



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

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Zásmyky, okres Kolín**

**Zahradní 470, 281 44 Zásmyky**

**Identifikátor školy: 600 045 030**

**Termín konání inspekce: 10. a 11. březen 2005**

<b>čj.:</b>	c5-1044/05-1032
<b>Signatura:</b>	oc1ay125

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Dvoutřídní Mateřská škola (dále jen MŠ) Zásmuky, okres Kolín, je od 1. ledna 2003 právním subjektem a hospodaří jako příspěvková organizace. Podle rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení má kapacitu 60 dětí. Pro školní rok 2004/2005 je zapsáno k pravidelné docházce celkem 54 dětí. Z tohoto počtu mají čtyři děti odloženou povinnou školní docházku o jeden rok.

MŠ poskytuje v letošním školním roce své služby i dalším šesti okolním obcím v provozní době od 6:30 do 16:30 hodin.

MŠ realizuje vlastní vzdělávací program, zpracovaný na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV). Stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy zajišťuje školní jídelna základní školy.

*Zřizovatelem MŠ je Město Zásmuky se sídlem Komenského náměstí 133, 281 44 Zásmuky.*

## PŘEDMĚT INSPEKCE

**Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:**

- personálních podmínek vzdělávání a výchovy,
- materiálně-technických podmínek,
- průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole ve školním roce 2004-2005.

## PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Pracovní kolektiv mateřské školy tvoří čtyři pedagogické a jedna provozní pracovnice. Všechny učitelky včetně ředitelky mají požadovanou odbornou kvalifikaci. Ve vedoucí funkci pracuje současná ředitelka od 1. ledna 2004, jmenována byla na základě výsledků konkurzního řízení. Míra přímé výchovné povinnosti pedagogů je vzhledem k postupnému scházení, rozcházení i překrývání služeb rozvržena efektivně.

Organizace chodu zařízení je promyšlená a přehledně zpracovaná. Opírá se o kvalitně zpracované dokumenty (řády, pracovní náplně, rozpis pracovních povinností a rozvrh pracovní doby zaměstnanců školy). Kompetence a pravomoci jsou písemně stanoveny, pracovníci je znají a dodržují.

Vnitřní informační systém je funkční a s jasnými, předem stanovenými pravidly. Pracovníci školy získávají potřebné informace na pravidelně se konajících pedagogických radách a provozních poradách, ale i v osobním kontaktu s vedením zařízení. Zveřejnění základních informací k provozu školy je na volně dostupných a dohodnutých místech (nástěnka pro zaměstnance, důležité informace v písemné podobě v každé třídě).

Vedení zaměstnanců má motivující charakter. Ředitelka založila řízení na důvěře a pozitivních vztazích na pracovišti, spolupráci a zodpovědnosti jednotlivců za kvalitu práce školy. Podařilo se jí vytvořit soudržný kolektiv, ve kterém všechny pracovnice úzce spolupracují při zajišťování výchovně-vzdělávacích cílů a chodu zařízení. Svým vystupováním, jednáním a přístupem ke všem aktivitám školy je příkladem pro ostatní pracovníky. Vytváří prostor pro uplatnění jejich iniciativy a tvořivosti (např. při tvorbě školního a třídních vzdělávacích programů, inovaci prostředí, doplňování sortimentu hraček a pomůcek, plánování školních i mimoškolních aktivit).

Kontrolní činnost je soustředěna do všech provozních oblastí, je zaznamenávána a vyhodnocována, a jsou přijímána opatření k celkovému zlepšení práce.

Dalšímu vzdělávání přikládá ředitelka velký význam. Je plánováno s ohledem na potřeby školy, ale částečně je ponechán prostor pro volbu vycházející z osobních zájmů učitelek. Všechny projevují o vzdělávání zájem a zúčastňují se pravidelně kurzů a seminářů. Ředitelka třetím rokem studuje předškolní pedagogiku na PF UK Praha. Pravidelným doplňováním odborné pedagogické knihovny jsou vytvářeny optimální podmínky pro samostudium. Získané zkušenosti si učitelky vzájemně předávají a uplatňují je v praxi. Ředitelka aplikaci nových poznatků při výchovně-vzdělávací práci sleduje a aktivitu učitelek v této oblasti oceňuje.

Hodnocení svých zaměstnanců provádí ředitelka diferencovaně podle zveřejněných a dostatečně motivujících kritérií.

***Vynikající úroveň personálních podmínek umožňuje realizovat vzdělávací program.***

## **MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ**

Mateřská škola sídlí v přízemí účelové budovy, která je umístěna v klidném prostředí, mimo dosah dopravního ruchu. Přilehlá školní zahrada poskytuje dětem dobré zázemí pro hry i relaxaci včetně pohybových aktivit.

