

Česká školní inspekce

Č. j. : 0803 386/98 - 1076
Signatura: ah3as101

Inspektorát č. 08 - Liberec
Okresní pracoviště Jablonec nad Nisou

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / škol. zařízení:	Mateřská škola
(přesný název, pod kterým je zařazena do sítě, a adresa)	Pěnčín 62 468 21
IZO:	107 563 584
Ředitel školy / zařízení:	Marcela Ulrichová
Zřizovatel:	Obec Pěnčín
Příslušný školský úřad:	Školský úřad Jablonec nad Nisou
Termín inspekce:	8. září 1998
Inspektoři:	Mgr. Věra Jirkalová
Předmět inspekce:	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona 139/1995 Sb. - řízení školy
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Zřizovací listina, zařazení do sítě škol, přihlášky dětí do mateřské školy, přehledy výchovné práce, přehledy docházky dětí, evidenční listy dětí, kniha úrazů, rozhodnutí o odkladu školní docházky, roční plán školy, řady školy, hospitační záznamy ze školního roku 1997/98, zápisy z porad.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry školy. Plánování výchovně vzdělávacího procesu.

Škola má stanoveny krátkodobější cíle - na jeden rok. Stanovené a písemně zpracované záměry v oblasti výchovně vzdělávací práce vycházejí z Programu práce v mateřské škole..... MŠ ČSR z 23. 12. 1983 a z publikací PaedDr. Evy Opravilové Od jara do zimy. Roční plán výchovně vzdělávací práce je zpracován společně pro mateřské školy v Pěnčíně a Zásadě. Plán

je promyšlený, obvykle propracovaný na měsíční témata. V organizaci doprovodných akcí k jednotlivým tématům se školy střídají. Tato spolupráce probíhá druhý rok, je přínosná a efektivní.

Koncepční záměry byly projednány s rodiči i pedagogickým sborem, jsou s nimi seznámeni zřizovatelé obou škol.

Při zpracování ročního plánu využívá ředitelka dostupných metodických materiálů.

Plánované termíny jsou ředitelkou sledovány. Vzhledem k termínu inspekce byla částečně kontrolována i dokumentace minulého školního roku.

Pracovní porady jsou plánovány třikrát ročně, další jsou svolávány v případě potřeby. Zápisy z porad jsou vedeny, vypovídají o průběhu jednání.

Koncepční záměry, zejména v oblasti výchovně vzdělávací práce, jsou promyšlené a jsou sledovatelné v konkrétní práci školy. Inspekce je hodnotí jako spíše nadprůměrné.

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

Výchovně vzdělávací plány jsou zpracovány. Deklarované činnosti jsou uskutečňovány.

V rámci klidových aktivit se děti podle svého zájmu účastní práce v kroužcích keramiky, jógy, vyšívání a zdravotní tělesné výchovy. Pro předškolní děti je připraven každý den zvláštní program.

Jednou týdně pracuje logopedická asistentka s dětmi s vadami řeči.

Pro děti majícími odloženou školní docházku budou v průběhu měsíce září vypracovány individuální plány na základě doporučení pedagogicko - psychologické poradny.

Výchovně vzdělávací plány jsou plněny, další aktivity jsou vhodně zařazeny a odpovídají možnostem školy. Tuto oblast hodnotí inspekce jako nadprůměrnou.

3. Odborné a pedagogické řízení.

3.1 Organizační struktura školy.

Ředitelka školy byla jmenována do funkce na základě konkursního řízení. Kompetence a úkoly jednotlivých pracovníků jsou písemně podchyceny. Zpracován je kvalitní řád školy pro rodiče, který bude projednán na první schůzce rodičů 10. 9. 1998. Vnitřní řád školy je v současnosti přepracováván. Pracovní povinnosti učitelek i ostatních pracovníků jsou připraveny písemně a podepsány. Všechny dokumenty byly projednány na poradách, jsou uvedeny v zápisech.

3.2 Personální struktura školy.

V tomto školním roce pracují v mateřské škole čtyři pedagogické pracovnice včetně ředitelky, z toho jedna paní učitelka na zkrácený úvazek a dobu určitou. Tři učitelky jsou odborně způsobilé, pracují na škole již více let, tvoří sehraný tým. Od září přešla na školu nová pracovnice, která má odbornost vychovatelství, kurs logopedického asistenta, kurs učitel zdravotní tělesné výchovy a kurs asistenta pro nápravu vývojových vad učení. Provoz školy zajišťuje školnice.

Školní jídelna v budově mateřské školy je vedena v síti škol jako samostatný subjekt, slouží i základní škole.

