



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Ořech

Ořech 162, 252 25 Jinočany

Identifikátor zařízení: 600 052 664

Zřizovatel: Obec Ořech, Ořech č. 12, 252 25 Jinočany

Školský úřad Praha-západ, Podskalská 19, 128 25 Praha 2

Termín konání orientační inspekce: 6. a 7. prosinec 2000

Čj.	024 319/00-1111
Signatura	ob4au111

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Ořech, okres Praha-západ je jednotřídní předškolní zařízení umístěné v účelovém pavilónovém komplexu. Zřizovatelem a provozovatelem mateřské školy je Obec Ořech.

Školský úřad Praha-západ zařadil mateřskou školu do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 1. 2000. Součástí mateřské školy je školní jídelna, která poskytuje stravovací služby také žákům základní školy v Ořechu.

Ve školním roce 2000/2001 je k docházce zapsáno celkem 25 dětí, kapacita je plně využita. Průměrná docházka do mateřské školy za měsíce září, říjen a listopad 2000 byla 15 dětí.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Vzdělávací program mateřské školy vychází z obecně platných dokumentů pro předškolní věk dětí (Program výchovné práce a časově tematické plány), které jsou využívány výběrovým způsobem a aktualizovány jsou podle podmínek mateřské školy. Učitelky se snaží plánovat práci v tematických celcích, jejichž obsah by prolínal všemi plánovitě řízenými činnostmi, tento trend se daří naplňovat částečně.

Podle základních cílů ročního plánu je v pedagogické činnosti preferován osobnostní rozvoj dětí v souladu s jejich věkovými i individuálními potřebami. Vzdelávací a výchovná činnost obsahuje všechny výchovné složky ve vyváženém poměru, obsah činností směřuje k naplňování přijatých cílů.

Inovace obsahů, forem a metod pedagogické práce je pozvolna realizována podle nových metodických materiálů pro předškolní děti (viz např. Kurikulum-Jaro, Léto,...). Didaktické zásady jsou v práci učitelek převážně respektovány, zejména názornost, posloupnost, individuální zřetel.

V pedagogickém obsazení mateřské školy je zastoupena 50% odborná a pedagogická způsobilost učitelek, jejich praktické zkušenosti jsou dlouhodobé (20 a 14 let).

Pro výkon řídicí funkce splňuje paní ředitelka podmínku délky praxe v souladu s přílohou č. 2 vyhlášky č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Možnost souběžného výchovného působení učitelek v přímé práci s dětmi je vzhledem k výši úvazků omezená, ale je funkčně využita vždy podle aktuální potřeby.

Mateřská škola má velmi dobré prostorové podmínky pro všechny druhy činností. Prostory pro hry a činnosti dětí jsou velmi dobře vybaveny dětským a úložným nábytkem, hračkami, pomůckami a materiálem. Hrací koutky jsou dobře zařízeny pro spontánní aktivity dětí, volně přístupné hračky umožňují dětem vlastní rozhodování a volbu výběru her. Didaktická technika je zajištěna v kvalitním sortimentu a je funkčně využívána. Dětská literatura je průběžně aktualizována a doplňována.

Sociální a hygienické zařízení je dostačující a odpovídá počtu zapsaných dětí.

Školní zahrada při mateřské školy poskytuje velmi dobré podmínky pro dlouhodobý pobyt dětí venku.

Psychohygienické podmínky jsou velmi dobře zajištěny dodržáním hygienické kapacity (OHS Praha-západ ze dne 23. 3. 1999) při přijímání dětí do mateřské školy - viz 25 zapsaných dětí. Režim dne v mateřské škole je vyvážený v zařazování spontánních a řízených činností, dodržuje doporučené intervaly podávání jídla, pobytu venku a odpočinku dětí. Pitný režim je v mateřské škole zavedený.

Hrovým a pohybovým činnostem je v režimu dne věnován přiměřený časový prostor. Možnost výběru činností individuálních nebo skupinových je dětem umožněna při hrách a pobytu venku, v plánovitě řízených aktivitách je forma činností určována převážně učitelkami.

