

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 125 236/98 - 11015
Signatura: al5as103

Inspektorát č 12
Okresní pracoviště *Vyškov*

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola Snovídky/84, 683 34 Nemočice

IZO: 107 613 522

Ředitel školy / zařízení: Ludmila Tomšová

Zřizovatel: Obec Snovídky/104, 683 34 Nemočice

Příslušný školský úřad: Školský úřad, Brněnská 7, 682 01 Vyškov

Termín inspekce: 7. října 1998

Inspektoři: PaedDr. Jiřina Götzová

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: Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, statistický výkaz, roční pracovní plán, personální evidence, třídní dokumentace, evidence o dětech, kniha závad, kniha úrazů, hospitační deník, záznamy z pedagogických rad, provozních porad, materiály BZOP a PO, požární kniha, kontrolní záznamy, inventární knihy, kniha rozpočtu, hospodářská a účetní evidence.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Předložené koncepční záměry jsou součástí pracovního plánu školy. Zdůrazňují orientaci na hrové aktivity a vytvoření podmínek vedoucích k prohloubení individualizace. Koncepční záměry reagují na místní podmínky, byly diskutovány s rodiči docházejících dětí i zřizovatelem.

Plánování práce školy je realizováno ročním plánem práce, který klade důraz na rozvoj sociálního citění a citového prožívání dítěte, kultivovanost vztahů a projevů dítěte ve styku s vrstevníky i dospělými. Součástí plánu práce jsou navržené oblasti spolupráce s rodiči, zřizovatelem i základní školou, stejně tak jako i oblast řídicí a kontrolní činnosti a plán pedagogických rad. Obsah a forma zpracování ročního plánu práce odpovídá charakteru a potřebám jednotřídní mateřské školy. Ve spojení s týdenním plánováním,

průběžným sledováním a vyhodnocováním plnění úkolů na pedagogických radách jsou vytvářeny dobré předpoklady pro cílenou výchovně vzdělávací práci.

Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávacího procesu mají dobrou úroveň.

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

Organizace a průběh výchovně vzdělávací práce je v souladu s inovačními trendy i s Programem výchovně vzdělávací práce (SPN,1984). Pro děti s odloženou školní docházkou vypracovává škola individuální program, zajišťuje individuální logopedickou péči prostřednictvím kvalifikovaných pracovníků z SPC.

Výchovně vzdělávací program školy je plněn na dobré úrovni.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Mateřská škola je jednotřídní s celodenním provozem. Organizaci výchovně vzdělávacího procesu a provozu školy se řídí jasnými pravidly, stanovenými v kvalitně a funkčně zpracovaném řádu školy, akceptovaným rodiči i zaměstnanci školy. Výchovně vzdělávací proces probíhá podle stabilního denního programu, který svým sestavením odpovídá psychohygienickým zásadám. Jednání pedagogických rad probíhá ve stanovených termínech, zabývá se zásadními organizačními a pedagogickými problémy, hodnocením práce školy i stanovením úkolů. Předložené záznamy obsahují relevantní informace. Vedení školy vytváří dobré podmínky pro práci pracovníků školy, jejich stabilizaci. Ředitelka adresně a promyšleně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky a svým pozitivním jednáním vytváří příznivou atmosféru důvěry a spolupráce na škole.

3.2 Personální struktura

Výchovně vzdělávací práci zabezpečují 2 pedagogické pracovnice - ředitelka školy a učitelka. Složení pedagogického sboru po stránce odborné a pedagogické způsobilosti je příznivé, obě dvě vyučující jsou kvalifikované s dlouholetou praxí v předškolní výchově.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Dalšímu vzdělávání a odbornému růstu pedagogických pracovníků je věnována ze strany vedení školy náležitá péče. A to jednak zajištěním i vytvářením vhodných podmínek pro další sebevzdělávání (kvalitně vybavena školní knihovna) či možností účasti na metodických akcích pořádaných ŠÚ atd.

Odborné a pedagogické řízení školy má dobrou úroveň.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelky školy je průběžná, plánovitá a systematická. Zavedený systém kontrol sleduje jak plnění pracovních povinností zaměstnanců, tak i průběh výchovně vzdělávacího procesu a naplňování přijatých záměrů a cílů školy. Výsledky kontrol jsou vyhodnocovány. Kritéria hodnocení jsou jasná, v praxi se realizují.

Systém kontroly a hodnocení je na běžné, dobré úrovni.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Pracovníci školy mají prostřednictvím plánů práce, pedagogických rad, operativních porad i průběžným denním jednáním zajištěn přístup ke všem potřebným informacím. Způsob předávání informací odpovídá charakteru jednotřídní mateřské školy.

Škola průběžně, pravidelně a především individuálně zajišťuje rodičům běžným způsobem a v odpovídající míře informace o dětech, práci školy i výsledcích výchovy a vzdělávání. Velmi dobrá je spolupráce i s ostatními institucemi - OÚ, ZŠ, ŠÚ, aj.

Informační systém má dobrou úroveň.

6. Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace školy je vedena řádně, úplně, funkčně v souladu s § 45 b, odst. 1, písm. a, b, c zákona č. 138/1995 Sb., kterým se doplňuje zákon ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Administrativní i obsahová úroveň písemností má žádoucí kvalitu.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s právním předpisy, úroveň zpracované dokumentace je spíše nadprůměrná.

7. Výroční zpráva

Ředitelka zpracovala výroční zprávu na základě požadavků školského úřadu a závěrečného hodnocení výsledků výchovně vzdělávací práce za uplynulý školní rok. Výroční zpráva byla východiskem pro plánování další činnosti školy.

Údaje uvedené ve výroční zprávě jsou v souladu se zjištěním inspekce a mají dobrou úroveň.

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

Škola hospodáří s finančními prostředky přidělenými školským úřadem a zřizovatelem. Výše rozpočtu umožňuje realizovat výchovně vzdělávací program školy i zabezpečovat řádný provoz a chod školy. Přidělené finanční prostředky škola využívá především ve prospěch dětí i přijatých koncepčních záměrů.

Přidělené finanční prostředky jsou využívány efektivně a v souladu s účelem přidělení.

ZÁVĚRY

- *Řízení mateřské školy je efektivní. Vyznačuje se zodpovědnou a systematickou prací ředitelky školy se snahou o inovaci jak v pedagogické práci, tak i ve zvyšování autonomie školy.*

Ve Vyškově dne 15. 10. 1998

razítko

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu

členové týmu

.....

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne

razítko

Podpis ředitelky školy

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: Obec Snovídky	19. 10. 1998	č.j. 236/98
Školský úřad: Vyškov	2. 11. 1998	č.j. 255/98

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		nejsou