Prostorové podmínky předškolního zařízení odpovídají počtu zapsaných dětí a umožňují realizovat výchovně-vzdělávací program v plném rozsahu. Uspořádání a zařízení interiéru je funkční a účelné. Nábytek ve třídách je převážně starší ale udržovaný. Je uspořádán tak, aby vytvářel hrací kouty, které děti stimulují k rozmanitým činnostem. Stolky a židličky převážně odpovídají rozdílné velikosti dětí.

Děti mají k dispozici bohatou škálu kvalitních klasických i moderních hraček, stavebnicových souborů, nejrůznějších pomůcek i doplňkového materiálu, které běžně samostatně využívají. Jejich přehledné uložení podporuje samostatnou volbu aktivit a umožňuje snadnou manipulaci i úklid. Velmi dobré je vybavení tělovýchovným náčiním, hudebními nástroji, výtvarnými a pracovními pomůckami a materiály. Dobře jsou zásobeny i dětské knihovny ve třídách. Pro potřeby vedení školy má škola osobní počítač a kopírku. V průběhu inspekce byly materiální zdroje vhodně využívány.

Ředitelka zpracovala víceletý plán rozvoje materiálně-technického vybavení školy jako součást výchovně-vzdělávacího programu. Doplňování a obnova jsou prováděny plánovitě v návaznosti na finanční možnosti zřizovatele.

Veřejnost materiálně-technické zázemí školy nevyužívá.

***Materiálně-technické podmínky školy jsou hodnoceny jako velmi dobré.***

## **PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Vzdělávací programy**

Školní vzdělávací program s názvem „Hravě, zdravě, radostně po celý rok“ byl zpracován na základě analýzy místních podmínek a práce v předcházejícím období. Vychází ze zásad stanovených v RVP PV. Jsou v něm jasně stanoveny hlavní cíle a priority, které mají pedagogické pracovníce v práci s dětmi plnit. Poskytuje informace o materiálních, psychohygienických a psychosociálních podmínkách, vymezuje vzdělávací cíle a obsahuje výčet prostředků, kterými lze stanovených cílů dosáhnout. Jeho jednotlivé části jsou provázané.

Z tohoto dokumentu učitelky rovněž vycházejí při zpracování třídních vzdělávacích programů (dále jen TVP). Při jejich tvorbě mají velký prostor pro uplatnění svých odborných

dovedností, zkušeností z praxe a tvořivosti, ale všechny respektují společně vytvořená pravidla.

Vzdělávací program doplňuje plavecký výcvik, nabídka kroužků-výtvarného a pohybového. V průběhu roku organizuje škola řadu akcí jako jsou výlety do okolí, karneval, divadelní představení, oslavy svátků, apod., které zpestřují běžnou výchovně-vzdělávací činnost

Dokumentace k evidenci začátku, průběhu a ukončení docházky dítěte do MŠ je vedena přehledně a pečlivě v každé třídě. Dokumentace, která obsahuje osobní údaje dětí je uložena tak, aby nedošlo k úniku nebo zneužití těchto informací další osobou. Realizace výchovně vzdělávací činnosti je zaznamenávána v denních zápisech v „Přehledu výchovné práce“ v každé třídě. Obsah zápisů se shodoval s předloženými třídními vzdělávacími programy. Povinná dokumentace a další vedená dokumentace školy průkazně zachycuje průběh výchovně vzdělávacích činností.

Plán kontrolní činnosti je zpracován v osobním plánu ředitelky školy. Má rámcové časové uspořádání a zahrnuje všechny oblasti práce školy (vzdělávání, operativní kontrola, provoz a hospodaření školy). Úsek vzdělávání sleduje ředitelka školy formou hospitací a operativních kontrol. Cílem hospitační činnosti je sledování kvality výchovně vzdělávací práce, naplňování stanoveného programu školy včetně minimalizace rizikových faktorů ohrožující úspěch vzdělávacích záměrů. Z hospitací jsou pořizovány písemné záznamy, závěr je vždy následně projednán s učitelkou, jsou stanovena metodická doporučení. S obecnými poznatky z hospitační a kontrolní činnosti jsou učitelky seznamovány na pedagogických radách. Přijímána jsou opatření ke zkvalitnění pedagogické práce.

Ředitelka má denní přehled o naplňování cílů ŠVP i TVP. Učitelky pravidelně vyhodnocují jednotlivé tematické bloky, výsledky zaznamenávají. Zkušenosti a konkrétní závěry jsou obsahem jednání pedagogických rad. Přijatá opatření jsou účinná, přispívají k optimalizaci programování i ke zvyšování kvality odborné práce.

