



**Česká školní inspekce**  
**Středočeský inspektorát**

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Mateřská škola „U Broučků“ Milovice**

**Dukelská 320, 289 24 Milovice**

**Identifikátor školy: 600 050 165**

**Termín konání inspekce: 5., 6. a 7. duben 2006**

|                  |               |
|------------------|---------------|
| <b>Čj:</b>       | ČŠI 342/06-02 |
| <b>Signatura</b> | bc6az110      |

## ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Zřizovatelem Mateřské školy U Broučků Milovice (dále MŠ) je Město Milovice. Dopoledne vzdělávání probíhá v šesti převážně věkově heterogenních třídách, odpoledne v pěti třídách. Kapacita školy 120 dětí byla v termínu inspekce plně využita. Školní jídelna v suterénu budovy MŠ zajišťuje stravování rovněž pro nedalekou základní školu. Tvoří samostatný právní subjekt.

## 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 osobnosti dítěte**

Nevyváženost prostorového uspořádání původně čtyřtřídní MŠ s nadstandardními plochami provozními a přílehlými na úkor velikosti tříd nepříznivě podmiňuje personální podmínky i organizaci. V jedné třídě může být zapsáno nejvýše dvacet dětí. Mírně byla překročena normativní výše pracovních úvazků pedagogických pracovníků na devět plných a dva poloviční.

Kvalitu personálního řízení ve vztahu k podpoře osobnosti dítěte pozitivně ovlivňuje:

- odborná kvalifikovanost většiny pedagogických pracovníků (devět z jedenácti, jedna učitelka získá odbornou kvalifikaci ukončením příslušného studia do konce tohoto školního roku)
- frekventované další vzdělávání s účastí všech učitelek (kromě důchodkyň) výběrem z nabídky několika akreditovaných vzdělávacích institucí podle osobního zájmu
- aktivní spoluúčast zástupkyně na řízení MŠ, adresné delegování úkolů všem zaměstnancům přispívající k plynulosti v organizačně náročném provozu (společné prostory)
- přítomnost mužského vzoru v osobnosti provozního zaměstnance přirozeně komunikujícího s dětmi, podílejícího se na životě v MŠ
- zavedený komunikační systém pro zaměstnance, rodiče a širší veřejnost
- cílené sledování případných vývojových problémů dětí, zprostředkování kontaktů s pedagogickou poradnou, zajištění logopedické péče
- pořádání akcí pro rodiče s dětmi.

Kvalitu personálního řízení ve vztahu k podpoře osobnosti dítěte negativně ovlivňuje:

- omezení souběžného působení dvou učitelek pro diferencované metody a formy pedagogické práce (překrývání služeb jen v jedné třídě pro pobyt venku) z nutnosti rozložení pedagogických sil do šesti tříd
- nesplnění odborné kvalifikace dvěma učitelkami (absolventka SPgŠ-obor vychovatelství s víceletou praxí v MŠ a nekvalifikovaná učitelka s téměř dvouletou praxí)
- nižší účinnost dalšího vzdělávání (výběr vzdělávacích akcí s částečným zaměřením na stanovené cíle MŠ, absence optimálních podmínek k přenosu odborných informací v rámci celého pedagogického kolektivu, nedůsledné uplatňování nových poznatků a trendů v práci učitelek).

***Personální řízení je standardní a podporuje rozvoj osobnosti dítěte.***

## **Soulad ŠVP s RVP PV a začlenění výchovy ke zdraví do vzdělávacího programu školy**

Soulad ŠVP s RVP PV a začlenění výchovy ke zdraví pozitivně ovlivňuje:

- zpracování Školního vzdělávacího programu (dále *ŠVP*) v souladu s *Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání* (dále *RVP PV*) čj. 32 405/2004-22
- druhá aktualizovaná verze k 1. 9. 2005, která vychází z hodnocení předchozího školního roku
- přehlednost, jasná struktura se všemi požadovanými okruhy informací
- respektování prostorových podmínek MŠ a přizpůsobení personálnímu obsazení školy
- poskytnutí možnosti dalšího vývoje, nástin systému hodnocení
- spolupráce většiny učitelek na tvorbě vzdělávacího obsahu
- zaměření integrovaných bloků na konkrétní možnosti školy, jejich provázanost se všemi vzdělávacími oblastmi *RVP PV*
- jasná koncepce, smysluplnost a vyváženost programového dokumentu jako celku.

