

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 101 215/99-1402
Signatura: nj5as104.doc

Oblastní pracoviště č.10 Pardubice
Okresní pracoviště Chrudim

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Zařízení:	Mateřská škola Ústí nad Orlicí, Švermova 222 Švermova 222, 562 03 Ústí nad Orlicí
IZO:	107 590 107
Identifikátor zařízení:	600 103 838
Ředitelka zařízení:	Ivanka Dianová
Zřizovatel:	Město Ústí nad Orlicí, Sychrova 16, 562 24 Ústí nad Orlicí
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Špindlerova 1167, 562 01 Ústí nad Orlicí
Termín inspekce:	31. května 1999
Inspektoři:	Věra Truncová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Následná kontrola přijatých opatření po orientační inspekci vykonané dne 10. června 1998
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	<ol style="list-style-type: none">1. Inspekční zpráva č. j.: 101 081/98-14021. Protokol o kontrole č. j.: 101 082/98-14022. Zpráva o odstranění zjištěných nedostatků ze dne 29. června 19983. Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení4. Výkaz o MŠ k 30. září 19985. Výjimka z počtu dětí ve třídě6. Přehled docházky dětí do MŠ7. Přihlášky dětí do MŠ8. Oznámení o přijetí dítěte9. Rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení10. Evidenční listy11. Analýza školního roku 1997/9812. Pracovní plán II. třídní MŠ ve Švermově a Nerudově ul. pro školní rok 1998/99 včetně příloh13. Zápisy z pedagogických porad, zápisy z hospitací14. Přehled výchovné práce

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

Při orientační inspekci vykonané dne 10. června 1998 zaměřené na řízení školy bylo shledáno porušování právních norem:

1. V MŠ na detašovaném pracovišti v Nerudově ulici bylo zjištěno, že počet dětí zapsaných ve třídě je vyšší, než je stanoveno výjimkou ředitelky, dle § 4 odst. (8), vyhlášky č. 35/1992 Sb. o mateřských školách. Výjimka stanoví počet 25 dětí ve třídě.
2. Začátkem školního roku byly přijaty dvě děti ve věku od dvou let bez vyjádření praktického lékaře pro děti.

Současné zjištění:

Ředitelka zaslala po shledání těchto nedostatků ve smyslu § 11 písm. f) zákona č. 552/1991 Sb. o státní kontrole do 14 dnů po obdržení protokolu (29. června 1998) písemnou zprávu o odstranění zjištěných nedostatků. Zpráva obsahovala zdůvodnění vzniklé situace s poučením a stanoveným závěrem pro budoucí období.

Kontrolou dokumentace (Výkaz o MŠ k 30. září 1998, Přehled docházky dětí, Výjimka z počtu dětí ve třídě) bylo zjištěno, že výjimka z počtu dětí ve třídě (25) nebyla dle Přehledu docházky dětí a Výkazu o MŠ porušena, a že ředitelka v tomto školním roce nepřijala žádné dítě mladší tří let.

Při následné kontrole (31. května 1999) byla dále pozornost věnována části Inspekční zprávy č. j.: 101 081/98-1402 „Výrazné nedostatky“ a „Doporučení ředitelce školy“.

Ke zjištěným výrazným nedostatkům:

- absence analýzy výchovně vzdělávacího procesu.

Ředitelka zpracovala „Analýzu školního roku 1997/98“. Je zaměřena na adaptaci dětí, individuální péči, jazykovou a tělesnou výchovu a na hodnocení akcí, doplňujících výchovně vzdělávací proces. Dále hodnotí spolupráci s okolními MŠ, ZŠ, způsob plánování a vzdělávací akce pro učitele. Pozornost věnuje materiálnímu vybavení a rozpočtu. Závěry jsou stanoveny k řídicí oblasti, ale ne i k výchovně vzdělávací.

- absence kontrolního systému.

Příloha „Pracovního plánu“ nazvaná „Řídicí a kontrolní systém“ obsahuje úkoly pro zefektivnění řídicí práce ředitelky. Kontrolní činností se ředitelka konkrétně nezabývá. Hospitační činnost je sice plánována, ale obsahuje pouze rozpis hospitací do měsíců ve školním roce jmenovitě u jednotlivých učitelek, není vytyčen cíl. Z hospitačních zápisů vyplývá, že ředitelka vždy sledovala jak daný úkol z určité výchovy učitelka splnila. Jsou stanoveny závěry s doporučením. Dle dalšího hospitačního zápisu není prokazatelné, zda jsou doporučení respektována, protože při další hospitaci je opět sledováno, jak učitelka plní úkol výchovně vzdělávací práce. Tím, že při hospitacích není cíleně sledováno plnění úkolů daných „Pracovním plánem pro šk. rok 1998/99“ a není vyhodnocována jejich úroveň, nejsou hospitace účelovým prostředkem ke zvyšování účinnosti výchovně vzdělávacího procesu.

- absence kritérií pro hodnocení pracovníků.

Ředitelka kritéria písemně nezpracovala. ČŠI sdělila, co považuje za kritéria. Pracovnice je částečně znají, zdůvodnění provádí na pedagogických poradách. Tento způsob není vyhovující, neboť nejsou stanovena jasná a trvalá pravidla v hodnocení pracovníků, která by současně vedla i k jejich motivaci.

