



Česká republika

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Brázdim, okres Praha - východ

Veliký Brázdim 12, 250 63 Mratín

Identifikátor školy: 600 051 595

Termín konání inspekce: 2. červen 2003

Čj.:	024 132/03-1111
Signatura:	oc5aw121

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola Brázdim, okres Praha - východ je jednotřídní předškolní zařízení zřízené Obcí Brázdim ke dni 1. 1. 2003 jako právní subjekt - příspěvková organizace. Umístěna je na okraji obce v budově společně se základní školou. Součástí mateřské školy je školní jídelna poskytující stravovací služby také žákům základní školy.

Krajský úřad Středočeského kraje, odbor školství, mládeže a sportu provedl v souladu se zřizovací listinou nové zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 1. 2003.

Statutárním zástupcem mateřské školy je na základě potvrzení platnosti jmenování z roku 1988 současná paní ředitelka.

Do mateřské školy jsou zapsány ve školním roce 2002/2003 celkem 22 děti, jejich průměrná denní docházka od začátku školního roku do května 2003 byla 11 dětí.

Mateřská škola plní vlastní vzdělávací program „*Na světě nejsi sám*“, který vychází z obecných cílů předškolního vzdělávání a je inovován v souladu s aktuálními trendy v práci s předškolními dětmi.

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 činnost zajišťují v mateřské škole dvě pedagogické pracovnice (včetně ředitelky), z nichž pouze paní ředitelka je odborně i pedagogicky způsobilá ke kvalifikované práci. Praxe učitelky v mateřské škole (8 let) jí přinesla praktické zkušenosti, které spolu s dalším osobním vzděláváním přispěly k tomu, že ve sledovaných činnostech absence kvalifikovanosti nebyla překážkou v její pedagogické činnosti. Dlouholetá praxe paní ředitelky (30) a její výběrová účast na sebevzdělávacích akcích jí umožňují orientovat se v nových změnách, kterými prochází předškolní školství a zároveň i metodicky vést učitelku. Celková výše pedagogických úvazků 1,805 je v rozpisu pracovní doby vymezena účelně, ale neumožňuje ve výrazné míře souběžnou pracovní činnost obou učitelek.

Provozní pracovnice zajišťuje úklid v mateřské škole (úvazek 0,531), ve školní jídelně pracují dvě zaměstnankyně (úvazek 1,552) a ve funkci vedoucí školní jídelny s úvazkem 0,230 paní učitelka mateřské školy. Spolupráci a plynulý provoz v době inspekce všechny pracovnice zajišťovaly.

Organizační struktura mateřské školy je jasně vymezena ve vnitřních směrnících. Všechny pracovnice znají své pracovní povinnosti a kompetence, které v rámci provozní doby funkčně naplňují. Informace zveřejněné v dokumentech se opírají o obecně závazné normy, např. Vyhláška č. 35/1992 Sb., o mateřských školách, Pracovní řád pro pedagogické pracovníky.

Dokumentace organizačního zajištění je funkčně zpracována, přehledně uspořádána a částečně i zveřejněna pro rodiče.

Informační systém mateřské školy vychází z úzkých kontaktů všech pracovníků a aktuálního přenosu informací. Ředitelka poskytuje zaměstnancům důležité informace v potřebném rozsahu, umožňuje učitelce získávat odborné poznatky z metodických a informativních zdrojů pedagogické knihovny. Jednání společných porad jsou svolávána dle plánu i aktuální potřeby, jejich obsah jednání je převážně výstižně a s vymezením závěrů dokladován (viz záznamy z porad). Kontakty s obecním zastupitelstvem, základní školou a rodiči zajišťuje většinou ředitelka školy, každodenní informační servis pro rodiče je však při předávání dětí v kompetenci obou pedagogických pracovníků. Nabídka spolupráce s rodiči formou společných setkání (např. schůzky, besídky, drakiáda, tvořivá odpoledne) poskytuje rodičům širší informace o obsahu, konkrétní činnosti s dětmi a umožňuje porovnat jejich výsledky. Informační nástěnky ve vstupních prostorách obsahují základní informace pro rodiče i aktuality důležité pro spolupráci mateřské školy a rodiny.

