



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Hradec Králové

Inspekční zpráva

Mateřská škola Milíčeves

Milíčeves 71, 507 01 Slatiny

Identifikátor zařízení: 600 092 038

Termín konání orientační inspekce: 23. - 24. května 2001

Čj.	091 379/01 - 5125
Signatura	oi2au112

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Zřizovatelem Mateřské školy Milíčevy, je Obecní úřad Slatiny se sídlem Slatiny 65, 507 01 Slatiny. Mateřská škola je dvoutrídni předškolní zařízení s celodenním provozem. Jedno oddělení bylo zřízeno jako speciální třída pro děti s logopedickými vadami.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Výchozím základním pracovním materiálem pro plánování a přípravu výchovně vzdělávacích činností je Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy, schválený MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201 a modifikace časově tematických plánů, které na něj navazují.

Týdenní plánování zajišťuje rovnoměrné zařazování všech výchovně vzdělávacích složek. Témata jsou stanovena jednotně pro celou školu s obecnými úkoly pro jednotlivé výchovné složky a s ohledem na věkovou skupinu. Jsou stanovené úkoly pro mravní výchovu.

Diagnostické záznamy o dětech jsou vedeny po celou dobu docházky, jednotlivé zápisy zahrnují postřehy z pozorování dětí. Individuální plán je zpracován pro děti s odkladem školní docházky a pro děti s logopedickými problémy (po odborném vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně). Učitelky dále s odborným pracovištěm spolupracují a individuálně stanoví způsob další péče. Nadstandardní péče o talentované děti je zajištěna nabídkou kroužků s hudebním zaměřením (pěvecký sbor, hra na flétnu).

Podmínky vzdělávací činnosti

Výchovně vzdělávací práci zajišťuje celkem šest pedagogických pracovníků. Všechny mají pedagogickou i odbornou způsobilost. Pět učitelek je zaměstnaných na plné pracovní úvazky. Jedna učitelka pracuje na poloviční pracovní úvazek (důchodkyně). Logopedickou péči zajišťují dvě učitelky ve spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou. Obě učitelky absolvovaly kurs logopedické asistentky. Stanovenou organizací hodin přímé vyučovací povinnosti učitelek je vytvořen časový prostor pro souběžné působení dvou, někdy tří učitelek.

Budova mateřské školy je umístěna v samostatném jednopatrovém objektu ve středu obce. Stavba byla určena původně pro účely základní školy a později adaptována pro současné použití. Vnitřní uspořádání s provozním zázemím vytváří přiměřené podmínky pro předškolní zařízení. V přízemí se nalézá kuchyň, šatny a první třída se sociálním zázemím. Druhá třída je umístěna v prvním patře a má k dispozici prostor pro přímý pobyt dětí (třída, herna) se sociálním zařízením, kabinetem a kuchyňkou. Třída v prvním patře je dostatečně prostorná, v přízemí je třída menší. Zařízení je promyšleně přizpůsobeno potřebám dětí. Učitelky vytvořily v obou odděleních podnětné koutky pro spontánní hry dětí (obchod, pokojíček, výtvarný a logopedický koutek). Jsou vytvářeny podmínky pro námětové hry i pro činnosti pracovní s využitím materiálů a náradí (hry s pískem). Logopedické pomůcky jsou přehledně umístěné ve třídě a volně přístupné.

Pomůcky jsou doplňovány podle finančních možností. Přednostně jsou třídy vybavovány stavebnicemi a hračkami větších rozměrů (skluzavka). Pomůcky a hračky mají děti v dostatečném množství. Literatura pro děti je obnovována, především jsou doplňovány knihy s přírodní tematikou.

Vybavení audiovizuální technikou je v dostatečném množství a kvalitě. Vybavení výpočetní technikou ředitelka plánuje pro zpracování dokumentace školy.

Organizace dne je stanovena odlišně v jednotlivých odděleních s ohledem na věk dětí a podmínky školy. Z hlediska psychohygieny je dodržena doba k pobytu venku a délka intervalů mezi jídly. Doba odpoledního spánku není diferencována. Je využívána pouze k odpočinku dětí, vzhledem k časnému rannímu vstávání. Ředitelka se přizpůsobila přání rodičů na základě provedené ankety. Pitný režim je zajištěn a děti ho samostatně využívají.

