Česká republika

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Libeň, OK Praha-západ

Libeň 54, 252 41 Dolní Břežany

Identifikátor školy: 600 052 583

Termín konání inspekce: 22. a 23. květen 2003

Čj.:	024 123/03-1111
Signatura:	ob4aw108

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola Libeň, okres Praha-západ je jednotřídní předškolní zařízení zřízené k 1. 1. 2003 OÚ Libeř jako samostatný právní subjekt - příspěvková organizace. Umístěna je v neúčelové budově, postupně upravované podle potřeb provozu a docházejících dětí. Součástí mateřské školy je školní jídelna.

Krajský úřad Středočeského kraje, odbor školství, mládeže a sportu zařadil mateřskou školu do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 1. 2003.

Ve školním roce 2002/2003 jsou k docházce zapsány celkem 24 děti ve věku od 3 do 6(7) let. Kapacita mateřské školy je efektivně využita, průměrná docházka od září 2002 do dubna 2003 byla 16 dětí.

Ve vedoucí funkci pracuje paní ředitelka od roku 1988, potvrzena ve funkci byla Obcí Libeř dne 10. 1. 2003 na základě jmenovacího dekretu vydaného po úspěšném konkurzním řízení v roce 1996.

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční a kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- **personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole**
- **materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce**
- **průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce ve spontánních a řízených činnostech v mateřské škole ke dni kontroly.**

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Výchovně-vzdělávací proces v mateřské škole zajišťuje aktuálně pouze paní ředitelka (úvazek 1,00), druhá pedagogická pracovnice ukončila pracovní poměr ke dni 30. 4. 2003. Tato skutečnost vytváří nedostatečné podmínky pro plynule zajištěný provoz a pro komplexní naplňování přijatých vzdělávacích záměrů. Dalším negativním faktorem ovlivňujícím současnou personální situaci v mateřské škole je dlouhodobá nemoc školnice mateřské školy.

Paní ředitelka je absolventkou vysokoškolského studia pedagogického zaměření, je odborně i pedagogicky způsobilá k výkonu kvalifikované práce v mateřské škole. Její dlouholetá praxe a další aktivní sebevzdělávání (semináře a studium aktuální odborné literatury) jí umožňují stálý kontakt s novými změnami, kterými předškolní školství prochází. V současné době vynakládá mimořádné úsilí nejen k naplňování základního poslání pedagoga, ale především k zajištění celodenního provozu a bezpečnosti dětí při výchovně-vzdělávací činnosti.

Součinnost zaměstnanců mateřské školy a školní jídelny je zajištěna převážně pouze v rámci vymezených pracovních povinností. Pracovní kolektiv prochází častými změnami, které souvisejí především s dostupností veřejné dopravy a platovými podmínkami. Pro příští školní rok je prvořadým sledovaným úkolem ředitelky školy personálně zajistit vzdělávací proces a hledisko kvalifikovanosti upřednostnit.

Organizační struktura mateřské školy je jasně vymezena vnitřními směrnicemi (např. *Zásady provozního řádu, Vnitřní směrnice mateřské školy Libeň, Organizační řád mateřské školy*.

Vnitřní řád mateřské školy), které respektují obecně závazné předpisy pro předškolní zařízení (např. vyhláška 35/1992 Sb., o mateřských školách). Pracovní povinnosti a další kompetence jsou jmenovitě přiděleny a projednány, pracovní doba od 6:30 do 16:00 hod. je stanovena v rámci provozu mateřské školy účelně a s respektem k psychohygienicým požadavkům na režim dne dětí. Část dokumentů je zveřejněna a byla projednána na setkání s rodiči. Formální zpracování dokumentů je přehledné, obsahově jsou povinnosti a práva zúčastněných (zaměstnanci a rodiče) převážně ve vyváženém poměru.

Informační systém uvnitř mateřské školy je založen na každodenních kontaktech a aktuálním přenosu informací od vedení školy k zaměstnancům. Ředitelka poskytuje spolupracovnicím informace zejména k organizační a provozní problematice vyplývající ze změn v personálním obsazení školy a z náplně vzdělávacího programu školy. Informuje o svých jednáních s obecním zastupitelstvem v otázkách zkvalitňování materiálně-technického zázemí a odstraňování zjištěných nedostatků ve vybavení školní jídelny i mateřské školy. Při jednáních společných porad stanovuje jasně formulované a konkretizované závěry, které následně kontroluje. Zaměstnancům nabízí dostatek aktuální literatury v pedagogické knihovně.