V oblasti personálních podmínek byl zjištěn dílčí negativní poznatek - absence odborné a pedagogické způsobilosti učitelky. Dopad tohoto zjištění na konkrétní sledovanou pedagogickou činnost nebyl negativní. Organizace a informační systémy mateřské školy jsou zajištěny většinou účinně a funkčně, celková úroveň této oblasti je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE

Mateřská škola má k dispozici omezený prostor pro pobyt dětí (třída). Sociální a hygienické zázemí je v blízkosti třídy, dobře přístupné. Školní jídelna a tělocvična v budově jsou střídavě využívány jak dětmi mateřské školy, tak i žáky základní školy. Dětský nábytek odpovídá počtu dětí, úložné prostory pro hračky, pomůcky a materiál jsou převážně dobře dětem přístupné. Jejich sortiment a množství vyhovuje všem věkovým skupinám dětí. Několik vytvořených hracích koutků umožňuje dětem námětovou hru v menších skupinách a motivuje jejich tvořivost a podporuje fantazii. Pracovní podmínky pro učitelku a pro práci ředitelky jsou nevyhovující, neboť obě nemají k dispozici vlastní místnost, ale pouze oddělený kout ve třídě.

Školní zahrada před budovou školy je velmi prostorná, má v prostoru vzrostlé ovocné i okrasné stromy a vymezená území a rozdílným materiálem vybavením pro děti a žáky. Pro děti je zařízena rozmanitým zahradním nářadím (např. kolotoč, houpačky, průlezky, doplňky na házení), domečkem na uložení hraček. Zařízení zahrady bylo za pomoci rodičů opraveno a nalakováno. Při inspekční činnosti bylo materiálně-technické vybavení mateřské školy převážně funkčně a účelně využito pro spontánní i řízené činnosti.

Podmínky hygienické, čistota a pořádek byly funkčně a dobře zajištěny. Výzdoba v mateřské škole je zajištěna pracemi dětí a učitelky, estetika prostorů je průměrná. Vedení mateřské školy sleduje průběžně její vybavenost a usiluje o další zkvalitňování, které je však limitováno finančními podmínkami školy.

Pro plnění přijatého vzdělávacího programu má mateřská škola vytvořené celkově průměrné materiálně-technické podmínky.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Realizace vzdělávacího programu

Mateřská škola plní vlastní program, zpracovaný v dokumentu *Školní vzdělávací program - „Na světě nejsi sám“* s vytyčenou základní koncepční myšlenkou:

„Nemusíš mít strach, že ti nikdo nepodá pomocnou ruku“ a „Chovej se tak, aby se dobře žilo tobě i těm ostatním“. Plán je deklarován jako tříletý. Kopíruje základní vzdělávací cíle z dokumentu *Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání* (dále RPPV) a obsahuje zpracovaných 7 hlavních témat a příslušná podtémata. Absentuje v něm podrobnější konkretizace ve vztahu k vlastním podmínkám školy a k výsledkům analýzy minulého školního roku. Plán je experimentální a jeho vyhodnocení v závěru školního roku umožní zpracovat konkrétní plán na další období v souladu s potřebami dětí a podmínkami školy. Plán byl projednán v pedagogické radě a byl přijat k realizaci. Rámcově jsou s plánem seznámeni i rodiče a zřizovatel školy.

Kontrolovaná povinná dokumentace (Přehled výchovné práce, Přehled docházky dětí, Evidenční listy) je vedena průběžně a řádně, využity jsou platné tiskopisy SEVT. Dílčí nedostatek ve vyplnění Evidenčního listu dítěte (chybějící školní rok) byl v průběhu inspekce odstraněn. Rozhodnutí o přijetí dětí vydala v souladu s obecně platným předpisem ředitelka školy. Zápisy v evidenci dětí dokumentují celodenní výchovně-vzdělávací využití provozní doby docházejícími dětmi a pestrost zařazovaných aktivit .

