

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 101 229/98-1402
Signatura: aj1as103

Oblastní pracoviště č.10
Okresní pracoviště Chrudim

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

| | |
|---|---|
| Škola/zařízení: | Mateřská škola Ronov nad Doubravou, U Školky 470 U Školky 470, 538 42 Ronov nad Doubravou |
| IZO: | 107 582 309 |
| Identifikátor ředitelství: | 600 089 908 |
| Ředitel(ka) školy/zařízení: | Marie Václavská |
| Zřizovatel: | Město Ronov nad Doubravou, Chittussiho 150, 538 42 Ronov nad Doubravou |
| Příslušný školský úřad: | ŠÚ Chrudim |
| Termín inspekce: | 26. listopadu 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. Řízení školy |
| Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: | Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, Roční plán školy na šk. rok 1998 - 1999 včetně příloh, analýza výchovně vzdělávací práce za šk. rok 1997/98, režim dne, rozpis pracovní doby, dokumentace tříd stanovená ředitelkou, vnitřní řád školy, rozpočet MěÚ a ŠÚ, personální a hospodářská dokumentace, účetní evidence. |

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Prioritou MŠ z hlediska dlouhodobého rozvoje je modernizovat a aktualizovat obsah výchovy a vzdělávání s cílem všestranně rozvinuté osobnosti dítěte. Pedagogický záměr sleduje v tomto školním roce především utváření vztahu k přírodě a okolnímu světu s využitím tradic a svátků, dále sociální rozvoj (identity a samostatnosti) a péči o zdraví.

Úkoly ročního plánu jsou postupně rozpracovány do plánů práce v jednotlivých měsících. Zde jsou pak úkoly doplněny i o prostředky realizace. Zpětnou vazbou je hodnocení výchovně vzdělávací práce v pololetí a na konci školního roku při jednání pedagogických porad. Roční plán byl projednán a schválen v srpnu tohoto roku.

Škola má jasně stanoveny cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje. Koncepce je jasná, zpětná vazba je funkční. Plánování činností je promyšlené s logickou návazností. Hodnocení je spíše nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Organizace trojtřídní mateřské školy s počty 20, 20 a 24 dětí ve třídách je dána organizací dne dětí v MŠ - rozvolněným režimem a rozpisem pracovní doby učitelek. Vlastní organizaci a uspořádání dne v MŠ je v ročním plánu věnována dostatečná pozornost. V zájmu plynulého chodu MŠ jsou pevně stanoveny termíny, doby a organizační postupy při konání nabízených aktivit. V části ročního plánu „Řízené činnosti“ je popsána organizace dopoledního bloku činností v rozvolněném režimu. Tento materiál je výsledkem odborné pedagogické diskuse při jednání pedagogických porad. Provoz v jedné třídě je pouze dopolední, kde pracuje učitelka s úvazkem 0,94h. Efektivně je rozepsána pracovní doba ostatních pedagogických pracovníků s přihlédnutím ke stanovené míře vyučovací povinnosti ředitelky a zkrácenému úvazku pedagogické pracovníce s částečným invalidním důchodem (20h). Nedochází ke zbytečnému překrývání.

Vnitřní řád MŠ obsahuje pravidla spolupráce mezi MŠ a rodiči.

Organizační struktura je funkční, jsou dána jasná pravidla chodu MŠ. Hodnocení je nadprůměrné.

2.2 Personální struktura

V MŠ pracuje pět pedagogických pracovníků s odpovídající pedagogickou způsobilostí. Ředitelka školy byla do funkce jmenována od 1. 3. 1992. Vystavené pracovní smlouvy na dobu neurčitou mají 3 pracovníce s úvazkem 33, 31 a 20h týdně (poslední pracovníce pobírá částečný invalidní důchod). Jedna pracovníce pracuje v úvazku 1,0 do 30. 6. 1998.

Provozní pracovníce - školnice a uklízečka (pracují v úvazku 1,0, pracovní smlouvy jsou vystaveny na dobu neurčitou) zajišťují úklid MŠ. Školnice ve vedlejších pracovních poměrech v době topné sezóny vykonává funkci topiče v úvazku 5h týdně.

Personální obsazení školy je dostatečné, umožňuje zajistit bezproblémový chod předškolního zařízení. Stabilita kolektivu bude v budoucnu závislá na počtu přijatých dětí. Hodnocení je nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Součástí ročního plánu je plán „Kontrolní a řídicí činnosti ředitelky školy“. Jsou zde konkrétně stanoveny úkoly jak pro kontrolní, tak hospitační činnost. Kontrolní činnost je prováděna ředitelkou průběžně a častěji, úroveň výchovně vzdělávací oblasti sleduje ředitelka v cílených hospitacích, které tak, jak jsou stanoveny navazují na záměry stanovené ročním plánem z poloviny. Tyto podklady a stanovené závěry jsou výchozím materiálem i pro obsahovou náplň jednání pedagogických porad a stávají se předmětem odborné diskuse. Slouží i k hodnocení práce zaměstnanců a ke stanovení kritérií osobního ohodnocení. V zájmu modernizace a aktualizace výchovy je sledována oblast uplatňování nových poznatků získaných vzděláváním do praxe učitelek.

Kontrolní systém vytvořený ředitelkou umožňuje výsledky kontrol analyzovat a využívat je v další práci, chybí větší návaznost na úkoly stanovené ročním plánem. Hodnocení je průměrné.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Pokud není plánována pedagogická porada, jsou učitelky s informacemi ze ŠÚ po poradách ředitelky seznamovány ředitelkou osobně na krátkých operativních poradách postupně ve všech třídách.

