

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 101 178/98 - 1402
Signatura: aj5as107.doc

Inspektorát č 10
Okresní pracoviště Ústí nad Orlicí

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola Vysoké Mýto, Štefánikova 397
Štefánikova 397/IV, 566 01 Vysoké Mýto

IZO: 108 041 646

Ředitelka školy / zařízení: Jaroslava Jílková

Zřizovatel: Město Vysoké Mýto, B. Smetany, 566 01 Vysoké Mýto

Příslušný školský úřad: ŠÚ Ústí nad Orlicí

Termín inspekce: 26. října 1998

Inspektoři: Věra Truncová

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: Roční pracovní plán včetně příloh, výkaz o MŠ k 30. 9. 1998, informační výpis ze sítě škol, personální dokumentace, pokladní kniha, evidence majetku, zápis inventarizační komise, přehled výchovné práce, přehled docházky dětí, přípravy učitelek, evidenční listky, přihlášky dětí do MŠ a rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte, zmocnění k odvádění dítěte, pedagogická diagnostika - záznamy o dětech, rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu školní docházky (OŠD), individuální plány rozvoje pro děti s OŠD, vnitřní řád, organizační řád, rozpis pracovní doby, režim dne, zápisy z hospitací, „Projekt 1998“, „Dopisy rodičům“, kritéria hodnocení, kapacitní listina, rozpočet MěÚ a ŠÚ.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry školy. Plánování

Škola má stanovený dlouhodobý koncepční záměr, který navazuje na obecně stanovené cíle předškolního vzdělávání. Ředitelka jej předložila MěÚ, byl přijat učitelkami a rodičovskou veřejností. Pro tento školní rok jsou stanoveny hlavní úkoly, prostředky realizace a odpovědnost, některé z úkolů jsou termínovány. Jejich četnost je bohatá, neboť

jsou uváděny i takové, které škola běžně každodenně plní. Snahou pedagogických pracovníků je využívání prvků alternativních vzdělávacích programů a nových metodických postupů při plánování tematických celků.

Celkovou koncepci školy a plánování lze hodnotit průměrně.

2. Plnění výchovně vzdělávacího programu

Tematické celky jsou plněny prostřednictvím úkolů, které učitelky vybírají z dříve používaných časově tematických plánů. Dle zápisů v přehledu výchovné práce dochází během dne k zařazování několika výchovných složek. Ve vzdělávacím procesu jsou zastoupeny všechny výchovy. Každou středu je realizována dlouhá vycházka.

Logopedickou péči zajišťuje ředitelka školy, která jako logopedická asistentka vykonává tuto praxi od roku 1987. V současné době úzce spolupracuje a je metodicky vedena odborným logopedem z Pedagogicko psychologické poradny v Ústí nad Orlicí. Logopedie probíhá denně - 2x v týdnu od 6:30 do 7:15 hodin a od 12:45 do 13:00 hodin. Problematika je konzultována s rodiči.

Škola nabízí nadstandartní aktivity. V úterý a ve čtvrtek pod vedením ředitelky probíhá kroužek konzultace v německém jazyce, 1x v týdnu vede lektorka pro dvě skupiny kroužek hry na flétnu. Založen je dramatický kroužek a kroužek jógy. Sezóně (listopad - duben) 1x v týdnu je výchovně vzdělávací proces doplňován předplaveckým výcvikem a saunou.

Každoročně MŠ organizovala školu v přírodě, v tomto školním roce plánuje výlet na kolech pro děti a rodiče a exkursně vzdělávací výlety.

Plnění výchovně vzdělávacího programu lze hodnotit spíše nadprůměrně.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura školy

Ve dvou třídách s heterogenním uspořádáním a celodenním provozem je pro tento školní rok dle výkazu o MŠ k 30. 9. 1998 zapsáno 36 dětí.

Pravidla organizace provozu školy jsou dána „Organizačním řádem MŠ“, kde je uveden způsob organizace, jsou zakotveny povinnosti a zodpovědnost pracovníků. Vzhledem k organizování nadstandartních aktivit je jako doplněk organizačního řádu zpracován „Projekt 1998“. Ten konkrétně stanovuje při službách tří učitelů přesnou organizaci výchovně vzdělávacího procesu v zájmu zajištění plynulého chodu školy. Služby učitelů jsou vzhledem k jejich plným úvazkům, pokrytí provozu a nadstandartním aktivitám efektivně stanoveny.