Průběžné plnění vzdělávacího programu a využívání materiálně-technického zázemí je předmětem pedagogické kontroly ředitelky školy. Kontrola je prováděna převážně v rámci plánu, s dokladovaným metodickým vedením. Poradní orgán školy - pedagogická rada je účinným prostředkem v informačním, metodickém a hodnotícím systému práce ředitelky školy. Záznamy z jednání jsou konkrétní a obsahují převážně adresné a kontrolovatelné závěry, které jsou ve zpětnovazebním procesu většinou účinně využity

Přijatý a realizovaný výchovně-vzdělávací program školy je v souladu s obecnými cíli předškolního vzdělávání.

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

Prostor třídy a její vybavení byly ve sledovaných spontánních činnostech dětmi funkčně využity. Volný výběr hraček, zčásti připravené pomůcky k výtvarné a pracovní činnosti navazující na plánované téma a pomoc a rada učitelky byly pro děti motivací k zapojení do činností. Dobře vybavené koutky umožnily dětem rozvinout i tvořivou hru v menší skupince a uplatnit vlastní poznatky, zkušenosti a fantazii. Paní učitelka byla pozorná a vstřícná k přáním a potřebám dětí, vhodně s dětmi komunikovala a poskytovala jim dostatečný časový prostor pro vlastní vyjádření. Individuálně se věnovala dětem méně aktivním, sledovala vzájemné vztahy mezi nimi a vlastním příkladem jim ukazovala, jak užívat zdvořilostní fráze v komunikaci a při společné hře. Využití komunitního kroužku ke zklidnění dětí, seznámení s činnostmi, které jsou pro děti připravené a k zopakování některých poznatků, důležitých pro fixaci pracovních, společenských a hygienických návyků v denním režimu bylo pro děti přínosné.

Plánovaná řízená činnost - tělovýchovné aktivity v přírodě- vycházela z plánu a byla zaměřena k oslavě Dne dětí. Výběr pomůcek (tělovýchovné náčiní) a zvolený prostor zahrady odpovídaly obsahu činností, počtu dětí a hledisku bezpečnosti. Zařazené aktivity byly svojí náročností a

délkou trvání pro děti přiměřené, možnost zapojit se nebo zvolit jinou činnost byla dětem dána. Motivace a povzbuzování dětí spolu s adresným a vstřícným hodnocením vedly k aktivitě dětí a jejich radostnému projevu. Dostatek prostoru jim umožnil bohatý volný pohyb a následnou tvořivou hru s přírodními materiály (např. písek, kamínky, listy, květy). Kooperace a spolupráce mezi dětmi a vzájemně respektující se vztahy učitelka záměrně sledovala a vedla děti k dodržování vymezených základních pravidel jednání a chování. V užitých metodách pedagogické práce byly většinou vyváženě zastoupeny hra, praktické činnosti, komunikativní aktivity, soustředěný poslech. Organizace činností vhodně odpovídala druhu aktivit (viz frontální, skupinová a individuální). Bezpečnost dětí při tělovýchovné činnosti, časový limit režimu dne a pitný režim byly zajištěny. Při stravování ve školní jídelně byly upevňovány pracovní a společenské návyky, zčásti byla podporována i samostatnost dětí.

Průběhové výsledky vzdělávání a výchovy

Děti jsou pohybově zdatné, zvládají velmi dobře základní přirozené pohyby. Při manipulaci s pracovními nástroji a pomůckami dokladují zvládnutí jemné motoriky na věku odpovídající úrovni. Většina z nich má povědomí o základních společenských pravidlech a hodnotách důležitých pro spolužití v kolektivu a dovede je za podpory dospělého prakticky užívat. Vztahy mezi dětmi byly převážně bezkonfliktní, děti byly přirozené, zvidavé a aktivní. Většina z nich bezprostředně dovede komunikovat s dospělými, projevuje jim patřičný respekt a důvěru. Znalosti dětí z přírodního a společenského prostředí jejich nejbližšího okolí jsou velmi dobré.

