

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 101 124/98 - 1402
Signatura: aj5as101.doc

Inspektorát č 10
Okresní pracoviště Ústí nad Orlicí

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / školské zařízení: Mateřská škola Dr. M. Tyrše 347
561 12 Brandýs n. Orlicí

IZO: 107 589 117

Ředitelka školy / zařízení: Helena Juristová

Zřizovatel: Město Brandýs n. Orlicí, Komenského nám. č. 203
561 12 Brandýs n. Orlicí

Příslušný školský úřad: ŠÚ Ústí n. Orlicí

Termín inspekce: 17. září 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 (zákona č. 139/1995 Sb.): Řízení školy.

Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá: Výroční zpráva školy za školní rok 1997/98, hodnocení šk. roku 1997/98, roční plán školy 1998/99 včetně příloh, přípravy, přehledy výchovné práce, přehledy docházky dětí, evidenční lístky, přihlášky dětí do MŠ, vyjádření Pedagogicko psychologické poradny v Ústí n. Orlicí, rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu školní docházky, povolení výjimky ředitelky MŠ z počtu dětí ve třídě (kopie), vnitřní řád školy pro zaměstnance, vnitřní řád MŠ, režim dne, pracovní smlouvy, rozpis pracovní doby učitelek, pracovní náplně, jmenování ředitelky MŠ, zdůvodnění výše osobních příplatků učitelkám, záznamy z hospitací, školní časopis „Hopsa hejsa“, pokladní kniha, podací deník, dohoda o hmotné odpovědnosti, evidence majetku, zápis inventarizační komise, přehled čerpání finančních prostředků (MěÚ), závazné ukazatele rozpočtu roku 1998 (ŠÚ).

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry školy. Plánování výchovně vzdělávacího procesu.

Koncepční záměr školy má dlouhodobý cíl. Roční plán obsahuje stanovené hlavní úkoly, které vycházejí ze stručných závěrů hodnocení výchovně vzdělávací práce školního roku 1997/98 ve třídách. Analýza práce za školu nebyla zpracována. Kroky k realizaci plánovaných úkolů pro celou školu jsou rozpracovány do jednotlivých měsíců školního roku.

V 1. třídě se při plnění úkolů klade důraz na volnou nabídkovou hru, obohacenou v tomto školním roce o lidové tradice, dále na prožitkovost učení. Druhá třída realizuje výchovně vzdělávací práci s prvky dramatické výchovy.

Přílohou ročního plánu je oblast „Plánování“. Plánování práce ve třídách probíhá v tříměsíčních cyklech dle střídání ročních období. V přípravách učitelek jsou zpracovány tematické okruhy na období jednoho týdne, žádná z výchov není opomíjena.

Na základě stručné analýzy ze tříd jsou stanoveny další úkoly pro výchovně vzdělávací práci školy. Ředitelka do jednotlivých měsíců rozpracovala prostředky realizace. Ty jí budou umožňovat v tomto školním roce průběžné hodnocení.

Tuto oblast lze hodnotit jako průměrnou.

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

Práce učitelek vychází z „Programu výchovné práce pro jesle a MŠ“. Písemné záznamy v přípravách učitelek i v přehledu výchovné práce jsou dokladem plnění plánovaných úkolů. Jak se daří realizovat úkoly stanovené ročním plánem školy není dokumentací podloženo (absence analýzy výchovně vzdělávací práce školy). Z písemné dokumentace není patrné ani prolínání více výchovných složek během dne tak, aby při procesu docházelo k učení prožitkem a k dostatečnému využívání prvků dramatické výchovy. Učitelky vybírají úkoly diferencovaně s přihlédnutím k individuálním zvláštěm dětí ve třídách. Ředitelka - logopedická asistentka ve svém úvazku každé pondělí v době od 9:00 do 10:00h provádí logopedickou prevenci. Škola nabízí dětem zapojení do kroužku jógy a hry na flétnu.

