



Česká školní inspekce

Královéhradecký inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Borovnice

Borovnice 39, 544 77 Borovnice u Staré Paky

Identifikátor školy: 650 065 387

Termín konání inspekce: 17. - 18. květen 2006

Čj:	ČŠI 389/06-09
Signatura	bi5az104

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Jednotřídní mateřská škola má stanovenou kapacitu 28 dětí. Ve výkazu o mateřské škole pro školní rok 2005/2006 je uvedeno 19 přijatých dětí.

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

- Předškolní vzdělávání zajišťuje jedna pedagogická pracovnice, která plní povinnosti ředitelky i učitelky (dále jen ředitelka). Splňuje podmínky odborné kvalifikace a má víceletou pedagogickou praxi. Prozatím ještě nezačala studium pro ředitele škol v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Škola nemá k dispozici další pedagogickou pracovníci s potřebným vzděláním, ochotnou pracovat na částečný pracovní úvazek ve výši 0,67. Jedná se o dlouhodobě neuspokojivý a školou dosud neřešený stav.
- Ředitelka školy se od roku 2004 nezúčastnila žádného vzdělávacího semináře, protože soustavně zajišťuje provoz mateřské školy. Nové poznatky čerpá především ze samostudia odborné literatury a tisku. Příčiny neúčasti na vzdělávacích akcích souvisejí s nepříznivou personální situací v mateřské škole.
- Přenos informací mezi ředitelkou a provozní pracovníci (školnice a kuchařka v jedné osobě) se uskutečňuje v rámci každodenního kontaktu. Povinnosti provozní pracovnice jsou konkrétně vymezeny pracovními náplněmi.
- Provádění kontroly je od listopadu 2004, kdy se mateřská škola stala po zrušení základní školy samostatným subjektem, doloženo jedním záznamem. Z jeho obsahu vyplývá přijetí opatření k odstranění zjištěných nedostatků. Kritéria hodnocení provozní pracovnice nejsou stanovena.
- Dokumentace mateřské školy vymezuje povinnosti i práva rodičů. Ředitelka poskytuje rodičům průběžné informace o dětech a dle zájmu rodičů také odborné rady.

Personální řízení je standardní, z hlediska podpory rozvoje osobnosti dítěte však obsahuje dílčí rizika.

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

- Výchozím dokumentem pro zpracování školního vzdělávacího programu (ŠVP) je Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání čj. 14 132/01-22 (RVP PV).
- Změny dané RVP PV čj. 32 405/2004-22 nejsou do ŠVP začleněny, protože mateřská škola s touto novou verzí dosud nepracuje.
- Současný ŠVP poskytuje dílčí a spíše obecné informace o činnosti mateřské školy.
- Směr dalšího rozvoje mateřské školy není v ŠVP patrný. Rámcově z něho vyplývají záměry školy ve spolupráci s rodiči a další mateřskou školou.

- Vzdělávací obsah nemá charakter integrovaných bloků. Je blíže upřesněn v třídním vzdělávacím programu, který vypovídá o záměrném uplatňování výchovy ke zdraví v průběhu vzdělávání.
- ŠVP je zatím spíše formálním dokumentem, zčásti přispívá k dalšímu rozvoji mateřské školy.

Školní vzdělávací program je s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání v částečném souladu.

