



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Jihlava

Inspekční zpráva

Mateřská škola Nárameč

Nárameč 7, 675 03 Budišov

Identifikátor zařízení: 600 120 775

Zřizovatel: Obec Nárameč, Nárameč 7, 675 03 Budišov

Školský úřad Třebíč, Otmarova 3, 674 01

Termín konání orientační inspekce: 9. a 10. únor 2000

Čj.	114 67/2000-11010
Signatura	ok4at109

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené a spontánní činnosti

Výchovně vzdělávací činnost mateřské školy se řídí Programem výchovné práce pro jesle a mateřské školy schváleným MŠMT ČSR pod čj. 33 483/83-201 a jeho modifikacemi Časově tematickými plány. Výchovně vzdělávací program je upraven s přihlédnutím k aktuálním podmínkám školy. Tento dokument je pedagogickou pracovníci rozpracováván do tematických týdenních plánů. Do výchovně vzdělávací činnosti jsou zařazovány všechny výchovně vzdělávací složky, nejčastěji jsou zařazovány výtvarná a pracovní výchova.

Výchovně vzdělávací práce s integrovaným dítětem je realizována podle individuálního vzdělávacího programu zpracovaného ve spolupráci s Pedagogicko-psychologickou poradnou v Třebíči.

Příprava na přímou vzdělávací práci je systematická a pečlivá. Nedostatkem je stanovování cílů pouze pro řízené činnosti a menší míra pozornosti věnovaná diferenciaci náročnosti z hlediska věkových a individuálních zvláštností dětí. V přípravě chybí i vymezení konkrétních cílů a činností pro práci s integrovaným dítětem v doporučeném rozsahu.

Škola nemá ve svém programu nabídku pro rozvoj talentu a nadání dětí.

Výchovně vzdělávací práci zajišťuje jedna pedagogická pracovnice s požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilostí.

Mateřská škola je umístěna v budově bývalé základní školy. K výchovně vzdělávací práci je využívána jedna třída jako herna, druhá jako přípravná jídelna a jídelna. Dále má škola k dispozici šatnu a sociální zařízení. Zařízení školy poskytuje dostatek prostoru pro ukládání materiálu potřebného k plánovaným činnostem. Nabídka pomůcek, materiálu a hraček je dostatečná pro všechny výchovně vzdělávací složky. Vybavení audiovizuální technikou je na dobré úrovni, při sledovaných činnostech nebyla využívána.

Školní knihovna je zřízena, nabídka dětské a odborné literatury je velmi dobrá.

Školní zahrada, která není součástí objektu, je vybavena standardním zařízením.

Denní program respektuje dodržování psychohygienických zásad v organizaci pobytu dětí v mateřské škole. Poměr zastoupení řízených a spontánních činností je vyvážený. Převážná většina činností byla organizována s ohledem na potřebu relaxace. Během celého pobytu dětí ve škole je zajištěno dodržování pitného režimu. Děti se ve škole nestravují celodenně, jsou podávány pouze dopolední svačiny.

Při řízených činnostech se projevovala absence plánování činností se zřetelem na věkově smíšenou skupinu. Některé stanovené úkoly nebyly v souladu se zvolenými činnostmi a svojí obtížností neodpovídaly věkovému složení třídy. Činnosti byly realizovány spíše tradičními formami s výrazným podílem frontální práce. Přesto byla frekvence aktivní účasti dětí v činnostech vysoká. Byly využívány různé formy a metody, vyskytovaly se prvky dramatické výchovy. Skupinová organizace, uplatňující diferenciaci činností dle věku, byla využita v tělesné a pracovní výchově. Činnosti v oblasti pracovní výchovy byly zaměřeny s ohledem na výsledek, nikoliv na upevňování pracovních návyků a rozvíjení tvořivosti a fantazie při samostatné práci. Výchovně vzdělávací práce s integrovaným dítětem byla prováděna individuálně.

Děti byly aktivizovány vstupní a průběžnou motivací, střídáním zajímavých činností, využíváním nápaditých pomůcek. V průběhu spontánních činností měly volnost ve výběru her a aktivit. Paní ředitelka průběžně i v závěru hodnotila výsledky práce a činností dětí, oceňovala jejich snahu a pokrok.

Při všech sledovaných činnostech byla stanovena jasná pravidla, děti byly vedeny k jejich dodržování. Pokyny ředitelky byly jednoznačné, dětem srozumitelné. Pro vzájemný vztah je přínosem dobrá znalost dětí a jejich rodinného zázemí. Velkým kladem je partnerský přístup paní ředitelky k dětem, její vstřícnost a respektování dětských přání. Výchovně vzdělávací proces probíhá v prostředí pozitivních vzájemných vztahů a pochopení.

V průběhu inspekce byly sledovány přechody mezi jednotlivými organizačními celky, příprava na pobyt venku a stolování. Všechny tyto činnosti jsou důsledně využívány k vytváření a upevňování společenských, hygienických a pracovních návyků a vedení dětí k samostatnosti v sebeobsluze. V menší míře jsou děti zapojovány do organizace stolování.

Plánování a příprava výchovně vzdělávacích činností jsou na dobré úrovni, na velmi dobré úrovni jsou personální, materiálně technické a psychohygienické podmínky. Organizace, formy a metody jsou na dobré úrovni. Motivace a hodnocení, interakce a komunikace jsou na velmi dobré úrovni.