Výchovně vzdělávací práce MŠ přispívá k všestrannému rozvoji dětí. Ve svém programu nabízí pro děti volbu aktivit, které vycházejí z potřeb a požadavků dětí, rodičů a podmínek školy. Tato oblast je hodnocena průměrně.

3. Odborné a pedagogické řízení.

3.1 Organizační struktura školy.

Mateřská škola v Brandýse nad Orlicí je dvoutřídní, bez samostatného provozního zázemí, tj. školní kuchyně.

Pravidla organizace provozu jsou dána „Vnitřním řádem pro zaměstnance“. Organizační struktura vyhovuje délce provozu MŠ od 6:15 do 16:00h. Ve dvou třídách MŠ pracují tři pedagogické pracovnice. Rozpis pracovní doby je přizpůsoben délce provozu. Služby učitelek se dle daných pravidel střídají. Pracovní doba je efektivně využita, děti ze dvou tříd se spojují do 7:30 a od 14:30 h. Rozpis služeb učitelek navazuje, ale dochází k tomu, že

ředitelka školy v průběhu jednoho měsíce překračuje míru přímé vyučovací a výchovné činnosti ředitelky dvouřídni MŠ dle nařízení vlády č. 68/1997 Sb. ze dne 12. 3. 1997 o 5,5h.

Organizace vlastní výchovně vzdělávací práce je zpracována. Denní režim je oficiálně stanoven, ale z jeho rozpisu vyplývá dostatečná nerozvolněnost. Je brán ohled na respektování požadavků a přání rodičů i na psychohygienu dětí při organizování odpoledního odpočinku. Z hlediska organizace jsou vhodně začleněny i kroužky. Vnitřní řád školy je vypracován a zveřejněn. Jeho obsah respektuje nejen právní normy, ale je pojat i vstřícnou formou směrem k rodičům.

3.2 Personální struktura školy

Všechny učitelky mají odpovídající pedagogickou způsobilost, pracují v nezkrácených úvazcích. Na základě konkursního řízení (14. 5. 1990) byla ředitelka jmenována do funkce od 11.6. 1990. V roce 1996 absolvovala studium speciální pedagogiky na SPgŠ v Litomyšli. Průměrný věk sboru je 49 let, do budoucna se jeví jako stabilizovaný.

Provoz zajišťují:

- školnice v úvazku 0,53, tj. 4,5 h denně,
- uklízečka v úvazku 0,47, tj. 4h denně.

Pracovní smlouvy jsou zaměstnavatelem vystaveny na dobu neurčitou, pracovní náplně byly předloženy.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů.

Ředitelka školy se otázkou vzdělávání a odborného růstu zabývá v ročním plánu v části „Informační systém - Kontrolní struktura“. Pedagogické pracovnice využívají nabídek „Služby škole „ a „Pedagogického centra“ v Ústí nad Orlicí, ve vlastní pedagogické práci využívají literatury školní knihovny.

Organizace práce je promyšlená, všechny pracovnice vytvářejí dobré podmínky pro bezproblémový chod školy. Pedagogický sbor je stabilizovaný, svoji odbornost si učitelky zvyšují dalším samostudiem, odborné poznatky uplatňují při kontaktních dnech s rodiči. Hodnocení této oblasti je spíše nadprůměrné.

4. Kontrolní systém školy. Kontrola a hodnocení.

Kontrolní a hospitační činnost je heslovitě rozpracována jako příloha ročního plánu školy. Týká se jak výchovně vzdělávací tak provozní práce. Byly předloženy zápisy z hospitací. Zaměření hospitační činnosti je cílené, ale někdy přímo nesleduje plnění úkolů z ročního plánu školy. Pak má spíše formální charakter. Jsou stanoveny závěry a doporučení pro další práci opatřené podpisy zúčastněných stran. Dle dokladovaných zápisů z hlediska malé četnosti hospitací nelze kontrolou dostatečně postihnout plnění úkolů ve všech oblastech daných ročním plánem.

Kritéria osobního ohodnocení učitelek nemá ředitelka zpracovány. Byly předloženy návrhy osobních příplatků učitelkám s odůvodněním pro školský úřad.

