



Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Milíčeves

Milíčeves 71, 506 01 Jičín

Identifikátor školy: : 600 092 038

Termín konání inspekce: : 11. a 13. leden 2005

| | |
|-------------------|-----------------|
| Čj.: | i2-1195/04-5125 |
| Signatura: | oi2ay105 |

CHARAKTERISTIKA MATEŘSKÉ ŠKOLY

Příspěvková organizace Mateřská škola, Milíčeves vznikla 1. ledna 2003, zřizovatelem je obec Slatiny se sídlem na adrese Slatiny 19, 506 01 Jičín. Ke dni 15. prosince 2004 bylo ve dvou věkově smíšených třídách mateřské školy s celodenním provozem (od 6:30 do 15:45 hodin) zapsáno celkem 50 dětí. Kapacita mateřské školy stanovená v Rozhodnutí o zařazení do sítě nebyla překročena (50 dětí). Do mateřské školy dojíždějí také děti z okolních obcí (Slatiny, Popovic, Vitíněvese, Nemyčevse, Jičíněvese, Žeretic, Butovse, Vrbice). Součástí mateřské školy je školní jídelna.

Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu, který vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT ČR pod čj. 14 132/01-22 ze dne 19. 3. 2001.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek předškolního vzdělávání v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu k termínu inspekční činnosti
- ❖ materiálně-technických podmínek předškolního vzdělávání v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu k termínu inspekční činnosti
- ❖ průběhu a výsledků předškolního vzdělávání v mateřské škole k termínu inspekční činnosti

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Výchovně-vzdělávací práci v mateřské škole zajišťují celkem čtyři učitelky včetně ředitelky. Všechny splňují stanovené podmínky odborné kvalifikace pro předškolní vzdělávání. Jsou zaměstnány na plné pracovní úvazky a mají dlouholetou pedagogickou praxi. Ředitelka má snížený úvazek přímé vyučovací povinnosti na 21 hodin týdně a ve funkci pracuje od roku 1982. Rozložení hodin přímé vyučovací povinnosti učitelek je efektivně stanovené tak, aby docházelo k překrývání při organizačně náročnějších činnostech. Tři učitelky (včetně ředitelky) absolvovaly rozšiřující studium speciální pedagogiky. Jedna učitelka zahájila vysokoškolské bakalářské studium předškolní pedagogiky na Univerzitě v Hradci Králové.

Ředitelka si ponechala jednoznačnou odpovědnost za vedení školy. Základním dokumentem pro plánování a organizaci chodu mateřské školy je Roční plán pro školní rok 2004/2005, který obsahuje dílčí plány a dokumenty (viz výčet dokumentace). Povinnosti učitelek a provozních zaměstnanců jsou vymezeny v pracovních náplních.

Vnitřní informační systém mateřské školy je založen především na denních osobních kontaktech pracovníků. Pedagogické a provozní rady jsou pravidelně organizovány a jejich program je rámcově předem plánovaný.

V plánu kontrolní činnosti si ředitelka stanovila obecné cíle pro její průběh. Kontrolu učitelek provádí formou orientačních vstupů a hospitací, ze kterých provádí zápisy. Kontrola provozních pracovníků je doložena stručnými zápisy. O kvalitě vykonávané práce všech zaměstnanců má ředitelka detailní přehled.

Všechny pedagogické pracovníce se zúčastňují vzdělávacích seminářů Pedagogického centra v Jičíně a Hradci Králové podle svého výběru a zájmů. Frekvence účasti je příkladná. Získané zkušenosti si učitelky navzájem předávají a uplatňují ve své práci. Složení pedagogického

týmu je stabilní, personální změny ředitelka nepředpokládá. Kritéria pro hodnocení, přiznání odměn a osobního příplatku jsou zpracována.

Personální podmínky jsou celkově hodnoceny jako vynikající.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola je umístěna ve starší jednopatrové budově. Prostory jsou účelně využité, vnitřní uspořádání umožňuje částečně volné přecházení dětí. První třída je v přízemí a má k dispozici jednu místnost s navazujícím sociálním zařízením. Podmínky pro herní a rušnější pohybové činnosti dětí jsou limitovány prostorem, ředitelka zde snížila počet dětí. Optimálnější prostorové podmínky pro přímý pobyt dětí jsou ve druhé třídě v prvním patře. Děti mají k dispozici rozlehlou hernu s navazující třídou, volně přístupný kabinet na pomůcky a hračky. Sociální zařízení je umístěné odděleně v mezipatře. Učitelky utvořily v obou třídách podnětná herní a zájmová zákoutí pro námětové hry, ve druhé třídě také pro pohybové aktivity.

