

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 053 288/98-1002
Signatura: ae3as102

Inspektorát č. 5 - Karlovy Vary
Okresní pracoviště č. 3 - Sokolov

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení: Mateřská škola, Lázeňská 86, 357 41 Královské Poříčí

IZO: 107 545 560

Ředitel školy/zařízení: Věra Vopičková

Zřizovatel: Obec Královské Poříčí, Lázeňská 159, 357 41 Královské Poříčí

Příslušný školský úřad: ŠÚ Sokolov, Heyrovského 1545, 356 05 Sokolov

Termín inspekce: 6. listopadu 1998

Inspektorka: Marie Behenská

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: Povinná dokumentace podle § 45 a, odst. 1 a), c), d), zákona ČNR o školských zařízeních č. 76/1978 Sb., ve znění novel, plán práce školy, vnitřní řád školy, rozhodnutí o zařazení do sítě škol, plán pedagogických rad a provozních porad, plán spolupráce s rodiči.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry školy. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Provedenou analýzou činnosti školy za uplynulý školní rok byly stanoveny úkoly, které posloužily jako výchozí body pro zpracování plánu práce pro období let 1998 - 2000.

V uvedeném dokumentu jsou úkoly rozpracovány do oblasti výchovně vzdělávací, do oblasti zkvalitňování připravenosti pedagogických pracovníků, zefektivnění řídicí práce a do oblasti modernizace materiálně technické základny školy.

Pro stávající školní rok jsou úkoly v části výchovně vzdělávací zaměřeny na tato témata: ekologická výchova, výtvarná výchova, rozvoj komunikativních dovedností a schopností dětí a spolupráce s rodinou, základní školou a obecním úřadem.

V této části plánu jsou rovněž stanoveny konkrétní úkoly pro práci s dětmi se speciálními schopnostmi a potřebami (úkoly zajišťují podporu a ovlivňování rozvoje tvořivosti a talentu dětí).

Plán práce školy byl prokazatelně projednán na pedagogické radě, provozní poradě a na schůzce s rodiči, předán byl zřizovateli.

Hodnocení je provedeno na základě studia plánu práce školy, zápisů z pedagogických rad a provozních porad, zápisů ze schůzek s rodiči, výroční zprávy a z rozhovoru s ředitelkou školy.

Cílové úkoly dvouletého plánu práce školy jsou ve všech jeho částech splnitelné, jsou v souladu s provedenou analýzou uplynulého období činnosti mateřské školy. Koncepční záměry a plánování výchovně vzdělávacího procesu lze hodnotit jako nadprůměrné.

2. Plnění výchovně vzdělávacího programu

Výchovně vzdělávací činnost se řídí Programem výchovné práce pro mateřské školy, který byl schválen MŠ ČSR - 1983 pod čj. 33 483/83 - 201. Dokument je obohacen o výběr úkolů a námětů z odborného materiálu kurikulum mateřské školy - „Jaro“, „Léto“, „Podzim“, „Zima“ a „Šimon půjde do školy“.

Výchovně vzdělávací práce je plánována vždy na období jednoho měsíce. Úkoly jsou řazeny postupně od jednoduchých ke složitějším do motivačních bloků po týdnech a postihují všechny výchovné složky. Jejich plnění je časově vyznačeno.

Do výchovně vzdělávacích plánů je zahrnuta oblast péče o talentované děti, která je realizována denně v průběhu rozvolněného režimu dne. Pro uvedené aktivity jsou vytvořeny velmi dobré prostorové i materiální podmínky. Péče o některé talentované děti je zajišťována rovněž v úzké spolupráci s rodinou (tři děti dochází do zájmové umělecké školy na výtvarný kroužek a jedno dítě na tělovýchovný kroužek).

Při výchovně vzdělávací činnosti jsou vytvořeny podmínky pro práci s dětmi se speciálními potřebami, pro dvě děti je zpracován plán individuálního rozvoje (plně je využit Program výchovné práce pro mateřské školy v kapitole stanovení úkolů pro rozvoj osobnosti dětí mladších tří let).

Hodnocení této části vychází ze studia plánů výchovně vzdělávací práce, dokumentace vedené o průběhu pobytu dětí v mateřské škole, zápisů v přehledech výchovné práce v návaznosti na výběr úkolů z výchovně vzdělávacích plánů, studiem plánů osobního rozvoje u dětí mladších tří let a z rozhovoru s ředitelkou a učitelkou mateřské školy.