V průběhu a výsledcích výchovně-vzdělávacího procesu byla ve sledovaných spontánních a řízených činnostech zjištěna převaha pozitiv, celková úroveň je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Zřizovací listina mateřské školy Brázdim, vydaná Obcí Brázdim dne 3. 10. 2002, s účinností ke dni 1. 1. 2003 je v souladu se změnou zařazení mateřské školy Brázdim do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, kterou vydal KÚ Středočeského kraje dne 18. 3. 2003 s účinností k 1. 1. 2003.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina příspěvkové organizace *Mateřská škola Brázdim, okres Praha - východ*, vydala Obec Brázdim dne 3. 10. 2002 s účinností k 1. 1. 2003.
2. Doklad o změně zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 18. 3. 2003, vydal Krajský úřad Středočeského kraje, odbor školství, mládeže a sportu, čj. OŠMS/6047/2003/We.
3. Potvrzení ředitelky mateřské školy ve funkci, vydala Obec Brázdim dne 3. 10. 2002, čj. 141/2002.
4. Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01 k 30. 9. 2002.
5. Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy.
6. Školní vzdělávací program „*Na světě nejsi sám*“ (charakteristika a podmínky školy, tematický plán výchovně-vzdělávací činnosti s konkretizací podtémat, *Školní řád, Vnitřní*

řád, Organizace dne v MŠ, Režim dne, prostředky evaluace, hodnotící kritéria pro pedagogické a provozní pracovníky, formy spolupráce s rodiči).

7. Povinná dokumentace - evidence dětí (*Přehled o docházce dětí, Přehled výchovné práce, Evidenční listy dětí, Kniha úrazů*).
8. Přihlášky dětí k zápisu, Seznam dětí.
9. Záznamy z jednání pedagogických rad.
10. Záznamy z kontrolní činnosti.
11. Podkladová inspekční dokumentace - mateřské školy (dokument ČŠI).

ZÁVĚR

Mateřská škola Brázdim, okres Praha - východ je předškolní zařízení, které poskytuje vzdělávání a výchovu docházejícím dětem v návaznosti a ve spolupráci s rodinou a v regionu tím funkčně naplňuje své základní poslání.

Personálně jsou vzdělávací proces a provoz mateřské školy spolehlivě a organizačně funkčně zajištěny, pracovní kolektiv vytváří pro děti podmínky pro jejich všestranný rozvoj v souladu s obecnými cíli předškolní vzdělávací politiky. Změna nastala v rozsahu povinností ředitelky školy, které souvisejí se vstupem mateřské školy do právní subjektivity k 1. lednu 2003.

V materiálně-technickém zázemí mateřské školy je citelným nedostatkem omezené prostorové zázemí zejména třídy - herny. Nedostatečné podmínky jsou aktuálně vytvořeny také pro práci ředitelky i učitelky, chybí prostor ředitelny - sborovny.

Přijatý a realizovaný vzdělávací program mateřské školy uspokojuje převážně komplexně a efektivně základní potřeby a zájmy dětí a umožňuje jim získávat dovednosti, vědomosti a návyky důležité pro jejich další život.

Pedagogická práce mateřské školy má srovnatelnou úroveň s výsledky minulé inspekční činnosti - viz inspekční zpráva z roku 1998.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

M. Ladmanová v.r.

V Praze dne 23. června 2003

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 25. 6. 2003

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Podpis

Oldřiška Krotká, ředitelka

O. Krotká 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	<i>Zcela mimořádný, příkladný.</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň.</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň.</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa.</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
KÚ Středočeského kraje, OŠMS	2003-07-11	Osobně VrŠI
Obec Brázdim	2003-07-11	024 163/03-1111

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány