



**Česká školní inspekce**

**Středočeský inspektorát**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Pyšely, okres Benešov**

**Na Prádle 252, 251 67 Pyšely**

**Identifikátor školy: 600 041 824**

**Termín konání inspekce: 24. a 25. září 2003**

<b>Čj.:</b>	024 178/03-1032
<b>Signatura:</b>	oblax107

## PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

### Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu mateřské školy
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu mateřské školy
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole ke dni kontroly

## CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Dvoutřídní mateřská škola, jejímž zřizovatelem je Obec Pyšely, se sídlem Náměstí T. G. Masaryka 39, je od 1. ledna 2003 právním subjektem.

Cílová kapacita mateřské školy (dle *Rozhodnutí o zařazení do sítě*) je 45 dětí. V době konání inspekce bylo zapsáno celkem 47 dětí ve věku od 3 do 7 let. Z toho dvě děti s nepravidelnou docházkou (pět dní v měsíci). Jedno dítě má odloženou povinnou školní docházkou. Šest dětí dochází z místního dětského domova.

Školní jídelna, jako součást mateřské školy, která nebyla předmětem kontroly, umožňuje kvalitní stravování dětem a zaměstnancům mateřské školy.

## HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Pedagogický sbor mateřské školy tvoří tři učitelky včetně ředitelky. Všechny splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti stanovené platnými právními předpisy a mají celý pracovní úvazek.

Organizační struktura je stanovena vzhledem k velikosti školy a počtu pedagogických pracovníků účelně. Povinnosti všech zaměstnanců a jejich kompetence jsou uvedeny přehledně v písemných řádech školy (*organizační, vnitřní a provozní*), které jsou umožňují ředitelce provádět účinnou kontrolu. Ředitelka v nich velmi promyšleně stanovila pravidla chodu školy směrem k rodičům i zaměstnancům, vymezila práva i povinnosti a rozdělila kompetence

Vnitřní a vnější informační systém odpovídá velikosti školy, potřebám zaměstnanců i zákonným zástupcům dětí a je funkční. Informovanost uvnitř školy je založena především na každodenním osobním kontaktu ředitelky s celým kolektivem.

Hlavním cílem ředitelky v oblasti vedení a motivování pracovníků je udržení výrazně pozitivního klimatu školy a vytvoření podmínek pro zvyšování odbornosti pedagogických pracovníků. Sama přitom příkladným způsobem přistupuje k vlastnímu kariéernímu růstu. Základním úkolem v tomto školním roce je zdokonalování nového způsobu plánování a stálá inovace výchovně-vzdělávacího procesu. Tomuto cíli jsou podřízeny vzájemné diskuse učitelek, a jejich metodické vedení ředitelkou, nákup odborné literatury i témata vzdělávacích seminářů. Výsledkem je kompaktně působící kolektiv pedagogů, promyšleně plánující a odvádějící kvalitní práci. Výraznou oporu, která posiluje klidnou atmosféru školy, tvoří provozní pracovníci. Ty v průběhu inspekce prokázaly svoji trpělivost a vstřícné jednání s dětmi a jejich rodiči i ochotu spolupracovat s učitelkami. Ze všech zaměstnanců vyzařovala spokojenost a pracovní uspokojení.

Hospitační činnost ředitelky je plánována a realizována. Úkoly kontrolní činnosti jsou stanoveny v souladu se záměry školy. Ředitelka uskutečňuje cílené hospitace i namátkové kontroly. Podle doložených dokladů její zaměření vychází z potřeb vzdělávacího procesu a směřuje převážně k posouzení úrovně znalostí, dovedností a návyků dětí, odbornému růstu učitelek v rámci aktuálních progresivních změn v předškolním školství (např. organizace denních činností dětí, aktivizující metody a prostředky pedagogické práce, posilování seberealizace a autonomního chování dětí atd.). Závěry se vždy vztahují k vytčenému cíli hospitace. Četnost kontrolní a hospitační činnosti je vzhledem k velikosti školy a inspekčním zjištěním dostatečná. Kritická sebereflexe zejména ředitelky je v souladu se zvolenými cíli a zřetelně se odráží v kvalitě výchovně-vzdělávací práce i vedení zaměstnanců.

Dobré personální zajištění mateřské školy je ředitelkou vnímáno jako důležitý předpoklad úspěšné práce, proto rozhodnutí a opatření v personální oblasti v uplynulém období přijímala promyšleně a cílevědomě (viz změna kuchařky). Současná situace je stabilizovaná a kolektiv zaměstnanců je funkční. Tato stabilita se pozitivně odráží v dobrých mezilidských vztazích na pracovišti, které podporují ochotu vzájemné zastupitelnosti i vykonávání prací nad rámec pracovních povinností.

