



Česká školní inspekce
Plzeňský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Starý Plzenec, okres Plzeň - jih

Vrchlického 853, 332 02 Starý Plzenec

Identifikátor školy: 600 070 123

Termín konání inspekce: 7. - 10. února, 3. a 9. března 2005

Čj.:	d1-1011/05-1204
Signatura:	od4ay126

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Starý Plzenec, okres Plzeň – jih je od 1. ledna 2003 příspěvkovou organizací. Její součástí je školní jídelna. Ve školním roce 2004/2005 jsou v předškolním zařízení v provozu tři třídy běžného typu s celodenní péčí. Děti jsou do nich zařazovány podle věku. Zapsáno je zde celkem čtyřiaosmdesát dětí, stanovená kapacita není překročena. Zřizovatelem právního subjektu je Město Starý Plzenec sídlící na adrese Smetanova 932, 332 02 Starý Plzenec. Provoz předškolního zařízení začíná v šest a končí v šestnáct hodin. Realizovaným programem je doporučený Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (Č.j.: 14 132/01-22, vydalo MŠMT).

PŘEDMĚT INSPEKCE

Personální a materiálně-technické podmínky, průběh a výsledky předškolního vzdělávání ve školním roce 2004/2005.

PERSONÁLNÍ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání zajišťuje šest učitelek včetně ředitelky. Všechny pracují na plný úvazek a splňují odborné kvalifikační předpoklady. Jedna z učitelek získala vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu „Předškolní a mimoškolní pedagogika“ na Pedagogické fakultě Západočeské univerzity v Plzni. Rozvrh pracovní doby učitelek je stanoven v souladu s potřebami výchovně-vzdělávacího procesu. Ředitelka nemá jmenovanou statutární zástupkyni, pro případ své nepřítomnosti ve škole pověřila zastupováním jednu z učitelek.

Základními dokumenty, které určují pravidla chodu mateřské školy, jsou „Organizační řád“, „Vnitřní řád“, „Provozní řád“ a „Vnitřní pracovní řád“. Zmiňují např. práva a povinnosti rodičů, dětí i personálu či údaje o předškolním zařízení. Vymežují jeho organizační strukturu, delegování pravomocí na jednotlivé zaměstnance, způsoby vnitřní komunikace a další normy, kterými se činnost mateřské školy řídí. Informační systém funguje v pravidelném osobním kontaktu ředitelky s personálem. Přenos informací uvnitř pracoviště je uskutečňován také prostřednictvím pravidelných pracovních schůzek (tj. především pedagogická rada a provozní porady). Provozní porady řeší otázky organizace a provozu školy. Z pedagogické rady je potřebná odborná náplň často vytěsňena záležitostmi organizačního rázu, které celkově převažují a snižují výslednou efektivitu jednání. Četnost pedagogických rad je nižší (2x ročně), jejich program a průběh je písemně dokladován.

Při vedení učitelek se ředitelka snaží vytvářet na pracovišti klidné a nekonfliktní prostředí. Stanovení jasných požadavků na styl odborné práce je však z její strany málo razantní. Důsledné metodické vedení učitelek ze záznamů o jednáních pedagogické rady či z hospitační činnosti ředitelky nevyplývá nebo je velmi nevýrazné. Některé plánované cíle sledování se zaměřují jen na výsledky dětí, nikoli na úroveň práce učitelek. I analýza výchovně-vzdělávací práce uvádí především výčet toho, co se děti naučily. Záznamy z hospitačí jsou zpracovány stručně, na vhodných formulářích. Ze zápisů je však mnohdy patrná povrchnost, převažují pouze kladná zjištění, cíle sledování neodpovídají závěrům. Hodnotící systém postrádá hlubší posouzení kvality pedagogického procesu. Profesionální růst učitelek se odvíjí od sebevzdělávání. V průběhu inspekce se u některých z nich prokázala dobrá orientace v odborné literatuře a využívání získaných poznatků (ze seminářů či samostudia) v praxi.