Školní kuchyně a šatny dětí jsou v přízemní části budovy. Ke zlepšení prostorových podmínek dojde po plánované přístavbě budovy a přesunutí větší části skladového a personálního zázemí do nově upravených prostor. Výdej stravy je organizovaný přímo ve třídách, do prvního patra je dopravována výtahem. Lehátka jsou v obou třídách denně rozkládána.

Zařízení školy je udržované, postupně je realizovaná jeho obnova. Nové dřevěné stolky a židličky mají jednu velikost a nejsou tak přizpůsobené věkové struktuře dětí. Esteticky hodnotnou výzdobu interiéru dotvářejí výstavky výtvarných prací a výrobků dětí. Odborná knihovna je pravidelně doplňována aktuálními metodickými materiály. Dětské knihovny ve třídách obsahují klasické i nové tituly. Obě třídy jsou vybaveny přenosnými klávesovými hudebními nástroji (varhany) a audiovizuální technikou. Vybavení školy pomůckami a hračkami je účelné. Jejich umístění přímo ve třídách je voleno tak, aby byly dětem dostupné. V pracovně má ředitelka počítačové vybavení bez kopírovacího zařízení.

Školní zahrada je prostorná, udržovaná, funkčně a esteticky rozčleněná do herních zákoutí. Je orientována směrem chráněným od obecní komunikace. Základní vybavení tvoří dřevěné konstrukce prolézaček, pískoviště, otevřený altán, dřevěný domek a sklad na uložení hraček. Zahrada umožňuje dětem realizovat relaxační, zábavné a zájmové aktivity (zatravněná část, zpevněná plocha, bazének).

V materiálně-technických podmínkách školy se výrazným způsobem projevuje snaha ředitelky o jejich zlepšení a pozitivní posun školy v jejím vývoji. Finanční prostředky jsou směřovány nejen na nutné opravy a údržbu budovy, ale také na postupnou obnovu vnitřního zařízení. Ředitelka úspěšně spolupracuje se zřizovatelem, např. při plánování přístavby.

Materiálně-technické podmínky jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávací program

Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu, který je v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy. Vedení povinné dokumentace průkazně zachycuje průběh vzdělávání a výchovy. Pedagogické záznamy učitelky vedou o všech dětech a doplňují je dalšími diagnostickými materiály (pracovními listy, výtvarnými pracemi dokumentujícími vývoj kresby apod.). Pro tři děti s odkladem školní docházky zpracovaly individuální plány.

System kontroly naplňování výchovně-vzdělávacích cílů si škola zatím vytváří. V současné době je zpracována podkladová dokumentace pro hodnocení vzdělávání. Denní program reaguje na psychohygienické potřeby dětí a respektuje zásady správné životosprávy. Učitelky vytvářejí podmínky pro vlastní rozhodování a osobní samostatnost dětí. Pitný režim je funkční, v průběhu dne jej děti podle vlastní potřeby využívaly. Dětem s menší potřebou spánku je umožněno postupné vstávání. Na nástěnkách v šatně jsou rodičům předkládány výtvarné práce dětí. Rovněž jsou předávány zprávy a dokumenty k chodu školy i konkrétnímu obsahu denního programu. Základní informační servis rodičům škola poskytuje také prostřednictvím občasníku „Školička“. Ředitelka pravidelně svolává schůzky s rodiči, některé z nich jsou spojované s prezentačními akcemi. Rodičům je umožňována aktivní spoluúčast na životě školy. Pravidelně ředitelka zjišťuje dotazníky a anketami jejich názory s podněty pro další práci. Zavedený adaptační program umožňuje novým dětem seznamovat se postupně s novým prostředím mateřské školy za přítomnosti rodičů.

Průběh a výsledky vzdělávání

Spontánní a řízené činnosti

Při plánování obsahu vzdělávacích záměrů učitelky vycházejí z tematických bloků daných třídními vzdělávacími programy. Jejich zaměření a obsah stále detailněji propracovávají a průběžně doplňují na základě prostudované literatury.

Učitelky měly připravené velmi bohaté denní programy, ze kterých prováděly citlivý výběr aktivit podle momentální situace. Prostředí průběžně upravují a mění tak, aby děti motivovalo ke smysluplnému rozvíjení námětových her a k podnícení zájmu o zvolené téma (nabídkou názorných pomůcek, naučné literatury, drobného materiálu k manipulaci).

Strukturu denních programů tvořily integrované bloky činností, které učitelky motivačně provázaly se zimními náměty. Použité metody a formy vzdělávání učitelky volily s ohledem na potřeby a zájmy dětí. Organizační propojení řízených a spontánních celků bylo přirozené. Průběh řízených bloků byl založený převážně na herních a manipulačních formách práce. Učitelky respektovaly volbu činností na základě vlastního rozhodnutí dětí. Účinnost individuálního působení byla efektivní i přes vyšší počty přítomných dětí. Děti se do všech činností denního programu aktivně zapojovaly. Nadšeně a s radostným očekáváním reagovaly na podněty učitelek, spontánně projevovaly radost a spokojenost z úspěchu.

