

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 126 20/99- 11025
Signatura: al6as106

Oblastní pracoviště č. 12
Okresní pracoviště Znojmo

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Mateřská škola, Znojmo, náměstí Armády 9
Identifikátor :	600126684
Ředitelka školy/zařízení:	Helena Lalahová
Zřizovatel:	Město Znojmo, Obrokova 12, 669 02 Znojmo
Příslušný školský úřad:	Školský úřad Znojmo
Termín inspekce:	9.2.1999
Inspektoři:	Mgr. Hana Kališová
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:	Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, statistický výkaz o mateřské škole, výhledové zaměření školy, roční plán pro školní rok 98/99, třídní plány, povinná dokumentace pro předškolní a školská zařízení dle § 45 b, odst.1 zákona č. 138/1995 Sb., vnější řád školy, vnitřní řád školy, zápisy z pedagogických rad, zápisy z provozních porad, zápisy z třídních schůzek, zápisy z kontrolní a hospitační činnosti

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka zpracovala dlouhodobý plán tzv. „výhledové zaměření školy“ a roční plán pro školní rok 1998/99.“ Zaměřuje se v něm zejména na všestranný rozvoj osobnosti dítěte, který podmiňuje kvalitní spolupráci rodiny a školy. Cílem je získat v rodičích aktivní spolupracovníky, přivést je k větší odpovědnosti při výchově dětí. Koncepční záměry školy jsou jasné a srozumitelné, plánování je systematické. Plány jsou sledovány a vyhodnocovány.

Koncepční záměry školy a plánování je na velmi dobré úrovni.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Řídící práce je charakterizována jasnými pravidly. Ředitelka zpracovala vnitřní a vnější řád školy, režim dne, rozvržení pracovní doby, pracovní náplně pro jednotlivé zaměstnance, rozdělila kompetence. Vnější řád školy odpovídá pozitivnímu a otevřenému vztahu rodiny a školy, vnitřní řád vymezuje práva a povinnosti zaměstnanců. Pedagogické rady ředitelka svolává v souladu s plánem, mají jasný řád a jsou funkční z hlediska četnosti i obsahu.

2.2 Personální struktura

Na škole pracuje deset pedagogických pracovníků s mnohaletou praxí. Všechny splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Jedná se o stabilizovaný kolektiv, nápaditých a mimořádně pracovitých učitelek.

Dále zde pracují tři stále provozní pracovníce a jedna sezónní. Zaměstnanci znají své povinnosti, respektují je a svým odpovědným přístupem vytvářejí vhodné podmínky pro výchovně vzdělávací činnost.

Odborné a pedagogické řízení je na nadprůměrné úrovni.

3 Kontrolní systém

Kontrolní a hospitační činnost je realizována v souladu s plánem. Cíle hospitační činnosti nejsou diferencovány a rozlišeny ve vztahu k jednotlivým učitelkám, stávají se tak někdy formálními.

Kritéria hodnocení ředitelka zpracovala a jsou známa všem zaměstnancům školy. V souladu s nimi diferencovaně a promyšleně odměňuje pracovníce školy.

Kontrolní systém je na průměrné úrovni.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informace jsou zaměstnancům předávány na pracovních poradách, při osobním kontaktu a jsou k dispozici ve studovně pro učitelky. Důležité dokumenty jsou předávány proti podpisu. Rodiče jsou informováni zejména při každodenních kontaktech, při neformálních setkáních, zejména na společných akcích. Další informace mají k dispozici na nástěnkách, nebo na nápaditých poutacích v šatnách. Škola nabízí adaptační proces, dny otevřených dveří, volný vstup rodičů do tříd. Komunikace mezi školou a rodinou je vstřícná a partnerská.

Informační systém je funkční a promyšlený a je na nadprůměrné úrovni.

5 Vedení povinné dokumentace

Dokumentace školy je vedena v souladu s § 45 b odst. 1 zákona ČNR č. 76/1978 Sb. v platném znění.

Dokumentace školy je vedena systematicky a na velmi dobré úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Základním dokumentem je Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy (SNP 1978) doplněný o současnou literaturu (Čtyři roční období). Tyto dokumenty si učitelky rozpracovávají do třídních plánů, které členění dle ročních období. Na vlastní výchovnou práci se připravují formou týdenních písemných příprav.

Plnění plánů je na velmi dobré úrovni.

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

Finanční prostředky přidělené školským úřadem umožňují plnění programu školy, jsou využívány efektivně a v souladu s účelem přidělení.

Finanční prostředky přidělené zřizovatelem zajišťují provoz na velmi dobré úrovni. Významný podíl na kvalitní vybavenosti školy mají dary rodičů, ale i aktivita zaměstnanců školy při získávání dalších sponzorů. Škola organizuje řadu aktivit (prodejní burzy, dětský karneval, prodejní výstavy), které jí přinášejí další finanční prostředky.

Finanční prostředky jsou využívány velmi dobře a hospodárně.

8 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka podporuje další vzdělávání učitelek, umožňuje jim účast na akcích pořádaných školským úřadem, ale i mimo okres. Vzhledem k tomu, že finanční prostředky určené na vzdělávání nejsou dostatečné, hradí si učitelky některé vzdělávací semináře a kurzy z vlastních prostředků. Ředitelka sleduje nové trendy v předškolní výchově, reaguje na nové a inspirující podněty, zajišťuje dostatečné využívání odborných publikací. Ve studovně mají učitelky k dispozici kvalitní odbornou literaturu.

Péče o další vzdělávání je na spíše nadprůměrné úrovni.

9 Hodnocení výchovného poradenství

Škola je v pravidelném kontaktu s PPP, zejména při odkladech školní docházky, ale i při řešení výchovných problémů. Nabízí preventivní logopedickou péči, navázala kontakt se SPC ve Znojmě. V rámci plynulého přechodu dětí MŠ do 1. tříd je navázána velmi dobrá a funkční spolupráce se Základní školou ul. Mládeže (besedy pro rodiče předškolních dětí s učitelkou 1. třídy, vzájemné návštěvy, výměna zkušeností apod.)

Výchovné poradenství je na velmi dobré úrovni.

10 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Aktivity školy vycházejí zejména z výborné spolupráce s rodiči. Společně s nimi škola organizuje výlety, drakiády, burzy dětského oblečení, besídky, zájezd rodičů a dětí na hory, školu v přírodě, společnou dovolenou rodičů a dětí u moře atd. Výsledky práce škola s úspěchem prezentuje také na veřejnosti (např. vystoupení country kroužku na

celostátní přehlídce, účast ve výtvarných soutěžích, účast na okresní přehlídce mateřských škol Mateřinka 98, vítání občánků apod.) Rodiče mohou pro své děti vybrat z pestré nabídky zájmových kroužků (pěvecký, výtvarný, sportovní kroužek pro děti pohybově méně nadané, kroužek německého jazyka, taneční kroužek, country kroužek, dramatický kroužek). Nabídka aktivit pro rodiče a děti je zcela mimořádná, vynikající.

Aktivity školy jsou vynikající.

ZÁVĚRY

Ve sledovaných oblastech je řízení školy na nadprůměrné úrovni.

Razítko

Podpis inspektorky:

..... Mgr. Hana Kališová

Ve Znojmě dne 19.2.1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 2. 3. 1999

razítko

Podpis ředitelky školy Helena Lalahová

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:	16.3.1999	34/99
Školský úřad:	16.3.1999	35/99

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
2.3.1999	23/99	bez připomínek ředitelky