Mateřská škola vhodně využívá vlastních a regionálních podmínek k zařazování i dalších aktivit, např. uskutečňování výletů, návštěv divadelních představení, pořádání oslav a besídek, realizaci předplavecké výuky.

Ve sledovaných a hodnocených činnostech (ranní hry a činnosti dle volby dětí, ranní cvičení, pracovní a výtvarná výchova, pobyt dětí venku, odpolední odpočinek dětí, režimové a organizační momenty v průběhu dne - hygiena, stravování, sebeobsluha) zvolily učitelky obsah činností podle plánu. Pestrost nabídky činností v rámci tématu byla průměrná, progresivní vzdělávací postupy, např. tvořivá dramatika nebo projektové předškolní vyučování zařazeny nebyly.

Volba forem činností, obsahu zvolených úkolů a výběr užitého materiálu a pomůcek převážně nedostatečně postihoval diferenciaci nároků ve věkově heterogenní skupině dětí. Naopak velmi dobře bylo využito časového prostoru k dokončování prací a emočního prožívání při pracovní a výtvarné činnosti. Při všech činnostech bylo dětem oběma učitelkami umožněno hovořit o vlastní činnosti a prožít radost z dokončené práce (stavby, výkresy, vánoční dárek).

Organizace většiny činností umožnila aktivní zapojení a spoluúčast všech dětí. Některé organizovaně řízené dílčí režimové momenty (např. hygiena a stolování) přirozenost a plynulost režimu narušily také velkou zainteresovaností učitelek zejména při přípravě stolování.

Vytváření a upevňování hygienických, pracovních a společenských návyků je věnována učitelkami velká pozornost, přesto jsou výsledky dětí v osvojení žádoucích návyků samostatnosti, přiměřeného jednání, chování a respektu k požadavkům učitelek rozdílné.

Motivace k tělovýchovným, pracovním a výtvarným činnostem byla převážně aktivizující a podnětná. Děti pracovaly s chutí a zaujatě, cvičily aktivně a převážně ukázněně. Poznatky dětí byly opakovány a obohacovány při všech vhodných situacích v průběhu dne, zpětná vazba byla učitelkami využívána především při hodnocení projevů dětí. Hodnotící činnost byla oběma učitelkami prováděna citlivě, využito bylo převážně pozitivní formy.

Vzájemná komunikace mezi dětmi byla přirozená a probíhala převážně bezkonfliktně. V komunikaci mezi učitelkami a dětmi byla zřejmá převaha verbálního projevu učitelek především v řízených činnostech, ve volných aktivitách byla komunikace vyvážená. Podmínky pro partnerskou komunikaci byly demokratickým a partnerským vztahem učitelek k dětem vhodně navozeny, učitelky podporovaly otevřenost verbálního projevu dětí a podněcovaly jejich mluvní projev.

V dílčích momentech (vyžadování respektu k pravidlům kázně, sebekontroly v chování a jednání dětí) bylo učitelkami užito i manipulativní vedení a poučování dětí.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování a příprava vzdělávací činnosti odpovídá přijatým vzdělávacím cílům a hlavním úkolům školního roku, je realizována s pozvolným zařazováním inovativních prvků předškolního vzdělávání.

V této oblasti byla zjištěna převaha pozitiv, úroveň je spíše nadprůměrná.

Personální zajištění provozu mateřské školy a vzdělávacího procesu vychází ze současných ekonomických podmínek, není zcela kvalifikované, ale je funkční a schopno naplňovat přijaté cíle. Materiální a psychohygienické podmínky jsou celkově zajištěny velmi dobře a jsou předpokladem pro naplňování poslání mateřské školy.

V oblasti podmínek byla zjištěna převážně pozitiva, úroveň je spíše nadprůměrná.

Organizace vzdělávacího procesu je zajištěna v režimu dne s výjimkou organizace stravování převážně funkčně a účelně. Formy a metody pedagogické činnosti byly užity s rozdílnou účinností, v průběhových výsledcích dětí byla zjištěna jak pozitiva, tak i dílčí negativa.

V této oblasti byly zjištěny pozitivní i negativní poznatky, celková úroveň je hodnocena průměrně.