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

- Prostředí mateřské školy poskytuje dětem četné podněty k rozvoji rozmanitých činností, a to i pohybových.
- Ve velké třídě mají děti zajištěný většinou snadný přístup k hračkám, pomůckám a sportovnímu náčiní.
- Prostor třídy je členěný pouze v menší míře, moderně vybavené herní koutky jsou soustředěné především do malého výklenku třídy. Toto umístění není zcela účelné pro organizaci a rozvoj námětových her.
- Židle a stoly ve třídě ani v jídelně nejsou přizpůsobeny rozdílnému vzrůstu dětí. V jídelně také chybí dostatečný počet stolů určených pro děti předškolního věku. Z tohoto důvodu jsou využívány dva stoly, které mají výšku pro dospělé osoby.
- Interiér mateřské školy je čistě, bezpečně a většinou esteticky upravený.
- Mateřská škola zabezpečuje pro děti pitný režim, děti ho většinou přirozeně využívají.
- Školní řád obsahuje ustanovení o podmínkách zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
- Rozvržení denních činností je vyvážené, umožňuje proměnlivé zařazování spontánních a řízených aktivit dle potřeb dětí, a to i při pobytu venku.
- Vzdělávání dětí v průběhu inspekce se uskutečňovalo v příjemné atmosféře, většina dětí respektovala společně domluvená pravidla chování.
- Vzdělávací nabídka byla pestrá, děti měly dostatek času pro hru i pohybové aktivity.
- Učitelka cíleně zařazovala do některých řízených činností výchovu ke zdraví. Účelnou materiální nabídkou a nenásilným podněcováním zájmu dětí ji uplatňovala také v průběhu her.
- Děti projevovaly zájem o aktivní spoluúčast, avšak zčásti převažující slovní projev učitelky jim ji umožňoval v rozdílné míře.
- Vztahy mezi učitelkou a dětmi byly založeny na oboustranné důvěře. Děti spolu vycházely bez konfliktů a dokázaly vzájemně spolupracovat.

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

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí ve věci zápisu změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení ze dne 17. 2. 2006 pod čj. 1961/SM/2006, vydané Krajským úřadem Královéhradeckého kraje
2. Výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení – k čj. 29 649/2004-21 ze dne 22. 11. 2004, vydaný MŠMT Praha
3. Zřizovací listina ze dne 20. 11. 2002, vydaná obcí Borovnice

4. Dodatek č. 1 zřizovací listiny ze dne 1. 10. 2004, vydaný obcí Borovnice
5. Výkaz o mateřské škole S 1-01 podle stavu k 30. 9. 2005
6. Personální dokumentace a doklad o dosaženém vzdělání ředitelky školy
7. Pracovní náplně provozní pracovnice ze dnů 2. 1. 2005 a 1. 2. 2005, opatřené razítkem školy a podpisy ředitelky a provozní pracovnice
8. Zápis z kontroly školní jídelny ze dne 18. 4. 2006, opatřený razítkem školy a podpisy ředitelky a pracovnice Obecního úřadu Borovnice
9. Školní vzdělávací program mateřské školy
10. Školní řád pro školní rok 2005/2006, opatřený razítkem školy a podpisem ředitelky
11. Třídní vzdělávací program pro školní rok 2005/2006
12. Přehled výchovné práce pro školní rok 2005/2006

ZÁVĚR

Pozitivní zjištění:

- *Odborná kvalifikace ředitelky mateřské školy*
- *Vyvážené rozvržení denních činností*
- *Příznivé sociální klima vůči dětem*
- *Začleňování výchovy ke zdraví do předškolního vzdělávání*

Negativní zjištění:

- *Nízký počet pedagogických pracovnic mateřské školy*
- *Neúčast na dalším vzdělávání organizovaném pro pedagogické pracovníky*
- *Nevhodný nábytek ve třídě a v jídelně*

Doporučení:

- *Zlepšit personální situaci mateřské školy přijetím další pedagogické pracovnice*
- *V zákonné lhůtě absolvovat studium pro ředitele škol v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků*
- *Zaměřit pozornost na další vzdělávání formou účasti na vzdělávacích seminářích pro pedagogické pracovnice mateřských škol*
- *Aktualizovat školní vzdělávací program dle platné verze RVP PV (čj. 32 405/2004-22)*
- *Zajistit do třídy i do jídelny stoly a židle přiměřené tělesným proporcím dětí předškolního věku*
- *Zefektivnit rozmístění herních koutků ve třídě*

Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je standardní, stav je funkční, ale vyžaduje některé změny.

Hodnotící stupnice

<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, ale vyžaduje některé 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
	Bc. Jana Rybková

V Trutnově dne 23. května 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: Česká školní inspekce, Horská 5, 541 01 Trutnov. 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: 26. května 2006

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Drahomíra Růžičková

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	2006-06-16	ČŠI 389/06-09

Připomínky ředitelky školy

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