

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: O- 154- 99/98- 011023
Signatura: ao4as104

Inspektorát č 15
Okresní pracoviště Vsetín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: **Mateřská škola Francova Lhota**
Mateřská škola č. 359, 756 14 Francova Lhota

IZO: 107633817

Ředitel školy / zařízení: Alena Silvestrová

Zřizovatel: Obec Francova Lhota

Příslušný školský úřad: ŠÚ Vsetín

Termín inspekce: 98- 10- 16

Inspektoři: Anna Jurková

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: Dokument o zařazení do sítě škol, koncepce MŠ, roční plán, evidenční listy, přihlášky dětí a rozhodnutí ředitelky o jejich přijetí do MŠ, denní docházka dětí, dokumentace ZPD, přehled výchovné práce, týdenní plány VP, personální dokumentace, pracovní náplně zaměstnanců a jejich pracovní doba, režim dne, provozní řád MŠ, záznamy o kontrolní a hospitační činnosti, plán hospitací, zápisy ze schůzek s rodiči, zápisy z pracovních porad.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Mateřská škola má zpracovanou koncepci s dlouhodobými záměry, spočívající v celkovém tělesném a řečovém rozvoji dětí a estetizaci prostředí. Záměry mají rámcový charakter. V návaznosti na koncepci je zpracován roční plán, v němž jsou dlouhodobé záměry nastíněny do všech výchovných složek. Chybí finanční rozvaha a termíny plnění.

Zpracované plány lze hodnotit jako průměrné.

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

Mateřská škola pracuje podle dosud platného Programu výchovné práce pro jesle a MŠ. V jednotlivých třídách jsou zpracovávány týdenní plány, v nichž se jeví nedostatky zejména ve volbě témat a propojení výchovných složek.

Plnění výchovně-vzdělávacího programu lze hodnotit průměrně.

3. Odborné a pedagogické řízení

Ředitelka působí ve funkci od roku 1990. Konkurz na obsazení funkce ředitelky mateřské školy neproběhl. Délka odborné praxe je 19 let.

3.1 Organizační struktura

Pro školní rok 1998-99 je zapsáno ve dvou třídách celkem 42 dětí, včetně dvou dětí zdravotně postižených.

Organizace provozu mateřské školy není zaznamenána v písemné formě. Je rutinně zavedena. Chybí písemné pověření jednotlivých pracovníků kompetencemi a zodpovědností. Částečné nedostatky se vyskytly ve zpracování pracovních povinností zaměstnanců a stanovení jejich pracovní doby.

Organizační strukturu lze hodnotit jako spíše podprůměrnou.

3.2 Personální struktura

V mateřské škole působí 4 pedagogické pracovnice, z nichž jedna, přestože jako absolventka zemědělského učiliště nespĺňuje kvalifikační předpoklady, vykonává přímou práci s dětmi v době dopoledních činností. Celkový pedagogický úvazek je stanoven na 3,7. Pedagogický sbor je z větší části stabilizován. Interní vztahy v mateřské škole jsou na velmi dobré úrovni.

Počet provozních zaměstnanců je 5. Celkový provozní úvazek je stanoven ve výši 4,1.

S ohledem na kvalifikovanost pedagogického sboru je personální struktura podprůměrná.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka má obecně nastíněn plán dalšího vzdělávání. Podporuje účast pedagogických pracovníků na odborných seminářích dle jejich požadavků.

Zájem o další vzdělávání se jeví jako průměrný.

Úroveň odborného a pedagogického řízení lze hodnotit jako spíše podprůměrnou.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka má zpracován plán kontrol i hospitací. Realizace není prokazatelná. Kritéria pro osobní ohodnocení zaměstnanců nebyla předložena. Zápisy z pedagogických porad byly předloženy z posledních dvou let- dva.

Kontrolní systém lze hodnotit jako podprůměrný.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnější informační systém je dobře zaveden. Spočívá v přenosu informací osobně, při společných schůzkách a prostřednictvím vývěsky, umístěné v šatně dětí.

Vnitřní informační systém je založen zejména na denním osobním kontaktu ředitelky se zaměstnanci.

Informační systém lze hodnotit jako spíše nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena dle zákona č. 76/1978 Sb., ve znění zákona č. 138/1995 Sb., § 45 b.

Vyskytly se formální a administrativní nedostatky.

Úroveň vedení povinné dokumentace je spíše podprůměrná.

7. Výroční zpráva

Mateřská škola nezpracovává výroční zprávu.

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

Finanční prostředky, přidělené ze státního rozpočtu pokrývají mzdové a provozní náklady. Nebylo zjištěno neefektivní vynakládání finančních prostředků.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu lze hodnotit jako průměrné.

ZÁVĚRY

Pozitiva:

- velmi dobré interní vztahy na pracovišti.
- dobře zavedený vnitřní a vnější informační systém
- dobrá spolupráce s rodiči

Negativa:

- neodborný pracovní výkon u dětí v dopoledních hodinách
- nízká administrativní úroveň vedení písemné dokumentace
- nedostatečnost pedagogických porad
- nedostatky v oblasti plánování

Ve Vsetíně

dne 22. 10. 1998.

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu ..Anna Jurková, v. r.

.....

členové týmu

.....

.....

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 22. 10. 1998.

.....

razítko

Podpis ředitele(ky) školy .. Alena Silvestrová, 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: Obec Francova Lhota	22. 10. 1998.	99/98
Školský úřad: Vsetín	22. 10. 1998.	99/98
Rada školy:		