



**Česká školní inspekce  
Středočeský inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Čj. ČŠIS-258/13-S**

<b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy:</b>	Mateřská škola Brandýs n. L. – Stará Boleslav, Pražská 297
<b>Sídlo:</b>	Pražská 297, 250 01 Brandýs n. L. – Stará Boleslav
<b>IČO:</b>	43 753 604
<b>Identifikátor:</b>	600 051 421
<b>Právní forma:</b>	příspěvková organizace
<b>Zastoupená:</b>	Zdeňkou Nesnídalovou, ředitelkou
<b>Zřizovatel:</b>	Město Brandýs n. L. – Stará Boleslav
<b>Místo inspekční činnosti:</b>	Pražská 297, 250 01 Brandýs n. L. – Stará Boleslav
<b>Termín inspekční činnosti:</b>	12. a 13. únor 2013

### **Předmět inspekční činnosti**

Hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného Mateřskou školou Brandýs n. L. – Stará Boleslav, Pražská 297 podle § 174 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů; zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání podle školního vzdělávacího programu (dále „ŠVP“); zjišťování a hodnocení naplnění ŠVP a jeho souladu s právními předpisy a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (dále „RVP PV“) podle § 174 odst. 2 písm. c) školského zákona.

Hodnoceným obdobím byly poslední tři školní roky, hodnocení vývoje mateřské školy (dále „MŠ“ či „škola“) se vztahuje také k období od předchozí inspekce v roce 2005.

### **Aktuální stav školy**

Výše uvedená právnická osoba vykonává činnost MŠ a školní jídelny ve dvou budovách propojených chodbou. Cílová kapacita MŠ odpovídá celkovému počtu zapsaných dětí, z nich čtyřicet osm dochází do dvou věkově smíšených tříd v účelově postavené budově a třicet pět do dvou věkově smíšených tříd umístěných v sousední budově. Sedm kvalifikovaných pedagogických pracovníků, z toho jedna ve starobním důchodu v rozsahu 0.5 pracovního úvazku, poskytuje předškolní vzdělávání od 6:30 do 16:30 hodin. Čtyřicet tři dětí navštěvuje MŠ poslední rok před zahájením povinné školní docházky, včetně sedmi

s jejím odkladem. Odklad povinné školní docházky (dále „OPŠD“) byl uložen i jednomu ze čtyř integrovaných dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (dále „SVP“). Ředitelka stanovila kritéria přijímacího řízení, která zohledňují věk a trvalé bydliště dítěte v sídle zřizovatele. V přijímacím řízení vydala pro stávající školní rok třicet kladných a šedesát záporných rozhodnutí. Úplata za předškolní vzdělávání činí 500 Kč/měsíc.

Škola realizovala vzdělávání podle Kurikula podpory zdraví v mateřské škole v letech 1997 až 2010. Ředitelka uplatnila některé principy tohoto programového dokumentu v koncepci ŠVP, který vydala po vyřazení školy ze sítě mateřských škol podporujících zdraví. Každoročně organizuje pobyt dětí v přírodě, v předchozím školním roce ukončila výuku anglického jazyka v MŠ.

Učitelka bez předchozí odborné praxe rozšířila dlouhodobě stabilizovaný tým pedagogických pracovníků k 1. září 2012, bezprostředně po ukončení svého studia. Ke škole přiléhá školní zahrada sousedící s frekventovanou silnicí. Na školní zahradu, vzdálenější od budovy školy, nelze vstupovat po zrušení příchodové cesty ze školního areálu.

