



Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Milín, okres Příbram

Adresa Sokolská 320, 262 31 Milín

Identifikátor školy: 600 053 911

Termín konání inspekce: 10., 11. a 12. duben 2006

Čj:	ČŠI 380/06-02
Signatura	bb5az109

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Mateřská škola Milín (dále v textu MŠ) je umístěna v účelově postavené třípavilónové budově uprostřed vlastní školní zahrady. V současné době jsou pro účely předškolního vzdělávání využívány pouze dva pavilony. V prvním jsou dvě třídy s převážně věkově homogenními skupinami, ve kterých je aktuálně zapsáno 56 dětí, ve druhém pavilonu je školní jídelna, kanceláře a sklady. Celková kapacita školy dle Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je 60 dětí.

Zřizovatelem MŠ je Obec Milín se sídlem 11. května 27, 262 31 Milín.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání podle § 174 odst. 2 písm. b), c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

Kvalita personálního řízení ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte

Kvalitu personálního řízení ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte pozitivně ovlivňují:

- celková výše úvazků pedagogických pracovníků – čtyři plně odborně kvalifikované pedagogické pracovnice s plnými úvazky (všechny učitelky včetně ředitelky mají středoškolské vzdělání)
- dlouhodobě stabilizovaný a spolupracující kolektiv pracovníků
- dlouholetá pedagogická praxe a zkušenosti pedagogických pracovníků
- vymezení pracovních úkolů jednotlivých pracovníků s jasně stanovenými kompetencemi
- rozsah a obsah dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP), které je zaměřeno jak na oblast řízení školy, tak i na oblast rozvoje osobnosti dítěte a výchovu ke zdraví
- demokratické vedení ředitelky a úzká participace zástupkyně ředitelky školy na rozhodování a řízení
- spolupráce pedagogických pracovníků na tvorbě vzdělávacích a hodnotících dokumentů školy
- jasně formulovaná a v praxi uplatňovaná kritéria hodnocení pracovníků
- přijímaná opatření s vazbou na zkvalitňování práce školy i jednotlivých pracovníků
- otevřený a funkční vnitřní i vnější komunikační systém školy
- vytváření podmínek pro zapojení rodičů do činnosti školy (poradenský servis, osvětové aktivity ve spolupráci s odborníky, hodnotící dotazníky pro rodiče, akce pro rodiče).

Personální řízení je příkladem dobré praxe a účinně podporuje rozvoj osobnosti dítěte.

Soulad ŠVP s RVP PV a začlenění výchovy ke zdraví do vzdělávacího programu školy (ŠVP – Školní vzdělávací program, RVP PV – Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání č. j. 32 405/2004-22)

Soulad ŠVP a RVP PV a začlenění výchovy ke zdraví do vzdělávacího programu školy pozitivně ovlivňují:

- škola má zpracovaný ŠVP již z části dle požadovaných oblastí RVP PV
- ŠVP je postupně upravován na základě průběžného vyhodnocování jak na úrovni třídní, tak školní
- ŠVP respektuje místní podmínky školy – okolní přírodní prostředí
- na rozvoji ŠVP spolupracují všechny pedagogické pracovnice.

ŠVP je s RVP PV v částečném souladu.

Podmínky školy k výchově ke zdraví dle ŠVP a jejich uplatnění v průběhu vzdělávání

Podmínky školy k výchově ke zdraví dle ŠVP a jejich uplatnění v průběhu vzdělávání pozitivně ovlivňuje:

- uspořádání a vybavení vnitřních i vnějších prostor školy, které vytváří podmínky pro spontánní i řízené pohybové aktivity dětí
- čisté, bezpečné a esteticky upravené prostředí školy (k výzdobě prostor školy jsou využívány práce dětí)
- pravidelné zařazování řízených zdravotně pohybových aktivit
- dostatečné množství hraček, metodických materiálů a školních potřeb, které jsou dětem dostupné
- podnětná motivace k činnostem a respektování individuálních zvláštností dětí
- využívání poznatků z DVPP ve vzdělávacím procesu – integrovaný přístup ke vzdělávání, jsou uplatňovány prvky projektového a kooperativního učení hrou a činnostmi
- přátelská atmosféra ve třídě, otevřená komunikace mezi dětmi i dospělými s respektováním společně dohodnutých pravidel chování
- celkově příznivé sociální klima školy – zařazování společných aktivit pro děti z obou tříd.

Podmínky školy k výchově ke zdraví dle ŠVP a jejich uplatnění v průběhu vzdělávání částečně snižuje:

- v oddílu ŠVP „Podmínky předškolního vzdělávání“ částečně chybí hlubší analýza, většinou je pouze konstatován aktuální stav, závěry a stanovení dalších úkolů nejsou zcela konkretizovány.

Podmínky k výchově ke zdraví jsou standardní a podporují její realizaci.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. *Zřizovací listina* vydaná Obcí Milín dne 23. 10. 2002 pod č. j. 1746/02
2. *Rozhodnutí – změna zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* vydané Krajským úřadem Středočeského kraje – odborem školství, mládeže a sportu dne 10. 3. 2003 pod č. j. OŠMS/5309/2003/Hoš
3. *Protokol o provedení změny* vydaný Krajským úřadem Středočeského kraje – odborem školství, mládeže a sportu dne 3. 11. 2005 pod č. j. 2049/2005/ŠKO
4. *Výkaz o mateřské škole S 1-01* podle stavu k 30. 9. 2005
5. *Organizační řád MŠ Milín* vydaný MŠ Milín dne 31. 8. 2005 bez č. j.
6. *Školní řád MŠ Milín* vydaný MŠ Milín dne 2. 3. 2006 bez č. j.
7. *Vnitřní řád mateřské školy* vydaný MŠ Milín dne 3. 1. 2004 bez č. j.
8. *ŠVP*
9. *Plán akcí pro školní rok 2005/2006*
10. *Plán DVPP pro školní rok 2005/2006*
11. *Informační systém mateřské školy* vydaný MŠ Milín dne 30. 8. 2005 bez č. j.
12. *Kompetence zaměstnanců školy*
13. *Pracovní náplň ředitelky mateřské školy*
14. *Pracovní náplň pedagogických pracovníků MŠ Milín*
15. *Personální dokumentace pedagogických pracovníků*
16. *Kritéria pro rozdělování nadtarifních složek mzdových prostředků* bez uvedení data a č. j.
17. *Plán kontrolní činnosti pro školní rok 2005/2006*
18. *Provozní řád* vydaný MŠ Milín dne 1. 1. 2003 bez č. j.
19. *Rozpis pracovní doby pedagogických pracovníků pro školní rok 2005/2006*
20. *Režim dne 1. a 2. třída*
21. *Pověření zastupováním* vydané MŠ Milín dne 2. 1. 2003
22. *Pravomoci zástupkyně ředitelky školy* vydané MŠ Milín bez udání data a č. j.
23. *Výroční zpráva 2004/2005* ze dne 30. 9. 2005
24. *Přehledy výchovné práce 2005/2006 – dvě třídy*
25. *Přehledy o docházce 2005/2006 – dvě třídy*
26. *Záznamy o dětech 2005/2006 – dvě třídy*
27. *Záznamy z jednání pedagogické rady 2004/2005, 2005/2006*

ZÁVĚR

Škola vytváří kvalitní podmínky k výchově ke zdraví v oblasti řízení, rozvoje pedagogických pracovníků i materiálního zabezpečení.

Stávající ŠVP již v mnoha oblastech splňuje požadavky RVP PV, je funkčním dokumentem.

Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je standardní, stav je funkční, nevyžaduje zásadní změny.

Hodnoticí stupnice

stupeň -1	stupeň 0	stupeň 1
<i>Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je riziková, nepříznivá, stav vyžaduje změny</i>	<i>Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je standardní, stav je funkční, nevyžaduje zásadní změny</i>	<i>Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je vynikající, nadstandardní, stav může sloužit jako příklad dobré praxe</i>

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Dana Macková	Dana Macková v. r.
Člen týmu	Mgr. Dana Sedláčková	Dana Sedláčková v. r.

V Berouně dne 14. dubna 2006

Razítko

Přílohy: 0

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu: Česká školní inspekce, Politických vězňů 20, 266 01 Beroun. 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 projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 20. dubna 2006

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Eva Bakulová

Eva Bakulová v. r.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Milín, 11. května 27 262 31 Milín	5. května 2006	ČŠI 549/06-02

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.