



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Plzeňský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

37. mateřská škola Plzeň, Barvínkova 18

Barvínkova 18, 326 00 Plzeň

Identifikátor: 600 068 919

Termín konání orientační inspekce: 17. a 25. dubna 2002

Čj.	044 104/02-5120
Signatura	od4av154

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola sídlí ve vile v okrajové části města Plzeň. Dle Zřizovací listiny ze dne 20. 12. 2001 je příspěvkovou organizací statutárního města Plzeň. Zřizovatelské pravomoci vykonává Rada městského obvodu Plzeň 2, Koterovská 83, 326 00 Plzeň. Do předškolního zařízení je pro školní rok 2001/2002 zapsáno 36 dětí. Jeho součástí je školní jídelna, jejíž činnost nebyla předmětem orientační inspekce. Provoz školy zabezpečuje celkem 6 zaměstnanců.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Podmínky výchovně-vzdělávací činnosti

Budova mateřské školy je účelně upravená pro svoji činnost. V přízemí je umístěna společná šatna dětí, prostorná herna, a sociální zařízení. V 1. patře je třída se stolky a židličkami, která zároveň slouží jako jídelna, školní kuchyně se skladem, ředitelna a menší sociální zařízení. Dětem slouží rovněž učebna umístěná v suterénu. Zde je také kotelna a prádelna. Vzhledem k příznivým demografickým podmínkám (rozsáhlá výstavba v okolí MŠ) a zájmu rodičů o tuto mateřskou školu by bylo vhodné dále rozšířit její kapacitu. Ředitelka školy proto uvažuje o přípravě rekonstrukce půdy na velký herní a společenský prostor. To by přineslo další možnosti obohacení práce školy.

Kolem budovy školy se rozprostírá velká zahrada, která je vhodně zastíněná vzrostlou zelení a vybavená pro sportovní a relaxační činnosti dětí.

Veškeré prostory mateřské školy jsou bohatě vyzdobeny převážně pracemi dětí. Působí tím velmi podnětně a esteticky. Vybavení školy nábytkem, hračkami a pomůckami je na daný počet zapsaných dětí na vynikající úrovni. Vše je neopotřebované, praktické a účelně uloženo. Významnou měrou se na obnově zařízení mateřské školy podílejí sponzorské dary rodičů.

Výchovně-vzdělávací činnost zabezpečují tři učitelky, které splňují kvalifikační předpoklady pro práci s předškolními dětmi. Začínající učitelce je poskytována odpovídající metodická pomoc.

V průběhu inspekční činnosti byly dodržovány psychohygienické zásady. Preferována byla dětská hra, spontánní pohyb, pobyt na čerstvém vzduchu. Činnosti záměrně řízené byly pro děti zajímavé, převažovalo aktivní učení prožitkem. Odpovídajícím způsobem byla podporována samostatnost a sebedůvěra dětí. V průběhu celého provozu je realizován pitný režim.

Řízené činnosti

Hospitace byla provedena u dvou učitelek včetně ředitelky školy. Třetí učitelka byla v době konání inspekce v pracovní neschopnosti. Aktivita záměrně řízené měly charakter integrovaných činností a zahrnovaly prvky činnostního pojetí, tvořivé dramatiky, stimulace smyslů a představitivosti, řešení problémů a široké verbální prezentace dětí. Činnostmi postupovala podnětná motivace a stálá aktivizace, která děti přenášela do světa fantazie a přinášela jim hluboké citové prožitky. Mimořádně kvalitním způsobem byla realizována práce s pohádkou, jejíž děj si děti spoluvytvářely. Na úrovni dětských projevů, ale i na stupni jejich zaujetí a tvořivosti byla zřejmá zkušenost učitelky, její schopnost vnímat podněty od dětí a hledat nové cesty realizace výchovně-vzdělávacího procesu. K vysokému standardu práce se skupinou mladších dětí se blížila i činnost s „předškoláky“. I ta byla činnostně pojata s využitím prvků fantazie a pohybu. Účinnost však snižovaly drobné metodické nedostatky, jako např. malé množství pomůcek a přecenění metody motivačního rozhovoru. I zde však byla

prokázána příkladná vnímavost učitelky potřebám dětí, její orientace v prioritách současné předškolní výchovy a vysoká úroveň vědomostí a praktických dovedností dětí.

Během celé inspekční činnosti bylo dbáno na rozvoj sociální úrovně dětí a na plné využití jejich možností. Práce učitelek směřuje k osobnostně orientovanému modelu výchovy, proto vychází z pečlivé diagnostiky a stanovuje cíle rozvoje každého konkrétního jedince. Takový přístup je plně v souladu s moderními pedagogickými trendy.