Režim dne v MŠ je otevřený. Pevně je stanovena pouze základní péče (doba podávání jídla, délka pobytu venku, doba odpočinku). Organizace plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje též individuálním vzdělávacím potřebám (práce s dětmi s odkladem povinné školní docházky, zájmové kroužky). Prostor pro spontánní a řízené činnosti je vyvážený, respektovány jsou věkové zvláštnosti dětí. Požadavky pitného režimu jsou školou akceptovány, děti mají pití k dispozici po celý den ve třídě. Spánek a odpočinek dětí je realizován na základě individuální potřeby.

Řád mateřské školy, který je zveřejněn ve vstupních prostorách MŠ, je zpracován v souladu s právními předpisy upravujícími činnost školy. Obsahuje základní organizační pokyny směrem k rodičům, vymezuje jejich povinnosti a práva.

Celkové klima kolektivu zaměstnanců je přátelské, založené na vzájemné spolupráci a podpoře. Vztahy mezi zaměstnankyněmi jsou korektní, pracovní a vstřícné.

Kontakty s rodiči jsou každodenní, osobní a neformální. Dostupnost zásadních informací ve vstupních prostorách MŠ, bohatá prezentace výtvorů a výrobků dětí spolu s veřejnou prezentací při pořádání společných akcí pro rodiče i širší veřejnost poskytují dostatek informací o práci MŠ. Rodiče mají možnost obracet se na ředitelku i učitelky ve třídách se svými problémy. Mohou využít i schránku důvěry, která je umístěna ve vstupní chodbě. Informační systém vůči rodičům je funkční.

## **Spontánní a řízené činnosti**

System plánování a přípravy výchovně vzdělávací práce je promyšlený a pomáhá učitelkám k tvořivému naplňování obsahu plánovaných činností.

Děti měly dostatečný prostor pro spontánní aktivity, které se s řízenými přirozeně prolínaly. Podnětné prostředí a nenásilné nabízení činností vedly v převážné většině k pozitivní motivaci dětí a podněcování jejich aktivity. V obou třídách učitelky vytvořily maximálně příznivé podmínky pro individuální i skupinové hry. Děti se při nich mohly seberealizovat, uplatnit svoji spontaneitu a samostatnost. Hrály si tvořivě a se zaujetím, využívaly své poznatky a zkušenosti. Učitelky pomáhaly dětem hry rozvíjet a jejich prostřednictvím navozovat učební situace. Děti se do spontánních činností zapojovaly podle svého zájmu a mohly je v individuálním tempu dokončit. Klidná, bezkonfliktní a příjemná atmosféra se pozitivně projevovala v činnostech i chování dětí. Vztahy mezi nimi i učitelkami byly oboustranně vstřícné. Děti se chovaly uvolněně, bezprostředně navazovaly mezi sebou kontakt a přirozeně komunikovaly.

Řízené činnosti probíhaly organizačně ve skupinkách. Učitelky dětem vytvořily co nejpřirozenější podmínky k učení při respektování individuálních zvláštností. Střídáním různých forem a metod práce i obsahovým propojením všech činností byly děti aktivní a soustředěné. Při pracovních činnostech měly prostor pro samostatnost i vlastní výtvarný projev, přičemž byla při nich vhodně rozvíjena dětská fantazie a představivost. Otázky kladené učitelkami vždy motivovaly děti k širším mluvním projevům. Učitelky měly k dětem velmi pěkný vstřícný přístup. Pozitivním hodnocením a vedením k samostatnosti posilovaly jejich sebedůvěru. Při všech činnostech jim poskytovaly okamžitou zpětnou vazbu. Dařilo se jim průběžně sledovat a hodnotit výkony jednotlivců i jejich pokroky ve vztahu k možnostem a předpokladům dětí. Atmosféra ve třídách byla přátelská, pracovní, psychosociální klima bylo vyrovnané.

***Průběh sledovaných spontánních činností je hodnocen stupněm velmi dobré.***

***Průběh řízených činností je hodnocen rovněž stupněm velmi dobré.***

## **Celkové hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání**

Všechny děti sledované v průběhu inspekce měly důvěru v učitelky, byly si jisté. Zapojily se do spontánních činností, účastnily se nabízených řízených činností. Výsledkem denně zařazovaných pohybových aktivit je pozitivní vztah k těmto činnostem, zejména k pohybovým hrám i dovednosti a schopnosti dětí v oblasti hrubé motoriky a v orientaci v prostoru. Děti respektovaly pokyny učitelky, byly schopné samostatně se rozhodovat a s učitelkou spolupracovat. U nejstarších dětí byly zaznamenány velmi dobré výsledky v sebeobsluze. Přiměřeně věku mají zafixované hygienické i společensko kulturní návyky. V oblasti vzájemných vztahů nebyly zaznamenány žádné konflikty mezi dětmi. Výzdoba prostor MŠ svědčí o velmi dobrých výsledcích dětí v oblasti výtvarného vyjadřování. Děti mají velmi dobré znalosti o přírodě. Přiměřeně věku je jejich logické myšlení.

