvoj aktivní slovní zásoby. Komunikace dětí mezi sebou je na dobré úrovni, prvky agrese nebyly během inspekce zaznamenány.

***Učitelky volí přiměřenou formu komunikace. Interakce a komunikace je na velmi dobré úrovni.***

### **Spontánní činnosti**

Spontánním činnostem věnuje mateřská škola dostatečnou pozornost a časový prostor. Také uspořádání prostředí napomáhá rozvoji spontánních aktivit. Děti měly možnost rozvíjet pohybové aktivity, fantazii a realizovat svá přání. Mohly si navíc pomůcky i hračky od nedokončené hry ponechávat na místě a později se k nim navracet. Učitelky při vedení her dbaly na rozvoj tvořivosti i přiměřených sociálních vztahů, ale zároveň ponechávaly dětem dostatečnou volnost při výběru hry, hračky, námětu, kamaráda a pod.

***V mateřské škole je respektována dominantní úloha dětské hry, děti mají možnost výběru mezi spontánními a řízenými činnostmi v průběhu celého dne. Úroveň je velmi dobrá.***

## **Řízené činnosti**

Sledované řízené činnosti byly dobře organizačně zvládnuté. Pouze u nejmladších dětí, organizace činností nebyla důsledně promyšlená, neumožňovala všem dětem aktivní spoluúčast a seberealizaci. Nedoceny byly i individuální možnosti a zvláštnosti dětí.

Při pohybových činnostech dbaly učitelky na přiměřenou pohybovou zátěž, správný nácvik provedení cviků, ale zároveň svým působením podporovaly zájem dětí o cvičení. Při nácviku písňe s hudebním doprovodem byly vhodně využívány prožitky, city a zájmy dětí. Zároveň byly zohledňovány individuální zvláštnosti a potřeby dětí.

*V průběhu řízených činností byla shledána slabší místa ve třídě u nejmladších dětí. V dalších třídách měly řízené činnosti velmi dobrou úroveň po stránce organizační, obsahové i metodické.*

## **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Mateřská škola má nadprůměrné podmínky ke vzdělávací činnosti. Koncepce školy reflektuje na současné trendy předškolní výchovy. Všichni zaměstnanci mají vstřícný vztah k dětem, vytvářejí prostor pozitivní komunikaci a interakci. Částečné nedostatky byly shledány v organizaci výchovně vzdělávacího procesu u nejmladších dětí. Na základě zjištěných skutečností je kvalita výchovně vzdělávací činnosti školy hodnocena jako nadprůměrná s výraznou převahou pozitiv.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Koncepční záměry školy jsou dlouhodobé. Obsahují zformulované cíle a prostředky realizace. Záměry jsou stanoveny reálně na základě analýzy podmínek školy a prostředí, ve kterém se nachází.

Roční plán rozpracovává koncepční záměry do jednotlivých oblastí výchovně vzdělávací práce i řízení. Úkoly jsou konkrétní, s uvedením forem a prostředků plnění. Plán je reálný a odpovídá současným požadavkům na předškolní vzdělávání.

*Plánování školy vychází z podmínek i současných požadavků na předškolní zařízení a je na nadprůměrné úrovni.*

### **Organizování**

Organizace chodu i zodpovědnost za svěřené úseky je stanovena ve vnitřním organizačním řádu školy. Ředitelka přenáší část řídicích povinností (hospitace) na zástupkyni, ale i ostatní zaměstnanci se podílejí na řízení školy. Systém služeb je funkční a odpovídá požadavkům provozu i míře vyučovací povinnosti. Ředitelka se maximálně snaží o participační způsob řízení a spolupráci. Příznivou atmosféru pozitivně ovlivňují dobré vztahy mezi všemi zaměstnanci navzájem, mezi dětmi a dospělými, dospělými a rodiči.

Vnitřní řád školy obsahuje organizaci provozu školy, povinnosti a práva rodičů.

Pedagogické a provozní porady se konají plánovitě a pravidelně. Z jejich záznamů je zřejmá návaznost stanovených záměrů školy na složku hodnotící a kontrolní a řešení pedagogických záležitostí.

Vnitřní informační systém je založen především na každodenní komunikaci ředitelky se všemi zaměstnanci, ale využívány jsou i další písemné formy.

Pro rodiče je vytvořen přehledný informační servis v šatnách, umožněna je i osobní komunikace a možnost kdykoliv vstoupit do třídy. Pro nově nastupující děti je organizován adaptační režim. Další formy informačního systému jsou třídní schůzky, besídky, oslavy, odborné přednášky a informace na internetových stránkách města.