Systém hodnocení opomíjí fázi vyhodnocení sledovaných skutečností a nástin dalšího postupu. V době inspekce nebyl *ŠVP* v plném znění zveřejněn.

***ŠVP s RVP PV a začlenění výchovy ke zdraví do vzdělávacího programu školy jsou převážně v souladu ve všech stanovených kritériích.***

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

Výchovu ke zdraví pozitivně ovlivňuje:

- čisté prostředí, umístění MŠ na kraji města, velmi dobře vybavená a udržovaná školní zahrada, dobře zásobené kabinety metodickými pomůckami, materiály a přírodninami
- postupná výměna zastaralého, esteticky a funkčně nevyhovujícího zařízení tříd
- stabilní ložnice pro mladší děti
- pravidelné využívání prostoru speciálně uspořádaného a bohatě zásobeného k pohybovým, hudebním a společenským aktivitám, instalace několika prvků k rozvoji spontánních pohybových aktivit
- pravidelné zařazování řízených zdravotně preventivních pohybových aktivit
- pestrost stravy, dodržování intervalů mezi jídlem a vytváření návyku pravidelné péče o chrup (důsledně po každém jídle)
- respektování pravidel chování vytvořených pro zajištění plynulosti organizace a bezpečnosti dětí při nutných přechodech uvnitř MŠ a při pobytu venku bez souběžných služeb učitelek
- uspokojivé vzájemné vztahy mezi dětmi, dětmi a dospělými
- vedení dětí k dodržování žádoucích pracovních postupů, radost dětí při řízených pohybových aktivitách, dodržování pravidel pohybových her, rychlé reakce na smluvené signály
- promyšlené plánování předškolního vzdělávání na úrovni tříd prostřednictvím systematických třídních vzdělávacích programů
- možnost ponechání nedokončených produktů činností na stolech ve třídách (stolování probíhá pouze v jídelnách)
- snaha o integrovaný přístup k realizaci tématických bloků
- vhodné zajištění zájmových aktivit vlastními učitelkami

- pořádání řady přitažlivých akcí pro děti v průběhu celého roku, které vycházejí z lidových tradic.

Výchovu ke zdraví negativně ovlivňuje:

- narušování obsahové kontinuity činnosti dětí ve vlastních třídách z důvodu častých organizovaných přechodů podle časového řádu s čekacími prodlevami (společné jídelny pro tři třídy, hygienická zařízení a šatny pro dvě třídy)
- chybějící členění prostoru tříd za účelem poskytnutí soukromí dětem, absence přepážek na WC
- nevyhovující výška věšáků z hlediska bezpečnosti a sebeobslužnosti dětí ve dvou šatnách, umístění skluzavky v těsné blízkosti kovového krytu topení
- omezená aktivní účast dětí na tvorbě třídních pravidel jako významného faktoru seberegulativních mechanismů, převaha usměrňování projevů dětí vnějším působením ze strany učitelek
- méně pestrá nabídka her a činností pro chlapce (absence funkčního nářadí, doplňků k námětovým hrám s konstruktivními, problémovými či dobrodružnými prvky)
- částečné nerespektování zásady dostupnosti a přehlednosti umístění hraček pro děti, nedostatečná nabídka výtvarného a pracovního materiálu v jejich dosahu
- málo funkční pitný režim (umístění za dveřmi, absence pobídek ze strany učitelek).