Řízené a spontánní činnosti jsou hodnoceny jako dobré.

Celkově je kvalita vzdělávací činnosti hodnocena jako dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Mateřská škola pracuje podle koncepce zpracované předcházející ředitelkou. Koncepční záměr vychází z podmínek a možností, ve kterých škola pracuje. Jako hlavní byly ve výchovně vzdělávací oblasti stanoveny tyto priority: sjednocení vlivu rodiny a školy a harmonický vývoj dětí.

Z koncepčních záměrů vychází roční plán školy. Stanovuje hlavní cíle a formy práce, dále obsahuje konkrétní úkoly pro jednotlivé výchovně vzdělávací složky, individuální integrační program, seznam akcí organizovaných školou, minimální protidrogový program, úkoly pro ředitelku školy a plán spolupráce se základní školou.

Dlouhodobé i střednědobé plánování odpovídá potřebám školy. Plány jsou funkční, reálné, obsahují rozpracování realizace jednotlivých úkolů.

Plánování je hodnoceno jako velmi dobré.

Organizování

Mateřská škola je jednotřídní s polodenním provozem. Velikosti školy a počtu pracovníků odpovídá i organizační struktura.

Organizace provozu školy je stanovena vnitřním řádem, režimem dne a rozvržením pracovní doby ředitelky a školnice.

Práva a povinnosti pracovníků jsou vymezeny pracovním řádem a pracovními náplněmi. Vnitřní řád školy byl vypracován na základě vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb.

o mateřských školách. Rodiče jsou informováni o podmínkách provozu, způsobu stravování a organizaci dne v mateřské škole. Ředitelka byla upozorněna na nepřesné formulace týkající se odchodu dětí ze školy. V nutných případech na nezbytně nutnou dobu je ředitelka na základě zmocnění rodičů, s vědomím Školského úřadu v Třebíči, zastupována školnicí.

Povinná dokumentace je vedena bez závad, na platných tiskopisech a v předepsaném rozsahu. V mateřské škole je zapsáno jedno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami. Dokumentace

k integraci je vedena v souladu s Metodickým pokynem MŠMT ČR k integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do škol a školských zařízení č.j. 16 138/98-24.

Vnitřní informační systém je založen především na osobních každodenních kontaktech obou pracovníků. Dále je předávání informací zajišťováno pravidelným konáním provozních porad.

Přenos informací mezi školou a rodiči je realizován formou individuálních rozhovorů, aktuálních oznámení na nástěnce v šatně dětí a rodičovských schůzek. Cílem spolupráce s rodiči je jejich aktivní zapojování do života školy. Během roku se mohou společně s dětmi zúčastnit např. oslav svátků, společných „tvoření“, akcí zaměřených na udržování tradičních lidových zvyků apod. Každoročně je na schůzku rodičů zvána učitelka prvního stupně spádové základní školy.

Mateřská škola se spolupodílí na organizování různých akcí pořádaných pro veřejnost – např. oslavy Masopustu, nočního hledání „pokladu“, karnevalu spojeného s výstavou prací dětí, oslavy MDD apod.

Ředitelka mateřské školy spolupracuje s Pedagogicko-psychologickou poradnou v Třebíči, jedná se o konzultace při sestavování individuálního výchovně vzdělávacího programu pro dítě se speciálními vzdělávacími potřebami a konzultace výchovných problémů.

Organizování je hodnoceno jako dobré. Velmi dobře je hodnocen aktivní podíl mateřské školy na organizování akcí pro širší veřejnost.

Vedení a motivování pracovníků

Nadtarifní složky platu jsou provozní pracovníci přidělovány za zastupování ředitelky v době její nepřítomnosti.

Vedení a motivování pracovníků je hodnoceno jako dobré.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost ředitelky školy je zaměřena na hodnocení kvality práce provozní pracovníce, vychází z její pracovní náplně.

Kontrolní mechanismy jsou hodnoceny jako dobré.

Hodnocení kvality řízení

Na základě hodnocení jednotlivých sledovaných oblastí je řízení celkově hodnoceno jako dobré.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané pod č.j. MŠ 88/96-00 ze dne 9. 3. 1996,
- povinná dokumentace mateřské školy,
- koncepce školy,
- roční plán školy,
- dokumentace k integraci, individuální vzdělávací program,
- pracovní řád,

- vnitřní řád, režim dne,
- plány výchovně vzdělávací činnosti,
- záznamy ČŠI z hospitací,
- třídní dokumentace,
- zápisy z provozních porad,
- pracovní náplně zaměstnanců.

ZÁVĚR

Kvalita vzdělávací činnosti je celkově hodnocena jako dobrá.

Kvalita řízení školy je hodnocena v oblasti plánování jako velmi dobrá, organizování, vedení a motivování a kontrolní mechanismy jsou hodnoceny jako dobré.

V průběhu orientační inspekce nebylo zjištěno neefektivní využívání přidělených finančních prostředků.

Pro výkon inspekce byly vytvořeny dobré podmínky.

Na základě zjištěných skutečností je mateřská škola celkově hodnocena jako dobrá.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Eva Cepková

Eva Cepková

V Třebíči dne 14. února 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 21. 2. 2000

Razítko

Ředitelka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Lenka Šmídová

Lenka Šmídová

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

Na vědomí

Obecní úřad Nárameč

Školský úřad Třebíč

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	2000-03-13	118/2000
Zřizovatel	2000-03-13	117/2000

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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