Vnější informační systém je směrován k rodičům docházejících dětí, kteří jsou aktuálně informováni o dětech a jsou s nimi podle potřeby konzultována i doporučení např. ke spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou či klinickým logopedem. Společné schůzky (cca 1-2x ročně) jsou doplněny o nabídku možnosti pobývat s dítětem v mateřské škole např. při adaptačním režimu. Bohatší nabídce společných aktivit brání většinou personální situace v mateřské škole. Informační nástěnky pro rodiče poskytují pouze základní informace o práci s dětmi, naopak bohatá prezentace výsledků výtvarné a pracovní činnosti dětí je zajištěna v prostoru třídy.

V oblasti personálního zajištění vzdělávacího procesu a provozu celého zařízení byla zjištěna citelně slabá místa, hodnocení je pouze vyhovující.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE

Mateřská škola má k dispozici třídu a hernu, které prostorově umožňují docházku zapsanému počtu dětí. Sociální a hygienické zařízení sousedí s třídou, jejich vybavení odpovídá specifickým potřebám dětí, jejich počtu i věku. (Kvalitativní změnu doznalo po adaptaci hygienické zařízení.) Obě hlavní místnosti jsou využity zároveň i pro stravování a odpolední odpočinek dětí. Jejich vybavení je funkčně diferencováno a opticky uspořádáno pro činnosti pracovní, hrové a relaxační. Vytvořené hrací koutky jsou vybaveny hračkami a pomůckami tematicky (např. stavebnice, knihy, výtvarný materiál, domácnost, dopravní prostředky), jejich sortiment a množství jsou podle skladby docházejících dětí zajištěny vhodně. Uložení převážně v otevřených a dostupných prostorách umožňuje dětem vlastní výběr. Dostatečný prostor je vymezen pro hry sportovní, pro využití nářadí a náčiní, pro skupinové stavění z velkých stavebnicových souborů. V mateřské škole byla v době inspekce zajištěna čistota a pořádek, hygienické podmínky dodrženy.

Školní zahrada při mateřské škole je prostorná, udržovaná, zastíněná vzrostlou vegetací. Její vybavení zahradním zařízením (např. domek s hračkami, houpačky, průlezky, pískoviště) je základní, v současné době funkční a využívané. Okolí mateřské školy umožňuje vycházky se specifickým zaměřením k dlouhodobému pozorování především přírody, v současných personálních podmínkách však není z bezpečnostních důvodů (viz počet přítomných dětí) pravidelně využíván.

Prostory uvnitř mateřské školy a jejich materiálně-technické vybavení jsou ve vzdělávacím procesu funkčně využívány. Ředitelka školy plánovitě sleduje zkvalitňování podmínek pro práci zaměstnanců (např. školní jídelna a její vybavení, vybavení ředitelny novým nábytkem, fax a kopírka) i pro pobyt dětí (např. nové podlahy, nové obklady umývárny a WC, doplnění hraček a pomůcek) a průběžnou údržbu objektu (např. nová střecha, žaluzie).

Materiálně - technické podmínky mateřské školy jsou celkově hodnoceny jako spíše nadprůměrné.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Realizace vzdělávacího programu

Mateřská škola plní vlastní vzdělávací program (koncepci), který vychází z dosud platného dokumentu *Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy* (a návazně i z rozpracovaných časově-tematických plánů), který je v dílčích aspektech, tj. ve specifických vzdělávacích cílech a obsahových námětech obohacován podle projektů *Začít spolu* a *Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání*. Tento způsob plánování je v letošním roce analyzován a poznatky postupně tvoří východisko pro zpracování uceleného školního vzdělávacího programu v následujícím školním roce.

Součástí vzdělávacího programu je i využití divadelních představení společně s okolními mateřskými školami, pořádání příležitostných oslav a besídek i pro rodiče.