Motivační a hodnotící činnost učitelů byla převážně podnětná a povzbuzující, úroveň je hodnocena spíše nadprůměrně.

Oblast spolupráce a komunikace mezi dětmi navzájem a mezi učitelkami a dětmi probíhala v přirozeném ovzduší a vykazovala jak pozitivní, tak i dílčí negativní zjištění.

Hodnocení v této oblasti je průměrné.

Celková úroveň kvality vzdělávací činnosti je průměrná.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepční zaměření práce mateřské školy v dlouhodobém horizontu stanoveno není, základní cíle vzdělávacího procesu ve vztahu k předškolním dětem však vymezeny jsou. Vzdělávací proces je plánován pro aktuální školní rok 2000/2001, přijaté úkoly celkově navazují na výsledky uplynulého období. Plán obsahuje všechny oblasti fungování školy a vzdělávacího procesu, včetně řídicích úkolů. V kolektivu zaměstnanců byl roční plán projednán a přijat k realizaci. Systém plánování je v podmínkách mateřské školy funkční a stanovené cíle jsou splnitelné.

Organizování

Provozní doba mateřské školy od 06:45 do 16:00 hod. je organizačně a personálně zajištěna, pracovní náplně a další povinnosti všech zaměstnanců jsou přiděleny. Kompetence zastupující učitelky pro případnou nepřítomnost paní ředitelky nejsou stanoveny a projednány. Dotace pedagogických úvazků je zpracována v rozpisu pracovní doby účelně a v souladu s potřebami vzdělávacího procesu.

Koordinace povinností pracovníků školní jídelny ve vztahu k potřebám dětí z mateřské školy není vždy funkční, viz např. při rozdělování stravy dětem.

Organizační struktura umožňuje paní ředitelce mateřskou školu a vzdělávací proces průběžně řídit.

Vnitřní řád mateřské školy obsahuje zásadní a správné informace pro rodiče a výčet jejich povinností ve vztahu k dětem a škole, nepostihuje však jejich práva ani práva dětí.

Kontrolovaná povinná dokumentace mateřské školy je vedena v rozsahu § 45b odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů, další dokumentace je vedena dle potřeby. Dokumentace školy je aktuální, je přehledně uspořádána a vhodně uložena.

Vzhledem k nízkému počtu zaměstnanců je vnitřní informační tok prioritně zajištěn každodenním individuálním kontaktem ředitelky se zaměstnanci. Informace jsou předávány včas a správně, přístup k informacím je zaměstnancům mateřské školy umožněn. Poradní orgány školy fungují dle plánu. Obsah jednání je převážně dokladován a vyplývá z něho vyhodnocování zjištěného stavu a přijímání opatření ze strany ředitelky mateřské školy.

Vnější informační systém je zaměřen především na rodičovskou veřejnost. Formy a metody spolupráce s rodiči jsou převážně tradiční (schůzky, oslavy a besídky, informační nástěnky). Spolupráce s obcí je zajišťována ředitelkou školy podle potřeby a účelně. Obecní úřad průběžně dbá na rozvoj školy a zajišťuje funkční provozní podmínky. Rezervy jsou v cílené a účinné spolupráci se základní školou v Ořechu.

Poradenská činnost je v rámci možností pracovníků mateřské školy rodičům poskytována, odborná péče pedagogicko-psychologické poradny je podle potřeb dětí a přání rodičů mateřskou školou navrhována a zprostředkovávána.

Vedení a motivování pracovníků

Paní ředitelka uplatňuje demokratický styl řízení, přesto si ponechává většinu pravomocí ve vlastních rukou. Nové trendy předškolního vzdělávání a výchovy dětí a inovace řídicího stylu mají v činnosti paní ředitelky pozvolna stoupající úroveň.

Hodnotící systém se neopírá o zpracovaná hodnotící kritéria, hodnocení vychází z běžných hledisek měření kvality odvedené práce a osobní zainteresovanosti zaměstnanců.