Vnitřní řád pro rodiče vychází z vyhlášky č. 35/1992 Sb., upravuje pravidla kooperace mezi MŠ a rodinou, jsou v něm současně zakotvena přijatelnou vstřícnou formou i práva rodičů.

Organizace výchovně vzdělávacího procesu je dána režimem dne. V současné době probíhají jednotlivé činnosti v časově přesně vymezené době. Tento klasický rozpis dostatečně neumožňuje realizovat pozvolné nenásilné prolínání několika výchovných složek během dne v tematicky vymezeném celku.

Organizační struktura je mimo daného režimu dne funkční. Tato oblast je hodnocena průměrně.

3.2 Personální struktura školy

V MŠ pracují 3 pedagogické pracovnice včetně ředitelky školy s odpovídající pedagogickou způsobilostí. Pracovní smlouvy jsou vystaveny na dobu neurčitou. Na základě konkursního řízení byla ředitelka jmenována do funkce od 11. 7. 1994.

Provoz zajišťují:

- školnice - v úvazku 1,0 (pracovní smlouva vystavena na dobu neurčitou),
- kuchařka - v úvazku 1,0 (pracovní smlouva vystavena na dobu neurčitou).

Pracovní náplně byly předloženy. Součástí MŠ není školní kuchyně, kuchařka jídlo dováží, někdy dokončuje a rozdává. Dle smlouvy o vedlejším pracovním poměru na dobu určitou do 31. 12. 1998 v úvazku 0,11 dohlídává děti.

Kroužky jógy a hry na flétnu vedou lektorky, které tuto činnost provádějí za úplatu od rodičů. Po celou dobu jsou přítomny pedagogické pracovnice, vstup je umožněn i rodičům.

Stabilita pedagogického sboru a jeho odborná způsobilost včetně praktické odborné činnosti lektorů umožňuje plnit výchovně vzdělávací program. Interpersonální vztahy se rozvíjejí v atmosféře spolupráce a vzájemné důvěry. Hodnocení je nadprůměrné.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů

Učitelky se zúčastňují vzdělávání průměrně 3 - 4x ve školním roce. Využívají nabídek ŠÚ nebo Služby škole Pedagogického centra v Ústí nad Orlicí. O vzdělávání je ze strany učitelek zájem, zvláště o přednášky informující o alternativních směrech ve výchově. Četnost návštěv je ale redukována finančními možnostmi.

Školní knihovna je doplňována novými odbornými knihami, jejichž obsahem je alternativní výuka. Dle sdělení ředitelky se o této problematice běžně diskutuje.

Další vzdělávání není zakotveno v žádné z částí ročního plánu. Není podchycen ani přímý dopad do praxe, protože tato oblast není náplní pedagogických rad, ani není ředitelkou při hospitacích sledována.

Tuto oblast lze hodnotit jako průměrnou.

4. Kontrolní systém školy. Kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti není zpracován. Četnost úkolů v ročním plánu způsobuje, že není dostatečně zajištěna zpětná vazba do oblasti pedagogických rad, kontrolní a hospitační činnosti. Pedagogické rady plně neodrážejí veškerou pedagogickou problematiku záměru školy a nejsou tak dostatečně nástrojem řízení. Soulad s ročním plánem je pouze v části týkající se kontroly pedagogické diagnostiky a výslovnosti dětí, při ověřování práce v tematických cílech a v kontrole plnění závěrů pro školní rok 1998/99.

Součástí ročního plánu je pouze harmonogram hospitací. Časově jsou rozvrženy do šesti měsíců ve školním roce. Uvedeny jsou cíle hospitací, které s úkoly danými ročním plánem korespondují z jedné třetiny. Zápisy jsou podrobné, popisné, je uvedeno hodnocení a podpisy zúčastněných stran. Chybí vymezení závěrů. Dvakrát ve školním roce je prováděna analýza výchovně vzdělávací práce, která je předkládána rodičům.