Obě učitelky zařazovaly prvky hudebně-pohybové, dramatické a smyslové výchovy. K vyjadřování emocí využívaly prostředky mimoslovní komunikace. Zařazování dětských říkanek a písní vedlo děti k citlivému vnímání pravidelného rytmu a schopnosti vyjádřit se pohybem. Pěvecké reakce dětí a způsob manipulace s rytmickými hudebními nástroji nasvědčovaly o jejich pravidelném využívání. Učitelka účinně používala varhany jako motivační prostředek k aktivizaci dětí. V rozhovorech se učitelkám dařilo podnítit zájem dětí a citlivě reagovat na jejich sdělení. Pracovní postupy a pokyny učitelek byly dětem předávány srozumitelným způsobem. V nabídce estetických činností děti tvořivě uplatňovaly pracovní a výtvarné dovednosti. Učitelky vytvářely prostor ke komunikaci navozováním individuálních nebo skupinových řízených rozhovorů. Věnovaly pozornost postřehům, spontánním sdělením a prožitkům dětí.

Účinnou motivací učitelky děti zaujaly a jejím výsledkem byly radostné projevy a aktivní zájem o spolupráci. Při komunikaci učitelky velmi efektivně využívaly práci s hlasem. Sledovaly projevy dětí, dokázaly vyvozovat nové poznatky na základě praktických zkušeností s drobným materiálem a rozvíjet logické úvahy dětí ve vztahu k tématu.

Učitelky vytvářely pohodovou atmosféru s respektem k individuálním možnostem a tempu dětí. Vystupovaly kultivovaně a s profesionálním taktem průběžně hodnotily výsledky dětí pozitivním způsobem a tím povzbuzovaly jejich sebevědomí.

Průběh spontánních činností je celkově hodnocen jako vynikající.

Průběh řízených činností je celkově hodnocen jako vynikající.

Průběhové výsledky vzdělávací činnosti

Děti aktivně vyhledávaly nabídkové činnosti učitelek, spontánně reagovaly na jejich podněty a zcela samostatně rozvíjely herní činnosti. Mají širokou zásobu hudebně-pohybových her, písní a básní. Pěkné výsledky se projevily při hře na rytmické hudební nástroje a pěveckých dovednostech. Děti jsou pohybově zdatné a obratné. V sebeoslužných dovednostech byly všechny děti zcela samostatné a velmi šikovné. Vztahy mezi dětmi byly přátelské a nekonfliktní. Všechny děti měly zažité základní společenské návyky, s chutí komunikovaly a spontánně bez ostychu sdělovaly své pocity a názory. Ve sledovaných činnostech se projevovaly samostatně, v komunikaci a činnostech přiměřeně uplatňovaly své požadavky a nároky. Při estetických aktivitách děti tvořivě manipulovaly s různorodým výtvarným a pracovním materiálem. Většina dětí již využívala pokročilé návyky při práci nůžkami.

Hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací činnosti

Průběhové výsledky vzdělávacích činností jsou celkově hodnoceny jako vynikající.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Mateřská škola organizuje pro děti další akce s kulturním a sportovním zaměřením (návštěvy divadelních představení, výstav, besídky, turistické a poznávací výlety a exkurze, oslavy svátků, karneval). Některé akce k prezentaci školy v obci a okolí jsou pořádány ve spolupráci s rodiči (vítání občánků, veřejná vystoupení, brigády, rozloučení se školáky, drakiáda). Škola nadstandardně nabízí absolvování předplaveckého výcviku, pořádá pro talentované děti zájmové kroužky (pěvecký sbor, hra na flétničku). Děti se tradičně zúčastňují regionálních pěveckých soutěží a přehlídek s vynikajícími výsledky.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolských zařízení a školských zařízení č. j. SM/9777/02 ze dne 17. 2. 2003
2. Protokol o provedení změny č. j. 20123/SM/2004 ze dne 29. 7. 2004
3. Zřizovací listina vydaná na základě rozhodnutí Obecního zastupitelstva ze dne 10. 10. 2002
4. Přehled o počtu dětí pro školní rok 2004/2005
5. Podkladová inspekční dokumentace
6. Školní vzdělávací program Mateřské školy, Milíčeves pod názvem „Cestička do školky“ pro školní rok 2004/2005
7. Roční plán Mateřské školy, Milíčeves pro školní rok 2004/2005
8. Plán pedagogických rad Mateřské školy, Milíčeves za školní rok 2004/2005