Řízené a spontánní činnosti

Sledované řízené činnosti byly zaměřeny především na plnění úkolů z pohybové, literární a pracovní výchovy, matematických představ. Zároveň byla hodnocena úroveň návyků dětí při sebeobslužných činnostech v průběhu dne.

Sledované řízené činnosti probíhaly s celou skupinou, s dobrovolnou účastí dětí.

Řízené činnosti v oblasti pohybové výchovy byly organizovány formou ranního cvičení. Učitelky vedly děti k přirozeným rytmickým reakcím na hudební doprovod. Využívaly vlastní zpěv, hudební doprovod na varhany. Přípravné cviky byly předem plánované a sestava byla zaměřena na procvičení všech svalových skupin v různých polohách. Učitelky dbaly na zdravotní efekt při provedení, individuálně děti opravovaly. Sestava obsahovala relaxační a dechová cvičení. Učitelky dbaly na dotazení pohybu, postupné zvyšování jeho rozsahu. Při pohybové hře učitelka jasně a srozumitelně seznámila děti s pravidly. Pro děti byla hra přitažlivá a obohatila jejich znalosti k probíranému tématu. Děti si procvičily reakci na signál, se změnou rychlosti podle tempa hudby. Učitelky vytvářely záměrně situace, které vyžadovaly řešení, napětí, humor. Výchovně využily překvapení (část pokladu - mušle), smyslovou výchovu (poznat podle hmatu). Pohybové chvílky zařazovaly učitelky i v průběhu jiných činností.

Sledované činnosti se zaměřením na matematické představy probíhaly ve volnější organizaci na koberci metodou her s pravidly stanovenými učitelkami. Děti se rozdělily do dvou skupin a každá s jednou učitelkou plnila stejný výchovný úkol. Činnosti obou skupin se částečně lišily, provedení si volila každá učitelka podle vlastního výběru a podmínek. Děti si procvičily znalosti a dovednosti o vlastnostech geometrických tvarů formou manipulace s obrázky, drobným materiálem. Poznatky se vztahem k tématu byly předávány průběžně a nenásilně. Úkoly zadávané učitelkou děti plnily aktivně a se zájmem. Učitelky navazovaly na poznatky v jiných výchovných složkách, rozvíjely téma v průběhu celého dne. Ve třídě s dětmi s logopedickými vadami rozvíjela učitelka řečové schopnosti a dovednosti dětí. Individuální logopedická péče byla zajištěná další učitelkou.

Při literární výchově učitelka nabídla dětem širokou a pestrou škálu různých činností s bohatým obsahem. Kromě práce s textem zařadila jazykové a hudební činnosti, pohybově taneční improvizaci s instrumentální činností, poslechovou činnost (ve formě hudebních hádanek). Využívala situace k zadávání problémových otázek se vztahem k tématu. Děti měly individuální problémy přizpůsobit se zrychlování doprovodného tempa hudby. Celkově byla zvolená řízená činnost dětí přiměřeně dlouhá.

V sebeobslužných činnostech jsou děti vedeny k přiměřené samostatnosti v oblasti hygieny, stolování a používání návyků společenského chování.

Při spontánních činnostech děti využily volného výběru hraček a nabídky činností, které pro ně učitelky připravily (pracovní a výtvarné činnosti s námořní tematikou). Volily námětové hry v koutcích, vytvářely si podmínky pro vlastní hru. Pro výtvarné a pracovní činnosti děti volně

využívaly koutek s bohatým výběrem materiálů. V pracovním koutku učitelka pracovala se skupinou dětí, podle jejich zájmu.

Vybavení zahrady umožňuje širokou nabídku aktivit. Chlapci mají možnost využít práci s materiálem (práce s ponkem, využití dřeva). Zahrada prochází postupnou úpravou, jsou budovány dřevěné průlezky.

Motivaci využívaly učitelky při všech sledovaných činnostech v průběhu dne vysoce profesionálním způsobem a se vztahem ke zvolenému týdennímu tématu (moře). Ve zvoleném tématu rozvíjely učitelky znalosti v průběhu celého dne. Hodnocení prováděly pozitivní formou s cílem individuálně zlepšit výsledek činnosti dítěte a zaměřit jeho zájem na určitou oblast.