Nabídku individuální volby vzdělávacích aktivit jednotřídní mateřské školy v podmínkách vesnického předškolního zařízení lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

3. Odborné a pedagogické řízení

3.1 Organizační struktura

Provoz jednotřídní mateřské školy se řídí pravidly zakotvenými ve vnitřním řádu školy. Jednotlivá ustanovení řádu jsou v souladu s Vyhláškou MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřské škole. Součástí vnitřního řádu jsou písemně stanovené kompetence a povinnosti jednotlivých pracovníků školy. Tento dokument je znám všem pracovníkům školy (doloženo).

Ředitelka školy má jasnou představu o dalším vývoji školy.

Podkladem pro hodnocení byla kontrola stanovených povinností a kompetencí jednotlivých pracovníků (je v souladu s pracovním řádem), studiem zápisů z provozních porad, kontrola jednotlivých ustanovení vnitřního řádu školy v porovnání s výše uvedeným právním předpisem, rozdělení režimu dne a rozhovor s ředitelkou školy.

Organizační struktura školy se řídí platnými právními předpisy, je zpracována do podmínek jednotřídní mateřské školy, lze ji hodnotit jako nadprůměrnou.

3. 2. Personální struktura

Pedagogické vedení školy tvoří ředitelka, která má potřebné odborné a pedagogické vzdělání a třicet tři let pedagogické praxe. Do funkce byla jmenována na základě výsledků konkurzního řízení v roce 1992. Vzdělání si rozšířila studiem na téma logopedická prevence.

Kromě ředitelky výchovně vzdělávací proces zajišťuje jedna odborně i pedagogicky způsobilá učitelka.

Obě pedagogické pracovnice patří do kategorie vyššího středního věku a obě na pracoviště dojíždějí.

Učitelka má pracovní smlouvu uzavřenou na dobu určitou.

Na vytváření pohodového prostředí pro děti se podílí jedna kuchařka a jedna školnice.

Personální dokumentace je utříděná, obsahuje veškeré potřebné údaje.

Podkladem pro hodnocení byla kontrola vedení personální dokumentace, prohlídka školy a rozhovory s ředitelkou, učitelkou a provozními pracovníci.

Odborná a pedagogická způsobilost pedagogických pracovníků je nadprůměrná, stabilita pedagogického sboru a kvalita interpersonálních vztahů je spíše nadprůměrná.

3. 3. Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů

Vzdělávání pedagogických pracovníků je součástí koncepce řízení mateřské školy.

Úkoly jsou zapracovány do plánu práce a korespondují s úkoly pro oblast výchovně vzdělávací. Téma pro oblast vzdělávání jsou upřesňována konkrétní odbornou literaturou. Všechny určené tituly ke studiu jsou zařazeny v učitelské knihovně. Od ledna 1998 ke dni inspekce byla knihovna doplněna šesti novými publikacemi s pedagogickou tematikou.

Ředitelka školy vytváří podmínky pro účast učitelky na odborných seminářích pořádaných školským úřadem. Zajišťuje a kontroluje přenos informací z těchto akcí do výchovně vzdělávacího procesu (doloženo zápisy z pedagogických rad).

Pro informovanost obou pedagogických pracovníků ředitelka zajistila odběr pedagogických časopisů Informatorium 3-8, Zpravodaj mateřské školy, Učitelské noviny, Pastelka a Rodina a škola. Poslední z uvedených časopisů je k dispozici i rodičům.

Učitelky reagují na nové podněty z oblasti předškolní výchovy, například na základě příkladu uvedeném v časopise Informatorium 3-8 je vedena pedagogická diagnostika.

Podkladem pro hodnocení bylo studium plánu práce - oblast vzdělávání, zápisů z jednání pedagogických rad, rozhovor s ředitelkou a učitelkou a nahlédnutí do evidence nákupu odborné literatury.

Vzdělávání učitelek věnuje ředitelka školy zvýšenou pozornost. Plán vzdělávání je konkrétní a zvolená témata korespondují s celkovou koncepcí školy.

Tuto oblast řídicí práce ředitelky lze hodnotit jako nadprůměrnou.

4. Kontrolní systém školy. Kontrola a hodnocení

Přílohou koncepce školy jsou časově i obsahově zpracované plány kontrolní a hospitační činnosti, plán pedagogických rad a provozních porad.