Kritéria hodnocení práce učitelek byla zpracována, seznámeny s nimi byly všechny pracovnice na pedagogické radě 5. 10. 1998.

Kontrolní systém není v písemné formě komplexně zdokumentován, hospitační činnost není zcela funkční, neboť nepostihuje obsahem i četností pedagogické záměry MŠ. Hodnocení je spíše podprůměrné.

5. Informační systém školy - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém: dle zvážení závažnosti jsou informace ze ŠÚ (ze Zpravodaje ŠÚ v Ústí nad Orlicí nebo z porad ředitelky MŠ) předávány ředitelkou pracovním bezprostředně při jednání pedagogických rad nebo operativních porad. Při jednání pedagogických rad probíhajících dle ročního plánu je projednávána dle písemných záznamů i problematika provozní. Další dokument obsahuje zápisy z jednání operativních porad (každé pondělí), jejichž obsahem jsou aktuální pedagogické i provozní záležitosti. V této oblasti není dostatečně vyjasněn systém vedení a obsahová náplň.

Vnější informační systém:

- spolupráci se zřizovatelem hodnotí ředitelka školy jako velmi dobrou. Pravidelně osobně 1x v týdnu navštěvuje školský odbor MěÚ ve Vysokém Mýtě.
- pravidelně a oboustranně iniciovaná je spolupráce s pedagogicko psychologickou poradnou (dále jen PPP). Ta nabízí doškolování a rozšiřování poznatků, doporučuje nové formy práce.
- spolupráce s ostatními MŠ z města je dle sdělení ředitelky výborná. Spočívá ve vzájemné kooperaci v oblasti provozu škol, vzájemně se předávají informace například z Logopedické společnosti Dr. Sováka, domlouvají se jednotné požadavky směrem ke zřizovateli, společně se pořádají kulturní akce.
- MŠ spolupracuje se ZŠ, do kterých docházejí děti do 1. ročníku. Probíhají vzájemné hospitace, dochází k informovanosti o školní zralosti, o dalším vzdělávání. Organizovány jsou dny otevřených dveří v ZŠ.
- Těžiště práce MŠ spočívá ve velmi těsné spolupráci s rodinou. MŠ se tak stává otevřeným systémem, která zapojuje rodiče do brigádnické pomoci (zlepšování prostředí, úprava zahrady, výroba a údržba pergoly, zahradních doplňků, vybudování dopravního hřiště, výroba pomůcek), do organizování slavností, sponzorské výpomoci. Pracovišť rodičů využívá MŠ k exkursím, rodiče se zúčastňují akcí školy - plavání, připravují výzdobu. S náplní branně poznávací a exkursně vzdělávací pořádá MŠ pro děti a rodiče výlety do vzdálenějších oblastí. Písemným dokladem informovanosti rodičů jsou „Dopisy rodičům“, zveřejňované na informační nástěnce v hale školy, která slouží k informacím dlouhodobého charakteru. „Dopisy rodičům“ 2x ve školním roce obsahují průběžné hodnocení výchovně vzdělávací práce, jsou pak součástí ročního plánu. Aktuální informace zveřejňuje každá třída na vlastní nástěnce v šatně dětí. Zveřejňovány jsou grafické listy, 2x v týdnu informace o průběhu výchovy a vzdělávání. Jsou zavedeny sešity sloužící k předávání informací z kroužku NJ, z logopedie, jsou uváděny texty básní a úkoly pro předškoláky. Jelikož se spolupráce daří, je záměrem školy založit oficiální „Klub rodičů“.

Tok vnitřního informačního systému je plynulý, pracovnice mají přístup ke všem informacím, ale ty nejsou předávány utříděně. Hodnocení je průměrné.

Vnější informační systém je účinný, spolupráce s rodiči je pravidelná, příkladná, kvalitní. Hodnocení je nadprůměrné.

Oblast informačního systému je celkově hodnocena spíše nadprůměrně.

6. Vedení povinné dokumentace

Ředitelka školy předložila informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení od 1. 9. 1998, výkaz o MŠ k 30. 9. 1998.