Kontrolovaná povinná dokumentace (*Přehled výchovné práce, Evidence docházky, Evidenční listy*) je vedena, využívá platné tiskopisy. Uváděné údaje byly zčásti neúplné, v průběhu inspekce však byly doplněny. Rozhodnutí o přijetí dětí k docházce do mateřské školy vydala v souladu s příslušným zákonem a na základě stanovených kritérií obec, mateřská škola obdržela pouze seznam dětí.

Kontrolní systém školy vychází z podmínek a potřeb jak provozu, tak i vzdělávacího procesu. Činnost ředitelky je zajišťována v postupných krocích, které jsou zpravidla určovány aktuální potřebou a okamžitou situací. Dlouhodobá nepříznivá personální situace klade mimořádné nároky na ředitelku, která si převážně všechny kompetence ponechává ve vlastních rukou. Preferuje každodenní běžnou kontrolu s následným jednáním se zaměstnanci a přijímáním konkrétních opatření v provozní i vzdělávací oblasti. Záznamy z porad dokladují aktuálnost a stanovení priorit v procesu vedení, kontroly a motivování zaměstnanců.

Přijatý a realizovaný výchovně-vzdělávací program mateřské školy je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce ve spontánních a řízených činnostech

Prostředí třídy a volný výběr hraček a pomůcek umožnily části dětí rozvinout námětovou hru anebo volně konstruovat a sestavovat ze stavebnic. Pro část dětí byla ředitelkou připravena nabídka pracovní a výtvarné činnosti, která svým obsahem funkčně navazovala na předchozí činnosti (pozorování v přírodě, vyprávění, četba). Fantazie a tvořivost dětí byla podporována možností vlastní volby barev i tvarů. Paní ředitelka děti vhodně motivovala povzbuzováním, pochvalou a pozitivním hodnocením výsledků činnosti. Podle přání dětí byl využit volný prostor k tělovýchovným a tanečním aktivitám, činnosti klidné se vyváženě střídaly se

spontánním pohybem. Vzájemná komunikace mezi dětmi byla přirozená a častá, s ředitelkou děti hovořily bez zábran a jejím osobním příkladem byly vedeny k uplatňování pravidel dialogu.

Plánovaná řízená činnost (poznávací, hudebně-pohybová, komunikativní, grafomotorika) byla zařazena v souladu s týdenním plánem. Tematická propojenost a obsahová návaznost na předchozí poznatky dětí byly dodrženy. Připravené pomůcky a plánovaný pedagogický záměr nebyly vhodně diferencovány pro věkově heterogenní skupinu dětí (viz např. vyplňování pracovních listů). Úvodní i průběžná motivace k činnostem dětí však byla účinná a pro většinu z nich znamenala aktivitu a chuť ke komunikaci, zpěvu a dokončení pracovní a výtvarné činnosti. Z hlediska psychohygieny byl uplatňován demokratický přístup k dětem, paní ředitelka s dětmi komunikovala na partnerské úrovni a dovedla oceňovat dovednosti i dílčí pokrok jednotlivých dětí. Pitný režim je v mateřské škole zavedený a využit byl při pobytu na školní zahradě. Nutnost individuálního přístupu k několika jednotlivcům byla kvalifikovaně uplatňována. Průběžné a adresné hodnocení činností a projevů dětí bylo citlivé a převážně pozitivně zaměřené. Dětem bylo umožněno podle osobního tempa dokončovat činnosti (stravování, oblékání, hygiena). Výsledky jejich pracovní a výtvarné činnosti byly smysluplně využity k esteticky podnětné výzdobě třídy a děti tím byly povzbuzeny a uspokojeny. Převážně frontální organizace činností a nízká míra zapojení dětí do přípravy pomůcek k činnostem (také i při stravování) však částečně omezovaly jejich samostatnost a seberealizaci v těch činnostech, které by velmi dobře zvládly. Výrazné oddělování činností spontánních a řízených nebylo vzhledem k jejich obsahu funkční. Pozitivem práce ředitelky bylo integrující plnění vzdělávacích a výchovných záměrů. Režim dne byl efektivně využit pro naplňování komplexních cílů, které si mateřská škola vytýčila ve své koncepci.

Velmi dobře byl využit pobyt dětí na školní zahradě k sportovnímu pohybu, spontánní hře, pozorování přírody i relaxaci dětí. Zvídavost, schopnost dětí analyzovat jevy a vyvozovat závěry byla paní ředitelkou aktuálně využita při pozorování okolí mateřské školy (příroda, hmyz, život živočichů u rybníka atd.).