Ve uplynulém školním roce provedla ředitelka jednotřídní mateřské školy šest hospitací a čtyři kontroly. Ke dni inspekce byly provedeny tři kontroly v oblasti vedení třídní dokumentace a jedna hospitace (písemně doloženo).

Cíle kontrol i hospitací jsou v souladu s úkoly v plánu práce školy.

Plánované úkoly a hospitační činnost jsou vyhodnocovány na pedagogických radách a provozních poradách.

Prováděny jsou následné kontroly (písemně doloženo).

Kritéria pro přiznání výše osobních příplatků i odměn jsou zpracována, nejsou však odlišena pro pedagogické a provozní pracovníky zvlášť. Výše osobních příplatků je řádně dokladována a uložena v osobních spisech pracovníků.

Podkladem pro hodnocení této oblasti bylo studium kontrolní a hospitační činnosti, plánů pedagogických rad a provozních porad, zápisů z kontrolní a hospitační činnosti za období školního roku 1997/1998 a školního roku 1998/1999 ke dni inspekce, zápisů z pedagogických rad a provozních porad a kritérií pro odměňování pracovníků.

V kontrolní a hospitační činnosti má ředitelka školy vytvořen systém, který má nadprůměrnou úroveň. Uvedená dokumentace má vypovídací hodnotu.

Dokumentaci vedenou ředitelkou školy k hodnocení pracovníků lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

5. Informační systém školy - vnitřní a vnější

Vnitřní informační systém tvoří plán práce, organizační řád školy (obsahuje program činnosti třídy v souladu se zajištěním bezpečnosti dětí a platnou legislativou včetně rozpisů využívání pracovní doby) a nařízení ředitelky školy vydávaných k organizaci provozu mateřské školy v případě nenadálých situací (organizace výchovně vzdělávací činnosti v době inverzí, organizace chodu školy v době nemoci některého z pracovníků).

Informovanost pracovníků zajišťují plánovaně i mimořádně svolávané pedagogické rady a provozní porady.

Všechny potřebné informace ohledně provozu mateřské školy a pedagogického procesu jsou pracovnícím přístupné, jejich předávání je doloženo.

Součástí vnějšího informačního systému je plán spolupráce s rodinou. Na tuto spolupráci je kladen ze strany vedení školy důraz, je jedním z cílů dlouhodobé koncepce školy.

Zpracován je vnitřní řád pro rodiče, který má svá pravidla, seznamuje rodiče s organizací činností při pobytu dětí v mateřské škole. S tímto dokumentem byli prokazatelně seznámeni.

Rodiče jsou učitelkami informováni také prostřednictvím individuálních rozhovorů a pokynů na informačních tabulích, je jim umožněn přístup do průběhu výchovně

vzdělávací činnosti a mají možnost podílet se na adaptaci dítěte při vstupu do mateřské školy.

Vedení školy organizuje společné akce „škola a rodina“. Pro rodiče zajišťuje prodejní výstavy dětské literatury a doporučuje rovněž vhodné hračky s možností objednávky.

Ve spolupráci s obecním úřadem škola pořádá veřejná vystoupení a zajišťuje slavnostní průběh při „vítání občanů“.

Jako součást vnějšího informačního systému je plánovaná spolupráce se základní školou, kde se aktivity učitelek zaměřují zejména na konzultace problematiky předškolní výchovy s učitelkou první třídy, na návštěvy dětí v základní škole a školní družině a na společné akce pořádané pro veřejnost v obci.

Tato část je hodnocena na základě studia vnitřního řádu školy, plánu spolupráce s rodinou a základní školou, prohlídky náplně informačních tabulí, prohlídky fotodokumentace, školní kroniky a rozhovoru s ředitelkou školy.

Vnitřní i vnější informační systém školy lze hodnotit jako nadprůměrný.

6. Vedení povinné dokumentace

V jednotřídní mateřské škole je vedena evidence o průběhu pobytu dětí v mateřské škole, která obsahuje přihlášky dětí, evidenční listy, přehled o docházce a přehled výchovné práce.

Ke kontrole byly dále předloženy plány výchovné práce a záznamy o dětech.

Vedena je kniha úrazů.

