



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Plzeň

Inspekční zpráva

Mateřská škola Babylon, okres Domažlice

345 31 Babylon 27

Identifikátor: 600 065 359

Zřizovatel: Obec Babylon, 345 31 Babylon 27

Školský úřad Domažlice Branská 5, 344 01 Domažlice

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

Čj.	o41 82/2000 01204
Signatura	odlat 109

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti

Vzdělávací program školy vychází ze schválených Časově tematických plánů pro mateřské školy a z koncepčních záměrů. Materiál je modifikován v souladu s potřebami MŠ a respektuje styl současného pojetí plánování. Program vzdělávacích činností je směřován do týdenních a denních motivačních celků. Nedostatkem je nízká výpovědní hodnota plánů, neboť zahrnují pouze obecné slovní názvy témat. Postrádají především větší konkrétnost a funkčnost, tj. efektivněji propracovanou motivační složku, hry, prostředky plnění didaktických cílů, vlastní obsah činností apod.

Mateřská škola má pro svoji vzdělávací činnost vyhovující personální podmínky. Odbornou výchovně vzdělávací práci zajišťuje ředitelka školy, která je odborně a pedagogicky způsobilá a pracuje s dětmi dopoledne. Odpolední chod MŠ (dohled při odpočinku dětí v ložnici a jejich předávání rodičům) zajišťuje provozní pracovnice. Personální obsazení školy je dlouhodobě stabilizované.

Prostorové podmínky pro realizaci výchovně vzdělávacích činností jsou vzhledem k počtu zapsaných dětí dobré. Třída slouží současně jako herna a jídelna. Ložnice je samostatná místnost, její velká část je denně využívána k herním činnostem. Vybavení MŠ je standardní, v rámci možností uzpůsobené potřebám dětí a jejich hrám. Hračky a učební pomůcky jsou průběžně doplňovány, jejich současná nabídka je dobrá. K budově přiléhá školní zahrada, vhodná pro rekreační pobyt a relaxaci dětí. Dětská knihovna obsahuje přiměřené množství knih soudobé i starší literatury. Učitelská knihovna je velmi dobře vybavena tituly z oblasti současné předškolní výchovy, odbornými časopisy a dalšími metodickými materiály. V MŠ je patrná snaha o vytvoření příjemného prostředí. Celková uspořádanost a estetická úroveň interiéru školy je dobrá. Část vnitřní výzdoby využívá tvořivé spoluúčasti dětí, což působí příznivým dojmem. Režim dne vychází z tradičního členění výchovně vzdělávacích aktivit na spontánní a řízené činnosti, pobyt venku atd. Dodržování psychohygienických zásad bylo v průběhu inspekce respektováno. Organizace jednotlivých režimových momentů (WC, umývárna, šatna...) je individualizována. Estetika a kultura stolování je dobrá, děti přiměřeně zvládají praktické činnosti a návyky, v oblasti hygieny a sebeobsluhy jsou samostatné. Pitný režim je zabezpečen.

Organizační formy sledované řízené činnosti zohledňovaly místní podmínky (přirozené přírodní prostředí) a složení třídy (vyspělost dětí a jejich individuální zvláštnosti). Formy a způsoby práce vedly děti k emočnímu prožívání, rozvoji fantazie i k přirozené kázně. Pedagogický proces obsahoval některé inovační prvky a výrazné podněty z oblasti smyslové výchovy. Učební příležitosti byly využívány či navozovány přirozeným způsobem.

Motivace řízených činností byla vhodná a děti zaujala. Vycházela z námětů, které jsou pro ně blízké a srozumitelné. Jejich reakce na podněty byly vstřícné. Hodnotící projevy pí učitelka zaměřovala pozitivně, s patřičným oceněním snahy nebo pokroku jednotlivých dětí.

Interakce a komunikace v MŠ je přirozená, verbální projevy dětí a učitelky vyvážené. V některých momentech byla ze strany učitelky přeceněna úloha kázně. Inspekce nepozorovala abnormální konfliktní situace mezi dětmi ani závažné projevy jakéhokoli nežádoucího chování.

Znalosti a dovednosti získané v MŠ odpovídají předškolnímu věku. Děti ovládají přiměřeně bohatý repertoár básní, říkadel, písní a tanečních her, reagují na rytmus, bez ostychu či zábran komunikují s dospělým apod. Zdařilé jsou výsledky výtvarných prací, celková úroveň v oblasti výtvarného vyjadřování je velmi dobrá.

Spontánní činnosti

Spontánní činnosti v době ranního příchodu dětí do MŠ probíhaly v tradičních formách a herních námětech, s využitím běžných pomůcek. Byl pro ně vytvořen dostatečný časový prostor, plynuly klidně a přirozeně. Děti si tzv. „umí hrát“, zařazeny byly hry individuální i skupinové. Samozřejmě je možnost výběru hry, hračky i partnera pro společnou činnost. V době konání inspekce nebyly zaznamenány bohatě rozvinuté vyšší formy her s prvky tvořivých přístupů, kreativních námětů či spontánních nápadů dětí. Denní program respektoval rovnováhu herních a řízených činností. Volným, přirozeným aktivitám byl věnován přiměřený čas i v době pobytu dětí venku.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování vzdělávacích činností bylo hodnoceno jako dobré, ostatní sledované jevy (tj. podmínky, organizace, formy, metody, motivace, hodnocení, interakce a komunikace) jako velmi dobré.