Atmosféra byla v průběhu sledovaných činností klidná a vstřícná. Učitelky komunikovaly s dětmi na partnerské úrovni. Se zájmem vyslechly jejich problémy a děti se na ně s důvěrou obracely. Učitelky ve sledovaných činnostech respektovaly osobní možnosti dětí. Děti spontánně reagovaly, přicházely sdělit své zážitky.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování je celkově funkční a je hodnoceno jako velmi dobré. Psychohygienické, personální a materiální podmínky jsou hodnoceny jako velmi dobré. Oblast organizování, metod a forem práce je hodnocena jako velmi dobrá u řízených činností, vynikající u spontánních činností. Motivace a hodnocení je vynikající u činností spontánních i řízených. Interakce a komunikace je u spontánních i řízených činností hodnocena jako velmi dobrá.

Celkově má vzdělávací činnost velmi dobrou úroveň.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Ředitelka pracuje ve funkci od roku 1982 a má bohaté zkušenosti z řídicí práce. Má jasné představy o dalším vývoji školy. Priority vidí v udržení kvalitních materiálních podmínek a naplánované změny efektivně uskutečňuje.

Dlouhodobá koncepce rozvoje školy je zpracovaná v dokumentu Dlouhodobý plán mateřské školy s platností 1999 - 2004. Obsahuje zaměření výchovně vzdělávací činnosti školy i speciálního oddělení, akce pro děti, nadstandardní aktivity. Ředitelka si stanovila obecné cíle ve své řídicí práci v oblasti vzdělávání, kontroly, materiálně technického vybavení.

Základním materiálem je Roční plán školy pro školní rok 2000/2001. Obsahuje základní informace o škole, akce pro děti, nadstandardní aktivity, plán hospitací, pedagogických rad. Je v přímé návaznosti na dokument Hodnocení školního roku 1999/2000 a jsou stanoveny dlouhodobé cíle výchovně vzdělávacích činností. V kapitole Koncepce mateřské školy zahrnuje stanovení závazných materiálů a obecné cíle. Cíl vychází ze základní koncepce školy, rozvoje osobnosti dítěte. Škola se zaměřuje na specifické problémy dětí související se správnou výslovností. Plánuje nadstandardní nabídku pro nejbližší období.

Koncepce mateřské školy je stanovena ve formě hlavních úkolů v Ročním plánu. Zahrnuje rozvoj osobnosti, především samostatnost a svobodné rozhodování v souladu s obecně uznávanými životními a mravními hodnotami. Hlavními prioritami školy je spolupráce s rodinou a oblast jazykové výchovy.

Organizování

Základním dokumentem pro zajištění provozu školy je Vnitřní řád mateřské školy na školní rok 2000/2001. Obsahuje základní informace pro rodiče o organizačních záležitostech školy. Součástí jsou údaje o povinnostech rodičů, jsou seznámeni i se svými právy.

V organizačních opatřeních pro školní rok 2000/2001 jsou zahrnuty povinnosti pracovníků při pobytech venku, pravidelných činnostech v průběhu dne v podmínkách školy. Se všemi dokumenty byly pracovníci seznámeni dokladovaným způsobem.

V kontrolované dokumentaci (evidence dětí a personální dokumentace) dle § 45b odst. 1 písm.a) a c) zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, nebyly zjištěny nedostatky. Dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech, ochrana důvěrných dat a informací byla zajištěna. Personální dokumentace je založena v deskách a obsahuje osobní spisy jednotlivých pracovníků, doklady o zvyšování odborností a osvědčení o absolvovaných školeních.

Ve školním roce 2000/2001 ředitelka rozhodla ve spolupráci se zřizovatelem Obecním úřadem ve Slatinách o zřízení logopedického oddělení ve druhé třídě. Ke dni 20. dubna 2001 bylo zapsáno celkem 50 dětí (1. třída 24 dětí, 2. třída - 26 dětí). Celková kapacita školy nebyla překročena (50 dětí). Organizace dne byla v této třídě rozvržena tak, aby dopoledne pracovaly v této třídě dvě učitelky a další, která by prováděla individuální péči. Z tohoto důvodu došlo k personálnímu posílení o jednu pracovníci. Učitelky v první třídě se téměř nepřekrývají. Třídní dokumentace (přehled výchovné práce) je vedena odděleně pro obě skupiny ve druhé třídě.