Odborný růst pedagogických pracovníků je zajištěn převážně formou samostudia a příležitostně navštěvovaných seminářů. Dostatečná zásoba odborné literatury a metodických materiálů je v mateřské škole k dispozici a v praxi je postupně využívána (zejména v pracovní, výtvarné a rozumové složce výchovné práce s dětmi). Práce s nekvalifikovanou paní učitelkou je zaměřena převážně na metodiku a obsah vzdělávacího procesu, v současné době, vzhledem k délce její praxe, již není systematická, ale příležitostná.

Kontrolní mechanismy

Systém vnitřní kontroly v mateřské škole je zavedený, funguje průběžně a je zaměřen na celou organizaci a vzdělávací proces. Kontrolní oblast je v řídicí činnosti paní ředitelky plánována a realizována, výsledky jsou se zaměstnanci projednávány a jsou přijímána adekvátní opatření.

Hospitační činnost je prováděna převážně podle plánu. Zjištěný stav je dokladován záznamem, metodická doporučení a závěry pro další práci jsou projednávány, ale jejich formulace dokládá spíše obecnou rovinu sdělení, než jasně definovanou analýzu stavu a návrhy konkrétních a účinných postupů. Evaluační činnost je prováděna, její efektivita je v současné době průměrná.

Hodnocení kvality řízení

Plánování ředitelky mateřské školy je zpracováno uceleně, v praktické činnosti je většinou funkčně a účelně využíváno.

V této oblasti byla zjištěna převážně pozitiva, úroveň je spíše nadprůměrná.

Organizační uspořádání mateřské školy a informačních systémů je zajištěno většinou funkčně. Zjištěné dílčí nedostatky v organizaci stravování částečně negativně ovlivňují plynulost denního režimu.

V této oblasti byla zjištěna pozitiva i negativa, celková úroveň je hodnocena průměrně.

Hodnotící systém v mateřské škole funguje průběžně, jeho efektivita je vzhledem k absenci funkčních a účelných pravidel průměrná.

V oblasti hodnocení a motivování pracovníků byla zjištěna pozitiva i negativa, úroveň je průměrná.

Kontrolní systém mateřské školy doznal od minulé inspekce pozitivní posun především plánování a realizací kontrolní činnosti ve vzdělávacím procesu. Rozsah hospitační činnosti odpovídá velikosti mateřské školy, její zaměření a efektivita však nedostatečně reflektují zjištěný stav (viz z doložených záznamů jsou opakovaně zjišťovány velmi podobné nedostatky).

V této oblasti byla zjištěna pozitiva i negativa, úroveň je hodnocena průměrně.

Celková úroveň kvality řídicí činnosti je hodnocena průměrně.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí ŠÚ Praha-západ o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 1. 2000 - č.j. 3090/99/Va
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01
- Vyjádření OHS Kladno o kapacitě mateřské školy ze dne 23. 3. 1999
- Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy
- Výroční zpráva za školní rok 1999/2000
- Roční plán na školní rok 2000/2001
- Dokumenty vnitřního organizačního režimu školy
- Plány vzdělávací a výchovné činnosti
- Evidence dětí (seznam dětí, evidenční listy, evidence docházky, přehled výchovné práce)
- Personální dokumentace (pracovní smlouvy)
- Přehled o čerpání financí z rozpočtu ŠÚ Praha-západ
- Pokladní deník a evidence vybírání příspěvků na částečnou úhradu neinvestičních nákladů mateřské školy
- Dokumenty o jednání poradních orgánů školy.

ZÁVĚR

Mateřská škola v Ořechu plní v současné době pod vedením paní ředitelky všechny stanovené cíle plánovitě, průběžně a v dobré kvalitě.

Pro svoji činnost má vytvořeny velmi dobré materiální podmínky, které jsou doplněny spolehlivým personálním zázemím.

Další rozvoj mateřské školy je z finančního hlediska provozovatelem účelně zajištěn, přidělené finanční prostředky jsou čerpány promyšleně a ve prospěch dětí a jejich všestranného rozvoje.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Marcela Ladmanová

.....

V Praze dne 20. prosince 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 8. 1. 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Jana Vlasatá

.....

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.

Hodnotící stupnice

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad	2001-01-24	024 17/01-1111
Zřizovatel	2001-01-24	024 18/01-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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