

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.:062-112/99-1351
Signatura: af2as107

Oblastní pracoviště č.6
Okresní pracoviště Litoměřice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení:	Mateřská škola Lovosice, Terezínská 907
Identifikátor ředitelství:	600 080 781, IZO 107 565 579
Ředitel(ka) školy/zařízení:	p. Milada Novosadová
Zřizovatel:	Město Lovosice, Školní 2
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Litoměřice, Na valech 525
Termín inspekce:	4. května 1999
Inspektoři:	Ludmila Šutková
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:	Povinná dokumentace školy dle zákona č. 76/1978 Sb. o školských zařízeních, ve znění pozdějších zákonů, zákon č. 139/1995 Sb. §45b., roční plán školy, organizační a vnitřní řád školy, kritéria hodnocení, výjimka z počtu zapsaných dětí ve třídě, třídní dokumentace, zápisy z porad, zápisy z kontrol, plány výchovně vzdělávací činnosti.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Mateřská škola má zpracovaný koncepční záměr, který sleduje osobnostní rozvoj dětí a dlouhodobé cíle jsou rozpracovány v oblastech :

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Péče o zdravý, tělesný, psychický a sociální rozvoj dětí

Uspokojování přirozených potřeb a přání dětí

Zajištění práva na hru a radostné dětství

Pedagogický plán činnosti mateřské školy reaguje na dlouhodobé cíle, využívá poznatků z výchovy dětí v rodině a určuje specifické cíle ve své výchovně vzdělávací činnosti školy. Obsah, metody a organizační formy odpovídají individuálním přirozeným potřebám všech dětí. Program školy poskytuje výchovnou i sociální péči dětem v přirozeném prostředí s individuálním zaměřením na děti z méně podnětného prostředí a dětem z vícejazyčného prostředí (romské děti, vietnamské děti, děti ze smíšených

manželství). Zaměření programu výchovně vzdělávací práce školy je plánovitě rozpracováno do konkrétního obsahu včetně spolupráce a dalšími partnery na výchovně a vzdělávání. Koncepce školy je jasná, přijata sborem a je v praxi realizována.

Předložená koncepce školy zabezpečuje rozvoj osobnosti a poskytuje výchovnou i sociální péči dětem v přirozeném prostředí. Plánování výchovně vzdělávací činnosti je funkční a promyšlené. Hodnocení nadprůměrné.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Mateřská škola je samostatný právní subjekt od roku 1993 (právní forma - příspěvková organizace). Ředitelka školy je ve funkci od 1. dubna 1998 jako zastupující ředitelka, jmenovací dekret do funkce byl vystaven na základě výsledků konkurzního řízení k 1. červnu 1998.

Je zkušenou pedagogickou pracovnící na úseku předškolní výchovy a pro svoji práci je plně kvalifikovaná. Na odborném a pedagogickém řízení školy se dále podílí zástupkyně ředitelky školy, pověření kompetencemi a pravomocemi je písemné a je součástí dokumentace školy. Důležitou strategií řízení je i promyšlený přístup v oblasti péče o odborný růst pracovníků a oblast sebevzdělávání. Tato koncepce je zahrnuta do ročního plánu školy.

2.2 Personální struktura

Mateřská škola je 4 třídní, pracuje zde 6 pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy. Všechny pedagogické pracovníce splňují kvalifikační předpoklady pro předškolní vyučování. Jedna pedagogická pracovníce zastává funkci logopedické asistentky, 2 jsou logopedickými preventistkami a v této oblasti se dále individuálně vzdělávají. Ve třídách mateřské školy je zapsáno 87 dětí, z toho je evidováno 1 zdravotně postižené dítě jako integrované. Z důvodu nízké průměrné docházky, zvláště v odpoledním provozu školy, je provoz zajišťován v dopoledním bloku ve 4 třídách, odpoledne pouze ve třech třídách.

Provoz školy dále zajišťují 2 provozní pracovníce a 3 pracovníce školní jídelny. Hospodářskou a účetní evidenci pro všechny mateřské školy ve městě provádí 1 pracovníce. Vedení školy vytváří dobré podmínky pro stabilizaci personálu školy.