Změněnou situaci v průběhu školního roku řešila pouze částečně organizačně a personálně, v povinné dokumentaci školy. Organizaci dne rozvrhla ředitelka tak, aby dopoledne s těmito dětmi mohly pracovat dvě učitelky a kromě kolektivních cvičení (práce ve dvou skupinách) mohla být prováděna i individuální logopedická péče. Negativem byl zjištěný vysoký počet dětí ve speciální třídě (celkem 26), což odporuje obecně závazným právním předpisům porušením § 3 odst. 2 a 10 vyhlášky č. 127/1997 Sb., o speciálních školách a speciálních mateřských školách tím, že ředitelka překročila počet přijatých dětí na jednu třídu bez přihlídnutí k pedagogickým, hygienickým a prostorovým podmínkám.

Pro zajišťování individuální logopedické péče jsou vytvořeny odpovídající organizační a personální podmínky, protože je dodržen § 4 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 127/1997 Sb., o speciálních školách a speciálních mateřských školách. Zařazování dětí do speciální logopedické třídy je prováděno na základě odborného vyšetření pedagogicko psychologickou poradnou v Jičíně a rozhodnutím o zařazení se souhlasem rodičů. Logopedickou péči provádí učitelka s absolvovaným logopedickým kurzem, postup konzultuje s odborným pracovištěm. Odklad školní docházky mají v letošním školním roce dvě děti ze zdravotních důvodů (doloženo).

Informace pracovníkům školy jsou předávány především prostřednictvím pedagogických rad. Ze zápisů vyplývá, že je projednávána aktuální problematika školy, hodnocení efektivity výchovně vzdělávací činnosti (poznatky o dětech se závěry pro další péči), jsou předávány poznatky ze vzdělávání. Je obsažena provozní tematika, organizace akcí školy, kroužků a logopedické péče. Chybí předávání poznatků z ředitelských porad, závěry. Provozní rady jsou podle potřeby součástí pedagogických rad.

Plánované akce školy zahrnují bohatý výběr se širokým zaměřením. Škola pořádá akce ve spolupráci s rodiči (Den tatínek - drakiáda, besídka, veřejná vystoupení) a pravidelné tradiční dětské aktivity (Jičín - město pohádky, mikulášská nadílka, karneval, plavecký výcvik, dětský den).

Pro lepší informovanost rodičů škola vydává čtvrtletník Školička. Slouží především jako prezentační materiál pro všechny rodiče a pro veřejnost v obci.

Třídní schůzky jsou organizovány vždy ve spojení s akcí školy. Mají informační obsah pro rodiče ze speciální třídy, jsou spojené s ukázkou práce s dětmi a dalšími informacemi o obsahu činnosti školy. Průběžně jsou rodiče informováni o výchovné práci na nástěnce v šatně vždy aktuálně s délkou jednoho týdne. Komunikace s rodiči z logopedické třídy o průběhu individuální práce je formou sešitů s pravidelnými zápisy.

Spolupráce s dalšími odbornými pracovišti je volena podle potřeby a zájmu rodičů (odborné přednášky, doporučení k odborným vyšetřením).

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka školy vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků formou samostudia i účasti na vzdělávacích akcích Pedagogického centra v Jičíně a v Hradci Králové. Jsou respektovány zájmy učitelek (dramatická, hudební a ekologická výchova, specifické výchovné problémy). Všechny učitelky podle předložených dokladů absolvovaly množství vzdělávacích akcí. Ředitelka plánuje rozšiřující studium speciální pedagogiky učitelek na Pedagogické fakultě. Odborná literatura je pravidelně doplňována. Především se jedná o metodické materiály podle zájmů učitelek. Roční plán obsahuje plán profesního růstu učitelek a práce pro školu. Konzultace o vzdělávání a studiu jsou pravidelně zařazovány do programu pedagogických rad. Získané zkušenosti jsou využity v praxi především v metodické oblasti. Kritéria pro odměňování pracovníků jsou stanovena v Ročním plánu školy a pracovníci je mají podle potřeby k dispozici.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost zaměřuje ředitelka především vůči pedagogickým pracovníkům. Pečlivě připravený plán hospitační činnosti stanoví úkoly pro všechny učitelky jmenovitě. Hospitační plán zahrnuje zpravidla více činností s předem stanoveným hospitačním cílem ředitelky. Hospitační zápisy z kontrol jsou prováděny na předtištěných tiskopisech, mají kvalitní vypovídající hodnotu. V závěrech obsahují konkrétní opatření s cílem zlepšení práce, doporučení ke studiu odborné literatury. Informace získané kontrolní činností uplatňuje ředitelka při pedagogických radách jako podněty a návrhy k diskusi a ke zlepšení práce celého kolektivu. Kvalitně provedené hospitační rozborů dokladují zájem učitelek o nové trendy předškolního vzdělávání i dlouholeté zkušenosti. Kontrolní vstupy u provozních pracovníků ředitelka vykonává, ale nezpracovává z nich zápisy. Ředitelka oceňuje pěkné mezilidské vztahy, aktivní zájem o práci a vytváření dobrého jména mateřské školy na veřejnosti.