9. Zápisy z pedagogických rad Mateřské školy, Milíčeves za školní rok 2004/2005
10. Výroční zpráva o činnosti Mateřské školy, Milíčeves za školní rok 2003/2004
11. Plán hospitací ředitelky Mateřské školy, Milíčeves na školní rok 2004/2005
12. Záznamové listy pro hospitace a kontrolu provozu za školní rok 2004/2005
13. Rozpis přímé vyučovací povinnosti učitelek pro školní rok 2004/2005 opatřený razítkem a podpisem ředitelky
14. Doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovních, které vykonávají přímou vyučovací činnost v mateřské škole ve školním roce 2004/2005
15. Kritéria odměňování pracovních nenárokovými složkami platu Mateřské školy, Milíčeves s platností od 1. ledna 2003 s razítkem školy a podpisy pracovních
16. Školní řád Mateřské školy, Milíčeves s platností od 1. 1. 2005 s razítkem školy a podpisem ředitelky
17. Organizační opatření Mateřské školy, Milíčeves s platností od 1. 1. 2003 s razítkem školy a podpisem ředitelky
18. Provozní řád Mateřské školy, Milíčeves pro školní rok 2004/2005 s razítkem školy a podpisem ředitelky
19. Vnitřní řád Mateřské školy, Milíčeves pro školní rok 2004/2005 s razítkem školy a podpisem ředitelky
20. Pracovní náplně zaměstnanců podle pracovního zařazení s platností od 1. ledna 2003 s razítkem školy a podpisy ředitelky a zaměstnanců
21. Jmenování do funkce ředitelky s účinností od 1. 1. 2003
22. Inspekční zpráva č. j. 091 379/01-5125
23. Kronika a fotodokumentace
24. Dokumentace třídy pro školní rok 2004/2005: seznam dětí, přehledy docházky, evidenční listy, přehled výchovné práce, třídní vzdělávací programy, zmocnění k odvádění dětí, záznamy o dětech, individuální plány pro děti s odkladem školní docházky

ZÁVĚR

Personální obsazení mateřské školy je plně zajištěno odbornou kvalifikací pedagogických pracovníků. Učitelky mají příkladný zájem o další vzdělávání a odborný profesní růst. Poznatky ze vzdělávacích akcí a dalšího studia uplatňují v praxi. Personální podmínky pro předškolní vzdělávání jsou vynikající a umožňují velmi kvalitně realizovat zvolený školní vzdělávací program.

Ředitelka spolupracuje se zřizovatelem na zlepšování materiálně-technických podmínek školy. Daří se zajišťovat nezbytné opravy i postupnou obnovu zařízení školy. Celkový stav a vybavení budovy se zahradou vytvářejí velmi dobré podmínky pro předškolní vzdělávání.

Školní vzdělávací program obsahuje vzdělávací cíle, které vycházejí z podmínek školy. Vzdělávací záměry učitelek uplatňované v denních programech měly charakter integrovaných bloků. Použité metody a formy vzdělávání učitelky volily s ohledem na individuální potřeby a zájmy dětí. Výrazným pozitivem školy je hledání účinných forem spolupráce s rodiči. Vstřícné a citlivé působení všech pracovních vytváří pozitivní klima pro rozvíjení individuálních schopností a zájmů dětí.

Od poslední inspekce, která se uskutečnila v roce 2001, došlo k výraznému posunu v oblasti vzdělávání v souvislosti s uplatňováním nových metod a forem práce. Děti jsou vedeny k větší samostatnosti a zodpovědnosti za vlastní rozhodování.

Hodnotící stupnice:

| | | | | |
|------------|-------------|------------------|------------|--------------|
| vynikající | velmi dobrý | dobrá (průměrný) | vyhovující | nevyhovující |
|------------|-------------|------------------|------------|--------------|

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

| Inspekční tým | Titul, jméno a příjmení | Podpis |
|------------------|-------------------------|-------------------|
| Školní inspektor | Mgr. Květa Maňáková | K. Maňáková v. r. |

V Jičíně dne 19. ledna 2005

Razítko

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 8. února 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

| Titul, jméno a příjmení | Podpis |
|-------------------------|---------------|
| Jaroslava Lásková | Lásková v. r. |

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004, 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. Česká školní inspekce, Denisova 1073, 506 01 Jičín. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Další adresáti inspekční zprávy

| | | |
|---|---|--|
| Adresát | Datum předání/odeslání inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI |
| Zřizovatel: Obec Slatiny 19, 506 01 Jičín | 25. únor 2005 | i2-1195/04-5125 |

Připomínky ředitelky školy

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