Dosud nebylo plnění úkolů zadaných ročním plánem dostatečně kontrolováno, četnost hospitací nemůže postihnout všechny oblasti. Kritéria hodnocení pracovníků nejsou známa. Hodnocení - spíše podprůměrné.

5. Informační systém školy - vnitřní a vnější.

Vnitřní informační systém:

po poradách ředitelky se ŠÚ jsou předávány informace na pracovišti ředitelkou do dvou dnů, důležité informace předává řed. bezprostředně osobně. Zaměstnanci mají informace vyvěšeny na nástěnce k tomu určené. Další informace týkající se organizačních záležitostí a poznatků ze vzdělávání se předávají na provozních nebo pedagogických radách.

Vnější informační systém:

spolupráce se zřizovatelem je dobrá, dle sdělení ředitelky probíhá na základě osobních jednání.

Rodiče mají možnost být informováni učitelkami o dětech denně při osobním styku při předávání dítěte, také při osobním plánovaném rozhovoru, nebo při kontaktních dnech vycházejících z iniciativy rodičů, kteří určí termín. Zde mají možnost po konzultaci využít i nabízené odborné literatury. Souhrnné informace o MŠ obdrží rodiče dětí ve školním časopise „Hopsa, hejsa“, dále jsou zapojováni do akcí pořádaných školou při příležitosti různých svátků. V současné době jsou v šatnách dětí vyvěšeny informace učitelky k výtvarným pracím a hudební výchově, zveřejňovány jsou texty básní a notový materiál pro děti navštěvující kroužek hry na flétnu. Chybí ale souhrnné informace o průběhu činností dětí během dne.

V případě odkladu školní docházky MŠ využívá pomoci Pedagogicko psychologické poradny v Ústí nad Orlicí - odborného logopeda a psychologa. V případě integrace postižených dětí do kolektivu spolupracují učitelky se speciálním pedagogickým centrem „Kamínek“ (dále jen SPC). Dle pokynů SPC jsou vypracovávány plány individuálního osobnostního rozvoje, který je také předkládán ŠÚ jako podklad pro ekonomické požadavky na integraci.

Plán spolupráce se ZŠ není zpracován, vzájemné návštěvy vycházejí převážně z iniciativy MŠ a jsou konány zpravidla 3x do roka.

Ve vnitřním informačním systému má tok informací jasná pravidla, pracovníci školy mají zajištěný přístup ke všem potřebným informacím. Informace rodičům jsou včasné, ale co do obsahu jednostranné. Je propracovaný program interakčních vztahů škola a rodina. Rodičům je poskytována i odborná pomoc ze strany učitelky. Kladně lze hodnotit využívání spolupráce s PPP a SPC.

Tato oblast je hodnocena spíše nadprůměrně.

Vedení povinné dokumentace.

Bylo předloženo rozhodnutí o zařazení do sítě škol, dále ředitelka předložila povinnou dokumentaci dle § 45b), odst.1, zákona č. 138/1995 Sb.

Personální dokumentace, hospodářská dokumentace, účetní evidence a evidence majetku je řádně vedena.

K evidenci dětí byly předloženy:

- přihlášky dětí do MŠ, evidenční lístky v odpovídajícím počtu (na původních tiskopisech),
- rozhodnutí o přijetí do MŠ se vydává k 1. 9. kalendářního roku a 1. 1. následujícího roku; je zasláno rodičům poštou - dokladováno zápisem v podacím deníku,
- přehledy docházky dětí,
- pro tři děti s odkladem školní docházky bylo předloženo vyjádření PPP a rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu.

Přijímací řízení probíhá na základě vyhlášeného zápisu, který ředitelka oznamuje v MŠ, ve zdravotním a nákupním středisku, 2x je oznamován místním rozhlasem. Dle výpisu z matriky je rodičům dětí, které dovrší tří let oznamován zápis písemně.

