



**Česká školní inspekce**  
**Středočeský inspektorát**

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Mateřská škola Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, Chobotská 1757**

**Chobotská 1757, 250 01 Brandýs nad Labem – Stará Boleslav**

**Identifikátor školy: 600 051 412**

**Termín konání inspekce: 22., 23. a 24. březen 2006**

<b>Čj:</b>	ČŠI 164/06-02
<b>Signatura</b>	bc5az101

## ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Zřizovatelem Mateřské školy Brandýs nad Labem – Stará Boleslav, Chobotská 1757 s kapacitou 112 dětí je Město Brandýs nad Labem – Stará Boleslav. Ve čtyřech věkově heterogenních třídách bylo v termínu inspekce zapsáno 110 dětí.

## PŘEDMĚT INSPEKCE

Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání podle § 174 odst. 2 písm. b), c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

## INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

### **Kvalita personálního řízení ve vztahu k podpoře osobnosti dítěte**

Kvalitu personálního řízení pozitivně ovlivňuje odbornost ředitelky. Účinně uplatňuje poznatky z bakalářského studia školského managementu i zkušenosti ze své veřejné činnosti. Postupně, adekvátně situaci v personální oblasti, vytváří podmínky a prosazuje změny podporující rozvoj osobnosti dítěte:

- zvyšování odbornosti učitelek – sedmi kvalifikovaných a jedné nekvalifikované, s celými pracovními úvazky (rozsah a zaměření jejich dalšího vzdělávání, kritéria výběru nových pedagogických pracovníků, uvádění do praxe kvalifikované i nekvalifikované učitelky, diagnostikování dětí vysokoškolsky vzdělanou učitelkou, využívání zkušeností učitelky s předchozí praxí na mateřské škole zařazené do programu Škol podporujících zdraví, poskytování studijního volna za účelem samostudia)
- jasné vymezení kompetencí a povinností, delegování pravomocí na zástupkyni, učitelky i další zaměstnance
- přijímání operativních opatření se záměrem vytvořit z pracovního kolektivu pracovní tým
- poskytování specializovaných služeb (logopedie), spolupráce s odborníky (Pedagogicko psychologická poradna).

Klima školy odráží otevřenou komunikaci mezi zaměstnanci. Plánování na úrovni tříd vypovídá o zájmu prosazovat nové pojetí předškolního vzdělávání a o vzájemné spolupráci. Zástupkyni ředitelky byla jmenována pracovnice s ekonomickým vzděláním, kumulovanými funkcemi (ekonomka + vedoucí školní jídelny) a sedmiletou pedagogickou praxí. Kladem tohoto opatření ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte je pružný přenos informací na škole v průběhu celého dne (není vázána vyučovací povinností) a profesní zastupování školy ve věcech ekonomických. Kompetence vyžadující pedagogickou kvalifikovanost nejsou na zástupkyni delegovány. Funkční rozvržení služeb učitelek ve třech třídách umožňuje každodenní souběžné působení při organizačně náročnějších činnostech. Rozložení přímé vyučovací povinnosti ředitelky do všech tříd částečně komplikuje organizaci a omezuje styk rodičů s učitelkou v jedné třídě. Určitou kompenzací v péči o děti je výpomoc provozní pracovníci s odpovídající náplní práce. Z hlediska rozvoje osobnosti dítěte přináší působení ředitelky ve všech třídách také pozitiva: kontakt se všemi dětmi a rodiči, proniknutí do stylu práce učitelek, hlubší seznámení s výsledky práce učitelek. Snaha poskytovat značnou šíři informací v písemné podobě i pro rodiče s dlouhodobou absencí dětí ztěžuje orientaci v aktuálních sděleních. K prezentaci školy slouží internetové stránky školy. V koncepčních dokumentech proklamované a průběžně již realizované formy spolupráce s rodiči k jejich

výraznějšímu zapojení do života školy prozatím nepřispívají. Zápisy do sešitů v šatnách u každé třídy vyjadřují spokojenost rodičů s prací učitelek.

**Personální řízení je v mnoha směrech příkladné, celkově standardní a podporuje rozvoj osobnosti dítěte.**

#### **Soulad ŠVP s RVP PV a začlenění výchovy ke zdraví do vzdělávacího programu školy**

Informační hodnota *Školního vzdělávacího plánu* (dále jen *ŠVP*) zpracovaného v souladu s *Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání* čj. 405/2004-22 (dále jen *RVP PV*) je dostatečná. Přehledný dokument, má jasnou strukturu a obsah. Na jeho tvorbě se podílela zejména ředitelka, učitelky měly prostor k připomínkování první verze. Stanovuje reálnou vizi školy, je přizpůsoben personálnímu obsazení i místním podmínkám. Vzdělávací obsah sleduje vyváženost všech vzdělávacích oblastí, umožňuje prožitkové učení a odpovídá cílům *RVP PV*.

Účinnost *ŠVP* snižuje:

- částečná vzájemná provázanost jednotlivých částí
- nesystémové uspořádání jinak vysoce účinných hodnotících aktivit
- forma zpracování vzdělávacího obsahu.

**ŠVP je s RVP PV v částečném souladu.**

#### **Podmínky školy k výchově ke zdraví dle ŠVP a jejich uplatnění v průběhu vzdělávání**

Analýza výchozího stavu vzdělávání po nástupu do funkce ředitelky účinně napomáhá k postupnému zkvalitňování podmínek k výchově ke zdraví. V materiálních podmínkách již bylo dosaženo:

- výměny nefunkčního nábytku nábytkem novým ve dvou třídách
- inovace sportovního nářadí, hraček a pomůcek.

Výrazným pozitivem je existence sauny ve škole. Organizace vzdělávání klade důraz na ochranu a bezpečnost dětí stanovenou vnitřními předpisy (*Školní řád, ŠVP*), a to i při pobytu venku. Vyvážený denní řád zahrnuje řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity, poskytuje dostatek časového prostoru ke spontánním i řízeným aktivitám. Umožňuje zařazovat saunování, předplavecký výcvik a bohatou škálu zájmových aktivit pro děti, které po obědě nespí. Důsledně je respektována individuální potřeba spánku. Příkladné metody prožitkového a kooperativního učení hrou uplatňuje prozatím jedna učitelka. V didaktických postupech ostatních byla zřejmá snaha vytvářet optimální podmínky ke vzdělávání dětí (podnětné prostředí, kladné hodnocení, bezpečné a vstřícné sociální prostředí). Naplňování kompetencí dětí probíhá rovnoměrně. Vžitě a navyklé způsoby jednání posilují mezilidské vztahy ku prospěchu dětí i dospělých.

Výměna nefunkčního nábytku dosud neproběhla ve všech třídách (včetně dětského sedacího). Nepříznivé je z hlediska výchovy ke zdraví zařazování nadstandardních aktivit za úplatu v čase stanoveném pro pobyt venku.

**Podmínky k výchově ke zdraví jsou standardní a podporují její realizaci.**

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

1. *Zřizovací listina* Mateřské školy Brandýs nad Labem –Stará Boleslav, Chobotská 1757, ze dne 30. 6. 2004, s účinností od 1. 7. 2004
2. *Výpis z rejstříku škol a školských zařízení* ze dne 17. 1. 2006
3. *Výkaz o Mateřské škole* S 1-01 k 30. 9. 2005
4. *Přehledy výchovné práce* ze čtyř tříd ( školní rok 2005/2006)

5. *Přehledy o docházce dětí ze čtyř tříd (školní rok 2005/2006)*
6. *Evidenční listy všech 110 zapsaných dětí*
7. *Školní řád platný od 1. 9. 2005*
8. *Školní vzdělávací program platný od 1. 9. 2005*
9. *Třídní vzdělávací programy čtyř tříd*
10. *Kontrolní a hospitační záznamy (školní rok 2005/2006)*
11. *Záznamy z pedagogických rad (školní rok 2005/2006)*
12. *Udělení výjimky v počtu zapsaných dětí na školní rok 2005/2006* vydané Městským úřadem Brandýs nad Labem – Stará Boleslav čj. 2005/50910-160, ze dne 17. 10. 2005
13. *Hodnocení dětí ve čtyřech třídách (školní rok 2005/2006)*
14. *Personální dokumentace*
15. *Jídelníčky od 27. 2. do 31. 3. 2006*

## ZÁVĚR

*Personálním řízením se zvyšuje profesionalita pedagogických pracovníků a rozvíjejí vztahy spolupráce. Zvýšená obezřetnost ve stylu řízení vyplývá z předchozího nepříznivého klimatu školy. Angažovanost ředitelky ve veřejném životě přispívá k navazování kontaktů s vnějším sociálním prostředím. K aktivnímu zapojení rodičů chybí operativnější přenos informací.*

*ŠVP je funkčním dokumentem pro práci učitelek. Důležitější nedostatky v jeho zpracování částečně snižují účinnost hodnocení a pomoc učitelkám při třídním plánování.*

*Výrazným pozitivem je uplatňování metod prožitkového učení v jedné třídě. Kladně lze hodnotit respektování potřeb dětí a vytváření harmonického prostředí všemi pedagogickými pracovníky. Inovace materiálního zázemí probíhá plánovitě. Zkracování pobytu venku u dětí, které navštěvují nadstandardní aktivity, negativně ovlivňuje jinak velmi kvalitní podmínky výchovy ke zdraví.*

*Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je standardní, stav je funkční, nevyžaduje zásadní změny.*

### **Doporučení:**

- *zajistit účast zástupkyně na jednáních pedagogických rad, výhledově zahájit studium k získání pedagogické kvalifikace*
- *informace rodičům předávat systémově (zpřehlednit zveřejňování informací v písemné podobě)*
- *z denního režimu vyloučit nadstandardní aktivity za úplatů.*

### **Hodnotící stupnice**

stupeň -1	stupeň 0	stupeň 1
<i>Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je riziková, nepříznivá, stav vyžaduje změny</i>	<i>Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je standardní, stav je funkční, nevyžaduje zásadní změny</i>	<i>Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je vynikající, nadstandardní, stav může sloužit jako příklad dobré praxe</i>

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

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Zdeňka Drahoukoupilová	Drahoukoupilová v. r.
Člen týmu	Mgr. Dagmar Vorlíková	Vorlíčková v. r.

V Mladé Boleslavi dne 29. 3. 2006

Razítko

### **Přílohy**

***Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu: Mgr. Zdeňka Drahoukoupilová, tř. Václava Klementa 467, PSČ 293 01 Mladá Boleslav. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.***

### **Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

Datum: 4. dubna 2006

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Bc. Dagmar Křesťanová	Křesťanová v. r.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel Město Brandýs n. L. – Stará Boleslav	19. 4. 2006	ČŠI 165/06-02

**Připomínky ředitelky školy**

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