Spontánní činnosti

Sledované spontánní aktivity byly na vynikající úrovni. Děti dokázaly maximálně využít herní prostor, projevíly vysoký stupeň fantazie a tvořivosti i schopnosti partnerské kooperace. U námětových her bylo zjevné, že děti jsou schopné samy připravit prostředí, vybavit jej množstvím pomůcek a hru zorganizovat bez zásahů učitelek. Ty pouze velmi citlivým způsobem stimulovaly děti k verbálním projevům, logickému myšlení a rozvoji jemné motoriky a pomáhaly realizovat dětské nápady. Hry probíhaly v klidném, přátelském ovzduší dokonale sžitého kolektivu. Výsledky herní činnosti - složitá konstrukce bohatě vybavená hračkami často vlastní výroby (skřítci, „potraviny“ atd.) - byly vysoce vyspělé. Je škoda, že herní prostor musí být denně uklízen z důvodů rozkládání lehátek pro odpočinek dětí. Pokud by došlo k realizaci úprav půdního prostoru školy, hry by mohly být dětmi ještě hlouběji prožívané, neboť výsledky jejich práce by byly trvalejší.

Hodnocení kvality vzdělávání

Posouzením úrovně sledované výchovně-vzdělávací činnosti byla její kvalita hodnocena takto: plánování a příprava velmi dobrá, personální podmínky velmi dobré, materiální a psychohygienické podmínky vynikající, organizace, metody a formy práce velmi dobré, motivace a hodnocení vynikající, interakce a komunikace velmi dobrá. Zcela příkladná byla úroveň spontánního herního projevu dětí.

Celkově byla shledána nadprůměrná kvalita výchovně-vzdělávací činnosti.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Plánování je v mateřské škole věnována mimořádná pozornost. Základní dlouhodobé cíle práce jsou zahrnuty do tří hesel: Všichni jsou šikovni a spokojeni, Touha po poznání, Cesta úspěchů - každý něco umí nejlíp. Těmto třem tezím je podřízeno střednědobé a krátkodobé plánování, které vykazuje vysokou míru flexibility, pedagogické tvořivosti a praktičnosti. Dokonalou znalostí dětí, čerpáním z různých odborných pramenů a efektivní prací metodou tzv. „myšlenkové mapy“ se učitelkám podařilo vytvořit vysoce funkční systém plánování práce s dětmi.

Kromě plánů výchovně-vzdělávací práce má ředitelka zpracované další dílčí plány, které jí pomáhají účinně řídit školu (např. Plán spolupráce s rodiči, Plán kontrolní a hospitační činnosti, Plán pedagogických rad a pracovních porad, Plán dalšího vzdělávání pedagogů atd.).

Pozornost je věnována pravidelnému analyzování a hodnocení práce, účinnosti zvolených metod a reálnosti vytčených cílů.

Organizování

Organizaci chodu předškolního zařízení má vedení školy dokonale promyšlenou. Jeho základní rámec tvoří kvalitně zpracovaná dokumentace, která má pro rodiče, zaměstnance školy i další subjekty velmi dobrou vypovídací hodnotu (Statut 37. MŠ, Organizační řád, Vnitřní řád školy, Provozní řád).

Účelné využití prostor uvnitř budovy i praktické rozdělení služeb učitelek dávají možnost dělit denně děti do tří skupin, které pracují ve třídě, herně či v suterénní učebně. Místnosti se dle předem dohodnutého schématu mění, což přináší dětem množství různých podnětů i možností spoluvytvářet prostředí celé mateřské školy. Děti tak všechny prostory i učitelky důvěrně znají, dobře se zde orientují a získávají silný citový vztah nejen ke své třídě, ale k celé škole. Tím je plněno motto stanovené v ročním plánu školy - „Jsme jedna velká rodina“.

Jedním z hlavních cílů, které si zaměstnanci mateřské školy vytýčili, je pracovat v úzké spolupráci s rodiči dětí. Ti jsou nejen pravidelně informováni o veškerém dění v mateřské škole (nástěnky, školní časopis s dětskými ilustracemi, schůzky), ale často jsou zváni k účasti na četných školních i mimoškolních aktivitách (Metoda dobrého startu, hudebně-pohybový kroužek, školní slavnosti atd.). S většinou rodičů se podařilo navodit vztah vzájemného respektu, otevřenosti a důvěry, který někteří oceňují sponzorováním školy. Díky darům rodičů je mateřská škola vysoce nadstandardně vybavena.

Informační systém uvnitř zařízení funguje na základě vzájemného denního styku a prostřednictvím provozních a pedagogických porad, ze kterých jsou pořizovány zápisy.

Kontrolovaná povinná dokumentace je řádně vedena. Ochrana osobních dat a důvěrných informací je zajištěna před jejich zneužitím.