Vlastní hodnocení výsledků práce je v kolektivu zaměstnanců prováděno (viz např. porady, výroční zpráva), zpětná vazba na kvalitativní změny v jejich práci je pozvolná, ale v dílčích oblastech účinná.

***Z hlediska odborné a pedagogické způsobilosti jsou personální podmínky hodnoceny jako velmi dobré, umožňující kvalitně realizovat zvolený vzdělávací program. Organizace činností a provozu školy, systém vedení i dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků včetně hodnocení jejich práce je hodnoceno jako vynikající.***

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ - VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI**

Všechny prostory pro pobyt dětí jsou udržovány ve vzorné čistotě a pořádku. O podnětnou estetickou úpravu a výzdobu prostředí mateřské školy se stará celý kolektiv za spoluúčasti dětí (výsledky výtvarné a pracovní činnosti).

Prostor jednotlivých tříd je funkčně členěn na část pracovní, relaxační a hrové koutky. Mateřská škola je částečně vybavena novým nebo citlivě renovovaným nábytkem, který je vhodně uspořádán vzhledem k požadavkům na dostatečný pohyb dětí v průběhu celého dne i vzhledem k požadavkům na samostatnost dětí při hrách. Vybavení hračkami a pomůckami ve vztahu k počtu a věku dětí je velmi dobré. Jejich uložení je dětem volně přístupné a přehledně uspořádané. Audiovizuální technika je v základním sortimentu k dispozici v každé třídě, její využití pro tělovýchovné a hudebně pohybové aktivity bylo v době inspekce funkční a efektivní. Dětské knihovny jsou průběžně doplňovány o aktuální literaturu a encyklopedické knihy. Pedagogická knihovna poskytuje učitelkám bohatou nabídku odborných knih a časopisů pro předškolní výchovu a vzdělávání dětí, inovovány jsou průběžně materiály z nakladatelství Portál a Raabe.

Školní zahrada při mateřské škole je účelně vybavena zahradními hrovými a tělovýchovnými prvky, které umožňují dětem dlouhodobý pobyt venku. Další možnosti nabízí blízké i vzdálenější okolí mateřské školy.

Stav materiálně-technického zázemí mateřské školy je ředitelkou školy průběžně sledován, v postupných krocích je uskutečňována jeho inovace, údržba a opravy. Přístup ředitelky je komplexní a cílevědomý, prioritou jsou zájmy a potřeby dětí.

Kontrolní činnost a její využití k opatřením v oblasti zkvalitňování materiálně-technických a psychohygienických podmínek mateřské školy je prováděna průběžně a účinně, s přijímáním aktuálních opatření a v úzké spolupráci s představiteli obecního zastupitelstva. Dokladem je zkvalitňující se prostředí a vybavenost školy, fungující provoz a plynulá organizace jejího chodu.

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY**

### **Realizace výchovně-vzdělávacího programu**

Mateřské škole se podařilo vytvořit školní vzdělávací program, který odpovídá obecným cílům předškolní výchovy a se kterým se ztotožňuje celý kolektiv. K prioritám zvoleného programu patří využívání nových metod a forem práce v přístupu k dítěti. Učitelky navázaly na hlavní úkoly školy a stanovily témata pro celý školní rok. Plánování na třídách spočívá v hledání podtémat, která učitelky rozpracovávají do činností vzhledem ke schopnostem dětí. Plánování je činnostně pojaté, navržená témata a jejich zpracování odpovídají podmínkám školy i zvolenému mottu: „Svět je velká skládačka, složená z mnoha dílů. Všichni, i Ty, jsme jeho součástí“.

Mateřská škola ve svém programu dále nabízí sportovní a kulturní akce, předplavecký výcvik a výlety. Náležitou pozornost věnují prevenci a nápravě vadné výslovnosti (jazykové chvilky a náprava za spoluúčasti rodičů). Pro rozvoj prevence dětských respiračních onemocnění a nácvik správného dýchání provádí hru na dětské foukací harmoničky (pro starší děti). Pamatováno je i na individuální přístup k dětem s potravinovými alergiemi (viz skladba jídelníčků).

Pro děti s odkladem povinné školní docházky a děti ze sociálně znevýhodněného prostředí (děti z dětského domova) má škola vypracované kvalitní individuální plány.