Jiná dokumentace:

- povolení výjimky z počtu dětí ve třídách na počet 25 zaslala ředitelka k potvrzení na školský úřad,
- dokumentaci pro třídy stanovila v tomto rozsahu - přehled docházky dětí, přehled výchovné práce, přípravy učitelek.

Administrativní úroveň písemností je kvalitní, dokumentace je vedena řádně, evidenční listy na původních tiskopisech. Hodnocení je spíše nadprůměrné

7. Výroční zpráva.

Výroční zpráva byla zpracovaná dle osnovy ŠÚ pro statistické a informativní využití, dále obsahuje zprávu o hospodaření za kalendářní rok 1997. Zpracování výroční zprávy dle osnovy ŠÚ odpovídá zjištěným skutečnostem. Zpráva ale nepostihuje oblast výchovně vzdělávací.

Hodnocení - průměrné.

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

Rozpočet finančních prostředků přidělený MěÚ na rok 1998 nemá ředitelka k dispozici. V případě potřeby jsou otázky týkající se stavu čerpání financí v jednotlivých položkách řešeny ve spolupráci s tajemníkem MěÚ. Na vyžádání obdrží výpis přehledu aktuálního stavu finančních prostředků. Skutečné celkové náklady na provoz mateřské školy v roce 1997 činily 243 890,-- Kč. Ze strany zřizovatele nejsou problémy s úhradou.

Na neinvestiční náklady dle zákona č.190/1993 Sb. vybírají učitelky mateřské školy poplatek 7,-- Kč za den od rodičů za přítomné dítě pro MěÚ v odpoledních hodinách v rámci své přímé výchovné práce. Za rok 1997 bylo vybráno 40 138,--Kč, které byly využity na úhradu provozu.

Ředitelka disponuje měsíční zálohou ve výši 1 000,--Kč. Vyúčtování provádí po jejím vyčerpání a předává je účetní MěÚ. Dohoda o hmotné odpovědnosti byla předložena.

Rozpočet od školského úřadu pro rok 1998 činí:

platy.....434 000,--Kč,
OPPP.....0,--Kč,
odvody.....160 000,--Kč,
ONIV.....3 000,--Kč,
Celkem..... 597 000,--Kč.

Dle sdělení ředitelky je výše finančních prostředků dostatečná s výjimkou přidělené finanční částky na učební pomůcky, která dosud nebyla vyčerpána. Prostředky na hračky a učební pomůcky poskytuje také zřizovatel, využívá se i nabídek sponzorů.

Rozpočet školy přidělený zřizovatelem kryje náklady provozu. Finanční prostředky přidělené ŠÚ na mzdy pracovníků umožňují realizaci výchovně vzdělávacího procesu. Výše finančních prostředků na hračky a pomůcky je nedostatečná. Hodnocení - průměrné.

ZÁVĚRY

Posouzením sledované oblasti a kontrolou dokumentace byly shledány

klady:

- promyšlená organizace vzdělávacího procesu včetně vhodného začlenění kroužků,
- individuální přístup k odpolednímu odpočinku dětí,
- poradenská odborná činnost pedagogických pracovníků směrem k rodičům,
- realizace logopedické prevence, využívání poznatků ze studia speciální pedagogiky,
- spolupráce s odborníky (PPP, SPC).

nedostatky:

- absence analýzy výchovně vzdělávací práce za školu a jejich přímá návaznost na práci v novém školním roce,
- nejsou stanovena a zveřejněna kritéria hodnocení práce učitelek,
- vybírání příspěvků od rodičů při výchovné práci,
- malá četnost kontrolní činnosti,
- nedostatek finančních prostředků na hračky a pomůcky.

Doporučení ředitelce školy:

- rozvolnit režim dne,
- změnit formu přípravy výchovně vzdělávací práce tak, aby docházelo k dennímu prolínání více výchovných složek a děti mohly poznatky přijímat hravou formou,
- informovat rodiče o průběhu činnosti během dne,
- používat tiskopisy dle oznámení ve Věstníku MŠMT č.1/1997.