Personální podmínky mateřské školy jsou celkově průměrné. Slabá místa byla shledána v hospitačním a hodnotícím systému.

MATERIÁLNĚ-TECHNICKÉ PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola se nachází v účelové budově. Původně bylo toto předškolní zařízení čtyřtřídní, nyní slouží jedna třída jako tělocvična či místnost pro zájmové aktivity. V přízemí budovy je hospodářské zázemí (kuchyně) a šatny. V dalších dvou podlažích jsou světlé, prostorné třídy s hernami, kuchyňky k výdeji jídla a sborovna. K třídám přiléhají dětská sociální zařízení a sklady. Třídy jsou postupně zařizovány novými herními koutky (např. kuchyňka, pokoj, obchod) a nábytkem. Pozornost věnuje ředitelka pečlivému výběru stavebnic, které jsou kvalitní, pro děti lákavé, estetické a variabilní. Ve třídách je k dispozici stálá nabídka různých výtvarných materiálů (pastely, barvy, křídly, fixy, modelína apod.). Výběr učebních pomůcek je velmi dobrý. Škola má také bohatý fond dětské i odborné literatury, hudební nástroje, sportovní náčiní a náradí, audiovizuální techniku.

Nižší úroveň byla zaznamenána v oblasti estetiky prostředí. Poměrně různorodé výzdobě interiéru chybí koncepčnost, jednotící styl, sourodost materiálů. Postrádá osobitost, výraznější podíl tvořivosti či originality dětského výtvarného projevu. Prostor je v tomto směru málo podnětný. Budovu obklopuje velká, příjemným dojmem působící zahrada. Její zařízení umožňuje trávit zde s dětmi rekreační pobyt.

Ředitelka plánuje zkvalitňování materiálně-technického zázemí školy, přihlíží k celkové účelnosti a funkčnosti vybavení. Ve spolupráci se zřizovatelem záměry a náměty ke zlepšení postupně uskutečňuje.

Stávající materiálně-technické zázemí mateřské školy umožňuje naplňovat program předškolního vzdělávání. K jeho realizaci přispívají optimální prostorové podmínky, příznivé vybavení pomůckami i možnosti využívání školní zahrady. Úroveň sledované oblasti je celkově velmi dobrá.

PRŮBĚH A VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ

Výchovně-vzdělávací program

Mateřská škola má zpracovaný „Školní výchovně-vzdělávací plán“, na který navazují programy jednotlivých tříd. Dokument obsahuje cílové kompetence tříletého výchovně-vzdělávacího působení včetně podmínek přispívajících k jeho naplňování. Zatím je orientován především na výčet vzdělávacích cílů, názvů hlavních témat a školních akcí. Při zpracování vycházela ředitelka z doporučeného Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Uvědomuje si však potřebu materiálů zdokonalit a dále na jeho tvorbě pracovat.

Povinná dokumentace a dokumentace prokazující naplňování vzdělávacího programu je vedena. Ochrana dat a důvěrných informací je zajištěna před jejich zneužitím.

Kontrola plnění vzdělávacího programu se v současné době nachází v počáteční fázi. Probíhá zejména na úrovni třídních programů. Převažuje opět hledisko zaměřené na výsledky dětí, chybí analýza pedagogického procesu a jeho kvality.

V době konání inspekce nebyl vždy věnován dostatečný časový prostor herním činnostem. V organizaci dne byly místy zaznamenány i neefektivní „prostoje“. V některých třídách proto uspořádání denního programu působilo z hlediska psychohygieny nevyváženě. Děti trávily dostatečnou dobu pobytem venku, jejich individuální potřeby (např. jídlo, pití, zájmy) učitelky respektovaly. Pitný režim je zaveden a využíván. Ke zdárné realizaci vzdělávacího programu přispívalo klidné a vstřícné ovzduší tříd.

