

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: O- 154- 96/98- 011023
Signatura: ao4as102

Inspektorát č 15
Okresní pracoviště Vsetín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: **Mateřská škola Nový Hrozenkov Vranča**
Vranča 312, 756 04 Nový Hrozenkov

IZO: 107634082

Ředitel školy / zařízení: Anna Černocká

Zřizovatel: Obec Nový Hrozenkov

Příslušný školský úřad: ŠÚ Vsetín

Termín inspekce: 98- 10- 08

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 MŠ, roční plán s přílohami, vnitřní řád, organizační řád školní jídelny, přehled výchovné práce, týdenní plány výchovné práce, evidenční lístky, denní docházka dětí, přihlášky dětí do MŠ, záznamy o dětech, kniha úrazů, jednací protokol, zápisy z kontrol OHES, kritéria ohodnocení zaměstnanců, personální dokumentace, zápisy z hospitací a kontrol, roční kalendář ředitelky, hospitace v přímé práci s dětmi, rozhovor s ředitelkou, prohlídka MŠ.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce mateřské školy je zpracována. Dlouhodobým záměrem je vytváření ekologického a estetického prostředí z hlediska zdraví tělesného, duševního, sociálního a mravního. Záměr je konkrétněji rozpracován v ročním plánu, který obsahuje úkoly ze všech výchovných oblastí, včetně prostředků jejich plnění. Realizace je průběžně zaznamenávána a vyhodnocována.

Plánování je funkční, srozumitelné a lze jej hodnotit jak spíše nadprůměrné.

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

Mateřská škola se orientuje dosud platným Programem výchovné práce pro jesle a MŠ, vydaným SPN v roce 1978. Týdně jsou sestavovány vlastní plány výchovné práce. Obsahují úkol týdne a úkol cílový. Jednotlivé výchovné okruhy jsou tématicky provázány. Přehled o realizaci výchovné práce je pravidelně veden. Mateřská škola zajišťuje dětem kvalitní a pravidelnou logopedickou péči.

Mateřská škola realizuje výchovně-vzdělávací program zodpovědně.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Ředitelka působí ve funkci 12 let. Délka její odborné praxe je 30 let Konkurní řízení na obsazení funkce ředitelky mateřské školy proběhlo..

Organizace provozu mateřské školy je zachycena v organizačním řádu. Ředitelka využila možnosti delegování kompetencí na jednotlivé pracovníce. Zaměstnanci jsou se svými povinnostmi seznámeni a respektují je.

3.2 Personální struktura

Obě pedagogické pracovníce splňují kvalifikační předpoklady. Celkový pedagogický úvazek 1,94 je dostačující.

Počet provozních pracovníků - 2.

Pro úklid je stanoven úvazek 0,7. Pracovní úvazek kuchařky, stanoven ve výši 0,5 bude dotován obcí do výše 0,72. Vzhledem k její pracovní povinnosti se jeví daný úvazek jako nedostatečný. Vedením stravování je pověřena učitelka, s pracovním úvazkem 0,4

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Obě pedagogické pracovníce si rozšiřují získanou odbornost samostudiem a absolvováním odborných seminářů v rámci okresu.

Odborné a pedagogické řízení lze hodnotit jako spíše nadprůměrné.

4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Ředitelka má zpracován plán kontrolní a hospitační činnosti, který koresponduje s danými úkoly ročního plánu. Výsledky kontrol jsou vyhodnocovány.

Kontrolní systém lze hodnotit jako průměrný.

5. Informační systém - vnitřní a vnější

Vnitřní a vnější informační systém je založen zejména na denních osobních kontaktech. Informace trvalejšího charakteru jsou umístěny na přístupných vývěskách. Pracovní porady a schůzky s rodiči jsou pořádány podle potřeby. Záznamy obsahují relevantní informace.

Vnitřní a vnější informační systém je dobře zaveden, 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. Má dobrou formální i administrativní úroveň.

Vedení povinné dokumentace lze hodnotit jako průměrné.

7. Výroční zpráva

Mateřská škola nezpracovává výroční zprávu.

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

Finanční prostředky přidělené obcím jsou efektivně využívány pro krytí provozních nákladů, rekonstrukční práce na budově, estetizaci interiéru i ve výchovně-vzdělávacím procesu. Finanční prostředky získané od školského úřadu pokrývají mzdy zaměstnanců.

Přidělené finanční prostředky jsou využívány efektivně.

ZÁVĚRY

Mateřská škola je řízena zodpovědně a velmi dobře.

)

Doporučení:

Požádat školský úřad o přehodnocení a úpravu stanoveného celkového úvazku pro školní stravování.

Ve Vsetíně dne 14. 10. 1998.

razítko

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu .Anna Jurková, v. r.

.....

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 14. 10. 1998.

.....

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Anna Černocká, 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 Nový Hrozenkov	14. 10. 1998.	96/98
Školský úřad: Vsetín	14. 10. 1998.	96/98
Rada školy:		