



Česká školní inspekce

Plzeňský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

81. mateřská škola Plzeň

Hodonínská 53, 323 00 Plzeň

Identifikátor školy: 600 069 451

Termín konání inspekce: 2. – 4. prosince 2003

Čj.:	d1-1005/04-1204
Signatura:	kd4ax118

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2003/2004
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce ve školním roce 2003/2004
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu ve školním roce 2003/2004

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Předškolní zařízení, ve kterém byla inspekce provedena, je od roku 2002 příspěvkovou organizací. Má dvě třídy, kde je zapsáno celkem 34 dětí ve věku 3-7 let. Škola v současné době umožňuje integraci dvěma dětem se zdravotním postižením. Stanovená kapacita není překročena. Zřizovatelem je statutární město Plzeň. Sídlo orgánu vykonávajícího zřizovatelské funkce je alej Svobody 60, 323 18 Plzeň. Výchovně-vzdělávací činnost mateřské školy vychází ze schváleného alternativního programu, kterým je Mezinárodní projekt Open Society Fund „Začít spolu“ (OSF Praha 1995). Předškolní zařízení je tzv. modelovou školou a tréninkovým střediskem uvedeného programu. V praxi uplatňuje rovněž doporučený Rámcový program pro předškolní vzdělávání (Č.j. 14 132/01-22, vydalo MŠMT, květen 2001).

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Výchovně-vzdělávací činnost předškolního zařízení zajišťují tři pedagogické pracovnice splňující požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost. Ředitelka školy navíc absolvovala rozšiřující studium speciální pedagogiky na Pedagogické fakultě v Plzni. Kromě toho pracují s dětmi (na zkrácený úvazek) i dvě asistentky. Pracovní doba personálu je uzpůsobena tak, že zaručuje dětem maximální individualizovanou péči. Personální obsazení je stabilizované, vzhledem k potřebám dětí a provozu mateřské školy příkladné.

Organizace plynulého chodu předškolního zařízení je definovaná v „Provozním řádu“, „Organizačním řádu“ a jeho přílohách. Tyto dokumenty jasně a podrobně vymezují schéma řízení a provozu školy. Informační systém uvnitř pracoviště probíhá zejména v denním osobním kontaktu ředitelky s personálem. Přenos informací je uskutečňován i prostřednictvím tzv. týmových porad. Pedagogické rady se zabývají otázkami výchovy a vzdělávání, provozní porady řeší záležitosti organizační a provozní. Škola také intenzivně podporuje pravidelný kontakt s rodičovskou veřejností. Této oblasti je věnována náležitá pozornost nejen v hlavních záměrech vzdělávacího programu, ale i v každodenní praxi a aktivitách předškolního zařízení.

Při vedení zaměstnanců vytváří ředitelka vlídné ovzduší otevřené komunikace a vzájemného respektu. Průběžné kontroly, které provádí, zahrnují všechny oblasti provozu mateřské školy. Pro hospitační činnost má stanoveny poměrně široké, někdy však málo konkrétní okruhy sledování. Pořizované záznamy z hospitací jsou místy příliš popisné, což snižuje jejich výpovědní hodnotu.

Zvyšování odborného růstu pedagogických pracovníků je pravidelné, s přiměřenou intenzitou. Pro potřeby samostudia je kvalitně vybavena učitelská knihovna odbornou literaturou, časopisy, metodickými příručkami apod.

Oblast hodnocení a sebehodnocení zaměstnanců i činnosti školy je zpracována v analýze školního roku. Je velmi podrobná, vypovídající, postrádá však hlubší zaměření na úroveň pedagogického procesu a kvalitu odborné práce učitelek.

Velká pozornost je věnována projevům dětské osobnosti. O individuálním pokroku a vývoji každého dítěte jsou vedeny pravidelné a neformální záznamy.

Personální podmínky výchovně-vzdělávací práce jsou celkově vynikající.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI VZHLEDEM KE SCHVÁLENÝM UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Mateřská škola je umístěna v původně dvou bytových jednotkách, v panelovém domě sídlištní zástavby na okraji města. Její interiér působí velmi přívětivým dojmem. K celkovému estetickému vzhledu přispívají zejména originální dětské výtvarné práce či výrobky, které jsou bohatě rozmístěny ve všech prostorách. Dvě třídy zřízené ze dvou bytů mají dětské šatny, hygienická zařízení a malé kuchyňky k výdeji jídla. Tři místnosti slouží každé třídě střídavě jako herna, jídelna i ložnice. Ředitelna se samostatným vchodem má současně funkci sborovny i tzv. rodičovské místnosti. Suterénní prostory jsou využívány jako tělocvična. Stravování zajišťuje školní jídelna nedaleké mateřské školy. Místnosti jsou funkčně a kvalitně vybaveny. Většinou plní úlohu hracích koutků (tzv. center aktivit). Skříňky na pomůcky a další materiály jsou otevřené, dětem stále a snadno přístupné. Prostředí celé mateřské školy je čisté a útulné.