Informační systém směrem k rodičům funguje. Rodiče se školou spolupracují, včas dostávají důležité informace. Zpětnou vazbu získává ředitelka osobním kontaktem a prostřednictvím neformálních setkání (např. společné aktivity).

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávacích činností

Výchovně-vzdělávací činnosti s dětmi byly sledovány ve všech třídách, celkem u pěti učitelek včetně ředitelky školy.

Spontánní činnosti

Spontánní aktivity probíhaly v klidném prostředí a příjemné atmosféře. Patrné bylo vstřícné jednání učitelek i pěkné vztahy mezi dětmi. Někdy docházelo ke zbytečnému zkrácení volné hry a k jejímu vytěsnění činností řízenou. Sledovaným nedostatkem bylo také minimální rozvinutí herních aktivit v důsledku chybějících stimulačních prvků ze strany učitelky. Jindy naopak byly děti k tvořivému rozvoji činnosti vhodným, přirozeným způsobem podněcovány. Výsledkem pak byla hodnotná námětová či konstruktivní hra s prvky vzájemné spolupráce, kooperace a komunikace.

V době tzv. ranních her převládalo ve třídách příznivé psychosociální klima a smysluplné aktivity dětí. Menší pozornost byla někdy věnována kvalitě hry a jejímu tvořivému rozvinutí. Celkově byl průběh řízených činností hodnocen jako velmi dobrý.

Řízené činnosti

Řízené aktivity byly organizovány jak v tradičních, tak v inovovaných přístupech. Jejich kvalitu ovlivnil způsob plánování a promyšlenost přípravy učitelek. Někdy přetrvávající orientace na verbální metody a stereotypní formy práce neumožňovaly uplatnit dětskou aktivitu. Činnosti pak byly statické, bez výraznější gradace a prožitku. V případech, kdy učitelky dokázaly aplikovat prvky tzv. prožitkového učení, byly využity podnětější způsoby práce (např. ve třídě nejstarších dětí). Výrazněji aktivizovaly, umožňovaly získávat poznatky či dovednosti hrou, manipulací s předměty, smyslovým poznáním. Děti pak měly možnost spolupracovat ve skupině, dohodnout se na postupu, případně si zvolit činnost. Patrné bylo i jejich vnitřní zaujetí. Ve všech třídách (i přes různou efektivitu metod a forem práce) převažoval podporující a přátelský přístup učitelek k dětem.

Ve sledovaných činnostech byly využívány různé formy předškolního vzdělávání. Většinou vycházely z obvyklého, tradičního, spíše rutinního pojetí. Jindy obsahovaly progresivnější prvky a nabízely dětem více příležitostí k aktivní spoluúčasti. Souhrnně byl průběh řízených činností hodnocen jako dobrý.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

Na základě provedené inspekční činnosti byla zjištěna velmi dobrá pohybová vyspělost, obratnost a návyky dětí včetně jemné motoriky. Učitelky jim poskytují dostatek příležitostí k pohybovým aktivitám a manipulačním činnostem. Patrný byl i rozvoj grafomotorických dovedností. Děti samostatně pracovaly s pastely, fixy, lepidlem, nůžkami či barvami, zvládaly hygienické návyky a sebeobslužné dovednosti. Nejstarší z nich prokázaly také kvalitní úroveň sólového zpěvu. Jejich vzájemná komunikace byla přirozená a přátelská, dobře navazovaly kontakty s dospělými. Učitelky dbaly na rozvoj pozitivních vztahů a vazeb, citlivě řešily dětské konflikty. Drobné nedostatky byly zaznamenány v době podávání svačiny, kdy chyběla estetika stolování.