Mateřská škola spolupracuje účinným způsobem se speciálním pedagogickým centrem, se základní školou, v oblasti odkladů školní docházky, ale i osvětové činnosti pro rodiče.

Povinná dokumentace je vedena řádně a na předepsaných tiskopisech. Evidenční listy jsou postupně obměňovány. Ředitelka ve své řídicí práci systematicky využívá počítač.

Pro děti s odloženou povinnou školní docházkou a děti integrované jsou vypracovány individuální plány ve spolupráci s pracovníci Speciálního pedagogického centra v Brandýse nad Labem.

***Organizace chodu školy má jasně stanovena pravidla a jsou vytvořeny velmi dobré podmínky k efektivnímu řízení mateřské školy.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Demokratický styl vedení zajišťuje účast všem pedagogickým pracovnícům na řízení školy po stránce organizování a plánování. Ředitelka vytváří příznivé pracovní ovzduší, které je patrné ze zaujetí učitelek pro svoji práci.

V oblasti motivace ke zvyšování odbornosti jsou vytvářeny v rámci organizačních možností školy podmínky pro sebevzdělávání, které probíhá formou návštěv seminářů a studiem odborné literatury.

Kritéria k ohodnocení výkonu pracovníků jsou zpracována a využívána k hodnocení a motivaci pracovníků.

***System vedení a motivování zaměstnanců má nadprůměrnou úroveň.***

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní systém je založen na hospitačních vstupech při výchovně vzdělávací činnosti (zástupkyně ředitelky), kontrole dokumentace a operativní kontrole provozu (ředitelka školy). Kontrola je pravidelná, v oblasti výchovně vzdělávací práce postrádá občas zpětnou vazbu. Výsledky a zobecněné závěry hospitací jsou pravidelně projednávány na pedagogických radách. Během inspekční činnosti prokázala ředitelka dobré rozborové dovednosti.

***Kontrolní činnost je zaměřována na všechny oblasti, je operativní a na dobré úrovni. Rezervy jsou ve zpětné vazbě, v následné kontrole závěrů.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Řízení mateřské školy je operativní a funkční, organizačně zajišťuje podmínky pro bezproblémový provoz a výchovně vzdělávací činnost. Výrazným pozitivem je schopnost ředitelky školy vytvářet atmosféru vstřícné spolupráce.***

## DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Mateřská škola uvažuje o realizaci metod a postupu výchovného systému Dr. Marie Montessori v jedné třídě od příštího školního roku. Tento systém by probíhal v návaznosti na základní školu.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 1708/96-03 ze dne 1. září 1996
- koncepce školy, roční plán, plány výchovně vzdělávací práce
- organizační řád a řád školy
- povinná dokumentace mateřské školy stanovena zákonem č. 138/1995 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění platných změn
- záznamy z pedagogických rad, provozních porad, hospitací a kontrol

## ZÁVĚR

*Mateřská škola je právním subjektem a to se příznivě odráží v efektivním hospodaření s poskytovanými prostředky. V tomto školním roce zakoupila ředitelka novou travní sekačku, chladničku, učební pomůcky pro rozvoj jemné motoriky, fotoaparát. Byla provedena výměna vodovodních baterií, telefonní ústředny, inovován byl PC, zavedena internetová adresa školy a instalace úsporného zařízení na ústřední topení. S finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu je nakládáno velmi uvážlivě v souladu s účelem jejich poskytnutí.*

*Nadprůměrná úroveň vzdělávací práce odpovídá systematickému řízení školy. Celková úroveň mateřské školy je nadprůměrná.*

### *Negativa*

- dílčí nedostatky ve volbě účinných forem a metod práce ve výchovně vzdělávacím procesu (u nejmladší věkové skupiny dětí)
- nedůsledné upevňování hygienických návyků
- nevhodná umyvadla v umývárně nejstarších dětí
- částečná absence zpětné vazby v kontrolní činnosti

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Božena Drtinová

Božena Drtinová v. r.

V Praze dne 24. ledna 2000

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 27. ledna 2000

Razítko

Jaroslava Janáková

Jaroslava Janáková v. r.

Podpis ředitelky

*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
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě 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 inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad Praha - východ	16. února 2000	035 55/00-1032
Zřizovatel	16. února 2000	035 56/00-1032

#### Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
--	--	ředitelka nevznesla připomínky