***Realizace výchovně-vzdělávacího programu je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.***

Veškerá povinná dokumentace je vedena na předepsaných nosičích dat a má výbornou vypovídací úroveň. Ochrana osobních dat a důvěrných informací je zajištěna před jejich zneužitím.

***Vedení povinné dokumentace průkazně zachycuje průběh předškolního vzdělávání.***

Analýze naplňování výchovně –vzdělávacích cílů věnuje ředitelka školy náležitou pozornost. Učitelky denně vyhodnocují svou práci i činnost dětí. Na základě těchto podkladů potom zpracovávají písemná hodnocení, která jsou předmětem diskuze a základem pro stanovení úkolů na další období. Hodnocení je zároveň součástí analýzy v pololetí a na konci školního roku.

***Způsob kontroly plnění výchovně-vzdělávacího programu je účinný.***

Psychohygiena vzdělávacího procesu je zajištěna vyvážeností spontánních a řízených činností, uplatňováním respektu učitelek ke svobodné volbě dětí a jejich individuálním potřebám.

Cíle a obsah výchovně-vzdělávacích činností byly v souladu, byla dodržována jejich délka a vhodné střídání. Jednotlivé aktivity na sebe navazovaly a byly vhodně propojovány. Respektování psychohygienických požadavků a zajišťování podmínek bezpečnosti dětí věnuje vedení školy odpovídající pozornost. Každodenně je zařazována tělovýchovná nebo

hudebně pohybová aktivita dětí. Rodičům je umožněno variabilní využívání stanoveného režimu dne, nabídnuta možnost volného vstupu do tříd a využití postupné adaptace dětí při zahájení jejich docházky do zařízení. Realizace volného pohybu a hry dětí při společném ranním scházení ve 2. třídě pozitivně ovlivňuje a posiluje sociální vazby mezi věkově diferencovanými skupinami dětí. Časové intervaly v denním režimu podávání stravy byly dodrženy v souladu s hygienickou normou, stravovacím návykům dětí vycházejí učitelky vstříc. Odpolední odpočinek je podle věku dětí časově diferencován, nabídka alternativní činnosti je využívána individuálně podle aktuální potřeby dětí. Pitný režim je ve třídách zavedený a dětmi byl využíván.

Velmi účinný je v mateřské škole informační systém směřem k rodičům. Informace jsou jim předávány průběžně při individuálních rozhovorech, na třídních schůzkách i písemnou formou (nástěnky). Rodiče mohou volně vstupovat do většiny prostor mateřské školy, spolupodílet se na tvorbě vzdělávacího programu i při organizaci akcí pro děti, mohou využívat pedagogickou knihovnu a konzultovat případné problémy s dětmi. Mateřská škola pro ně organizuje i odborné semináře. Svoji činnost prezentuje i pravidelnými články vydávanými v regionálním tisku. Velmi dobře škola naplňuje svůj záměr „otevřít se co nejvíce veřejnosti.

***Organizace výchovně-vzdělávací práce zcela odpovídala specifickým cílům předškolního vzdělávání a potřebám předškolních dětí. Jeho kvalita dosahuje velmi dobré úrovně. Informační systém vůči rodičovské veřejnosti je pružný, funkční a oboustranně přínosný. Jeho kvalita je velmi dobrá.***

## **Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce**

### **Spontánní a řízené činnosti**

Hospitace byly provedeny v obou třídách mateřské školy u všech učitelek. Odpovídající odborná a pedagogická způsobilost u všech učitelek pozitivně ovlivňuje kvalitu výchovně-vzdělávací činnosti. Dlouhodobá praxe a ochota přijímat nové podněty umožňují učitelkám realizovat výchovně-vzdělávací činnost v souladu se současnými trendy předškolního školství.

Spontánní a řízené činnosti velmi dobře stimuluje prostředí tříd s volně dostupnými hračkami a pomůckami. Učitelky svým přístupem podporovaly rozvoj dětské představivosti a vhodné využívání herního a výtvarného materiálu, uplatňovaly účinnou motivaci. V obou třídách panovala příznivá atmosféra, pozitivní vzájemné vztahy a přátelská komunikace. Děti byly k sobě navzájem tolerantní a ohleduplné. Velmi dobře spolupracovaly. Učitelky uplatňovaly metody práce vedoucí děti k získávání dovedností prožitkem, vlastní manipulací a zkušeností. Umožňovaly jim seberealizaci ve hrách, respektovaly jejich individuální a věkové zvláštnosti. Děti vytvářely přirozené skupinky podle zájmu a charakteru činností. Průběh a výsledky dětských aktivit učitelky pozitivně a adresně hodnotily.

