



Česká školní inspekce

Moravskoslezský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Milotice nad Opavou, okres Bruntál

793 11 Milotice nad Opavou 95

Identifikátor školy: 600 131 211

Termín konání inspekce: 7. - 9. září 2004

Čj.:	n1-1338/04-11056
Signatura:	onlay102

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola (dále jen MŠ) se nachází v okrajové části obce. Objekt MŠ tvoří starší budova s přilehlou školní zahradou. Dlouhodobě je zde v provozu jedna třída s kapacitou pro 25 dětí. Předškolní zařízení, jehož součástí je školní jídelna (kapacita 30 jídel), je od 1. 1. 2003 příspěvkovou organizací s právní subjektivitou. Zřizovatelem je Obec Milotice se sídlem Milotice nad Opavou č. 55. Počet zapsaných dětí v době inspekce (17 dětí) je v souladu se stanovenou kapacitou. Do celodenní péče MŠ jsou každoročně přijímány také děti místního dětského domova.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Personální a materiálně-technické podmínky výchovně-vzdělávacího procesu, průběh a výsledky spontánních a řízených činností.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

V rámci inspekce byly hodnoceny oblasti - odborná a pedagogická způsobilost pedagogických pracovníků, organizace činnosti a provozu předškolního zařízení, systém vedení a hodnocení zaměstnanců při naplňování výchovně-vzdělávacích cílů školy.

Výchovně-vzdělávací proces zabezpečují dvě pedagogické pracovnice - ředitelka a pomocná vychovatelka. Ředitelka se stoprocentním pracovním úvazkem v dopoledním programu MŠ má požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost. Pomocná vychovatelka vykonává pedagogickou činnost bez odborné a pedagogické způsobilosti. Svým pracovním úvazkem zabezpečuje výhradně odpolední program MŠ. Činnosti s dětmi připravuje a realizuje v souladu s třídním vzdělávacím programem.

Organizace činnosti a provozu předškolního zařízení je dána přílohami školního vzdělávacího programu s interními normami, provozním, vnitřním a organizačním řádem, prevencí rizik, rozpisu pracovní náplně a pracovní doby pedagogických i správních zaměstnanců a režimem dne. Zde je jasně stanovena celková struktura, pravidla i konkrétní osobní kompetence jednotlivých pracovníků MŠ. Dalšími přílohami jsou plán oprav a úprav objektu MŠ, jednotlivé plány v oblasti aktivit školy vůči rodičům, veřejnosti a spolupráce s Dětským domovem v Miloticích nad Opavou, plán porad a vzdělávání pedagogických pracovníků. Organizační uspořádání je účelné, informační systém je funkční.

Ředitelka působí ve funkci od 1. 9. 2003. V systému řízení školy, vedení a motivování pracovníků kladе důraz na specifické kompetence jednotlivých pracovníků, má vytvořený systém kontrolní činnosti v oblasti výchovně-vzdělávacího procesu i provozu školy, spolupracuje se zřizovatelem na obnově budovy a zařízení školy. K profesním aktivitám přispívají také vypracovaná kritéria pro hodnocení práce zaměstnanců. Ředitelka věnuje mimořádnou pozornost pedagogické pracovníci bez odborného vzdělání a vhodně ji motivuje pro činnosti s dětmi.

Personální podmínky v souhrnu jsou velmi dobré.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Škola získala v poslední době další dvě místnosti (kanceláře) ve stávající budově. Tyto prostory jsou velmi skromně zařízeny ze zbylého majetku zřizovatele. Školní budova slouží svému účelu již řadu let a potřebuje neustále renovační zásahy. V poslední době zde byla uskutečněna obnova okapů, okenních rámců a výplní, malířských nátěrů a oprava chodníku kolem budovy. Děti zde mají k dispozici třídu, tělocvičnu, šatnu, sociální zařízení a v podkroví samostatnou ložnici. Stravování dětí probíhá ve třídě, jídlo se přináší z kuchyně, která je rovněž ve stejném podlaží.

Školní nábytek je starý a opotřebovaný, dětský sedací nábytek ve třídě má pouze jednu velikost a vzhledem k věkovému složení třídy není zcela vyhovující. V tělocvičně kromě švédské lavičky, žebřin a žíněnek jiné tělovýchovné nářadí není. Vybavení je doplněno Polikarpovou stavebnicí, gymnastickými míči a rozličnými drobnými pomůckami. K hudebním a hudebně-pohybovým činnostem je zde využíván klavír a další hudební a rytmičké nástroje.

Třída je v porovnání se zjištěním při předchozí inspekci vybavena některými moderními hračkami, stavebnicemi a pomůckami, radiomagnetofonem a novými knihami pro děti i pedagogické pracovnice. V poslední době škola získala starší osobní počítač a kopírovací přístroj.

