

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 053 25/99-1002
Signatura: ae3as104

Oblastní pracoviště č. 5 Karlovy Vary
Okresní pracoviště Sokolov

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

| | |
|---|---|
| Škola/školské zařízení: | Mateřská škola, Okružní 111, 357 09 Habartov |
| Identifikátor ředitelství: | 600 0720649 IZO: 107 545 888 |
| Ředitelka školy/zařízení: | Marie Jiskrová |
| Zřizovatel: | Město Habartov, nám. Přátelství 112, 357 09 Habartov |
| Příslušný školský úřad: | ŠÚ Heyrovského 1545, 356 05 Sokolov |
| Termín inspekce: | 15. ledna 1999 |
| Školní inspektorka: | Marie Behenská |
| Předmět inspekce: | Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy. |
| Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: | Povinná dokumentace dle § 45b, odst. 1a), c), d) zákona ČNR o školských zařízeních č. 76/1978 Sb., ve znění novel, plán práce školy, vnitřní řád, plány kontrolní a hospitační činnosti, pedagogická diagnostika, dokumentace ve specializované třídě, plán spolupráce s rodinou. |

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Podrobná analýza uplynulého školního roku postihuje všechny oblasti činnosti trojtřídní mateřské školy a obsahuje rovněž úkoly pro další období, které byly rozpracovány do cílového plánu školy pro léta 1998 až 2000.

Úkoly jsou stanoveny pro oblasti výchovně vzdělávací a další vzdělávání učitelek, pro oblasti efektivního zlepšování životního prostředí, materiálně technického zabezpečení školy a pro oblast kontrolní a hospitační činnosti.

Podle závěrů hodnotící zprávy jsou hlavní úkoly školy v oblasti výchovně vzdělávací soustředěny do sedmi úseků. Jejich součástí je rovněž rozpracovaný plán spolupráce s rodinou a základní školou.

Vzhledem k tomu, že se jedna třída mateřské školy úzce specializuje na péči o děti zdravotně oslabené, jsou v plánu stanoveny úkoly pro práci s dětmi se speciálními

schopnostmi a potřebami, úkoly pro práci s dětmi talentovanými a s dětmi s odloženou školní docházkou.

V plánech výchovné práce jsou úkoly rozpracovány do období tří měsíců, jsou členěny podle výchovných složek a jejich plnění je časově označováno.

Plnění úkolů daných plánem práce školy i jeho přílohami je vedením školy sledováno, průběžně vyhodnocováno při jednáních pedagogických rad, při pohospitačních rozhovorech a při projednávání odměn pracovníků.

Úkoly v cílovém plánu školy jsou ve všech jeho částech konkrétní. Koncepce školy je splnitelná, plánování výchovně vzdělávacího procesu je v souladu s hlavními úkoly školy. Na základě předložené dokumentace lze oblast plánování hodnotit jako spíše nadprůměrnou. Nabídka individuální volby vzdělávacích aktivit uvedená v plánu je na běžné úrovni.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Pedagogické vedení školy tvoří ředitelka, která má předepsané odborné a pedagogické vzdělání. Vedením školy je pověřena do doby konání konkurzu. Má 32 let pedagogické praxe.

Pravidla pro chod školy jsou obsažena ve vnitřním řádu školy a jsou v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Součástí řádu jsou písemně stanovené kompetence a povinnosti jednotlivých pracovníků školy a pokyny ředitelky k organizaci a průběhu výchovně vzdělávacího procesu.

Vnitřní řád byl prokazatelně projednán se zaměstnanci, s rodiči i se zřizovatelem.

Organizace a řízení výchovně vzdělávacího procesu jsou v souladu s platnými právními předpisy a lze je hodnotit jako spíše nadprůměrné.

2.2 Personální struktura

Výchovně vzdělávací činnost zajišťují kromě ředitelky 4 učitelky, z nichž jedna má vysokoškolské vzdělání pro učitelky mateřských škol a zbývající učitelky mají předepsané odborné i pedagogické vzdělání. Ve specializované třídě zabezpečuje speciální zdravotní péči dětská zdravotní sestra, která má rovněž předepsané odborné vzdělání.

