

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 124 184/ 98-11026
Signatura: al4as101

Inspektorát č 12 Brno
Okresní pracoviště : Břeclav

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola Břeclav, Břetislavova 6, 690 02 Břeclav

IZO: 107605112

Ředitel školy / zařízení: Blažena Helešicová

Zřizovatel: Město Břeclav

Příslušný školský úřad: ŠÚ Břeclav

Termín inspekce: 24. září 1998

Inspektoři: Ludmila Kamenská

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 dle § 45b, odst. 1 písm. a) - d) zákona ČNR č. 76/1978 Sb. ve znění zákona č. 138/ 1995 Sb. o školských zařízeních v úplném znění. Koncepce MŠ Břetislavova, Roční plán MŠ Břetislavova, tematický plán výchovné činnosti, vnitřní řád školy, organizační řád školy, plány výchovné práce ve třídách, přehledy výchovné práce, přehledy docházky dětí, evidenční lístky, rozhodnutí o přijetí, přihlášky do MŠ, plná moc, záznamy o dětech, zápisy z pedagogických rad, zápisy ze schůzek rodičů, rozhodnutí o zařazení do sítě škol (včetně podkladů), výjimka z počtu dětí, záznamy z hospitační činnosti .

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy má činnost školy zpracovanou v několika materiálech. První je Koncepce MŠ Břetislavova, která seznamuje s charakteristikou školy, personálním obsazením, zaměřením školy, dále nabízí různé kroužky, další aktivity, spolupráci s rodiči, zdravotní aktivity a hlavní cíl koncepce školy. Součástí této koncepce jsou dílčí cíle, které upřesňují hlavní, výchovně vzdělávací záměr školy. Dalším dokumentem je roční plán školy obsahující základní informace o škole, rozvrh pracovní doby, je zde deklarován hlavní úkol koncepce, plánované akce školy, plán kontrolní a řídicí činnosti ředitelky školy, materiálně technické zabezpečení, další vzdělávání učitelek, plán pedagogických rad. Doplněk koncepce školy tvoří tematický plán výchovné práce. Tento

plán stanoví témata (obsahy) na jednotlivé měsíce, které si každá učitelka podrobně rozpracovává do týdenních tematických celků dle výchovných složek. Ze všech dokumentů je jasný záměr na estetické činnosti, ale plánování je zbytečně složité, některé celky se opakují téměř ve všech materiálech. Koncepce a dlouhodobé zaměření školy jsou známy jak rodičům, tak zaměstnancům školy a jsou pravidelně vyhodnocovány. Pedagogické rady jsou plánovány čtyřikrát ročně. Mají určený přesný program, zabývající se odbornými i provozními problémy v mateřské škole. Jejich počet vzhledem k velikosti zařízení je optimální a funkční.

Koncepční záměry a plánování přes svou složitost mají dobrou úroveň.

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

Výchovně vzdělávací program s estetickým zaměřením, který si mateřská škola zpracovala, se opírá mimo jiné, především o Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy (SNP 1978) a je v těchto intencích plněn. Pro děti s odkladem školní docházky je nabízen ve třídě starších dětí individuální program, který pro ně učitelky této třídy zpracovaly.

Výchovně vzdělávací program, zpracovaný mateřskou školou je dobře plněn.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Mateřská škola je právní subjekt. Chod školy a organizace výchovně vzdělávacího procesu má stanovená přesná pravidla, která jsou zakotvena v organizačním a vnitřním řádu. Vedením školy jsou adresně rozděleny kompetence mezi jednotlivé pracovníce. Organizační a vnitřní řád je zpracován na potřebné úrovni. Je všemi pracovníci akceptován a přispívá k řádnému chodu školy. Pedagogické pracovníce spolu pracují mnoho let a mají vytvořeny přátelské vztahy, což se pozitivně odráží v příjemné atmosféře školy. Na této atmosféře se výrazně podílí taktéž provozní pracovníci.

3.2 Personální struktura

Personál mateřské školy tvoří dvě provozní a čtyři pedagogické pracovníce. Pedagogické pracovníce jsou pedagogicky a odborně způsobilé pro práci v mateřské škole. Tento kolektiv je stabilizován.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Všechny učitelky mají zpracovaný individuální plán vzdělávání, který vychází z koncepce školy a je součástí ročního plánu školy. Dále sledují “veškerý nový metodický materiál”, který průběžně na mateřské škole bývá k dispozici. Ředitelka školy sama využívá nabídek a u všech pedagogických pracovníků podporuje a umožňuje účast na vzdělávacích akcích Vzdělávacího centra v Břeclavi.

Pedagogické a odborné řízení má velmi dobrou úroveň.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Součástí ročního plánu je stručně a jasně zpracovaný kontrolní systém školy. Jeho součástí je i hospitační činnost. Z hospitačních zápisů z minulého školního roku vyplývá cílenost ředitelky při hospitační činnosti, sledování plnění záměrů školy. Dobrou zpětnou vazbou pro ředitelku i pro rodiče je dosahování velmi dobrých výsledků na různých výtvarných soutěžích, kde se děti z této mateřské školy umísťují na předních místech. Pravidelně dvakrát ročně je na pedagogické radě prováděno hodnocení práce mateřské školy. Na konci roku byla provedena podrobná analýza práce školy, se kterou se pracovnice školy "učí pracovat". Ředitelka školy má zpracována kritéria pro osobní hodnocení i odměny se kterými byly pracovnice seznámeny.

Kontrolní systém školy má spíše nadprůměrnou úroveň

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Jedná se o menší mateřskou školu, kde předávání informací jak pracovním školy, tak i rodičům je založeno především na osobním kontaktu.

Vnitřní informační systém dále funguje prostřednictvím pedagogických rad, které slouží k přenosu informací, řešení provozních záležitostí i pedagogických problémů.

Vnější informační systém, kromě již zmíněného osobního předávání informací, je založen na třídních schůzkách a společných akcích dětí, rodičů a pracovníků školy. Rodiče jsou pravidelně seznamováni s činnostmi svých dětí na nástěnkách a v prostorách celé mateřské školy. Informační systém všem účastníkům vyhovuje.

Informační systém má velmi dobrou úroveň.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je přehledně vedena v souladu s § 45b, odst.1, písm. a,b,c,d zákona č.138/1995 Sb. Čl.II., kterým se doplňuje zákon ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, v platném znění.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s výše citovaným zákonem. Je vedena přehledně.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva obsahuje výčet akcí, které mateřská škola uspořádala nebo kterých se účastnila. Hodnocení výchovně vzdělávací činnosti není předmětem této zprávy. Je zpracovaná dle požadavků Školského úřadu Břeclav na dobré úrovni.

Výroční zpráva je zpracována na dobré úrovni, způsobem který je obvyklý na mateřských školách v obvodu ŠÚ Břeclav.

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

Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu umožňují plnění výchovně vzdělávacího programu a jsou efektivně využívány v souladu s jejich účelovým přidělením. Rozpočet poskytovaný zřizovatelem a doplněný finančními prostředky získanými dle § 19a odst. 1 zákona č. 564/1990 Sb. v plném znění a z pronájmu místností, umožňuje nejen pokrytí provozu včetně zlepšování vybavenosti školy a nákupu různých potřebných materiálů, ale i vylepšení mzdových prostředků při nárazových akcích pořádaných školou.

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány v souladu s jejich účelem.

ZÁVĚRY