Písemné informace různého druhu (informace ŠÚ, nabídky, časopisy, noviny a pod.) jsou soustředovány na určeném místě a jejich prostudování je stvrzováno podpisy. Aktuální informace a problematika se dle potřeby řeší na krátkých „pětiminutových poradách. Dalším zdrojem informací jsou pedagogické porady s předem stanovenou obsahovou náplní.

Spolupráce a informovanost mezi MŠ a ostatními subjekty je průběžná. Jednání se zřizovatelem probíhá po osobní domluvě. Spolupráci ředitelka hodnotí jako dobrou.

K přednáškové činnosti a pro případ konzultací problematiky odkladu školní docházky (dále OŠD) jsou do MŠ zvány pracovnice Pedagogicko psychologické poradny v Chrudimi.

Spolupráce se ZŠ je realizována převážně z iniciativy MŠ.

Informovanost rodičů o průběhu výchovně vzdělávací práce během dne je zajištěna v šatnách dětí - popisován je celý průběh dne. Osobní kontakt rodičů a učitelů při předávání dětí slouží k informacím o dětech. Ředitelka je denně ve vymezeném čase k dispozici rodičům k odborným konzultacím. Pro rodiče organizuje MŠ pravidelně začátkem školního roku plenární informační schůzku, další setkání jsou plánována při příležitosti oslav a svátků.

Styk s institucemi ve městě a zapojování MŠ do veřejného života je rovněž součástí ročního plánu.

Pracovnice školy mají přístup ke všem potřebným informacím. Škola pravidelně a včas zajišťuje informace rodičům, služby pro ně jsou kvalitní, je zajištěna jejich koordinace psychologem a logopedem. Hodnocení je spíše nadprůměrné.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace v rozsahu daném zákonem č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších předpisů je ředitelkou řádně vedena. Systém uspořádání dokumentace umožňuje ředitelce snadnou orientaci.

Mimo povinnou dokumentaci vedou učitelky ve třídách dokumentaci stanovenou ředitelkou v rozsahu: přehled docházky dětí a přehled výchovné práce, přípravy, diagnostické záznamy, individuální vzdělávací plány pro děti s OŠD, měsíční plány a ranní filtr.

Vedení dokumentace má nadprůměrnou úroveň.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Učitelky realizují měsíční plánovanou výchovně vzdělávací práci v navazujících tematických okruzích. Je brán zřetel na jednotnost výchovného působení dvou učitelů ve třídách, s možností uplatňování vlastního tvůrčího přístupu.

Výchovně vzdělávací proces probíhající v rozvolněném režimu umožňuje plynulé skloubení spontánních a řízených aktivit, práci skupinovou a individuální. Poznatky jsou předávány dětem hravou formou s důrazem na smyslové poznávání a prožitkové učení.

Logopedická asistentka - ředitelka se v týdnu 2 hodiny intenzivně věnuje dětem s vadami řeči. Prostřednictvím notýsků případně osobních konzultací spolupracuje s rodiči, vedena je odborným logopedem.

V jedné třídě dle potřeb a zájmů dětí 1 - 2x týdně probíhá výuka hry na flétnu - veselé pískání.

Taneční hudebně pohybový kroužek 1 hodinu týdně v návaznosti na ZŠ vede studentka 5. ročníku PF v Hradci Králové.

Pro děti s OŠD jsou zpracovány plány individuálního rozvoje.

Výchovně vzdělávací proces MŠ plní. Navíc ve svém programu pro děti se speciálními schopnostmi a potřebami vytváří další nabídky. Hodnocení je spíše nadprůměrné.

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

Plán materiálně technického zabezpečení a finanční rozvaha je přílohou ročního plánu a umožňuje ředitelce sledovat a vyhodnocovat plnění jednotlivých priorit. Ředitelka každoročně zřizovateli předkládá návrh rozpočtu, po dohodě je pak stanovena jeho výše. Na rok 1998 celkový objem přidělených finančních prostředků rozčleněných do jednotlivých kapitol činil 250 000,-- Kč. K 15. 11. 1998 je již vyčerpán. Na učební pomůcky bylo v tomto roce vynaloženo téměř 12 000,-- Kč.

Vyúčtování provozní zálohy ve výši 1 000,-- Kč je řádně vedeno v pokladní knize, které ředitelka předkládá po vyčerpání zřizovateli. Průběžně jsou namátkově prováděny kontroly MěÚ. Dohoda o hmotné odpovědnosti je vystavena.

Rozpočet ŠÚ na rok 1998 činil 871 450,-- Kč a postačuje k úhradě mezd pracovníků. Ředitelka má přehled o čerpání finančních prostředků.

Škola obdržela od rodičů sponzorský dar ve výši 100,-- Kč za dítě. Za takto získané prostředky jsou nakupovány dětem do MŠ hračky.

Výše přidělených finančních prostředků MěÚ škole má své opodstatnění, finanční prostředky jsou efektivně využívány. Finanční prostředky přidělené ŠÚ kryjí náklady na mzdy pracovníků. Hodnocení je spíše nadprůměrné.

ZÁVĚRY

Při posouzení činnosti školy v oblasti řízení nebylo shledáno porušování právních norem.

Klady:

- propojenost ročního plánu s měsíčními plány práce ve třídách,
- promyšlená organizace,
- efektivní rozvržení pracovní doby,
- pedagogické porady jako nástroj řízení a hodnocení,
- vyhovující informační systém,