***Celková kvalita průběhu a průběhových výsledků výchovně-vzdělávací činnosti dosahuje velmi dobré úrovně.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

Porovnáním údajů uvedených ve *Zřizovací listině Mateřské školy Zásmyky, okres Kolín* ze dne 10. října 2002 s účinností ke dni 1. lednu 2003 s údaji uvedenými v *Rozhodnutí o změně zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. OŠMS/299/2003/We*, vydal Krajský úřad Středočeského kraje, odbor školství, mládeže

a sportu dne 19. 2. 2003 s účinností ke dni 1. 1. 2003, *byl zjištěn nesoulad v uváděných údajích (a to v názvu MŠ).*

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

1. Zřizovací listina Mateřské školy Zásmyky, okres Kolín příspěvková organizace vydalo Město Zásmyky dne 10. října 2002 s účinností ke dni 1. ledna 2003
2. Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, vydal Krajský úřad Středočeského kraje, odbor školství, mládeže a sportu dne 19. 2. 2003, s účinností ke dni 1. 1. 2003, čj. OŠMS/299/2003/We
3. Výjimka z počtu dětí ze dne 23. 8. 2004 a ze dne 7. 3. 2005
4. Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01 ke dni 30. září 2004
5. Rozhodnutí o přijetí dětí do MŠ – docházející děti
6. Výroční zpráva o činnosti školy – školní rok 2003/2004 ze dne 3. 9. 2004, čj. 88/04
7. Roční plán MŠ – školní rok 2004-2005 ze dne 25. 8. 2004
8. Třídní vzdělávací plány ze dne 25. 8. 2004
9. Školní vzdělávací program s názvem „Hravě, zdravě, radostně po celý rok“ ze dne 25. 8. 2004 (ředitelka školy)
10. Školní řád MŠ ze dne 1. 2. 2005
11. Provozní, organizační, vnitřní řád MŠ (ředitelka školy) ze dne 15. 3. 2004
12. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi (ředitelka MŠ) ze dne 14. 2. 2005
13. Přehledy o docházce dětí (dvou tříd – školní rok 2004/2005)
14. Evidenční listy dětí (docházející děti – dvou tříd)
15. Přehledy výchovné práce (dvou tříd – školní rok 2004/2005)
16. Záznamy z jednání pedagogických a provozních porad (roky 2004 a 2005)
17. Záznamy z kontrolní činnosti ředitelky (roky 2004 a 2005)
18. Doklady o nejvyšším ukončeném vzdělání učitelek (čtyř pedagogických pracovníc).

#### **ZÁVĚR**

*Kolektiv pedagogických pracovníků zajišťuje ve spolupráci s provozní zaměstnankyní plynulý provoz mateřské školy i úspěšné naplňování vzdělávacích cílů. Osobnostní i odborné schopnosti včetně cílené snahy ředitelky jsou zárukou postupného zvyšování kvality činnosti školy. Rovněž další vzdělávání má výrazně pozitivní vliv na účinnost výchovně-vzdělávacího procesu.*

*Materiálně technické podmínky zařízení umožňují bezproblémový chod a poskytují bezpečné a esteticky podnětné prostředí pro realizaci aktivit dětí daných věkových skupin. Na úpravě a výzdobě prostředí se děti spolupodílejí, dětské práce jsou vystavovány tak, aby je mohli shlédnout rodiče i veřejnost.*

*Kvalita sledované pedagogické činnosti i její výsledky jsou na velmi dobré úrovni. Pozitivně je ovlivňována postupným zaváděním transformačních změn integrovaného činnostního a prožitkového učení včetně citlivého vztahu k individualitě dítěte. Průběhové výsledky výchovně vzdělávací práce byly zjištěny jako velmi dobré v oblastech postojů k učení, vzájemných vztahů, uznávaných hodnot i konkrétních výkonů dětí.*

***Vývoj od poslední inspekce zaznamenal další kvalitativní posun v koncepčním plánování, efektivním využívání kontrolních mechanismů včetně evaluace.***

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobry (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

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

<b>Inspekční tým</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
	Božena Drtinová	B. Drtinová v.r.

V Praze dne 21. března 2005

Razítko

***Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. ČŠI, Středočeský inspektorát, Učňovská 1/100, 190 00 Praha 9.. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.***

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 22. března 2005

Razítko

Ředitelka školy

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Jarmila Křápková	J. Křápková v.r.

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	6. dubna 2005	c5-1072/05-1032

**Připomínky ředitelky školy**

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