### **Hodnocení hlavních výsledků vzdělávání ve vztahu k ŠVP**

Vzdělávací obsah doplňují zájmové aktivity vedené pedagogickými pracovníky v součinnosti s externisty. Děti pracují jednou týdně v užším kolektivu s keramickou hlínou, seznamují se s hrou na zobcovou flétnu či se zapojují do kroužku Notička. Realizace zájmových činností podporuje rozvoj funkčních gramotností rovnoměrně, v souladu se zásadami RVP PV a s ohledem na individuální intelektové potřeby jednotlivců. Výběr koncepčního zaměření třídy rodiči podle zájmu dětí podporuje rozvoj mimořádnějšího nadání jedinců. Intenzivní, účinná příprava dětí na přechod k povinné školní docházce probíhá diferencovaně, a to pro pět až šestileté od října do ledna, pro děti s OPŠD či SVP od října do května. Vzdělávání integrovaných dětí s využitím individuálních vzdělávacích plánů, zpracovaných na základě doporučení školského poradenského zařízení, umožňuje pedagogickým pracovníkům klást diferencované a přiměřené nároky. Škola organizuje standardní adaptační program za účelem snížení rizik případných problémů dětí při vstupu do nového prostředí.

Pedagogické pracovnice volí didaktické postupy na základě informací získaných pozorováním dětí v běžných i cíleně navozovaných situacích. O učebních pokrocích jedinců vedou funkční záznamy, které využívají k podpoře individualizace výuky. Pouze didaktická pochybení zapříčiněná minimálními profesními zkušenostmi učitelky snižovala účinnost volených metod i forem práce. Zájem dětí postupně klesal i přes pestrost pečlivě připravené nabídky řízených didaktických činností.

Pedagogické pracovnice věnují náležitou pozornost rozvoji postojů, dovedností i poznatků, prostřednictvím kterých děti dosahují úspěšně očekávané kompetence. Autorita pedagogů nevyplývá z direktivního vedení. Příjemná pohodová atmosféra ve třídách přetrvává i přes důslednost při rozvoji poznávacích dovedností a citů dětí. Učitelky plánovitě stimulují vnímání všemi smysly, učí děti sebeovládání i sebehodnocení. Aplikují vhodně principy programu podpory zdraví v reálných podmínkách školy. Výsledky vzdělávání proto dosahují převážně vynikající úrovně.

Nadstandardní hodnocení vzdělávacích výsledků se opírá o kvalitní úroveň sledovaných projevů dětí a analýzu výsledků jejich činností. Děti mají osvojené dovednosti a schopnosti v rozsahu požadovaném RVP PV. Získaly předpoklady pro úspěšné vytváření základů funkčních gramotností. Výrazně pozitivní hodnocení výsledků se váže zejména k těmto inspekčním zjištěním: děti s rozdílnou intelektovou úrovní spolupracují ve skupině, úspěšně vyřešily společný úkol; sociálními zkušenostmi rozvíjejí průběh spontánních

činností, především námětových a konstruktivních her; respektují pravidla společného soužití, na jejichž tvorbě participovaly; dokáží koncentrovat pozornost v rámci didakticky cílených činností; prokazují rozvinuté abstraktní pojmové myšlení i představivost; nemají komunikativní zábrany; radostně se zapojují do nabízených činností; ovládají koordinaci ruky a oka, rozlišují úspěšně pomocí smyslů a dbají na svou bezpečnost ve třídě i při pobytu venku; zpívají intonačně čistě. Převážná většina dětí již dodržuje pravidla společenského chování a hygienické návyky, a to i bez přímého dohledu učitelky.

Ředitelka prezentuje činnost školy především prostřednictvím webových stránek, pravidelně aktualizovaných. Rodiče informuje dostatečně o dění v MŠ pomocí sdělení, zveřejňovaných v prostorách školy.