Průběhové výsledky vzdělávání a výchovy

Děti jsou pohybově zdatné a obratné. Mají zafixovány základní návyky při využití výtvarného a pracovního materiálu, jemná motorika je především u starších dětí na velmi dobré úrovni. Děti dovedou na přiměřené úrovni užívat zdvořilostní návyky při vzájemných kontaktech s dospělými osobami, individuálně i mezi sebou navzájem. Mají velmi dobré poznatky z přírody a okolního prostředí, přiměřeně využívají při komunikaci a hře představivost a fantazii.

V průběhu a výsledcích výchovně-vzdělávací činnosti byla zjištěna převaha pozitivních poznatků nad dílčími negativy (tj. organizace činností, diference vzdělávacích záměrů a míra seberealizace dětí). Celková úroveň je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

V textu *Zřizovací listiny příspěvkové organizace Mateřská škola Libeň* (vydal zřizovatel OÚ Libeř) a v *Rozhodnutí o změně zařazení* do sítě škol (vydal Krajský úřad Středočeského kraje, odbor školství, mládeže a sportu) je rozpor v názvu a adrese zřizovatele.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Zřizovací listina příspěvkové organizace Mateřská škola Libeň,* vydal OÚ Libeř ze dne 2. 12. 2002 s účinností ke dni 1. 1. 2003.
2. *Rozhodnutí o změně zařazení* Mateřské školy Libeň, okres Praha-západ do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 18. 4. 2003, vydal Krajský úřad Středočeského kraje, odbor školství, mládeže a sportu, čj. OŠMS/8118/2003/We ke dni 1. 1. 2003.
3. Potvrzení ředitelky ve funkci ze dne 10. 1. 2003, vydal OÚ Libeř, čj. 498/2002.
4. Seznam zapsaných dětí (OÚ Libeř).
5. *Výkaz o mateřské škole* (MŠMT) V1-01 k 30. 9. 2002.
6. Povinná dokumentace - evidence dětí (*Docházka dětí, Evidenční listy, Přehled výchovné práce*).
7. Výjimka z počtu zapsaných dětí (bez data platnosti)
8. Vnitřní organizační směrnice (*Zásady provozního řádu, Vnitřní směrnice mateřské školy Libeň, Organizační řád mateřské školy, Vnitřní organizační řády pro pedagogické a provozní pracovníky, Vnitřní řád mateřské školy*).
9. *Roční plán výchovné činnosti školy 2002-2003*.
10. Plánování výchovně-vzdělávací práce (témata, podtémata, specifické a dílčí cíle).
11. Výroční zpráva za školní rok 2001/2002.
12. Podkladová inspekční dokumentace -mateřské školy.

ZÁVĚR

Mateřská škola naplňuje poslání předškolního zařízení a má v regionu své důležité místo. Ve své činnosti navazuje na rodinu a s rodiči většinou úzce spolupracuje.
Dlouhodobě má vedení mateřské školy problém zajistit kvalifikované personální obsazení a vytvořit stabilizovaný a funkčně spolupracující kolektiv. Přes tato zjištění je realizovaný výchovně-vzdělávací program ředitelkou školy postupně inovován v souladu s progresívními trendy předškolního vzdělávání. Pro jeho komplexní naplňování jsou ve spolupráci se zřizovatelem promyšleně a cílevědomě zkvalitňovány materiálně-technické podmínky. Pro děti je vytvářeno podnětné a bezpečné prostředí, ve kterém jsou uspokojovány jejich základní potřeby a zájmy. Průběhové výsledky dětí odpovídají obecným požadavkům předškolního věku dětí.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor	**Titul, jméno a příjmení**	**Podpis**
Vedoucí týmu	Marcela Ladmanová	M. Ladmanová v.r.
Zaměstnanec ČŠI (člen týmu)	Zdeňka Bláhová	

V Praze dne 5. června 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. 6. 2003

Mgr. Judita Bužková, ředitelka mateřské školy

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	Podpis
Mgr. Judita Bužková	J. Bužková v.r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy 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 inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
KÚ Středočeský kraj, odbor školství, mládeže a sportu	2003-06-26	osobně VrŠI
Obec Libeř	2003-06-26	

Připomínky ředitelky školy

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