Spontánní a řízené činnosti vhodně prolínaly, nebyla mezi nimi patrná ostrá hranice, děti měly potřebný prostor pro seberealizaci. Individuální logopedickou péčí byl úspěšně plněn i logopedický plán.

Při řízených činnostech pedagogické pracovnice vhodně uplatňovaly zážitky a zkušenosti dětí, obohacovaly je o další poznatky a dále je rozvíjely. Zařazovaly úvodní a průběžnou motivaci podporující zájem dětí. Kreativita učitelek, emotivní motivace a jejich komunikace s dětmi vedla k aktivnímu zapojování a zájmu dětí o předkládané činnosti. Přístup učitelek vycházel z pozitivního vztahu k dětem, z partnerství a vzájemné důvěry. Všechny učitelky pracovaly podle tematických týdenních plánů, jejich bezprostřední příprava byla velmi dobrá. Organizace výchovně-vzdělávacího procesu byla promyšlená, učitelky volily metody rozvíjející fantazii a podněcovaly děti k získávání dovedností vlastní zkušeností, prožitkem,

pokusem a manipulací. S ohledem na zvolené činnosti uplatnily vyučující vhodně frontální organizaci s celou skupinou dětí.

***Posouzením kvality spontánních a řízených činností, tedy úrovně jejich motivace, podmínek realizace, metod a forem práce, interakce a komunikace, byla výchovně-vzdělávací činnost hodnocena jako velmi dobrá.***

#### **Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti**

Především ve třídě starších dětí byla nápadná velmi dobrá úroveň poznatků a dovedností dětí i jejich uvědomělá kázeň. Náležitou pozornost věnují učitelky pohybovému rozvoji dětí a pravidelně zařazovaným pohybovým aktivitám. Vhodným způsobem rozvíjely jemnou motoriku ruky a zařazovaly grafomotorická cvičení. Velmi dobré výsledky byly u starších dětí při hře na foukací harmoničky.

Při všech činnostech děti prezentovaly velmi dobrou úroveň sebeobslužných dovedností. Zvláště při stolování si starší děti počínaly samostatně.

Zřejmé bylo úspěšné působení pedagogických pracovníků ve vzájemné komunikaci jak směrem k dětem, tak mezi sebou. Velmi dobrou úroveň měl řečový projev dětí. Učitelky věnují náležitou pozornost prohloubené jazykové výchově. Děti vzájemně dobře spolupracovaly a dovedly vystupovat v různých sociálních rolích. Věkové a vývojové rozdíly se u dětí projevovaly zejména v úrovni myšlenkových operací a v uplatňování získaných poznatků.

Učitelky věnují výraznou pozornost tvořivým činnostem dětí a tím rozvoji představivosti a fantazie. Výsledky dětské tvorby jsou uplatňovány při výzdobě interiéru celého zařízení, hudební a hudebně-pohybové dovednosti prezentují na veřejných vystoupeních organizovaných v rámci tradičních oslav.

***Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací práce měly celkově velmi dobrou úroveň.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

*Zřizovací listina* Mateřské školy Pyšely, vydaná Obcí Pyšely dne 2. října 2002 (bez čj.) **je v souladu s Rozhodnutím, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení**, s platností od 1. ledna 2003, vydaným KÚ Středočeského kraje dne 18. prosince 2002, pod čj. OŠMS/26457/2002/Hoš.

Svoji práci prezentuje mateřská škola při veřejných kulturních akcích, a příspěvky do místního i oblastního tisku. Na veřejnosti se dobře prezentuje i výsledky práce dětí (výstavky, hudební vystoupení, besídky, oslavy). Dále nabízí zájmové kroužky pro děti (taneční, výuka anglického jazyka), které vedou cizí lektoři.

Dobrou spolupráci má škola i s místní základní školou, Domovem důchodců Pyšely, pediatrem a zřizovatelem. Téměř nulová je však spolupráce s Dětským domovem Pyšely (týká se to hlavně dětí, které do mateřské školy docházejí), ačkoliv škola o ní usiluje.

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

1. *Zřizovací listina* Mateřské školy Pyšely, vydaná Obcí Pyšely dne 2. října 2002 (bez čj.).
2. *Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení*, s platností od 1. ledna 2003 vydané KÚ Středočeského kraje, odbor školství, mládeže a sportu, Zborovská 11, 150 21 Praha 5, dne 18. prosince 2002, čj. OŠMS/26457/2002/Hoš.
3. Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2002, (MŠMT) V1-01.

