

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: O- 154- 98/98- 011023
Signatura: ao4as103

Inspektorát č 15
Okresní pracoviště Vsetín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola Zděchov
756 07 Zděchov 103

IZO: 107634538

Ředitel školy / zařízení: Zdena Dvořáková

Zřizovatel: Obec Zděchov

Příslušný školský úřad: ŠÚ Vsetín

Termín inspekce: 98- 10- 13

Inspektoři: Anna Jurková

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: Dokument o zařazení do sítě škol, koncepce výchovně-vzdělávací práce, roční plán s přílohami, režim školy, sešit docházky zaměstnanců, plán hospitační činnosti, zápisy z provozních a pedagogických porad, výroční hodnocení práce MŠ, přihlášky dětí do MŠ a rozhodnutí o jejich přijetí, evidenční listky, přehled výchovné práce, denní docházka dětí, hospitace v přímé práci s dětmi, rozhovor s ředitelkou MŠ, prohlídka zařízení.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce MŠ je zpracována. Hlavním záměrem je uspokojování emocionálních potřeb dětí a vytváření aktivního vztahu k poznávání okolního světa a přírody. Záměry jsou rámcově nastíněny do všech výchovných okruhů, včetně oblasti materiálně-technické. V návaznosti na koncepci je zpracován roční plán, postrádající krátkodobé úkoly a termíny realizace. Plán je doplněn výročním zhodnocením předcházejícího školního roku.

Zpracované plány lze hodnotit jako průměrné.

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

Mateřská škola pracuje podle dosud platného Programu výchovné práce pro jesle a MŠ, vydaného SPN v roce 1978. Pro výchovně-vzdělávací práci jsou vypracovávány vlastní měsíční plány. Reservy jsou v oblasti stanovení cílových úkolů a tématickém propojení. Na základě záznamů v přehledu výchovné práce jsou v praxi uplatňovány všechny výchovy v pravidelném sledu. Ve zvýšené míře je rozvíjen talent dětí, zejména oblast výtvarná.

Plnění výchovně-vzdělávacího programu je na průměrné úrovni.

3. Odborné a pedagogické řízení

Ředitelka působí ve funkci od roku 1989. Konkurz na obsazení funkce ředitelky MŠ neproběhl. Délka odborné praxe je 22 let.

3.1 Organizační struktura

Organizace provozu je velmi dobře zavedena a písemně zaznamenána v režimu školy. Všichni zaměstnanci své povinnosti znají, respektují je a zodpovědně plní. Ředitelka využívá možnosti delegování kompetencí na jednotlivé pracovnice.

Kolektiv mateřské školy je dlouhodobě stabilizován. Interpersonální vztahy jsou na velmi dobré úrovni.

Organizace řízení a zabezpečení provozu mateřské školy lze hodnotit jako spíše nadprůměrné..

3.2 Personální struktura

Obě pedagogické pracovnice splňují kvalifikační předpoklady. Celkový pedagogický úvazek je stanoven ve výši 1,94.

Počet provozních pracovníků - 3, pracují s celkovým úvazkem 2,6.

Personální struktura v mateřské škole je na běžné úrovni.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Pedagogické pracovnice si rozšiřují získanou odbornost zejména samostudiem. Přímá účast na odborných seminářích pořádaných v okrese je nižší. V oblasti dalšího vzdělávání jsou rezervy.

Školní knihovna pro dospělé se podle finančních možností aktualizuje.

Zájem o další vzdělávání lze hodnotit jako průměrný.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní a hospitační činnost je realizována dle zpracovaného plánu. Výsledky jsou ředitelkou vyhodnocovány a jsou podkladem pro osobní ohodnocení zaměstnanců.

Kontrolní a hospitační systém je v praxi uplatňován, lze jej hodnotit průměrně.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní a vnější informační systém spočívá zejména v denním osobním kontaktu ředitelky se zaměstnanci a rodiči. Písemné informace pro rodiče i zaměstnance jsou vyvěšeny na vývěškách. Provozní a pedagogické porady včetně schůzek s rodiči se konají dle aktuální potřeby. Písemné záznamy obsahují relevantní informace.

Informační systém je v mateřské škole velmi dobře zaveden a lze jej hodnotit jako spíše nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena dle zákona č. 76/1978 Sb., ve znění zákona č. 138/1995 Sb., § 45 b. Dokumentace je vedena přehledně, má dobrou administrativní úroveň. Porušení platných právních předpisů nebylo zjištěno.

Vedení povinné dokumentace lze hodnotit průměrně.

7. Výroční zpráva

Mateřská škola nezpracovává výroční zprávu.

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

Rozpočet, přidělený školským úřadem a zřizovatelem pokrývá náklady na mzdy zaměstnanců a provoz. mateřské školy. Evidentní nedostatek finančních prostředků je v oblasti materiálně-technických potřeb.

S přidělenými finančními prostředky se nakládá efektivně.

ZÁVĚRY

Organizace provozu mateřské školy je dobře zabezpečena.
Řízení školy je na standartní úrovni.

Ve Vsetíně dne 15. 10. 1998.

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmuAnna Jurková, v. r.
.....

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 15. 10. 1998.
.....

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Zdena Dvořáková, 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 Zděchov	15. 10. 1998.	98/98
Školský úřad Vsetín:	15. 10. 1998.	98/98
Rada školy:		