Ve výkaze o mateřské škole je ke dni 30. září 1998 vykazováno dvacet sedm dětí, z toho tři děti mladší tří let a sedm dětí s nepravidelnou docházkou. Kapacita mateřské školy byla stanovena na třicet pět dětí.

Ředitelka školy po projednání se zřizovatelem a školským úřadem povolila výjimku s počtu zapsaných dětí na dvacet sedm.

Při přijímání dětí vydává ředitelka školy rozhodnutí o zařazení dětí k docházce.

Hodnocení úrovně vedení povinné dokumentace vychází z kontroly vedení docházky dětí, přehledu výchovné práce, evidenčních listů, rozhodnutí o zařazení do sítě škol v souvislosti s počtem skutečně zapsaných dětí, výjimky z počtu dětí, rozhodnutí o zařazení dětí k docházce do mateřské školy, studia plánu výchovně vzdělávací činnosti a z rozhovorů s ředitelkou.

Povinná dokumentace je vedena na předepsaných tiskopisech, má vypovídací hodnotu. Je zpracována v souladu s platnou legislativou, lze ji hodnotit jako nadprůměrnou.

7. Výroční zpráva

Výroční zpráva byla zpracována podle osnovy, kterou pro mateřské školy připravil školský úřad.

Uváděné skutečnosti ve zprávě konkrétně vypovídají o výsledcích školy v uplynulém školním roce, v závěru jsou stanoveny úkoly pro činnost školy ve školním roce 1998/99.

Výroční zpráva byla prokazatelně projednána se zaměstnanci školy, zaslána byla školskému úřadu i zřizovateli. Doloženo bylo seznámení rodičů se zprávou.

Podkladem pro hodnocení bylo studium výroční zprávy, koncepce školy a rozhovor s ředitelkou předškolního zařízení.

Výroční zpráva obsahuje veškeré potřebné informace o činnosti školy, při jejím zpracování se ředitelka předškolního zařízení řídila danou osnovou, lze ji hodnotit jako spíše nadprůměrnou.

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

V období od dubna 1998 ke dni inspekce bylo škole přiděleno 1 400,- Kč na odborné časopisy, 960,- Kč na vzdělávání učitelek a 4 100,- Kč na učební pomůcky (zakoupeny byly pomůcky k dovybavení tělocvičny, drobné didaktické pomůcky, doplněna byla učitelská knihovna).

Uvedené částky umožňují škole realizovat výchovně vzdělávací činnost a ke konci kalendářního roku budou vyčerpány.

Spolupráce vedení mateřské školy se zřizovatelem je příkladná, což dokumentuje celkové vybavení prostor mateřské školy, školní jídelny i zahrady.

Rozpočet přidělený zřizovatelem zabezpečuje provoz školy a velmi dobře umožňuje realizovat výchovně vzdělávací program.

Následující hodnocení vychází ze zjištění získaných při prohlídce školy, kabinetů, z nahlédnutí do zápisů v inventárních knihách a z rozhovoru s ředitelkou školy.

Efektivnost využívání přidělených finančních prostředků na pomůcky i chod školy je nadprůměrná.

ZÁVĚRY

Zjištěné klady:

- promyšlenost plánu práce školy
- obohacení výchovně vzdělávacího plánu o nové poznatky z oblasti předškolní výchovy
- systém v kontrolní a hospitační činnosti
- propracovaný vnitřní a vnější informační systém
- péče ředitelky o vybavování školy hračkami, didaktickými pomůckami a literaturou
- neformální spolupráce školy s rodinou
- výrazně dobrá spolupráce vedení mateřské školy se zřizovatelem
- vhodné a účinné formy prezentace školy na veřejnosti

Zjištěné nedostatky:

- jednotná kritéria pro ohodnocení jak pedagogických, tak provozních pracovníků

V řízení mateřské školy má ředitelka vytvořen systém, který zajišťuje splnění dvouletého plánu práce školy. V uvedené kontrolované dokumentaci nebyly zjištěny nedostatky. Celkově lze hodnotit řízení mateřské školy jako nadprůměrné.

V Sokolově dne 12. listopadu 1998

razítko

Podpis inspektorky:

vedoucí týmu Marie Behenská v. r.

členové týmu

.....

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 20. listopadu 1998

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Věra Vopičková 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: Obec Královské Poříčí	23. 11. 1998	č. j. 303/98
Školský úřad: Sokolov	23. 11. 1998	č. j. 304/98
Rada školy: -		