Pedagogický sbor je stabilizován. V současné době je jedna učitelka dlouhodobě nemocná, zastupuje ji nekvalifikovaná, ale již zkušená pracovnice.

Dojíždějící učitelka pracuje s dětmi šest let, ostatní učitelky jsou místní a jejich praxe u dětí předškolního věku již přesáhla 15 let. Všechny učitelky pracují na zkrácený úvazek 31 hodin týdně.

Provoz mateřské školy dále zajišťuje vedoucí stravování, dvě pracovnice v kuchyni a dvě uklízečky.

Celý kolektiv školy se podílí na vytváření pohodového prostředí pro děti.

Personální strukturu školy lze hodnotit jako nadprůměrnou. Vzhledem ke zjištěným a uváděným skutečnostem lze hodnotit stabilitu pedagogického sboru jako spíše nadprůměrnou.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní a hospitační činnost ředitelky je plánovaná. Cíle kontrol a hospitací jsou v souladu s úkoly z cílového plánu pro oblast výchovně vzdělávací. Ke dni inspekce bylo uskutečněno 6 hospitací a 4 kontroly, ze kterých jsou pořizovány zápisy. Ředitelka školy provedla 1 následnou kontrolu vedení výchovně vzdělávacího procesu.

Veškeré termínované úkoly jsou sledovány a průběžně vyhodnocovány na pedagogických radách a provozních poradách, ze kterých jsou pořizovány zápisy. Hospitační činnost je pravidelně vyhodnocována na pedagogických radách.

Pro hodnocení pracovníků jsou vedením školy zpracována kritéria, která jsou všem známa. Jsou odlišena a zvláště stanovena kritéria pro přiznání osobních příplatků a odměn jednotlivých pracovníků. V kontrolní a hospitační činnosti má ředitelka školy vytvořen systém.

Na základě zjištěných a uváděných skutečností lze kontrolní systém školy hodnotit jako nadprůměrný. Hodnocení pracovníků školy ředitelkou má rovněž nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Základem vnitřního informačního systému je cílový plán práce, vnitřní řád školy a nařízení ředitelky k organizaci provozu zařízení. Podle plánu jsou svolávány pedagogické a provozní porady. Všechny potřebné informace ohledně provozu mateřské školy i organizaci pedagogického procesu jsou všem přístupné, jejich předávání je doloženo.

Vnitřní informační systém má svá pravidla a lze jej hodnotit jako nadprůměrný.

Vnější informační systém je zajištěn směrem k rodičům, ke spolupráci se základní školou, se zřizovatelem a k propagaci práce mateřské školy na veřejnosti.

Vnitřní řád pro rodiče má jasná pravidla, rodiče s ním byli seznámeni na plenární schůzi. Škola rovněž organizuje třídní schůzky. Rodiče jsou učitelkami informováni také prostřednictvím individuálních rozhovorů a pokynů na informačních tabulích. Mateřská škola na žádost rodičů zajišťuje styk s pedagogicko-psychologickou poradnou a klinickým logopedem. Úzkou spoluprací vykazuje mateřská škola zejména s pediatrem, podle jehož pokynů je uskutečňována speciální zdravotní péče ve specializované třídě. Škola organizuje společné akce s rodinou (besídky, oslavy ve škole, výlety, zařazování dětí do hudebně pohybového a výtvarného kroužku a kroužku anglického jazyka). Mateřská škola se snaží o spolupráci s rodinou při přípravě dětí pro vstup do základní školy. Spolupráce s rodiči je písemně zpracovaná, plán obsahuje konkrétní náměty.

Vnější informační systém lze hodnotit jako spíše nadprůměrný.

5 Vedení povinné dokumentace

Ve třídách je vedena evidence o průběhu pobytu dětí v mateřské škole, která obsahuje evidenční listy, přehled o docházce, přehled výchovné práce. Ve třídách jsou dále zpracovány plány výchovně vzdělávací práce, vedeny jsou záznamy o dětech, individuální plány osobnostního rozvoje u dětí s odloženou školní docházkou. Ve specializované třídě jsou vedeny záznamy o speciální zdravotní péči u jednotlivých dětí.