Nabídka učebních pomůcek, hraček, stavebnic a doplňkových materiálů je podnětná a bohatá. Vybavení je pořizováno v odpovídajícím množství i kvalitě. Pro potřebu realizovaného programu je škola také dobře vybavena výtvarnými pomůckami, hudebními nástroji či audiovizuální technikou. Materiální oblasti věnuje ředitelka pozornost, plánovaná zlepšení či opatření se jí daří v součinnosti se zřizovatelem uskutečňovat. Materiálně-technické zázemí mateřské školy je využíváno také veřejností formou půjčování knih a hraček.

Současné velmi dobré materiálně-technické podmínky umožňují kvalitně plnit zvolený vzdělávací program.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Vzdělávací program

Mateřská škola si ve shodě s výše uvedenými programy (tj. „Začít spolu“ a „Rámcový program pro předškolní vzdělávání“) vypracovala vlastní dokumenty (školní i třídní) s názvem „Jak Tygři a Bobři poznávají svět“. Tyto programy obsahují činnosti, cíle a záměry předškolního vzdělávání včetně specifických podmínek školy a plánu mimoškolních aktivit.

Vzdělávací program je realizován v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

V mateřské škole je vedena povinná dokumentace (evidenční listy, Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy, denní docházka dětí) včetně dokumentace prokazující naplňování programu (Školní vzdělávací program, týdenní plány, Přehled výchovné práce).

Vedení povinné a ostatní dokumentace zachycuje průběh vzdělávání a výchovy.

Kontrolní činnosti v oblasti plnění vzdělávacího programu je věnována odpovídající pozornost. Je prováděna pravidelně a průběžně, hodnotící složky jsou funkční.

System kontrol naplňování vzdělávacího programu je účinný.

Organizace výchovně-vzdělávacích činností až na výjimky respektuje zásady psychohygieny. V době konání inspekce trávily děti dostatečně dlouhý čas venku, ale nebyla vždy zachována dominantní úloha volné hry. Flexibilní denní řád umožňuje reagovat na náhodně vzniklé situace. Jsou respektovány individuální potřeby (jídlo, pití, spánek...). Výchovně-vzdělávací činnosti odpovídají emocionálním, poznávacím, sociálním a vývojovým zvláštnostem dětí. Informační systém vůči rodičům je otevřený, respektuje právo rodiče na informaci. Společné aktivity školy a rodičovské veřejnosti jsou bohaté, příkladné svou četností a nápaditostí. Kvalitně je zajištěna po stránce organizační, personální i odborné péče o děti se zdravotním postižením.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce

Inspekci byla sledována výchovně-vzdělávací práce s dětmi v obou třídách mateřské školy.

Spontánní činnosti

Prostředí tříd s nabídkou různých hraček a pomůcek působilo jako motivační prvek podporující přirozené rozvinutí spontánních her. Tyto činnosti probíhaly smysluplně, souběžně s rozvojem představivosti, řeči i myšlení. Příjemnou a klidnou atmosféru tříd příznivě ovlivnil také vlídný postoj učitelek. Děti je velmi rády přijímaly jako spoluhráče, což svědčilo o vzájemné důvěře a velmi dobrých vztazích. Nedostatek spočíval v krácení časového prostoru pro spontánní činnosti. Důsledkem toho se volná hra vytrácela a pozbývala své potřebné dominantní úlohy. Děti byly aktivizovány sice zajímavými a nápaditými podněty, ale na úkor volnosti činností, které se stávaly přímo či nepřímo řízenými.

Spontánní výchovně-vzdělávací činnosti byly celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Řízené činnosti

Způsoby, postupy, organizace a celkový styl vedení pedagogického procesu odpovídal pojetí současné předškolní výchovy. Sledované řízené aktivity vycházely z přímé smyslové zkušenosti dětí, obsahovaly prožitkové a činnostní učení, zajímavé experimentování, manipulaci s předměty apod. Výrazně patrná byla podpora přirozených dětských projevů a samostatnosti. Důležitou roli sehrálo i bohaté komunikační prostředí s mnoha příležitostmi k rozvoji fantazie. Možnost důkladné individualizace výchovy spolu s diferencovanou nabídkou činností v jednotlivých centrech umožňovaly všem dětem aktivní zapojení. Výchovně-vzdělávací proces obsahoval četné inovační prvky, netradiční nápady či neotřelé metody a formy odborné práce. Patrné byly vysoké nároky na přípravu učitelek.