Mateřská škola vede předepsanou dokumentaci ve smyslu § 45b), odst. 1, zákona č. 138/1995 Sb.:

- personální dokumentace - je kompletní, přehledná,
- hospodářská dokumentace a účetní evidence je vedena řádně, rovněž tak evidence majetku v inventárních knihách včetně vypracovaných místních seznamů. Ze zápisu z poslední inventury dílčí inventarizační komise vyplývá, že nebyly zjištěny rozdíly.

- K evidenci dětí byly předloženy: evidenční lístky, přihlášky do MŠ, rozhodnutí o přijetí dítěte, pro 6 dětí zmocnění k odvádění dítěte, pro 2 děti s odkladem školní docházky rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu a vyjádření PPP.

Kapacitní listina nepřesahuje počet 36 dětí v MŠ povolených OHS.

Pro třídu byla stanovena tato dokumentace: přehled docházky dětí, přehled výchovné práce, přípravy, diagnostické záznamy, průběžné informování o činnosti ve třídách na nástěnkách v šatně.

Dokumentace školy je úplná, na základě doporučení z orientační inspekce ze dne 7. 9. 1998 je evidence dětí zkompletovaná, výjimka z počtu dětí a stanovisko OHS bylo předloženo. Hodnocení je spíše nadprůměrné.

7. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k výchovně vzdělávacímu programu školy

Rozpočet MěÚ:

finanční prostředky přidělené škole na rok 1998 činí 430 000,-- Kč. Ředitelka průběžně sleduje čerpání v jednotlivých kapitolách a současně 1x měsíčně kontroluje výpisy od zřizovatele.

V pokladní knize provádí řádné vyúčtování provozní zálohy ve výši 2 000,-- Kč, které zřizovateli předává po jejím vyčerpání. Dohoda o hmotné odpovědnosti za hodnoty svěřené k vyúčtování mezi ředitelkou a MěÚ byla předložena.

V odpoledních hodinách jednou měsíčně vybírají učitelky od rodičů příspěvek 150,-- Kč dle zákona č. 190/1993 Sb. na neinvestiční náklady. Po dohodě se zřizovatelem se připravuje bezhotovostní vybírání. Protože v letošním roce od ŠÚ škola neobdržela finanční prostředky určené na pomůcky, jsou hrazeny MěÚ.

Rozpočet ŠÚ:

finanční prostředky přidělené ŠÚ zabezpečují výchovně vzdělávací práci. Finanční částka určená na vzdělávání se jeví jako nedostatečná.

Finanční prostředky jsou efektivně využívány, ředitelkou je průběžně sledováno jejich čerpání. Hodnocení je spíše nadprůměrné.

ZÁVĚRY

Při orientační inspekci zaměřené na řízení školy nebylo shledáno porušování právních norem. Oblast řízení lze hodnotit průměrně.

Klady:

- využívání prvků alternativní výchovy,
- logopedická prevence ve spolupráci s odborným logopedem,
- zavedení nadstandartních aktivit,
- stabilita kolektivu pracovníků školy,
- efektivní využívání pracovní doby,
- příkladná spolupráce s rodinou.

Nedostatky:

- dostatečně nepropracovaná oblast kontrolní a hospitační činnosti v návaznosti na pedagogické záměry školy.

Doporučení:

- zredukovat úkoly ročního plánu,
- rozvolnit režim dne,
- zpracovat plán kontrolní a hospitační činnosti v přímé návaznosti na úkoly stanovené ročním plánem školy,
- dbát na provázanost úkolů ročního plánu s obsahem pedagogických rad,
- sledovat dopad vzdělávání do praxe,
- stanovit závěry z hospitační činnosti,
- vymezit obsahové náplně pedagogických rad a operativně provozních porad.

V Chrudimi dne 30. října 1998

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Věra Truncová

členové týmu ---

Přílohy: ---

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 10. 11. 1998

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Jílková Jaroslava, 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:	1. 12. 1998	č.j.105 359/98-2080
Školský úřad:	30. 11. 1998	Mgr. Kučík, v.r.
Rada školy:		

Ředitelka neměla ke zprávě připomínky.