### **Hodnocení předpokladů školy ke vzdělávání podle požadavků školského zákona**

Ředitelka pokračuje od poslední inspekce v trendu podpory součinnosti týmu pedagogických pracovníků. Inovuje interní dokumentaci školy pro zajištění naplňování cílů RVP PV. Nastolila racionální organizaci vzdělávání i spolehlivý informační systém. Zahájila přípravy k tvorbě nového programového dokumentu tím, že vyhodnotila funkčnost stávajícího ŠVP za aktivní spoluúčasti učitelek. Vytváří požadované podmínky pro vzdělávání integrovaných dětí se SVP. Přehled o absolvovaných vzdělávacích akcích dokladuje různorodost zaměření dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Učitelka, která absolvovala kurz pro logopedické asistenty, si rozšiřuje odbornost v této oblasti také samostudiem. Po ukončení činnosti klinického logopeda v MŠ provádí prevenci nesprávné výslovnosti dětí, dle hodnocení ředitelky a analýzy záznamů o pokrocích dětí účinnou. Pedagogická knihovna obsahuje širokou škálu odborné literatury, včetně metodik průběžně doplňovaných o nové tituly. Závěry z hospitační činnosti ředitelky převážně korespondují s inspekčním hodnocením. Zjištěnou výjimku činí ředitelka údajně záměrně, aby nesnižovala sebedůvěru začínající učitelky. Spolu se svou zástupkyní poskytují profesně nezkušené kolegyni účinné metodické vedení. Pedagogická rada jedná v souladu se školským zákonem.

Věcné podmínky vzdělávání, hodnocené poslední inspekci nadstandardně, dosahují díky průběžné údržbě požadované úrovně. Ředitelka čerpá prostředky přidělené ze státního rozpočtu i zřizovatelem v souladu s účelem jejich poskytnutí. Zřizovatel zvyšuje pro děti podnětnost prostředí, financoval například vybudování multifunkčního pískoviště. Přispívá také na mzdu provozní pracovnice MŠ. Další finanční zdroj právnické osoby představuje již pouze úplata za předškolní vzdělávání. Pozitivně je hodnocena vybavenost školy kvalitními pomůckami, hračkami a didaktickým materiálem, využívaná rovněž ve výuce dětí se SVP.

Úzká součinnost pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci dětí a školským poradenským zařízením podmiňuje pozitivně dosahované výsledky ve vzdělávání, výrazně především u integrovaných dětí. Standardní formy spolupráce s rodiči spolu s prostředky převzatými z Kurikula podpory zdraví v mateřské škole pomáhají sjednocovat společné cíle a postupy, o čemž vypovídá mimo jiné vyhodnocení dotazníkové ankety mezi rodiči. Pedagogické pracovníce zajišťují zákonným zástupcům každodenní kontakt s informacemi o prospívání dětí v MŠ, prokazatelně doporučují vyšetření jedinců odborníkem a provádějí poradenskou osvětu v rámci svých profesních kompetencí. Udržují tradiční pracovní kontakty s pedagogy místních základních škol, pomocí kterých získávají zpětnou vazbu o úspěšnosti dětí po přechodu k povinné školní docházce. Účinná opatření vyvozovaná ředitelkou pro zkvalitňování výsledků předškolního vzdělávání, však nemají oporu v systematicky prováděné analýze takto získaných informací.

Pedagogické pracovnice uplatňují v praxi metodické dovednosti, získané prostřednictvím dlouhodobé spolupráce s Pedagogickou fakultou Univerzity Karlovy Praha.

## **Závěry**

**Právnícká osoba splňuje formální podmínky pro výkon veřejné služby a uplatňuje princip rovného přístupu ke vzdělávání. Vyřazením školy ze sítě mateřských škol podporujících zdraví nebyla přerušena kontinuita předškolního vzdělávání. ŠVP splňuje požadavky RVP PV a prolínají jím principy Kurikula podpory zdraví v mateřské škole. Ředitelka účinně motivuje a aktivizuje tým pedagogických pracovníků, úspěšně vede k participaci také rodiče dětí i další partnery a společně se zřizovatelem zkvalitňuje věcné podmínky vzdělávání. Pedagogické pracovnice uplatňují metody a formy práce, které respektují zásady předškolního vzdělávání. Vytvářejí kvalitní předpoklady pro vytváření základů funkčních gramotností dětí, integrované se ŠVP nevyjímaje. Kvalita vzdělávacích výsledků dosahuje od předchozí inspekce trvale požadované, v oblasti sociálně – kulturní až příkladné úrovně.**

