

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 12610/99-11025
Signatura: al6as105

Oblastní pracoviště č. 12
Okresní pracoviště Znojmo

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení:	Mateřská škola Nový Šaldorf, okres Znojmo
Identifikátor ředitelství:	600126897
Ředitelka školy/zařízení:	Jana Vítová
Zřizovatel:	Obec Nový Šaldorf-Sedlešovice, okres Znojmo
Příslušný školský úřad:	Školský úřad Znojmo, Rudoleckého 21
Termín inspekce:	21.1.-22.1.1999
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, koncepce MŠ, pracovní plán školy, třídní plány, povinná dokumentace pro předškolní zařízení a školská zařízení dle § 45 b, odst. 1 zákona č. 138/1995 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon ČNR 76/1978 Sb. o školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů, vnější řád školy, vnitřní řád školy, zápisy z pedagogických rad, zápisy z provozních porad, zápisy z třídních schůzek s rodiči.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka zpracovala koncepci a pracovní plán školy na školní rok 1998/99. Koncepční záměry vychází z potřeb současné společnosti. Snahou je ovlivnit život v obci, působit na rodiče a vést je k větší zodpovědnosti při výchově dětí. Plánování je systematické, součástí je jasná koncepce školy. Plány jsou sledovány, analyzovány, zpětná vazba je funkční.

Koncepce školy i systém plánování mají velmi dobrou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Ředitelka zpracovala vnitřní a vnější řád školy. Vnější řád školy odpovídá pozitivnímu a otevřenému vztahu rodiny a školy. Ve vnitřním řádu školy ředitelka jasně stanovila práva a povinnosti zaměstnanců, zpracovala pro ně pracovní náplně a vymezila jejich kompetence. Režim dne i rozvržení pracovní doby je efektivní a promyšlené. Pedagogické rady ředitelka svolává pravidelně a v souladu s plánem. Mají jasný řád a zabývají se aktuálními pedagogickými otázkami a problémy.

2.2 Personální struktura

Na škole pracují čtyři pedagogické pracovnice, všechny splňují podmínky pedagogické a odborné způsobilosti. Tři z nich mají více jak pětadvacetiletou praxi, jedna praxi desetiletou. Dále zde pracuje školnice a tři pracovnice školní jídelny. Svým odpovědným přístupem vytvářejí dobré podmínky pro práci učitelek i dětí.

Odborné a pedagogické řízení je na nadprůměrné úrovni.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní a hospitační činnost je plánovitá. Kontroly vychází z analýz, opatření jsou sledována a vyhodnocována. Kritéria hodnocení ředitelka zpracovala a jsou známa všem zaměstnancům školy. Využívá jich k motivaci i k pravidelné kontrole. V souladu s nimi promyšleně a diferencovaně odměňuje pracovnice školy.

Kontrolní systém má spíše nadprůměrnou úroveň.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informovanost na škole je založena především na osobních kontaktech. Informace pro zaměstnance jsou vyvěšeny na informační tabuli v ředitelně a učitelky je mají k dispozici na třídních nástěnkách. Důležité informace jsou prokazatelným způsobem předávány na poradách a prostřednictvím dokumentů k prostudování.

Rodiče jsou o svých dětech informováni při neformálních kontaktech, na akcích školy a na třídních schůzkách. Další informace jsou k dispozici na nástěnkách v šatně dětí.

Informovanost zaměstnanců i rodičů je na velmi dobré 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.

Vedení dokumentace je systematické a je na velmi dobré úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Plánování vychází ze současné moderní pedagogické literatury, je rozvrženo na jednotlivá roční období. Úkoly si učitelky dále rozpracovávají do týdenních 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

Rozpočet ŠÚ ve Znojmě umožňuje realizaci programu školy, další vzdělávání pedagogických pracovníků i jejich odměňování. Ředitelka se svěřenými finančními prostředky hospodaří uvážlivě.

Rozpočet od zřizovatele zajišťuje provoz na velmi dobré úrovni, umožňuje průběžné vybavování a modernizaci školy.

Finanční prostředky jsou využívány dobře a efektivně.

8 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Ředitelka podporuje další sebevzdělávání učitelek, umožňuje jim účast na akcích pořádaných ŠÚ ve Znojmě i mimo okres. Učitelky se zúčastňují seminářů Pedagogického centra v Praze, odborných přednášek se zaměřením na lidové zvyky. Sebevzdělávání věnují nejen svůj volný čas (semináře o víkendech), ale i vlastní finanční prostředky.

Dalšímu vzdělávání ředitelka věnuje příkladnou pozornost. Zajišťuje dostatečné využívání odborných časopisů a knih. Sleduje nové trendy v předškolní výchově, reaguje na nové a inspirující podněty. Na škole organizuje zajímavé ukázky a odborné semináře i pro pedagogické pracovnice jiných škol.

Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků je mimořádná a příkladná.

9 Hodnocení výchovného poradenství

Ředitelka je v pravidelném kontaktu s Pedagogicko-psychologickou poradnou ve Znojmě. V rámci preventivní logopedické péče navázala kontakt se SPC ve Znojmě, kvalitní je také spolupráce se ZŠ v Oblekovicích.

Výchovné poradenství je na velmi dobré úrovni

10 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Své aktivity škola staví zejména na velmi dobré spolupráci s rodiči a Obecním úřadem Nový Šaldorf-Sedlešovice. V rámci této spolupráce organizuje mnoho nápaditých akcí. Jsou zaměřeny zejména na ožívování lidových zvyků a tradic (dýňová stezka, přástky, tříkrálová pochůzka, masopustní průvod obcí, svatojánská noc apod.).

Výsledky výchovně vzdělávací práce škola prezentuje na veřejnosti. Organizuje veřejná vystoupení, výstavy, úspěšně se zapojuje do výtvarných a pěveckých soutěží. Ve svém programu nezapomíná ani na důchodce a další spoluobčany v obci.

Aktivity školy jsou mimořádné a příkladné.

ZÁVĚRY

Ve sledovaných oblastech je úroveň řízení školy nadprůměrná.

razítko

Podpis inspektorky:

..... Mgr. Hana Kališová v. r.

Ve Znojmě dne 22.1. 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 10. 2. 1999

razítko

Jana Vítová v. r.

Podpis ředitelky školy

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:	25. 2. 1999	23/99
Školský úřad:	25. 2. 1999	24/99

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek ředitelky