Celková kvalita vzdělávacích činností školy byla hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Ředitelkou je v několika tezích zpracována koncepce. Její hlavní záměry jsou stanoveny na základě podmínek mateřské školy. Důraz je kladen na rozvoj vnímavého a citlivého přístupu k přírodnímu prostředí a na ochranu přírody. Základní prostředky plnění koncepce jsou uvedeny. Koncepci doplňuje stručný roční plán. Plánování je pojato obecně, jako celek, který vymezuje základní cíle v jednotlivých oblastech práce předškolního zařízení. Je zpracováno běžným způsobem a bez výrazných inovací. Ve stávajících podmínkách redukováného provozu školy je způsob plánování řídicí činnosti dostačující.

Organizování

Organizace provozu školy i výchovně vzdělávací práce je zajištěna podle pravidel, která stanoví vnitřní normy. Vnitřní a organizační řád MŠ obsahuje základní pravidla jejího fungování. Jsou v něm zakotveny informace o organizaci a provozu školy. Dokument je zpracován na základě vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Pracovní náplně a kompetence pracovníků jsou stanoveny, personál je s nimi seznámen. Pracovní doba všech pracovníků, tj. ředitelky, kuchařky i uklízečky je využívána s maximální efektivitou.

Informační systém je účinný, pracovníci mají přístup ke všem potřebným informacím. V průběhu roku jsou realizovány pracovní porady a z jejich jednání pořizovány záznamy. Rodičům poskytuje MŠ potřebné informace o dětech zejména při denních osobních kontaktech, informativních schůzkách, školních slavnostech, formou výstavek, nástěnek apod. Škola pravidelně vytváří prostor pro výlety, turistické vycházky, návštěvy plaveckého bazénu, divadelních představení, koncertů, výstav a mnoha dalších akcí v okresním městě. Prezentace MŠ na veřejnosti je realizována převážně ve formách veřejných vystoupení na akcích pořádaných obcí. Mimoškolní činnosti jsou vzhledem k místním podmínkám MŠ velmi bohaté.

Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena přehledně, v souladu s § 45b zákona ČNR č. 76/1998 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Vedení a motivování pracovníků

Při vedení a motivování pracovníků se snaží ředitelka využívat především schopnosti jednat s lidmi. Uvědomuje si také nutnost osobního příkladu v přístupu k práci. V řízení uplatňuje převážně demokratický styl, při kterém vychází z ochoty naslouchat odlišným názorům, respektovat je, ale v případě nutnosti samostatně rozhodnout. Vedení, motivování a hodnocení zaměstnanců spočívá z velké části v individuálním působení během vzájemných denních kontaktů. Vychází především z aktuálních situací při plnění pracovních úkolů. Hlavním smyslem motivování pracovníků je z pohledu ředitelky především zvyšování kvality práce. Na základě tohoto hlediska jsou zpracována i hodnotící kritéria.

Ředitelka si je vědoma nezbytnosti dalšího vzdělávání a věnuje mu proto patřičnou pozornost. Podmínky pro svůj kariérní růst si průběžně zajišťuje, zapojuje se do vzdělávacích akcí v rámci okresu, ale využívá i nabídky Pedagogického centra v Plzni.

Kontrolní mechanismy

Struktura vnitřní kontroly vůči nevelkému organizačnímu uspořádání je jednoduchá. Cílem ředitelky je provést v průběhu školního roku vyváženou kontrolu provozních pracovic a zajistit si tak přehled o kvalitě jejich práce. Analýza vzdělávací činnosti školy není zpracována. Součástí ročního plánu je několik obecných cílů pro další činnost MŠ, které vycházejí z celkového hodnocení práce za uplynulý školní rok. Vzhledem k tomu, že ředitelka školy řídí velmi malý pracovní kolektiv a z toho žádnou pedagogickou pracovníci (řídí „sama sebe“) je sledovaná oblast funkční a dostačující.

Hodnocení kvality řízení

Pozitivním přístupem k práci a organizačními schopnostmi dosahuje ředitelka školy velmi dobré úrovně řízení provozu MŠ, jejího plynulého chodu a funkční organizace.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- koncepce a roční plán školy (školní rok 1999/2000)
- vnitřní, pracovní a organizační řád školy
- pracovní náplně personálu MŠ, rozvrh pracovní doby zaměstnanců
- zápisy z pracovních porad, přehled o dalším vzdělávání
- evidenční listy dětí, přehled docházky, plán a přehled výchovně vzdělávací práce
- rozhodnutí o zařazení do sítě škol

ZÁVĚR

Ze zjištěných skutečností vyplývá, že vzdělávací činnost školy je soustavná, plní základní didaktické cíle a přípravu dětí na školní docházku. Znalosti, dovednosti a návyky získané v MŠ jsou přiměřené předškolnímu věku a individuálním zvláštnostem dětí.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu škola čerpá efektivně.

Kvalita vzdělávací činnosti i úroveň řízení MŠ byly hodnoceny jako velmi dobré.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

V Domažlicích dne 14. června 2000

Razítko

Školní inspektorka	Titul, jméno a příjmení	Podpis
	Mgr. Hana Ratzová	.Ratzová v.r.....

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. června 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Zdenka Stauberová	Stauberová 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.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	28. června 2000	88/2000
Zřizovatel	28. června 2000	89/2000

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nepodány.