### **Seznam dokladů a materiálů, o které se inspekční zjištění opíralo**

1. Zřizovací listina vydaná Městem Brandýs n. L. – Stará Boleslav dne 30. dubna 2004 bez čj.
2. Rozhodnutí o zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje dne 5. prosince 2005 s účinností od 1. září 2006, čj. 22639/2005/ŠKO
3. Potvrzení ředitelky ve funkci vydané Městem Brandýs n. L. – Stará Boleslav ze dne 11. května 2012, čj. 024804-160/2012
4. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, platný od 1. ledna 2011, čj. 179/2010
5. Školní řád platný od 1. září 2012, bez čj.
6. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole pro školní rok 2012/2013
7. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání pro školní rok 2012/2013
8. Školní matrika – Evidenční listy zapsaných dětí
9. Směrnice číslo 11. – o úplatě za vzdělávání ze dne 1. září 2012
10. Pracovní doba zaměstnanců – přímá výchovná práce s platností od 1. září 2012
11. Plán pedagogických a provozních porad ve školním roce 2012/2013
12. Plán hospitační činnosti pro školní rok 2012/2013
13. Vlastní hodnocení školy za školní roky 2008/2009 a 2009/2010
14. Hospitační záznamy za školní rok 2009/2010
15. Další vzdělávání pracovníků – plán na období 2012/2013
16. Plán kontrolní činnosti na rok 2012/2013–
17. Směrnice číslo 1 - Organizační řád platný od 1. září 2012

18. Provozní řád mateřské školy platný od 1. září 2012
19. Inspekční zpráva ze dne 17. května 2005, čj. c5-1108/05-1032
20. Kniha úrazů vedená od 1. září 2012
21. Personální dokumentace – aktuální stav; doklady o odborném a dalším vzdělávání pedagogických pracovníků; stanovení přímé pedagogické činnosti; pracovní náplně pedagogických pracovníků
22. Portfolia dětí vedená ve školním roce 2011/2012 a 2012/2013
23. Individuální vzdělávací plány pro děti se SVP ve školním roce 2012/2013
24. Prezenční listiny z akcí s rodiči za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
25. Zápisy z jednání pedagogické rady za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
26. Třídní knihy pro mateřské školy za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
27. Přehledy o docházce dětí za školní roky 2010/2011, 2011/2012 a 2012/2013
28. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. září 2010, 2011 a 2012
29. Výkaz o ředitelství školy R 13-01 k 30. září 2010, 2011 a 2012
30. Finanční vypořádání dotací poskytnutých MŠMT ze státního rozpočtu v roce 2010, 2011 a 2012
31. Závazné ukazatele rozpočtu na rok 2010, 2011 a 2012
32. Aktuální účtový rozvrh školy
33. Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31. prosinci 2010, 2011 a 2012
34. Kniha účetnictví za rok 2010, 2011 a 2012
35. Čerpání ONIV za rok 2010, 2011 a 2012

## **Poučení**

**Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Arabská 683, 160 66 Praha 6, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu Středočeského inspektorátu [csi.s@csicr.cz](mailto:csi.s@csicr.cz) s připojením elektronického podpisu, a to k rukám ředitele inspektorátu.**

**Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a ve Středočeském inspektorátu České školní inspekce.**

**Složení inspekční komise a datum vyhotovení inspekční zprávy**

V Mladé Boleslavi dne 15. února 2013

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Zdeňka Drahokoupilová, školní inspektorka

Zdeňka Drahokoupilová v. r.

Mgr. Hana Hušková, školní inspektorka

Hana Hušková v. r.

Bc. Marcela Jüstelová, kontrolní pracovnice

Marcela Jüstelová v. r.

**Datum a podpis ředitelky školy potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy**

V Brandýse n. L. dne 20. února 2013

*(razítko)*

Titul, jméno, příjmení, funkce

Zdeňka Nesnídalová, ředitelka

Zdeňka Nesnídalová v. r.

**Připomínky ředitelky školy**

Dne 8. března 2013

Připomínky nebyly podány.