Hodnocení kvality řízení

Plánování školy je funkční, navazuje na analýzu předchozího období, jsou stanoveny cíle s různou délkou. Plánování je hodnoceno jako velmi dobré. Oblast organizování je hodnocena jako pouze vyhovující. Oblast vedení a motivování lidí má vynikající úroveň. Kontrolní mechanismy jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Celkově je oblast řízení hodnocena stupněm velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitele před inspekcí, přehled o počtu dětí,
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 303/98 ze dne 4. 2. 1998,
- Souhlas Obecního úřadu ve Slatinách se zřízením logopedické třídy ze dne 1. 10. 2000,
- Výkaz o mateřské škole k 30. 9. 2000,
- Hodnocení školního roku 1999/2000,
- Dlouhodobý plán mateřské školy Milíčeves 1999 - 2004,
- Roční plán školy pro školní rok 2000/2001,
- Vnitřní řád mateřské školy pro školní rok 2000/2001,
- Organizační opatření školy pro školní rok 2000/2001,
- Denní časový rozvrh hodin jednotlivých tříd platný pro školní rok 2000/2001,
- pracovní náplně zaměstnanců školy,
- rozvrh pracovní doby pedagogických a provozních pracovníků ve školním roce 2000/2001,
- personální dokumentace pedagogických a provozních pracovníků,
- zápisy z pedagogických a provozních rad za školní rok 2000/2001,
- kritéria pro stanovení osobních příplatků zaměstnanců školy pro školní rok 2000/2001,
- kronika, fotoalba,
- dokumentace tříd pro školní rok 2000/2001: přehledy docházky dětí, evidenční listy, přehledy výchovné práce, týdenní přípravy, individuální plány pro děti s odkladem školní docházky, individuální plány pro děti navštěvující logopedickou třídu, potvrzení o zařazení dítěte do logopedické třídy vystavené pedagogicko-psychologickou poradnou, dokumentace o logopedické péči, diagnostické listy dětí, rozhodnutí o odkladu školní docházky, rozhodnutí o zařazení dítěte do logopedické třídy.

ZÁVĚR

Mateřská škola vytváří celkově optimální klima k pobytu dětí v mateřské škole. Kvalitou řízení a vstřícným přístupem všech pracovníků vytváří škola podnětné prostředí pro vzdělávání v úzké spolupráci s rodinou.

Současným největším problémem ředitelky je vytvořit optimální podmínky materiální, provozní a personální pro další vzdělávání dětí v oblasti speciální pedagogiky.

Učitelky vykonávají velmi kvalitně speciální výchovně vzdělávací činnost, podloženou zájmem o tuto problematiku a soustavným studiem odborné literatury.

Celkově je mateřská škola hodnocena stupněm velmi dobrá úroveň.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Květa Maňáková	K. Maňáková v. r.

V |Hradci Králové dne 17. června 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 25. 6. 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Jaroslava Lásková	Lásková v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Posouzení jevů

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

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>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy): Okresní úřad Jičín, referát školství, Denisova 1073, 506 01 Jičín	12. července 2001	091 379/01 -5125
Zřizovatel: Obec Slatiny, 507 01 Slatiny	12. července 2001	091 379/01 -5125
Rada školy:		

Připomínky ředitele(ky) školy

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