Školní zahradu tvoří oplocený pozemek. V jedné části je umístěn starý zahradní mobiliář s některými nově pořízenými prvky dřevěné architektury. Mírně svažité druhá část zahrady má nerovný, nekultivovaný povrch, který není vhodný pro spontánní a přirozený dětský pohyb. V pískovišti byl v době inspekce starý, nepoužitelný písek.

Ke zlepšení stavu materiálně-technických podmínek vypracovává ředitelka plán, který po projednání se zřizovatelem postupně realizuje.

Materiálně-technické podmínky umožňují realizovat zvolený výchovně-vzdělávací program, v souhrnu jsou hodnoceny jako průměrné.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Při zpracování výchovně-vzdělávacího programu na školní rok 2004/2005 vycházela ředitelka z věcné analýzy všech skutečností, které měla možnost poznat za jeden rok svého působení ve funkci ředitelky MŠ a které získala dalším vzděláváním organizovaným Střediskem služeb školám v Krnově. Při tvorbě školního vzdělávacího programu využila materiál *Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání*, který respektuje všechny oblasti rozvoje předškolního dítěte a na něj navazující program *Barevné kamínky*. Stanovené cíle třídního vzdělávacího programu jsou konkrétní, diferencované, zohledňující sociální složení dětské skupiny, adaptační postupy u nově přijatých dětí, přípravu nejstarších dětí na přechod do základní školy i zapojení rodičů do některých aktivit školy.

Výchovně-vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu

Povinná dokumentace je vedena v souladu s obecně platnými právními předpisy. Kontrolou režimu dne, školního vzdělávacího programu, třídního vzdělávacího programu, přehledu výchovné práce a přímou hospitační činností byl zjištěn soulad plánů s realizovanou výchovně-vzdělávací činností.

Plán kontrolní činnosti v oblasti naplňování výchovně-vzdělávacího programu je přílohou školního vzdělávacího programu. Zdrojem informací jsou zápisy z porad, loňské hospitační záznamy a rozhovor s pomocnou vychovatelkou v průběhu inspekce. Ředitelka zaměřuje svoji kontrolu na individuální práci s dětmi, na vedení třídní dokumentace, úpravu prostředí s podílem dětí na jeho výzdobě a na vývoj jemné motoriky u dětí. Účinnost kontroly naplňování výchovně-vzdělávacího programu nebylo možno vzhledem k termínu inspekce posoudit.

Režim dne je variabilní, umožňuje různorodost činností. Tříhodinové intervaly mezi jídly jsou dodržovány, je vyměřen přiměřený čas pro pobyt dětí venku, individuální potřeba spánku jednotlivých dětí je respektována. V době inspekce nebylo zaznamenáno přetěžování dětí. Kognitivní, sociální i emocionální potřeby dětí jednotlivých věkových kategorií byly zohledněny. Spontánní a řízené aktivity byly vyvážené. Celkové organizační uspořádání činností a dalších aktivit vyhovuje z psychohygienického hlediska potřebám dětí. Pitný režim je v MŠ realizován.

Vztahy mezi rodiči a mateřskou školou řeší školní řád s uvedením práv a povinností obou zúčastněných stran. K propagaci pedagogické práce a informovanosti jsou využívány nástěnky a denní pohovory s rodiči. V rámci spolupráce s nimi jsou kromě výstav, besídek, slavností a ukázek práce s dětmi organizovány také přednášky k aktuálním výchovným problémům předškolních dětí. Organizace výchovně-vzdělávací práce školy odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky vzdělávání

Odbornou a pedagogickou způsobilostí a mnohaletou praxí ředitelky MŠ je zajištěna odpovídající kvalita výchovně-vzdělávacího procesu.

Spontánní činnosti

Kontrolní a hospitační činnost byla realizována v dopoledních blocích. Na vlastní práci s dětmi byly pedagogické pracovnice předem zodpovědně připraveny, činnosti s dětmi volily podle třídního programu. Zvolené úkoly odpovídaly podmínkám a věkovému složení dětské skupiny. Za účelem adaptačních postupů bylo umožněno matkám s novými dětmi zúčastnit se spontánních činností. Vzhledem k nízkému počtu přítomných dětí (nemocnost) byly spontánní činnosti převážně individualizované. Nabídka různorodých aktivit respektovala především přání dítěte (manipulování, experimentování). Ředitelka povzbuzovala děti v situacích, kdy se projevovala jejich nejistota a posilovala jejich sebedůvěru. Pozitivním způsobem oceňovala každou snahu a podporovala kamarádské vztahy mezi dětmi. Individuální pozornost věnovala dítěti dětského domova a usměrňovala jeho projevy. Vhodně byly motivovány činnosti pracovní a výtvarné.

Spontánní činnosti měly velmi dobrý průběh.