Celkové hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

Sledovaný denní program obsahoval prvky podněcující děti k objevování a poznávání. Jeho součástí byly i aktivity cíleně zaměřené na pohybový rozvoj. Nedostatky se týkaly oblastí psychohygieny, délky spontánních činností a také výběru metod a forem odborné práce učitelek. Výchovně-vzdělávací činnost byla celkově hodnocena jako průměrná.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina Mateřské školy Starý Plzenec, okres Plzeň - jih čj. St/3460/02 vydaná Městem Starý Plzenec dne 16. října 2002 s účinností od 1. ledna 2003
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. ŠMS/3042/02 vydané Krajským úřadem Plzeňského kraje dne 2. prosince 2002 s účinností od 1. ledna 2003
3. Jmenování do funkce ředitelky vydané Městem Starý Plzenec čj. St/3898/02 dne 21. listopadu 2002 s účinností od 1. ledna 2003
4. Kopie dokladů odborné a pedagogické způsobilosti všech pedagogických pracovníků
5. Rozhodnutí o přijetí do MŠ dětí zapsaných ve školním roce 2004/2005 - vydala ředitelka
6. Evidenční listy dětí zapsaných ve školním roce 2004/2005
7. Přehledy výchovné práce 1., 2. a 3. třídy, denní docházka dětí – školní rok 2004/2005
8. Školní výchovně-vzdělávací plán – platný pro školní rok 2004/2005
9. Třídní programy jednotlivých tříd pro školní rok 2004/2005
10. „Organizační řád“, „Vnitřní řád“, „Provozní řád“, „Vnitřní pracovní řád“ - platné pro školní rok 2004/2005
11. Pracovní náplně a kompetence personálu pro školní rok 2004/2005
12. Přehled dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků – školní rok 2003/2004, 2004/2005
13. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti - školní rok 2003/2004, 2004/2005
14. Zápisy z pedagogických rad a provozních porad - školní rok 2003/2004, 2004/2005
15. Povolení výjimky z počtu dětí pro školní rok 2004/2005 čj. 88/04 z 8. června 2004, se souhlasem zřizovatele a Krajského úřadu Plzeňského kraje
16. Výroční zpráva za školní rok 2003/2004
17. Kniha úrazů
18. Inspekční zpráva čj. 046 7/99-1007 z 11. ledna 1999

ZÁVĚR

Vedení mateřské školy vytváří vhodné podmínky pro její plynulý chod a základní předpoklady pro výchovně-vzdělávací činnost. Oblast personálních podmínek postrádá kvalitní hospitační a hodnotící systém včetně odborného a metodického vedení učitelek. Potřebná pozornost je věnována materiálnímu zabezpečení. V součinnosti se zřizovatelem pečuje ředitelka o průběžné zlepšování či obnovu vnitřního i vnějšího vybavení školy. Veškeré výchovně-vzdělávací aktivity jsou realizovány v přívětivé atmosféře, je patrná vsřícnost k požadavkům a potřebám dětí. Ze strany učitelek není zatím (až na výše uvedené výjimky) zcela úspěšná snaha o progresivní pojetí pedagogického stylu. Chybí hlubší zaměření na prožitek a pestřejší nabídka neotřelých inspirativních prvků, které by celkově více aktivizovaly.

Vývoj školy od poslední inspekce v roce 1999:

Doporučení týkající se kvality metodického vedení nebyla ve sledované oblasti výrazněji realizována. Úroveň hodnotícího a hospitačního systému se nezvýšila.

Hodnotící stupnice:

vynikající	velmi dobrý	dobrá (průměrný)	vyhovující	nevyhovující
------------	-------------	------------------	------------	--------------

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Ratzová	Hana Ratzová v. r.
Člen týmu	Mgr. Ivana Krýslová	Ivana Krýslová v. r.

V Domažlicích dne 14. března 2005

Razítko

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školského zákona), může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Česká školní inspekce, Branská 5, 344 01 Domažlice. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli a školské radě, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. března 2005

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Marie Rákosníková	Rákosníková v. r.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel	29. března 2005	29. března 2005
Školská rada	-	-

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.