Vzájemné vztahy všech zaměstnanců jsou velmi přátelské a kolegiální.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů.

Všechny učitelky využívají vzdělávací nabídky střediska služeb školám i jiných subjektů zejména v oblasti výtvarné výchovy (keramický kurs) a jógy. K dispozici jsou základní odborné časopisy a dostatek nově vydávané odborné literatury.

Řízení školy je efektivní, personální zajištění a dobré vzájemné vztahy přispívají ke kvalitní práci školy. Odborné a pedagogické řízení školy hodnotí inspekce jako nadprůměrné.

4. **Kontrolní systém školy. Kontrola a hodnocení.**

Kontrolní činnost je uskutečňována, není písemně zachycena. To souvisí s malým počtem pracovníků a jejich velmi častým kontaktem, kdy jsou případné problémy a poznatky bezprostředně řešeny. Plán hospitací je rámcově zpracován - nejsou formulovány cíle hospitací u jednotlivých pracovníků. Kritéria hodnocení jsou písemně zpracována a podepsána všemi pracovníky.

Stanovené úkoly jsou průběžně vyhodnocovány, kritéria hodnocení jsou dodržována. Inspekce hodnotí kontrolní systém školy jako průměrný.

5. **Informační systém školy - vnitřní a vnější.**

Vnitřní informační systém je založen především na osobním předávání informací. Závažnější informace jsou projednávány na poradách, písemné materiály kolují formou oběžníků, případně jsou vyvěšovány na nástěnce pro zaměstnance.

Rodiče jsou nejčastěji informováni osobně při denním předávání dětí, dále prostřednictvím nástěnek v šatnách, při společných akcích školy, dětí a rodičů i na schůzkách s rodiči.

K informování veřejnosti je využíváno místního tisku - Zpravodaje OÚ v Pěčíně. Škola připravuje kulturní pořad k vítání občánků, pravidelně jednou ročně pořádá výstavu výtvarných prací. Zápisy návštěvníků těchto výstav vypovídají o dobrém ohlasu ve veřejnosti.

Přátelské jsou vztahy se základní školou. Tradicí jsou vzájemné návštěvy, školy společně jezdí na plavecký výcvik.

Informační systém odpovídá podmínkám školy, je funkční. Inspekce ho hodnotí jako spíše nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace.

Byla kontrolována povinná dokumentace podle zákona č. 258/1996 Sb., § 38 a, odst. 1, písm. a) až h).

Dokumentace je vedena řádně a pečlivě, je využíváno povinných tiskopisů.

Vedení dokumentace inspekce hodnotí jako spíše nadprůměrné.

7. Výroční zpráva.

Formální náležitosti výroční zprávy jsou v souladu se zákonem č. 39/1995 Sb., § 17e, odst. 2 a 3. Zpráva je zpracována stručně, není příliš přehledná. Výpověď o práci uplynulého roku je méně konkrétní, hodnocení nechybí. Zpráva byla projednána na pedagogické poradě. Její grafické úpravy by bylo vhodné věnovat větší pozornost.

Zpracování výroční zprávy hodnotí inspekce jako průměrné.

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

Školský úřad předává škole zpracovaný roční rozpočet. Jednou měsíčně má škola k dispozici počítačovou informaci o výši jeho čerpání. Průběžné čerpání a rozpočtová kázeň je tak snadno sledovatelná. Přidělené prostředky odpovídají potřebám školy.

Od zřizovatele škola rozpočet nedostává, ale všechny požadavky jsou jím akceptovány. Příspěvek vybíraný obcí od rodičů má škola v plné výši k dispozici.

Drobné věcné dary jsou získávány od sponzorů.

Poskytované finanční prostředky jsou školou plně využity.

ZÁVĚRY

V oblasti řízení školy nebyly zjištěny nedostatky. Drobné nejasnosti týkající se další dokumentace školy byly s ředitelkou prohovoreny.

Doporučení :

- zaznamenávat si kontrolní činnost
- stanovit si cíle hospitací u jednotlivých učitelek
- přehledněji graficky zpracovat závěrečnou zprávu

Řízení školy hodnotí inspekce jako spíše nadprůměrné.

V Jablonci nad Nisou dne 10. září 1998

razítko

Podpis inspektorky:

Věra Jirkalová, v.r.

Přílohy: bez příloh

Se všemi zde uváděnými údaji jsem byl seznámen dne ...17.9.1998.....

razítko

podpis ředitele školy Marcela Ulrichová, 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: OÚ Pěnčín	30.9.1998	083 425/98 - 4005
Školský úřad: ŠÚ v Jablonci nad Nisou	30.9.1998	083 421/98 - 4005