

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: O- 154- 112/98- 011023
Signatura: ao4as110

Oblastní pracoviště č. 15
Okresní pracoviště Vsetín

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/školské zařízení:	Mateřská škola Ústí č.p.76 755 01 Vsetín
Identifikátor ředitelství:	IZO 107634490
Ředitelka školy/zařízení:	Anna Gergelová
Zřizovatel:	Obec Ústí
Příslušný školský úřad:	ŠÚ Vsetín
Termín inspekce:	98- 11- 11
Inspektoři:	Anna Jurková
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:	Dokument o zařazení do sítě škol, koncepce MŠ, roční plán s přílohami, režim školy, sešit docházky zaměstnanců, zápis z pedagogické porady a schůzky s rodiči, přehled výchovné práce, týdenní plány výchovné práce, plány se specifickým zaměřením na výtvarnou výchovu, zahajovací statistický výkaz, evidenční listy, rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do MŠ, ranní filtr, školní kronika..

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Zpracovaná koncepce je orientována na materiálně-technické zabezpečení provozu mateřské školy. Záměry nejsou stanoveny. Roční plán obsahuje pozitivně laděnou zprávu uplynulého školního roku a přílohy / akce MŠ, plán spolupráce MŠ se ZŠ, tématické úkoly pro zaměstnance, plán hospitací a hlavní úkoly pro ředitelku /. Nejsou vyvozeny závěry, ani stanoveny výchovně-vzdělávací cíle. Vzhledem k obsahu a formě jsou zpracované plány málo funkční.

Úroveň plánování v mateřské škole lze hodnotit podprůměrně.

2 Odborné a pedagogické řízení

Ředitelka působí ve funkci 6 let. Jmenována do funkce byla na základě výsledků konkurzního řízení v roce 1992. Délka její odborné praxe je 26 let.

2.1 Organizační struktura

Organizace provozu je zachycena v režimu školy. Zaměstnancům jsou určeny povinnosti a specifické úkoly. Ředitelka adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky. Písemný materiál je zpracováván společně pro zaměstnance i rodiče. Informace určené rodičům jsou stručné a formální.

Organizační strukturu mateřské školy lze hodnotit průměrně.

2.2 Personální struktura

V jednotřídní mateřské škole pracují dvě kvalifikované pedagogické pracovnice, obě s délkou odborné praxe nad 20 let. Celkový pedagogický úvazek je stanoven ve výši 1,86, z toho 0,41 doplácí obec. Obě pracovnice si rozšiřují získanou odbornost zejména studiem odborných publikací. V přímé účasti na vzdělávacích akcích jsou rezervy.

Dvěma provozními pracovníci je stanoven celkový úvazek ve výši 1,86, z toho 0,75 dotuje obec.

Kolektiv zaměstnanců mateřské školy je stabilizován, vzájemné vztahy jsou na dobré úrovni.

Personální struktura v mateřské škole se jeví spíše nadprůměrná.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

S ohledem na typ předškolního zařízení, má ředitelka přehled o situaci a dění v mateřské škole. Plán pro kontrolní činnost není zpracován. Kontrola je prováděna spontánně, neprokazatelným způsobem. Záznamy o provedených hospitacích byly předloženy. Kritériem pro ohodnocení pracovníků mateřské školy je splnění stanovených tématických úkolů.

V kontrolním systému školy jsou rezervy a lze jej hodnotit průměrně.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Zaměstnancům mateřské školy jsou poskytovány aktuální informace průběžně a ihned. Pedagogická porada je pravidelně jedna před zahájením školního roku. Realizace dalších pracovních porad je dle potřeby.

Rodičům jsou předávány informace denně, na vývěsce umístěné ve vstupní části mateřské školy a při společně pořádaných akcích.

Informační systém školy lze hodnotit spíše nadprůměrně.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena dle zákona č. 76/1978 Sb., ve znění zákona č. 138/1995 Sb., § 45b.

Vedení povinné dokumentace lze hodnotit průměrně.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Mateřská škola pracuje podle dosud platného Programu výchovné práce pro jesle a MŠ. Zpracovávají jsou vlastní týdenní plány výchovné práce, s vhodným tématickým propojením. Dle zápisů v přehledu výchovné práce jsou jednotlivé výchovy uplatňovány stereotypně.

Plnění učebních plánů lze hodnotit spíše nadprůměrně.

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

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu pokrývají mzdové, provozní náklady a nákupy potřebných učebních pomůcek. Při kontrole nebylo zjištěno neefektivní vynakládání finančních prostředků.

Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu lze hodnotit průměrně.

ZÁVĚRY

Pozitiva:

- stabilní kolektiv zaměstnanců mateřské školy
- dobré interní vztahy na pracovišti
- vhodně zavedený informační systém
- tématická propojenost týdenních plánů

Negativa:

- nejsou stanoveny jasné cíle a záměry MŠ
- rezervy v kontrolním systému
- malá účast pedagogických pracovníků na vzdělávacích akcích

razítko

Podpis inspektorky

vedoucí týmu Anna Jurková.. v.r.

Ve Vsetíně

dne 19. 11. 1998.

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzala dne

..30. 11. 1998..

razítko

Podpis ředitelky školy ...Anna Gergelová 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: OÚ Ústí	7. 12. 1998.	87/98
Školský úřad: ŠÚ Vsetín	7. 12. 1998.	R. Juříčka

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		bez připomínek