Řízené činnosti

Hospitované řízené aktivity (pohybové, hudební a hudebně-pohybové činnosti uskutečněné v tělocvičně) byly z větší části organizovány jako samostatné celky korespondující s plánovaným námětem. Při pohybových aktivitách byly děti vedeny k základním dovednostem podporujících úměrnou tělesnou zdatnost. V hudební výchově byly u dětí rovnoměrně a správnými metodickými postupy rozvíjeny rytmické, pěvecké, hudebně-pohybové i poslechové dovednosti. Motivace i hodnocení s použitím maňáška měly žádoucí účinek. Důsledný přístup

ředitelky ke každému dítěti, plný porozumění i vhodných dotyků, se projevoval ve všech aktivitách.

Řízené činnosti měly velmi dobrou úroveň.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

U starších dětí, které již navštěvovaly MŠ byly zjištěny velmi dobré sebeobslužné dovednosti, jako je příprava k jídlu, používání sociálního zařízení a oblékání. Velmi dobrá byla i orientace v prostorách MŠ, při výběru i úklidu hraček a pomůcek.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti vzhledem k termínu inspekce nebyly posuzovány.

Nebylo hodnoceno.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Poslední Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. ŠMS/13291/02/Kon vydané KÚ MSK, odborem školství, mládeže a sportu se sídlem 28. října 117, 702 18 Ostrava, kterým se mění zařazení předškolního zařízení v Miloticích nad Opavou s účinností od 1. 1. 2003
2. Zřizovací listina mateřské školy Milotice nad Opavou vydaná usnesením obecního zastupitelstva Obce Milotice nad Opavou ze dne 6. 9. 2002 s účinností od 1. 1. 2003.
3. Evidenční listy ve školním roce 2004/2005 pro 17 dětí
4. Docházka dětí - září 2004
5. Personální dokumentace - doklady o dosaženém vzdělání pedagogických pracovníků
6. Jmenování ředitelky Mateřské školy Milotice nad Opavou s účinností od 1. 9. 2003
7. Přehled výchovné práce na školní rok 2004/2005
8. *Školní vzdělávací program mateřské školy na školní rok 2004/2005 (včetně provozního, vnitřního a organizačního řádu) s účinností od 1. září 2004*
9. *Třídní vzdělávací program – září 2004*
10. *Školní řád s platností od 1. 9. 2004*
11. *Kontrolní a hospitační záznamy ředitelky za školní rok 2003/2004*
12. *Zápisy z pedagogických rad a provozních porad za školní rok 2003/2004 a plán porad na školní rok 2004/2005*
13. *Plán spolupráce s rodiči na školní rok 2004/2005*
14. *Záznamy pedagogické diagnostiky ve školním roce 2004/2005*

ZÁVĚR

Nové poznatky získané průběžným vzděláváním využila ředitelka ve prospěch řízení předškolního zařízení a organizování výchovně-vzdělávacího procesu, do kterého vnáší inovační postupy. Pracovní úvazek pomocné vychovatelky včetně její současné pracovní náplně je ve vztahu k žádoucímu zlepšování kvality pedagogického procesu málo efektivní. Personální zabezpečení je z hlediska požadavku odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků vyhovující. Oblasti organizace činnosti a provozu mateřské školy a systém vedení zaměstnanců jsou velmi dobře naplánovány i realizovány. Hodnocení a sebehodnocení zaměstnanců školy je pro další vývoj velmi dobře nastaveno. Personální podmínky jsou v souhrnu velmi dobré.

Uspořádání stávajících prostor, jejich využití z hlediska denního režimu a požadavků výchovně-vzdělávacího procesu vyhovuje potřebám dětí. Materiální zajištění učebními pomůckami, hračkami a spotřebním materiálem je velmi dobré. Méně vyhovující je současná vybavenost školním nábytkem a část terénu školní zahrady.

Škola preferuje postupy, které vedou dítě k celkové pohodě a plnému prožívání všech činností. Je zde tendence postupně vytvářet dětem optimální prostředí, zařazovat inovační prvky do způsobu plánování i organizování pedagogického procesu. Škola vyvíjí činnosti v souladu s obecnými požadavky předškolní výchovy. Průběh výchovy a vzdělávání dětí je v mateřské škole velmi dobře zabezpečen.

Hodnotící stupnice:

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

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor	Titul, jméno a příjmení	Podpis
		Marie Pavlíčková
Vedoucí týmu	Marie Pavlíčková	
	Mgr. Jarmila Němečková	Jarmila Němečková
Člen týmu		

V Bruntálu dne 4. října 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 15. 10. 2004

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Martina Dohnalová	Martina Dohnalová

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, Nádražní 20, 792 01 Bruntál. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství, mládeže a sportu, Ostrava	1. 11. 2004	n1 1362 - 04 - 11056
Zřizovatel – Obec Milovice nad Opavou	1. 11. 2004	n1 1363 – 04 - 11056

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.