



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Jihlava

Inspekční zpráva

Mateřská škola Ořechov

Ořechov 56, 594 52 Ořechov

Identifikátor zařízení: 600 129 233

Zřizovatel: Obec Ořechov 87, 594 52

Školský úřad Žďár nad Sázavou, Dolní 1, 591 01

Termín konání orientační inspekce: 12. a 13. října 1999

Čj.	115 312/99-11073
Signatura	nk5at103

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Následná orientační inspekce navazuje na orientační inspekci, která byla v Mateřské škole Ořechov provedena dne 27. října 1998. Negativní zjištění uvedená v inspekční zprávě se týkala plánování, přípravy, organizace, metod a forem vzdělávací činnosti. V oblasti řízení byl negativně hodnocen kontrolní mechanismus a organizování.

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Přijatým vzdělávacím materiálem školy je publikace, kterou vydalo nakladatelství Portál Praha v roce 1998, „Šimon, Toník a jeho kamarádi ve škole“. Příprava a plánování výchovně vzdělávacích činností je písemné. Pedagogické pracovnice zpracovávají týdenní tematické plány, které stanovují konkrétní a jasné cíle řízených činností. Všechny vzdělávací složky jsou v týdenních plánech zastoupeny rovnoměrně. Při plánování řízených činností je respektován požadavek soustavnosti a návaznosti při upevňování vědomostí, dovedností a návyků.

Stanovené cíle řízených činností jsou diferencovány podle věku dětí, v menší míře je uplatňována diferenciace vzhledem k jejich individuálním zvláštnostem.

V minimální míře jsou v týdenních plánech stanovovány cíle dalších organizačních celků výchovně vzdělávací práce - ranní hry a odpolední činnosti .

Plánované cíle výchovně vzdělávacích činností odpovídají současným trendům předškolní výchovy a vzdělávání, odpovídají schválenému vzdělávacímu programu.

Plánování a příprava výchovně vzdělávací práce jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Pedagogické pracovnice používaly účelné a efektivní prostředky řízení výchovně vzdělávacích činností. Pravidla a pokyny byly dětem jednoznačně stanovovány a děti je v průběhu činností respektovaly. Přirozené chování a kázeň dětí byly na velmi dobré úrovni.

Organizace výchovně vzdělávacích činností poskytovala dětem dostatečný prostor pro spontánní herní aktivity. Respektována byla dominantní úloha dětské hry ve většině činností. Organizace vzdělávacích činností umožňovala dětem samostatné rozhodování a vlastní volbu hračky i činnosti. V menší míře bylo spontánních aktivit využito k navozování herních situací, které stimulují kreativní myšlení a prožívání dětí. V minimální míře bylo při sledovaných činnostech využito prvků prožitkového učení a smyslové výchovy. V činnostech byly důsledně uplatňovány prvky vzájemné spolupráce dětí.

Pedagogické pracovnice systematicky vedly děti k upevňování a osvojování hygienických návyků, estetiky a kultury stolování i rozvíjely jejich samostatnost při sebeobslužných činnostech. Zapojování dětí do přípravy stolování byl minimální. Samostatnosti při stolování byla pedagogickými pracovníci věnována minimální pozornost.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti jsou hodnoceny jako dobré.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Hodnocení kvality vzdělávacích činností v oblasti plánování, přípravy, organizace, forem a metod vychází z výsledků hospitací, pozorování chování, projevů, dovedností a znalostí dětí. Učitelky využívají hry jako nejdůležitějšího prostředku k získání pozitivního vztahu

a zájmu dětí o danou činnost. Realizované výchovně vzdělávací činnosti zabezpečují všestranný rozvoj dětí, vytvářejí základní předpoklady jejich pozdějšího vzdělávání. Větší pozornost je třeba věnovat přiměřenosti volených cílů vzhledem k individuálním dispozicím dětí, rozvíjení samostatnosti při stolování a zařazování skupinové a individuální práce.

Celkově je hodnocena kvalita vzdělávací činnosti v oblasti plánování a přípravy, organizace, forem a metod práce hodnocena jako dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Organizování

Mateřská škola Ořechov je organizována jako jednotřídní s celodenním provozem. Organizace výchovně vzdělávacího procesu je stanovena rozvrhem přímé výchovné práce pedagogických pracovníků a režimem dne.

Rozvržení přímé výchovné práce pedagogických pracovníků je efektivní. Umožňuje i souběžné působení obou učitelek při organizačně náročnějších činnostech při pobytu venku.

Vnitřní řád školy a režim dne zajišťuje rodičům informace o podmínkách provozu, způsobu stravování, povinnostech rodičů a organizaci dne. Režim dne stanovuje konkrétní dobu podávání jídla, odpovídající denní dobu pobytu venku a dobu odpoledního odpočinku. Délka odpočinku je jednotná pro všechny děti. V řádu školy bylo doplněno ustanovení o bezpečnosti dětí, přijímání dětí, omlouvání dětí a ukončení pobytu v zařízení. Chybná informace ve vnitřním řádu školy o předávání dětí pověřené osobě byla v průběhu inspekce upravena.