V průběhu hospitační činnosti byla shledána tato negativa:

- omezená nabídka podnětů pro spontánní pohybové aktivity a k rozvoji námětových her
- nesoulad mezi záměry programových dokumentů a úrovní sledovaného vzdělávacího procesu (sporadické projevy prožitkového učení, nízká míra radostných a samostatných projevů dětí, využívání tradičních metod a forem s převahou frontální organizace, opomíjení skupinové práce s možností získání sociálních zkušeností při kooperativních činnostech, vysoká míra řízení s nedostatečným prostorem pro aktivní zásahy dětí, nízká obsahová provázanost činností, malé zastoupení prvků rozvíjejících tvůrčí potenciál dětí).

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

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

1. *Zřizovací listina o vzniku Mateřské školy U Broučků Milovice* k 1. 1. 2003, vydaná Městem Milovice, bez čj.
2. *Rozhodnutí – změna zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení* ze dne 1. 6. 2004, vydané Krajským úřadem Středočeského kraje, čj. 10401/2004/ŠKO
3. *Výkaz o Mateřské škole* S 1-01 k 30. 9. 2005
4. *Přehledy výchovné práce* ze šesti tříd (školní rok 2005/2006)
5. *Přehledy o docházce dětí* ze šesti tříd (školní rok 2005/2006)
6. *Evidenční listy* všech 120 zapsaných dětí
7. *Školní řád* platný od 1. 1. 2005
8. *Školní vzdělávací program* platný od 1. 9. 2005
9. *Třídní vzdělávací programy* šesti tříd
10. *Kontrolní a hospitační záznamy* (školní rok 2005/2006)
11. *Záznamy z pedagogických rad* (školní rok 2005/2006)

12. *Hodnocení dětí v šesti třídách (školní rok 2005/2006)*
13. *Personální dokumentace*
14. *Hodnocení šk. Roku: 2004/2005 ze dne 14. 9. 2005*
15. *Jídelníčky od 27. 2. do 7. 4. 2006*

## ZÁVĚR

*Stabilizované jádro pracovního kolektivu tvoří pedagogické pracovnice s požadovanou kvalifikací. Personální řízení vymezuje pravomoci, stanovuje kompetence a zajišťuje jejich naplňování. Odborně zpracované programové dokumenty školy preferují metody prožitkového a kooperativního učení, které však nejsou ve výchově ke zdraví dostatečně uplatňovány. Slabým článkem výchovy ke zdraví jsou malé prostory tříd a z toho vyplývající omezení v nabídce spontánních aktivit a v organizaci života dětí.*

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

### **Doporučení:**

- *perspektivně zajistit doplnění požadované kvalifikace učitelek*
- *zaměřit DVPP na metody prožitkového učení*
- *vést pedagogický kolektiv k zavádění obsahových, metodických a organizačních kurikulárních reforem, uvést do souladu prohlášení v programových dokumentech s vlastním procesem předškolního vzdělávání*
- *zveřejnit ŠVP nebo alespoň jeho aktuální část*
- *přiměřeně prostorovým podmínkám zvýšit podnětnost tříd, členit prostor za účelem poskytnutí soukromí dětem*
- *zajistit bezpečnost dětí snížením šatní soupravy a vhodným umístěním skluzavky*
- *odstranit samoučelnou organizaci v přesunech dětí po budově*
- *pokračovat v modernizaci prostředí.*

### **Hodnotící 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. Zdeňka Drahekoupilová | Drahekoupilová v. r. |
| Člen týmu     | Mgr. Dagmar Vorlíková      | Vorlíková v. r.      |

V Mladé Boleslavi dne 13. dubna 2006

Razítko

***Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský 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: Mgr. Zdeňka Drahekoupilová, tř. Václava Klementa 467, PSČ 293 01 Mladá Boleslav. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.***

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

Datum: 14. 4. 2006

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

|                         |                 |
|-------------------------|-----------------|
| Titul, jméno a příjmení | Podpis          |
| Radka Němečková         | Němečková v. r. |

**Další adresáti inspekční zprávy**

| Adresát                   | Datum předání/odeslání inspekční zprávy | Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI |
|---------------------------|---|--|
| Zřizovatel Město Milovice | 2. 5. 2006                              | ČŠI 343/06-02                                    |

**Připomínky ředitelky školy**

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