Organizace provozu školy má stanovená přesná pravidla fungování z hlediska norem, popisu činností a instrukcí. Vedení školy podporuje odborný růst pedagogů a vytváří pro to potřebné podmínky. Hodnocení nadprůměrné.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Ředitelka školy má vypracovaný systém kontroly, který okrajově sleduje plnění koncepčních záměrů, výsledky ve výchovně vzdělávací práci, ekonomické zajištění provozu a bezpečnost provozu. Jednotlivé úkoly ve sledovaných oblastech jsou všeobecně deklarovány v ročním plánu školy. Hospitační činnost není plánovitě rozpracována, chybí konkrétní cíl, zápisy z hospitací a kontrol nejsou prováděny. Kontrola pedagogické činnosti se jeví jako formální a nekonkrétní.

Pro hodnocení pracovníků jsou stanovena kritéria hodnocení, která sledují kvalitu práce pracovníků včetně dodržování základních povinností. Hodnotící nástroje se stávají dle stanovených kritérií méně funkčními a motivujícími, v jednom případě i pro pracovníka diskriminujícími (nepřítomnost v důsledku nemoci nebo ošetřování člena

rodiny). Stanovená kritéria hodnocení byla s pracovníky projednána a jsou v praxi realizována.

Systém kontroly je částečně zpracován v ročním plánu školy. Kontrola pedagogické činnosti není plánovitě rozpracována, zápisy z hospitací a kontrol nejsou prováděny. Hodnotící nástroje dle stanovených kritérií jsou méně funkční a motivující. Hodnocení průměrné, v některých částech spíše podprůměrné.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Systém řízení a organizace mateřské školy jsou založeny na principech otevřené komunikace, výměně zkušeností a informací. Důležité informace jsou předávány prostřednictvím porad a na vývěskách pro zaměstnance. Obsah pedagogických rad je promyšlený, plánovaný a je zahrnut do programu ročního plánu školy. Informace k zajištění bezproblémového chodu školy směrem k zaměstnancům jsou zahrnuty do organizačního řádu školy. Organizační řád doplňují vnitřní směrnice, které blíže specifikují povinnosti pracovníků. Organizace činnosti mateřské školy a důležité informace pro rodiče obsahuje vnitřní řád školy. Informace jsou ve shodě s vyhláškou MŠMT ČR č. 35/1992 o mateřských školách.

Vnější informační systém školy je funkční, je zajištěna vzájemná informovanost školy a zákonných zástupců dítěte i dalších subjektů, jež se podílejí na výchově a vzdělávání. Služby pro rodiče jsou na velmi dobré úrovni. Existuje neformální spolupráce s rodiči, základními školami ve městě a zřizovatelem. Mateřská škola dále cílevědomě spolupracuje s odbornými pracovišti v zajištění specifické péče u integrovaných dětí, dětí s odkladem školní docházky a v oblasti logopedické péče. Mateřská škola se úspěšně prezentuje na veřejnosti, účastní se celostátních soutěží ve výtvarných činnostech (1x 1. místo, 1x postup do celostátního finále), vynikající výsledky své práce prezentuje v tisku.

Systém a kvalita toku informací uvnitř školy, vzájemná informovanost mezi školou a veřejností jsou funkční a promyšlené. Škola se úspěšně prezentuje na veřejnosti. Služby pro rodiče jsou na velmi dobré úrovni. Hodnocení nadprůměrné.

5 Vedení povinné dokumentace

Předmětem kontroly byla povinná dokumentace dle zákona č. 76/1978 Sb. o školských zařízeních a jeho pozdějších novel, zákona č. 139/1995 Sb. §45b.

Předložena byla tato dokumentace :

Evidence dětí, personální dokumentace, evidence majetku, zařazení do sítě škol a školských zařízení, zakládací listina školy, hygienický posudek k provozu včetně stanovené hygienické kapacity, statistický výkaz o mateřské škole, výjimka z počtu zapsaných dětí ve třídách, zápisy z kontrol.

Dokumentace je vedena soustavně, přehledně a funkčně. Předložená dokumentace školy měla velmi dobrou administrativní úroveň. Ve vedení předepsané dokumentace nebyly shledány nedostatky, nebylo shledáno závažné porušení obecně platných právních norem. Vedení dokumentace školy hodnoceno nadprůměrně.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výchovně vzdělávací program školy zajišťuje osobnostní rozvoj dětí, přihlíží k jejich věkovým zvláštnostem a schopnostem. Pro děti se specifickými potřebami, děti se sociálně slabých rodin a děti z cizojazyčného prostředí, je vypracován individuální

program ve spolupráci s dalšími partnery. Zde je důsledně realizován individuální přístup ke zvládnutí základních dovedností a návyků. Mateřská škola nabízí další vzdělávací aktivity v oblasti hudební, výtvarné a seznamování s počítačem. Pro děti se specifickými potřebami a schopnostmi jsou vypracovány individuální vzdělávací plány, které jsou pravidelně vyhodnocovány a konzultovány s odbornými pracovníky. Výchovně vzdělávací program doplňují další aktivity školy (výjezdy do školy v přírodě, ozdravné pobyty, výlety, plavání apod.).