4. Jmenování do funkce ředitelky Mateřské školy Pyšely, ze dne 25. srpna 1997, čj. 701/91 s platností od 25. srpna 1997.
5. Potvrzení o setrvání ve funkci ze dne 5. listopadu 2002 s platností od 1. ledna 2003 (OÚ Pyšely).
6. Školní vzdělávací program „Svět je velká skládačka...“, roční plán, tematické okruhy pro školní rok 2003/2004, tematické měsíční plány pro jednotlivé třídy, výroční zpráva za školní rok 2002/2003, individuální plány.
7. Přehledy výchovné práce (2x) školní rok 2003/2004.
8. Evidenční listy dětí (47x), evidence docházky dětí (2x) (SEVT) ke dni inspekce.
9. Vnitřní organizační řád pro pedagogické a provozní zaměstnance ze dne 1. září 2003, provozní řád ze dne 26. srpna 2003, vnitřní řád mateřské školy ze dne 1. září 2003-09-29.
10. Kniha úrazů založena dne 1. ledna 2001.
11. Zápisy z pedagogických a provozních porad za školní roky 2002/2003 a 2003/2004.
12. Zápisy z hospitační a kontrolní činnosti za školní roky 2002/2003 a 2003/2004.
13. Kritéria pro přiznání nadtarifních složek platu pedagogických a nepedagogických zaměstnanců mateřské školy.
14. Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků ve školním roce 2003/2004.
15. Inspekční zpráva čj. 024 109/99-1111 ze dne 23. dubna 1999.

## ZÁVĚR

*Předpokladem k vytváření kvalitních personálních podmínek je stmelený pracovní kolektiv učitelek i provozních zaměstnanců. Pozitivní sociální vazby jsou podporovány empatickým přístupem ředitelky. Ředitelka si rovněž uvědomuje nutnost dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků a vytváří mu v systému řízení patřičné místo i pozornost. Pedagogický proces a jeho pojetí je v souladu s metodickými zásadami současné předškolní výchovy.*

*Organizace chodu zařízení je plně podřízena potřebám dětí a jejich rodičů a zároveň dává zaměstnancům jasný rámec jejich pracovní činnosti. Personální řízení směřuje k rozvoji pozitivního pracovního klimatu a k vytvoření podmínek pro další vzdělávání a uplatnění pracovní iniciativy všech zaměstnanců. Kontrolní činnost ředitelky plní optimálně úlohu zpětné vazby ve vztahu k provozu a výsledkům výchovně-vzdělávací činnosti. Adekvátní pozornost je věnována metodickému vedení učitelek.*

*Prostorové uspořádání mateřské školy vyhovuje individuálním, skupinovým i frontálním činnostem dětí. Vybavení školy umožňuje realizaci výchovně-vzdělávacího procesu, hračky a pomůcky jsou obměňovány s ohledem na moderní pojetí předškolní pedagogiky. Prostředí školy působí příjemně a esteticky.*

*Plánování výchovně-vzdělávací činnosti je pojato v souladu s požadavky současné předškolní pedagogiky. Formy vzdělávání jsou vymezeny ve zpracovaném školním vzdělávacím programu. Pedagogický proces se zakládá na aktivní účasti dítěte a na smyslovém vnímání. Tím škola velmi dobře plní nejen vlastní program, ale i cíle současné předškolní výchovy.*

*Úroveň průběhu a výsledků vzdělávání je v obou třídách jednotná. Odpovídá tomu schopnost učitelek přijímat a aplikovat nové směry předškolního vzdělávání, zejména prostřednictvím aktivizačních metod a forem.*

*Od poslední inspekce v roce 1999 došlo k pozitivnímu posunu ve vývoji MŠ především v odborných znalostech ředitelky, ve vybavenosti prostředí jak pro děti, tak i pro*

*zaměstnance. Zkvalitnil se způsob plánování výchovně-vzdělávací činnosti a pro její realizaci se vytvořil spolupracující kolektiv.*

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

Razítko

<b>Složení týmu</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Božena Drtinová	B. Drtinová v.r.

V Praze dne 2. října 2003

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 3.října 2003

Razítko

Ředitelka školy

<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Ilona Kryzánková	I. Kryzánková 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 inspekce do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Středočeský inspektorát, Učňovská 100, 190 00 Praha 9. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.*

### **Hodnotící stupnice:**

<b>Stupeň</b>
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství	16. října 2003	024 190/03-1032
Zřizovatel	16. října 2003	024 191/03-1032

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.