Povinná dokumentace mateřské školy je vedena v souladu s § 45b zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Informační systém školy je funkční a umožňuje zaměstnancům získávat operativně potřebné informace. K přenosu informací slouží pedagogické rady, provozní porady a osobní každodenní kontakt ředitelky s pracovníky. Kontrolou zápisů pedagogických rad a zápisů v dalších dokumentech bylo zjištěno, že informace jsou zaměstnancům předávány objektivně, úplně a včas. Důvěrné informace o dětech i zaměstnancích jsou zabezpečeny proti zneužití.

Informace pro rodiče týkající se organizace provozu jsou zveřejňovány na nástěnce v šatně dětí. V šatně jsou průběžně vystavovány také pracovní a výtvarné práce dětí. Pravidelně jsou rodičům poskytovány konkrétní organizační pokyny k zajišťování dalších aktivit pro děti a rodiče.

Na začátku školního roku je organizována schůzka s rodiči, při které jsou projednávány aktuální informace o organizačních a provozních záležitostech. Kladně je hodnoceno seznámení rodičů s výroční zprávou a plánovanými aktivitami školy. Dalším zdrojem informací pro rodiče jsou besídky, kulturní vystoupení a společné akce pro děti a rodiče. Aktuální informace o dítěti jsou rodičům sdělovány při předávání dětí. Kladem pro přenos informací je připravované vydávání školního časopisu, kde budou rodiče i široká veřejnost informováni o programu předškolní výchovy, obsahu výchovně vzdělávacího procesu, pořádaných akcích i dosahovaných výsledcích práce školy.

Organizování je celkově hodnoceno jako dobré. Velmi dobrou úroveň má informační systém školy.

Kontrolní mechanizmy

Kontrolní činnost ředitelky školy je plánovaná. Plán kontrolní činnosti je přílohou ročního plánu školy. Je zaměřena na kontrolu provozu i hodnocení výchovně vzdělávací práce školy. Za školní rok 1998/99 provedla ředitelka 6 hospitací ve výchovně vzdělávacích činnostech. Zápisy z provedených hospitací obsahují jasný cíl, konkrétní závěry včetně následné kontroly.

Systém a kvalita hospitační činnosti je na dobré úrovni. Další formy kontroly zaměřené na kontrolu provozu, vedení dokumentace jsou prováděny a byly ředitelkou dokumentovány.

Kontrolní mechanizmy jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení kvality řízení

Kvalita řízení je v oblasti organizování hodnocena jako dobrá. K propagaci práce školy a k informování rodičů i veřejnosti byla vhodně využita výroční zpráva školy. Účelně prováděná kontrola plánovaných úkolů, úrovně a výsledků výchovně vzdělávacích činností i provozu školy dokladuje zodpovědné a promyšlené plnění úkolů a povinností, které vyplývají z funkce vedoucího pracovníka. Důležitý nedostatek byl zjištěn při organizaci stravování. V den inspekce byl oběd podáván dříve než stanovuje režim dne.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 49/96/MŠ-00 ze dne 5. března 1996, které vydal Školský úřad Žďár nad Sázavou,
- Plán práce mateřské školy na školní rok 1999/2000, týdenní tematické plány,
- režim dne, řád mateřské školy,
- záznamy z hospitací,
- Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 1999,
- povinná dokumentace,
- řád školy, uspořádání dne v mateřské škole,
- dokumentace z kontrolní činnosti ředitelky,
- třídní dokumentace – přehled výchovné práce, přehled docházky dětí, rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy, přihlášky dětí.

ZÁVĚR

Plánování a příprava výchovně vzdělávacích činností jsou na velmi dobré úrovni. Větší pozornost je třeba věnovat plánování úkolů a přípravě ranních her a odpoledních činností. Metody, formy a organizace užívané při výchovně vzdělávacích činnostech jsou hodnoceny jako dobré.

Kvalita řízení se v oblasti organizování a kontrolních mechanismů od poslední inspekce podstatně zlepšila. Ředitelkou přijatá opatření směřovala zejména ke zkvalitnění vnějšího informačního systému a k zefektivnění kontrolního systému. Tato opatření byla účinná a řízení v těchto oblastech doznalo pozitivních změn.

Při následné inspekci nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů platných po činnosti předškolního zařízení.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Mgr. Jiřina Špičková

Jiřina Špičková v. r.

Ve Žďáře nad Sázavou dne 22. října 1999

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 27. 10. 1999

Razítko

Ředitelka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marie Chylíková

Marie Chylíková 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. 8 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.

Hodnoticí stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.
Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Obecní úřad Ořechov

Školský úřad Žďár nad Sázavou

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad Žďár nad Sázavou	1999-11-12	osobně, p. Lukášová
Obecní úřad Ořechov	1999-11-11	329/99

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-----	-----	Ředitelka nepodala připomínky.