Vedení a motivování pracovníků

Hlavním cílem ředitelky v oblasti vedení a motivování pracovníků je udržení výrazně pozitivního klimatu školy a vytvoření podmínek pro zvyšování odbornosti pedagogických pracovníků. Sama přitom příkladným způsobem přistupuje k vlastnímu kariérnímu růstu. Základním úkolem v tomto školním roce je přechod k novému způsobu plánování a stálá inovace výchovně-vzdělávacího procesu. Tomuto cíli jsou podřízeny vzájemné diskuse učitelek, jejich metodické vedení ředitelkou včetně práce se začínající učitelkou, nákup odborné literatury i témata vzdělávacích seminářů. Výsledkem je kompaktně působící kolektiv pedagogů, promyšleně plánující a odvádějící kvalitní práci. Výraznou oporu, která posiluje klidnou atmosféru školy, tvoří provozní pracovníci. Ty v průběhu inspekce prokázaly svoji trpělivost a vstřícné jednání s dětmi a jejich rodiči i ochotu spolupracovat s učitelkami. Ze všech zaměstnanců vyzářovala spokojenost a pracovní uspokojení.

Kontrolní mechanismy

Ředitelkou zpracovaný Plán kontrolní a hospitační činnosti stanovuje promyšlené, reálné cíle. Důraz je kladen na vytvoření podnětného, „rodinného“ prostředí, všestranný rozvoj osobnosti dítěte, plnění požadavků Rámcového programu pro předškolní výchovu a inovování pedagogického procesu. Závěry z provedených hospitací jsou zaznamenávány do tiskopisu, který strukturuje jednotlivé oblasti sledování (úroveň motivace, zájem dětí, jejich bezpečnost, respekt učitelek k osobnosti dítěte atd.). Vždy jsou vyzdvihnuty klady v práci učitelky, často ředitelka dává různá doporučení. Závěry se vždy vztahují k vytčenému cíli hospitace. Četnost kontrolní a hospitační činnosti je vzhledem k velikosti školy a inspekčním zjištěním dostatečná.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování je pojato jako ucelený, vysoce funkční systém komplexního řízení a profilace školy. Organizace chodu zařízení je plně podřízena potřebám dětí a jejich rodičů a zároveň dává zaměstnancům jasný rámec jejich pracovní činnosti. Personální řízení směřuje k rozvoji pozitivního pracovního klimatu a k vytvoření podmínek pro další vzdělávání a uplatnění pracovní iniciativy všech zaměstnanců. Kontrolní činnost ředitelky plní optimálně úlohu zpětné vazby ve vztahu k provozu a výsledkům výchovně-vzdělávací činnosti. Adekvátní pozornost je věnována metodickému vedení učitelek.

Na základě výše uvedeného posouzení sledovaných oblastí byla zjištěna vysoká úroveň řízení školy, díky které jsou vytvořeny vynikající podmínky pro její činnost.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina ze dne 20. 12. 2001 s účinností od 1. 1. 2002, bez čj.
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, čj. 1216/1999 s účinností od 1. 9. 1999, žádost o provedení změn ze dne 28. 1. 2002
- Statut 37. MŠ Plzeň, Barvínkova 18 ze dne 1. 1. 2002
- Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy s účinností od 1. 2. 1993, čj. škol/12347/93
- Organizační řád, Spisový a skartační řád, Vnitřní řád školy, Provozní řád včetně příloh
- Plán kontrolní a hospitační činnosti, Kritéria pro přiznání nadtarifních složek mezd
- Výkaz o MŠ dle stavu k 30. 9. 2001
- Přihlášky do MŠ, Rozhodnutí o zařazení do MŠ, Evidenční listy dětí
- Přehled docházky dětí ve školním roce 2001/2002
- Koncepce školy, Roční plán výchovně-vzdělávací práce, Tematické plány tříd
- Přehled výchovné práce ve školním roce 2001/2002, Individuální záznamy o dětech
- Kroniky, fotodokumentace, školní časopis Barvínek
- Zápisy z hospitační činnosti, Zápisy z provozních porad a pedagogických rad
- Personální dokumentace zaměstnanců mateřské školy

ZÁVĚR

37. mateřská škola Plzeň, Barvínkova 18 je velmi kvalitním předškolním zařízením. Učitelky chápou současné priority, jsou ochotné soustavně se vzdělávat a hledat nové inspirace pro obohacení pedagogické práce. Cílevědomým osobnostním přístupem ke každému dítěti dávají všem šanci na uplatnění a uspokojení z pocitu úspěchu, ale i prostor pro korekci případných obtíží. Tím odpovídajícím způsobem posilují sebevědomí dětí a kladou dobrý základ dalším etapám jejich vzdělávání.

Řízení školy je erudované, systematické a směřuje ke stálému kvalitativnímu růstu úrovně práce školy.

Z celkového posouzení úrovně sledovaných spontánních a řízených činností, kontrolou dokumentace školy, rozhovorem s učitelkou a ředitelkou školy byly stanoveny tyto závěry orientační inspekce: kvalita výchovně-vzdělávací práce je velmi dobrá, podmínky vzdělávání jsou vynikající.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Ivana Krýslová	Krýslová v. r.

V Plzni dne 3. května 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 6. 5. 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Alena Lochmanová
Lochmanová v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 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
Příslušný orgán státní správy	22. 5. 2002	044 122/02-5120
Zřizovatel	22. 5. 2002	044 123/02-5120

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány