

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 025 316/98-1306
Signatura: ab1as103

Inspektorát č. 2
Okresní pracoviště: Benešov

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola Týnec nad Sázavou

Komenského č. 278

257 41 Týnec nad Sázavou

IZO: 107 510 529

Ředitel školy / zařízení: PaedDr. Janeta Jandová

Zřizovatel: Město Týnec nad Sázavou

Příslušný školský úřad: ŠÚ Benešov

Termín inspekce: 21. a 22. 10. 1998

Inspektoři: Dana Sedláčková

Předmět inspekce: Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):
Řízení školy

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Koncepce školy, roční plán školy, plány výchovně vzdělávací práce, povinná dokumentace, záznamy z pedagogických rad a provozních porad, organizační řád školy, režim dne, časový harmonogram doby přímé výchovné povinnosti pedagogických pracovníků, dokumentace k rozpočtu školy, dokumentace k zařazení do sítě škol a předškolních zařízení.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje v oblasti záměrů výchovně vzdělávacího programu. Koncepční záměry školy jsou formulovány s ohledem na odlišnou orientaci pedagogických směrů (klasický projekt s nadstandardní nabídkou estetických aktivit realizovaný ve čtyřech třídách a výchovný styl práce s využitím prvků waldorfské pedagogiky v jedné třídě). Koncepční záměry výše uvedených směrů jsou stanoveny reálně, jejich odlišnost je respektována zřizovatelem, pedagogickými pracovníky i rodiči, kteří své rozhodnutí o zařazení do jednotlivých tříd orientují podle specifik probíhajících programů. Záměry vycházejí z podmínek a aktuálních potřeb regionu, pružně reagují na současný trend preprimárního vzdělávání včetně integrace

zdravotně postižených dětí. Mateřská škola tak směřuje k tvorbě vlastní profílce a vytváření příznivého image v povědomí veřejnosti.

System plánování výchovně vzdělávací práce vychází ze stanovených cílů specifických programů jednotlivých tříd, reaguje na bilanci uplynulého období i zájmy a potřeby dětí. Realizační podobu koncepčních záměrů představují týdenní tematické plány (v klasických třídách) a střednědobé programové bloky (ve třídě s využíváním prvků waldorfské pedagogiky). V globále je plánování výchovně vzdělávací práce školy orientováno na komplexní rozvoj osobnosti dítěte, byť realizováno odlišnými postupy, metodami a formami práce. Oba styly plánování poskytují učitelkám i dětem dostatek možností k uplatnění tvořivosti a osobitosti. Systematicky je plánován i obsah nadstandardních aktivit a péče o zdravotně postižené děti.

Vyhodnocování plánů je průběžné a systematické, v řídicí dokumentaci prokazatelné a funkční.

Koncepční záměry školy jsou zřetelně a reálně stanoveny, v praxi úspěšně realizovány. Přijatý systém plánování je promyšlený a funkční.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Škola vychází ze schváleného Programu výchovné práce pro mateřské školy čj. 33 483-201, modifikovaného směrem ke stanoveným koncepčním záměrům. Citlivě jsou využívány prvky waldorfské pedagogiky i některé prvky současných alternativních kurikulárních programů pro mateřské školy.

Významnou iniciativou školy je kvalitní nabídka nadstandardních aktivit v oblasti výtvarné a hudební výchovy a seznamování se základy cizího jazyka. Cílená péče je věnována jednotlivým dětem s různým zdravotním postižením a logopedické prevenci. V této souvislosti probíhá periodicky na škole pod odborným vedením paní učitelky náprava grafomotorických obtíží s využitím arteterapeutických a relaxačních prvků. Tento program je výběrový a probíhá ve spolupráci s rodiči.

Při realizaci stanovených výchovně vzdělávacích programů jsou vytvářeny kvalitní podmínky pro rozvoj osobnosti potencialit dětí.

Schválené učební dokumenty jsou ve výchovně vzdělávací práci školy respektovány, nebylo shledáno jejich porušování.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Mateřská škola má tradičně fungující organizační strukturu a jednoznačně stanovený řád.

Ředitelka školy byla jmenována do funkce na základě výsledku konkursního řízení s účinností od 1.1. 1993. Na této škole působí od téhož data. K výkonu funkce splňuje stanovené legislativní podmínky.

Pracovním materiálem k efektivnímu řízení školy je roční plán, který postihuje všechny klíčové oblasti, v nichž jsou obecné principy a záměry školy specifikovány a časově vymezeny.

System organizace řízení je promyšlený, má jasně stanovená pravidla zajištění výchovně vzdělávacího procesu i provozu. Je regulován i kvalitně zpracovanými podpůrnými vnitroorganizačními normami, konkretizovanými na podmínky

a současné potřeby školy. Stanovené pracovní náplně i odpovědnost jsou definovány v souladu s pracovním zařazením jednotlivých pracovníků mateřské školy. Důležitým nástrojem řízení jsou i pravidelně svolávané pedagogické rady. Obsah i frekvence plní svoji funkci.

Řízení školní jídelny formálně nepodléhá ředitelce školy, ačkoliv je v rozhodnutí o zařazení do sítě škol součástí mateřské školy. Kooperace školy a školní jídelny je bezproblémová.

Organizační struktura školy je funkční, umožňuje efektivní řízení školy.

3.2 Personální struktura

Výchovně vzdělávací proces je v pětileté mateřské škole zajišťován 10 pedagogickými pracovníky včetně ředitelky. Všechny pedagogické pracovníce mají požadovanou odbornou a pedagogickou způsobilost, ředitelka školy má ukončené vysokoškolské vzdělání v oboru předškolní pedagogiky. V maximální míře je v programu výchovné práce mateřské školy využíváno jejich odborného potenciálu, které příznivě ovlivňuje práci školy v širším měřítku.

Na zajištění chodu mateřské školy se podílejí další tři provozní pracovníce. Stravování dětí a zaměstnanců je zajišťováno školní jídelnou v budově školy.

Koordinace činností pedagogických i provozních pracovníků je realizována promyšleně a efektivně, provozní zaměstnankyně vytvářejí dobré podmínky k realizaci výchovně vzdělávacího programu školy a vhodně ji svým působením doplňují.

V mateřské škole je patrná příjemná a tvůrčí kolegiální atmosféra, přirozená komunikace a vzájemná neformální spolupráce.

Personální obsazení školy je optimální, odborná a pedagogická způsobilost učitelek odpovídá přijatým vzdělávacím programům mateřské školy. Efektivně je využívána jejich profesní a zájmová orientace.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Odborný růst pedagogických pracovníků je zajišťován rozmanitými formami a je ovlivněn intenzivním zájmem a iniciativou. Výběr vzdělávacích akcí je zodpovědný, koresponduje s potřebami školy. Nové poznatky, podněty a inovace jsou přenášeny do praxe, využívány jsou inspirující podněty i originální postupy.

Odborný růst pedagogických pracovníků je ředitelkou školy podporován a k dalšímu vzdělávání jsou vytvářeny velmi dobré podmínky. Svědčí o tom absolutorium odborných kurzů v oblasti speciální pedagogiky, výtvarné aktivity ve spolupráci s Pedagogickou fakultou v Českých Budějovicích a další absolvované semináře. Škola je dostatečně vybavena i odbornou a naučnou literaturou, aktuální informovanost o dění ve školství je zajištěna pravidelným sledováním odborných periodik.

Péče o další profesní růst a sebevzdělávání pedagogického týmu školy s následným uplatněním zpětné vazby je příkladná.

Řízení školy má jasná pravidla, je efektivní. Činnost školy je velmi dobře zajištěna po výchovně vzdělávací i organizační stránce.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní systém ředitelky školy je promyšleně propracován, plánování zahrnuje priority kontrolní činnosti. Časové uspořádání kontrol je zpřesňováno v měsíčním operativním rozpracování. Kontrola probíhá systematicky, dílčí výsledky jsou konstatovány v záznamech z pedagogických rad.

Hospitační činnost ředitelky je pravidelná a je prováděna diferencovaně. Neformálně prováděná kontrola postihuje kvalitu výkonu učitelek v jednotlivostech a konstatuje stav zpravidla v obecné rovině. Forma hodnocení ředitelky je diplomatická, založená na úctě a důvěře s převažujícím kladným hodnocením výkonu učitelek.

Dílčí rezervy byly shledány v náročnější analýze stavu, hodnocení školy a sebereflexe formou konfrontace stanovených cílů se skutečnou úrovní jejich plnění v jednotlivých oblastech a hodnocení dětí z hlediska úrovně výsledků a rozvoje jejich osobnosti v návaznosti na zpětnou vazbu a zdokonalování pedagogické práce školy.

K ohodnocení kvality výkonu jednotlivých pracovníků školy jsou stanovena kritéria, která svým obsahem odpovídají aktuálním potřebám školy, stanoveným cílům a charakteru zařízení (péče o integrované zdravotně postižené děti, nadstandardní aktivity). Vzhledem k možnostem přidělování ne příliš motivujících nadtarifních složek platu jsou využívána pouze orientačně.

Kontrolní systém je fungující, částečně postrádá náročnější analýzu v hodnocení.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní i vnější informační systém je zajišťován tradičními a osvědčenými formami. Denní vzájemné předávání aktuálních informací zaměstnankyním a rodičům je zpravidla individuální, pružné a bezproblémové.

Informace o výsledcích dětí mohou rodiče získávat denně. Škola plní spolehlivě i funkci odborného poradce rodiny v otázkách speciální výchovy a vzdělávání předškolního dítěte. Informace trvalého a koncepčního charakteru jsou v souladu s ustanoveními vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřské škole, prezentovány v řádu školy. K otevřené atmosféře a vzájemné informovanosti školy a rodiny přispívají i četná společná setkání zábavného nebo kulturního charakteru.

Výsledky práce dětí a učitelek jsou prezentovány i na veřejnosti formou kulturních vystoupení, pořádáním výtvarných výstav a pravidelnou účastí na výtvarných soutěžích celorepublikové úrovně, kde děti dosahují vynikajících výsledků. Výtvarné originály dětí spoluvytváří estetické prostředí mateřské školy, ale zdobí i významné prostory ve městě. O činnosti školy je vedena rozsáhlá dokumentace.

Vnější i vnitřní informační systém je zajištěn spolehlivě a účelně.

6. Vedení povinné dokumentace

Při orientační inspekci byla provedena kontrola povinné dokumentace mateřské školy dle § 45b odst. 1 písm. a, d zákona č. 76/1978 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v tomto rozsahu:

- Evidenční listy pro děti v mateřské škole
- Přihlášky dětí k zápisu do mateřské školy
- Přehled o docházce dětí
- Kniha úrazů

- Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy
- Výkaz o mateřské škole V 1-01
- Jednací protokol
- Jmenování ředitelky do funkce
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení

Výše uvedená povinná dokumentace mateřské školy je vedena v souladu s platnou legislativou, na předepsaných nosičích dat. Vedena je účelně a má velmi dobrou administrativní úroveň.

7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Současná výše finančních prostředků přidělená škole z *rozpočtu školského úřadu* umožňuje realizovat výchovně vzdělávací program mateřské školy bez omezení, méně motivující je částka k přidělování nenárokových nadtarifních složek platu, která dostatečně neumožňuje ocenění mimořádného úsilí při realizaci programu mateřské školy v oblasti nadstandardu.

- Není dostatečně zohledněno financování zdravotně postižených dětí, které jsou za předpokladu udělení výjimky z počtu dětí na třídu mateřské školy stanovený vyhláškou č. 35/1992 Sb., o mateřské škole, a podstatně ztížených podmínek do jednotlivých tříd integrovány.
- V současné době hledá škola legislativní možnosti realizace výtvarného kroužku, zajišťované na vynikající úrovni dosud i nad rámec přímé výchovné povinnosti pedagogické pracovnice bez dostatečně motivujícího ocenění.
- Metodický pokyn čj. 25 220/98-22 k aplikaci nařízení vlády č. 68/1997 Sb., kterým se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra výchovné povinnosti ostatních pedagogických pracovníků s doporučením rozsahem 10 hodin překrývání je splněna za předpokladu dělení dětí ve třídách na skupiny se zajištěním individuálního přístupu integrovaným zdravotně postiženým dětem. Doba překrývání je využita smysluplně a efektivně.
- Nepravidelným, ale významným zdrojem přilepšení škole je získávání sponzorských darů, které jsou využívány prokazatelně ve prospěch dětí.

Přidělený *rozpočet školy zřizovatelem* respektuje potřeby mateřské školy, provoz je zabezpečován zodpovědně a podle sdělení ředitelky školy je spolupráce se zřizovatelem oboustranně vstřícná.

- Příspěvky rodičů na úhradu neinvestičních nákladů školy ve výši 125.- Kč jsou poukazovány na účet školy a jsou využívány v její prospěch.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou ve sledovaných oblastech využívány vzhledem k účelu jejich poskytování efektivně a maximálně úsporně.

ZÁVĚRY

Řízení školy má velmi dobrou pedagogickou a odbornou úroveň, ve sledovaných oblastech s výrazně převažujícími pozitivy. Značným úspěchem managementu je i participace nadšených pedagogických pracovníků na zajištění kvalitního nadstandardního výchovně vzdělávacího programu pro děti předškolního věku.

Doporučení školskému úřadu:

1. Výrazněji finančně zohlednit integraci zdravotně postižených dětí v mateřské škole a zajišťování kvalitních nadstandardních aktivit.
2. Ve spolupráci se zřizovatelem zvážit zákonnou možnost zřízení zájmového výtvarného kroužku za úplatu, který by umožnil mj. i uspokojit dosud značný zájem nezařazených uchazečů i z řad starších dětí.

V Příbrami dne 5. 11. 1998

razítko

Podpis inspektora:

Dana Sedláčková, v. r.

Přílohy: xxx

Inspekční zprávu jsem převzala dne 23. 11. 1998

razítko

Podpis ředitelky školy Janeta Jandová v.r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy - zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Na vědomí

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	7. 12. 1998	025 316a/98-1306
Školský úřad:	7. 12. 1998	025 316b/98-1306