Kvalita sledovaných řízených výchovně-vzdělávacích činností byla na vynikající úrovni.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Pohybový rozvoj dětí odpovídá zvláštnostem předškolního věku. Tělovýchovné aktivity jsou vzhledem ke stísněným prostorovým podmínkám školy hlavní náplní denních pobytů venku. Jemná motorika a samostatnost je velmi dobrá podobně jako úroveň vzájemné komunikace a sociálních vztahů. Děti mají vypěstovány základní sebeobslužné dovednosti i hygienické návyky. Ve všech činnostech byla patrná schopnost spolupracovat s vrstevníky, řešit dětské konflikty, dospět k oboustranné dohodě. Na vysoké úrovni je také grafomotorika, výtvarná tvořivost a fantazie dětí.

Na základě výše uvedených skutečností byly průběh a výsledky výchovně-vzdělávací práce celkově hodnoceny jako vynikající.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Údaje ve Zřizovací listině jsou v souladu s Rozhodnutím o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina 81. mateřské školy vydaná statutárním městem Plzeň č.j. 447/2002 dne 26. září 2002 s účinností od 1. ledna 2003
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Krajským úřadem Plzeňského kraje č.j. ŠMS/921/01 ze dne 22. května 2002 s účinností od 1. ledna 2002
3. Jmenování do funkce ředitelky 81. mateřské školy vydané Školským úřadem Plzeň dne 31. srpna 1998 č.j. 13263/PAM s účinností od 1. září 1998
4. Potvrzení ve funkci ředitelky 81. mateřské školy č.j. ŠMS/943/02 vydané Krajským úřadem Plzeňského kraje dne 29. dubna 2002 s účinností od 1. ledna 2002
5. Výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 k 30. 9. 2003 zpracovaný ředitelkou
6. Kopie dokladů odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ ve školním roce 2003/2004 vydaná ředitelkou
7. Evidenční listy dětí přijatých do MŠ ve školním roce 2003/2004
8. Přehled výchovné práce 1. a 2. třídy, denní docházka dětí – školní rok 2003/2004
9. „Školní vzdělávací program 81. MŠ“ – školní rok 2003/2004 zpracovaný ředitelkou
10. „Jak Tygři a Bobři poznávají svět“ – třídní programy pro školní rok 2003/2004
11. „Organizační řád školy včetně 8 příloh“ z 27. května 2002 zpracovaný ředitelkou
12. „Školní řád“ z 1. září 2001 zpracovaný ředitelkou
13. Pracovní náplně a kompetence personálu pro školní rok 2003/2004
14. Rozpis přímé výchovné práce personálu MŠ pro školní rok 2003/2004
15. Přehled a plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků – školní rok 2002/2003, 2003/2004
16. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti - školní rok 2001/2002, 2003/2004
17. Plán kontrolní činnosti ředitelky
18. Rozhodnutí o odkladu školní docházky vydané řediteli příslušných základních škol (6x)
19. Dokumentace vztahující se integraci zdravotně postižených dětí (2x)
20. Individuální plány pro děti s odkladem školní docházky a pro integrované děti zdravotně postižené pro školní rok 2003/2004 zpracovaly učitelky 81. mateřské školy
21. Zápisy z pedagogických rad a provozních porad - školní rok 2002/2003, 2003/2004
22. Standardy Vzdělávacího programu „Začít spolu“ (rok vydání 1994)
23. Kniha úrazů

ZÁVĚR

Personální podmínky mateřské školy včetně jejího řízení příkladným způsobem zabezpečují průběh a efektivitu předškolního vzdělávání. Současně pozitivně působí na jeho kvalitní výsledky.

Škola si uvědomuje důležitost prostředí jako jednoho z činitelů ovlivňujících výchovu dětí. Věnuje proto velkou pozornost oblasti materiálního vybavení a estetiky interiéru. V tomto smyslu úspěšně pečuje o jeho průběžnou kultivaci a podnětnost.

Sledovaný výchovně-vzdělávací proces byl založen na aktivní účasti a sebeuplatnění každého dítěte. Využíval efektivních způsobů vedení činnosti včetně propracované organizace skupinové či individuální práce. Denní program obsahoval zajímavé a smysluplné aktivity podněcující k objevování, poznávání, vyjadřování, vzájemnému naslouchání apod. Pedagogický styl respektoval osobnost dítěte předškolního věku, jeho potřeby, zájmy a možnosti.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Ratzová	Hana Ratzová v. r.
Členové týmu	Jarmila Horová Jana Šimáčková	

V Domažlicích dne 15. ledna 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 15. ledna 2004

Razítko

Ředitelka školy, nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Hana Steinbachová	H. Steinbachová v. r.

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Branská 5, 344 01 Domažlice. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnotící stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství	30. ledna 2004	d1-1011/04-1204
Zřizovatel	30. ledna 2004	d1-1010/04-1204
Rada školy	-	

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.