

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 122 255/98 11078
Signatura: al2as102.doc

Inspektorát č 12 - Brno
Okresní pracoviště Brno - město

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola, Hochmanova 25, 628 00 Brno

IZO: 049 466 755

Ředitel školy / zařízení: Eva Klikarová

Zřizovatel: Město Brno - městská část Líšeň, Jírova 2, 628 00 Brno

Příslušný školský úřad: Školský úřad Brno, Křížová 22, 603 00 Brno

Termín inspekce: 23. 9. 1998

Inspektoři: PaedDr. Eliška Vencálková

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: Povinná dokumentace ve smyslu zákona č.138/95 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon ČNR č. 76/1978 Sb. o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon č.138/95 Sb.), § 45b, písm. a) - d), koncepce práce MŠ na léta 1996 - 2000, roční plán práce školy pro školní rok 1997/98 s přílohami, zmocnění, podací deník, rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení k 25.3.1996, informační výpis ze sítě škol, předškolních a školských zařízení, organizační řád, vnitřní a vnější řád školy, směrnice č. 1 - č. 5 s přílohami, provozní řád, sanitační řád, kurikulum, hospitační záznamy, výroční zpráva o činnosti školy pro ŠÚ, přehledy výchovné práce, zápisy z pedagogických rad, zápisy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy, plány výchovné práce s dětmi, záznamy o dětech, výjimka z počtu dětí na třídu, sdělení výsledků inspekční činnosti ze 13. 3.1995, kniha návštěv.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Škola má zpracovávánu koncepci rozvoje do roku 2000. Její dlouhodobé záměry jsou zřejmé. Krátkodobé úkoly na ně navazují a ředitelka je sleduje. Jejich vyhodnocování provádí, není to však plně účinné. Přístup k plánování pedagogického procesu neodpovídá

zcela koncepčnímu cíli ve výchovně vzdělávacím zaměření MŠ. Ředitelka školy si je toho vědoma a pro školní rok 1998/99 připravuje změny v této problematice.

Koncepční plánování má spíše nadprůměrnou úroveň.

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

MŠ si zpracovala vlastní „Kurikulum“, které je víceméně upraveným materiálem Výzkumného ústavu pedagogického v Praze z roku 1990. Tento výchovně vzdělávací program dodržuje. Škola dále nabízí individuální aktivity pro děti. Ty však nejsou zatím systematicky a cílevědomě naplňovány. Vytváření individuálních vzdělávacích programů je ale jedním z plánovaných úkolů, na něž se chce škola zaměřit. Nadstandardní zájmové aktivity, především plavání a keramickou činnost, které škola v rámci výchovně vzdělávacího programu nabízí, pozitivně ovlivňují jeho výsledky.

Program výchovně vzdělávací činnosti je plněn spíše nadprůměrně.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Kompetence, povinnosti, pravidla pro organizaci výchovně vzdělávací práce a chod školy jsou stanoveny v organizačním, vnějším a vnitřním řádu MŠ. Všichni je znají a respektují. Pedagogická rada, jak vyplývá z jejích zápisů, plní funkci poradního orgánu, i když ne zcela. Schází se dostatečně často a věnuje se výchovně vzdělávacím záležitostem. Organizační činnost je na škole zažitá a funguje dobře.

3.2 Personální struktura

Pro práci v MŠ jsou všechny pedagogické pracovnice, kromě jedné učitelky, odborně a pedagogicky způsobilé. Jejich věková struktura je vyrovnaná, s praxí kolem dvaceti tří let, s výjimkou nekvalifikované síly. Přístup ředitelky k podřízeným je vstřícný, citlivý a vytváří dobré podmínky pro příznivou atmosféru na škole a ke stabilizaci personálu. I provozní zaměstnanci, včetně školní jídelny, přispívají k zodpovědnému plnění daných cílů.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Svému i dalšímu vzdělávání učitelek věnuje ředitelka patřičnou péči. Podporuje jejich odborný růst, umožňuje jim zúčastňovat se vzdělávacích akcí, dbá na studium. Pro školu zakoupila velké množství současné odborné literatury a časopisů. Zajistila také podmínky pro její dostatečné využívání.

Celkově lze hodnotit odborné a pedagogické řízení školy jako spíše nadprůměrné.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelka plánuje, průběžně realizuje a vede o ní záznamy. Cíle, které si stanovuje mají sice návaznost na plán školy, nejsou však vždy specifikovány, diferencovány a účelně pro hospitační činnost stanoveny. Kritéria hodnocení pracovníků jsou zpracována ve vnitřním platovém předpisu, všichni jsou s nimi seznámeni. Diferenciace v odměňování pracovníků je však malá. Hodnocením projevů dětí se škola zabývá a svým přístupem napomáhá jejich osobnostnímu rozvoji.

Kontrolní a hodnotící činnost má průměrnou úroveň.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém je funkční. Má podobu neformálních sdělení, písemných vzkazů a porad. Předávání informací je rychlé, vcelku utříděné a je doloženo. Důvěrné zprávy o dětech jsou chráněny před zneužitím.

Škola má zpracován plán spolupráce s rodiči, Nadací mateřské školy a ostatními výchovnými institucemi. Její vztah k uvedeným subjektům je vstřícný. Rodičům podává informace o dětech, jejich vývoji a projevech průběžně a neformálně. U dětí, které mají nějaké problémy, zajišťuje a zprostředkovává spolupráci s odborníky. Vhodným a citlivým způsobem nabízí rodičům odbornou literaturu.

Úroveň informačního systému lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedena v souladu s platnou legislativou. Ředitelka školy jí má uspořádánu, podrobně rozpracovanou a v pořádku.

Povinná dokumentace je vedena spíše nadprůměrně.

7. Výroční zpráva

„Výroční zpráva o činnosti školy“ má vcelku vypovídající hodnotu, i když vykazuje drobné nedostatky z hlediska úrovně zpracování. Uváděné údaje a její obsah je v souladu se zjištěnými skutečnostmi. Škole též posloužila jako podklad pro další plánování.

Výroční zpráva je zpracována spíše nadprůměrně.

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

Rozpočet školy umožňuje realizovat výchovně vzdělávací program. S finančními prostředky nakládá MŠ hospodárně a využívá je efektivně. Daří se jí získávat peníze navíc, od sponzorů, a tak zlepšovat vybavení pro činnosti dětí.

Efektivita využití finančních prostředků je spíše nad průměrem.

ZÁVĚRY

Ze zjištěných skutečností a jejich hodnocení vyplývá, že úroveň školy lze hodnotit celkově jako spíše nadprůměrné.

V Brně dne 25. 9. 1998

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu

členové týmu

.....

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzala dne

razítko

Podpis ředitelky školy

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:	13. 10. 1998	122 255/98
Školský úřad:	13. 10. 1998	122 255/98