

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 154 15/99 -011023
Signatura: ao4as119

Oblastní pracoviště č. 15 místo Zlín
Okresní pracoviště Vsetín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola:	Mateřská škola Radost, Rožnov p. R. 5. května 1701 č.p. 1701 756 61 Rožnov p. Radhoštěm
Identifikátor ředitelství:	IZO 107 634 139
Ředitelka školy:	Milena Kohoutová
Zřizovatel:	Město Rožnov p. R. MěÚ Masarykovo nám. č.p. 128, 756 61 Rožnov p. Radhoštěm
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Vsetín Pod Vršky 27, 755 01 Vsetín
Termín inspekce:	99-02-26
Inspektor:	Anna Jurková
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:	Rozhodnutí o zařazení do sítě škol č.j. 333/1996-00, koncepce MŠ, roční plán práce s přílohami, evidenční listy, přihlášky dětí do MŠ, rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do MŠ, týdenní plány výchovné práce, přehled výchovné práce, denní docházka dětí, personální složky, organizační řád, vnitřní řád, kritéria ohodnocení zaměstnanců , rozhovor s ředitelkou MŠ.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry jsou jasné, adekvátní podmínkám mateřské školy. Spočívají v propagaci uplatňování ekologické výchovy, prohloubení vztahu k lidem a k živé i neživé přírodě. Cíle jsou podrobněji rozpracovány v celoročním projektu seznamování dětí s přírodou. Výchovně vzdělávací práce je zaměřena na oblast citové výchovy, chápání a prožívání okolního světa a rozvoje osobnosti dětí, zejména prostřednictvím „Ekoher.“

V návaznosti na koncepci je zpracován roční plán práce obsahující úkoly pro ředitelku, úkoly výchovně vzdělávací a plán materiálně technického zabezpečení provozu školy. Součástí plánu je nástin neformální spolupráce mateřské školy s rodiči, plán akcí a měsíčně rozpracované plány pohybové tanečního, výtvarného a hudebního kroužku.

Koncepční záměry a plánování v mateřské škole je funkční a je hodnoceno nadprůměrně.

2 Odborné a pedagogické řízení

Ředitelka uvedené mateřské školy byla jmenována do funkce na základě výsledků konkurzního řízení k 1. srpnu 1998. Délka její odborné pedagogické praxe je 18 let.

2.1 Organizační struktura

Zabezpečení provozu je podrobně rozpracováno v organizačním řádu mateřské školy a pracovním řádu školní jídelny. Zaměstnanci své povinnosti znají a daná pravidla respektují. Ředitelka adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníce a vytváří vhodný prostor pro jejich seberealizaci.

V mateřské škole je příznivá, pracovní atmosféra.

Organizační struktura v mateřské škole je hodnocena spíše nadprůměrně.

2.2 Personální struktura

V mateřské škole pracuje šest pedagogických pracovníků, z nichž jedna zastupuje dle potřeby na jiných mateřských školách v oblasti Rožnova. Všechny učitelky mají odbornou a pedagogickou způsobilost. Délka jejich odborné praxe je v rozpětí 9 - 30 let. Ředitelka má zaveden přehled o pedagogických pracovnících, jejich specifických zájmech i dalším vzdělávání. Osvědčení o absolvování odborných kurzů je součástí zavedených personálních složek. Vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy jsou na dobré úrovni.

Personální struktura v mateřské škole je příznivá a hodnocena průměrně.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka má zpracován plán kontrolní a hospitační činnosti, včetně specificky zaměřeného plánu na realizaci projektu ekologie a přírody. Výsledky kontrol jsou písemně zaznamenávány a jsou podkladem pro odměny zaměstnanců. Nejsou součástí zpracovaných kritérií pro jejich osobní ohodnocení. Hospitační činnost ředitelky je četná a neformální.

Kontrolní systém v mateřské škole je hodnocen spíše nadprůměrně.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Ředitelka je s pracovníky mateřské školy v úzkém denní kontaktu. Vzniklé problémy a aktuální záležitosti řeší ihned. Písemná sdělení trvalejšího charakteru, včetně aktuálních nabídkových listů, jsou umístěna na přístupné vývěsce. Obsáhlejší informace jsou předávány zaměstnancům na společných poradách. V letošním školním roce byly realizovány tři pedagogické a dvě pracovní porady.

Mateřská škola je směrem k rodičovské veřejnosti otevřená. Informace o svých dětech mohou získávat rodiče denně i prostřednictvím vývěsky umístěné v šatně dětí a ve vstupním prostoru školy. Spolupráce s rodiči je na dobré úrovni. Zajímají se o školní aktivity i činnosti zájmových kroužků, do nichž jsou jejich děti zapojeny.

Mateřská škola má již tradičně dobrou spolupráci s místní základní uměleckou školou, základní školou i městem.

Informační systém v mateřské škole je hodnocen spíše nadprůměrně.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena dle § 45b, zákona č. 76/1978 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Dokumentace má velmi dobrou formální a administrativní úroveň.

Vedení povinné dokumentace je hodnoceno spíše nadprůměrně.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Mateřská škola pracuje podle dosud platného Programu výchovné práce pro jesle a MŠ č.j.14 465/77-201. V jednotlivých třídách jsou zpracovávány měsíční plány, s výraznější orientací na ekologii a estetickou výchovu. Dle přehledu výchovné práce nejsou výchovně vzdělávací činnosti v průběhu týdne optimálně tematicky propojeny.

Plnění učebních plánů je hodnoceno průměrně.

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

Rozpočet přidělený školským úřadem a obcí pokrývá provozní a mzdové náklady mateřské školy. Nebylo zjištěno neefektivní vynakládání finančních prostředků.

Efektivita využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí je hodnocena průměrně.

ZÁVĚRY

- S ohledem na délku funkčního období a výsledky inspekční činnosti lze konstatovat, že ředitelka má dobré předpoklady úspěšně řídit mateřskou školu.
- Drobné zjištěné nedostatky byly prokonzultovány s ředitelkou školy na místě.

razítko

Podpis inspektorky

vedoucí týmu Anna Jurková v.r.

Ve Vsetíně

dne 5. března 1999.

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne..9. března 1999..

razítko

Podpis ředitelky školy .Milena Kohoutová 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. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: MěÚ Rožnov p. R.	99-03-16	53/99
Školský úřad: ŠÚ Vsetín	99-03-16	osobně (Juříčka)

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
99-03-16	154 15/99- 011023	Bez připomínek.