K doporučení ředitelce školy:

- při tvorbě nového plánu vycházet z hodnocení předcházejícího školního roku. U pedagogických záměrů stanovit zpětnou vazbu s pravidelným vyhodnocováním.

Při sestavování nového pracovního plánu ředitelka vycházela ze závěrů hodnocení předcházejícího školního roku. Ty se ale týkaly oblasti řízení. Pedagogické záměry (úkoly pro výchovně vzdělávací práci) jsou v pracovním plánu rozptýleny v jednotlivých částech a přílohách. Plánování postrádá přehlednost a systém. Není zde přesné zařazení úkolů do jednotlivých částí plánů a příloh. Proto ani zpětná vazba není funkční, a pravidelné vyhodnocování je někdy opomíjeno.

- stanovit koncepci výchovně vzdělávací práce, aby bylo jasné, kam MŠ směřuje, o co ve své činnosti usiluje a jakými prostředky toho chce dosáhnout.

Koncepci výchovně vzdělávací práce pro mateřskou školu po vzájemné dohodě pedagogické pracovnice stanovily. V písemné formě není ale součástí žádného dokumentu, nebyly určeny prostředky realizace. Dle sdělení ředitelky se záměrem stalo vytváření základů mravních vlastností u dětí, a rozvíjení schopnosti přiměřeně svému věku zachovávat společenské a morální principy v těsné spolupráci s rodinou. K tomu sloužila hesla, obměňovaná každý měsíc v šatně dětí.

V příštím školním roce bude dlouhodobým záměrem MŠ ekologická výchova. Bez písemného zpracování s promyšlenými postupy a určenými prostředky realizace nelze ale tuto koncepci odpovědně naplňovat.

- aktualizovat vnitřní řád MŠ.

Vnitřní řád MŠ byl nově zpracován. Předložený dokument je přehledný, poskytuje rodičům základní informace o MŠ, jsou zde zakotveny povinnosti rodičů, ale i jejich možnosti a nabídky ze strany MŠ.

- stanovit zásady denního režimu.

Strukturu režimu dne v MŠ tvoří rozvržení do jednotlivých činností vymezených časem. Z rozpisu, tak jak je zpracován, neplyne rozvolněnost režimu. Rozpis je ale doplněn poznámkou, že časy jsou pouze orientační, a sled činností vychází z potřeb dětí.

Je zřejmé dodržování tříhodinových časových intervalů mezi podáváním jídla a dodržování doby délky pobytu venku.

- předávat poznatky ze vzdělávání vzájemně na pedagogických poradách.

Ze zápisů pedagogických porad vyplývá, že k vzájemnému předávání poznatků ze vzdělávání dochází. Vždy po účasti na vzdělávací akci je zařazeno do programu jednání pedagogické porady.

- při přijímání dítěte vydávat „Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ“ jako výsledek správního řízení.

Pro přijaté děti ve školním roce 1998/99 ředitelka vydávala „Oznámení o přijetí dítěte“, které nemá náležitou úpravu.

Přijímací řízení pro příští školní rok 1999/2000 bylo ukončeno. Ředitelka shromáždila přihlášky do MŠ, v současné době bude zasílat „Rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení“. Text odpovídá správnímu řízení.

- aktualizovat text „Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou“.

V tomto školním roce ředitelka „Zmocnění k odvádění dítěte“ nevydávala. Ve škole není žádné dítě, které by domů odváděl sourozenec nebo jiná nezletilá osoba, a rovněž žádná jiná osoba mimo rodičů.

- používat tiskopisy dle oznámení ve Věstníku MŠMT č. 1/1998.

Platné nové tiskopisy uvedené v oznamovací části „Povinná dokumentace škol a školských zařízení“ ve Věstníku MŠMT ČR č. 1/1998 ředitelka předložila a v praxi je již využívá (přihláška dítěte k zápisu do MŠ, přehled výchovné práce, přehled o docházce, evidenční list pro dítě).

ZÁVĚRY

Ředitelka školy dodržuje opatření, která přijala po ukončení orientační inspekce (protokol - porušování právních norem).

Měla snahu odstranit výrazné nedostatky uvedené v inspekční zprávě. Doporučení inspekce také respektovala. Dle některých výše popsanych skutečností byl ale doporučen další postup k zefektivnění a zkvalitnění práce, neboť dosavadní způsob v některých oblastech a částech postrádá systém, přehlednost a funkčnost.

Doporučení ČŠI ředitelce školy

- nadále věnovat pozornost analytické činnosti. Při zpracování analýzy školního roku hodnotit plnění úkolů daných „Pracovním plánem“, a z hodnocení stanovit závěry
- provádět jak kontrolní, tak cílenou hospitační činnost
- zveřejnit kritéria pro hodnocení pracovníků
- do plánování zavést systém a přehlednost
- přílohy plánu (plán kontrolní a hospitační činnosti, plán pedagogických a provozních porad) zpracovat v logické návaznosti na vlastní plán a další přílohy
- písemně zpracovat koncepci výchovně vzdělávací práce
- v případě potřeby aktualizovat text „Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou“

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Věra Truncová v. r.

členové týmu ---

V Chrudimi dne 2. června 1999

Přílohy:---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 4. června 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Dianová Ivanka v. r.

Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka 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 čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	99-06-18	101 234/99-1402
Školský úřad:	99-06-18	101 235/99-1402
Rada školy:	---	---

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
---	---	Ředitelka neměla připomínky.