Vedena je kniha úrazů.

Při kontrole povinné dokumentace bylo zjištěno, že evidenční listy v první a třetí třídě nejsou aktualizovány a údaje v nich nejsou úplné.

Na velmi dobré odborné úrovni je zaznamenávána pedagogická diagnostika dětí ve druhé třídě.

Povinná dokumentace ve třídách je vedena na předepsaných tiskopisech.

Při přijímání dětí vydává ředitelka školy rozhodnutí. K 1. září 1998 bylo přijato 22 dětí ve věku od 2,5 let do 7 let. Celkem je na škole zapsáno 75 dětí, stavební kapacita mateřské školy je 90 míst.

Ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách, povolila ředitelka školy po projednání se zřizovatelem a školským úřadem výjimku z počtu zapsaných dětí na 75. Z tohoto počtu je jedno dítě mladší tří let a šest dětí je starších šesti let.

Personální dokumentace je vedena přehledně a pro každou pracovníci zvlášť.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45a, odst. 1a), c) a d) zákona ČNR o školských zařízeních č. 76/1978 Sb., ve znění pozdějších novel. Lze ji hodnotit jako spíše nadprůměrnou. Rovněž tak hodnocení dětí učitelkami lze označit jako spíše nadprůměrné.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výchovně vzdělávací činnost se řídí „Programem výchovné práce pro mateřské školy“. Dokument je obohacen o výběr úkolů a námětů z odborných materiálů „Šimon půjde do školy“, „Speciální pedagog v mateřské škole“, „Zdravá mateřská škola“, Školka plná pohody“. Tyto odborné publikace jsou využity při tvorbě výchovně vzdělávacích plánů ve třídách.

Při výchovně vzdělávací činnosti mateřská škola plně respektuje schválený program. Práci s tímto dokumentem i s ostatními odbornými materiály lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Finanční prostředky určené školským úřadem na nákup hraček, didaktických pomůcek, na vzdělávání učitelek i na vybavení školy jsou účelně využívány ve prospěch dětí.

Zřizovatel školy se velmi dobře postaral o zlepšení prostředí mateřské školy. V uplynulém školním roce byla provedena rozsáhlejší úprava a oprava interiéru i budovy školy (zateplení celé budovy, generální oprava ústředního topení, nainstalování žaluzií do tříd na jižní straně budovy, zbudování WC pro dospělé ve třetí třídě, oprava vodovodního potrubí, výměna dveří v interiéru školy a další drobnější opravy). ČŠI konstatuje, že se maximálně vylepšilo prostředí školy a tuto oblast spolupráce hodnotí jako velmi užitečnou a příkladnou, zřizovatel zajišťuje bezproblémový pobyt dětí v mateřské škole.

Finanční prostředky jsou čerpány efektivně, ve prospěch dětí. Tuto oblast lze označit jako zcela mimořádnou.

ZÁVĚRY

Posouzením sledovaných oblastí činnosti mateřské školy byla vymezena

pozitiva:

- systém v řízení školy
- velmi dobrá spolupráce s pediatrem při zajišťování specializované zdravotní péče o děti zdravotně oslabené
- bohaté náměty při spolupráci s rodičovskou veřejností
- příkladná spolupráce vedení školy se zřizovatelem

negativa:

- neúplnost údajů v evidenčních listech, dokumentace není aktualizována

Vzhledem k uvedeným skutečnostem lze řízení trojtřídní mateřské školy ve sledovaných oblastech hodnotit jako spíše nadprůměrné.

Razítko

Podpis školní inspektorky: Marie Behenská, v. r.

V Sokolově dne 25. ledna 1999

Inspekční zprávu jsem převzala dne 26. ledna 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Marie Jiskrová, 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 čj. jednacního protokolu ČŠI |
|----------------------------|---------------------------------|---|
| Zřizovatel: Město Habartov | 2. 2. 1999 | 36/99 |
| Školský úřad: Sokolov | 4. 2. 1999 | 38/99 |

Připomínky ředitelky školy

| Datum | Čj. ČŠI | Text |
|-------------|---------|---------------|
| 10. 2. 1999 | | nebyly podány |