Stanovený program školy byl se všemi pracovníky projednán, je v praxi realizován a plněn.

Výchovně vzdělávací program zajišťuje osobnostní rozvoj všech dětí, jsou respektovány jejich věkové zvláštnosti, schopnosti a možnosti. Program doplňuje nabídka vzdělávacích aktivit pro děti se specifickými potřebami. Stanovený program byl předepsaným způsobem schválen, přijat sborem a je v praxi realizován. Hodnocení nadprůměrné.

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

Rozpočet školy, přidělený školským úřadem na mzdy pracovníků a další neinvestiční výdaje školy pro rok 1999, je ve výši 1 496 630,- Kč.

Přehled rozdělení :

	platy	odvody	ONIV	celkem
mateřská škola	849 450	316 850	8 700	1 175 000
školní jídelna	231 090	86 190	4 350	321 630
celkem	1 080 540	403 040	13 050	1 496 630

Přidělený rozpočet umožňuje škole realizovat stanovený výchovně vzdělávací program, ředitelka školy nežádala o jeho navýšení.

Rozpočet, přidělený zřizovatelem k zajištění provozu školy, byl stanoven pro rok 1999 ve výši 570 000,-Kč. Celková částka příspěvku je určena na neinvestiční náklady a běžnou údržbu školy. Neinvestiční výdaje nejsou pro tento rok plánované. Rozpočet z dotace zřizovatele postačuje k zabezpečení řádného chodu školy. Podmínky pro realizaci výchovně vzdělávací činnosti příznivě ovlivňuje i výběr školního, kterým škola dotuje a finančně zajišťuje akce školy a materiální vybavení školy.

Využívání finančních prostředků, přidělených ze státního rozpočtu, slouží k realizaci výchovně vzdělávací činnosti školy a zabezpečuje řádný chod školy. Hodnocení nadprůměrné.

ZÁVĚRY

Koncepční záměry jsou dané a jsou plánovitě rozpracovány v ročním plánu školy. Plánování výchovně vzdělávací činnosti je přehledné a promyšlené. Personální struktura zabezpečuje realizaci stanoveného programu školy. Organizace provozu školy má stanovená pravidla fungování z hlediska norem, popisu činností a instrukcí. Škola

se úspěšně prezentuje na veřejnosti. Ředitelka školy podcenila funkci kontrolního systému školy. Kontrola pedagogické činnosti je plánovitě rozpracována, není však v praxi plněna. Zápisy z hospitací a kontrol nejsou prováděny, kontrolní systém je nefunkční.

Vzhledem ke zjištěným skutečnostem a nefunkčnosti kontrolního systému v řízení, je řídicí systém hodnocen jako průměrný. Ostatní součásti řízení školy jsou hodnoceny nadprůměrně.

Pozitiva :

- *Koncepční záměr školy.*
- *Plánování výchovně vzdělávací činnosti.*
- *Vedení dokumentace školy, přehlednost a dobrá administrativní úroveň.*
- *Prezentace školy na veřejnosti.*
- *Nabídka vzdělávacích aktivit pro děti se specifickými potřebami.*
- *Funkční a účinná spolupráce se speciálním pedagogickým centrem.*

Negativa :

- *Nízká efektivita kontrolního systému ředitelky školy.*
- *Kontrola pedagogické činnosti není dokladována.*
- *Kritéria hodnocení nemají motivační charakter.*

Doporučení inspekce pro další práci školy :

- 1? Sledovat kvalitu výchovně vzdělávací práce, kontrolu pedagogické činnosti dokladovat.*
- 2? Přehodnotit nástroje hodnocení tak, aby měly motivační charakter.*

Razítko

Podpis inspektora:

vedoucí týmu : Ludmila Šutková

V Litoměřicích dne 12. května 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 14. května 1999

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Milada Novosadová 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:	1999-06-01	062 132/99-1351
Školský úřad:	1999-06-01	062 133/99-1351

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		nebyly dodány