

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 102 1/99 - 1400
Signatura: aj2as101

Oblastní pracoviště č. 10
Okresní pracoviště Pardubice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola/zařízení: Mateřská škola Grusova 448, 530 09 Pardubice - Polabiny IV.

Identifikátor ředitelství: 600 095 924

Ředitel(ka) školy/zařízení: Hana Čumplová

Zřizovatel: Město Pardubice

Příslušný školský úřad: ŠÚ

Termín inspekce: 5. 1., 7. 1. 1999

Inspektoři: Marcela Toušovská

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: Roční plán školy, Koncepční záměry pro pedagogickou činnost, vnitřní řád pro rodiče, třídní knihy, ekologické projekty, evidence dětí, personální a hospodářská dokumentace, zápisy z pedagogických porad, zápisy z kontrolní činnosti, výroční zpráva, zápisy z kontrol zřizovatele.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepční záměry jsou stanoveny s dlouhodobější perspektivou a jsou zaměřeny na zkvalitnění výchovně vzdělávacího procesu (dále jen VVP). Záměry jsou přesně formulovány a promítají se do ročního plánu.

Roční plán byl řádně projednán na pedagogické poradě a je k dispozici všem pracovním. Obsahuje popis materiálových a personálních podmínek, úkoly pro jednotlivé výchovně vzdělávací okruhy a cíle v oblasti řízení. Základní východiska pro roční plán - tj. záměry a úkoly pro pedagogickou práci, jsou svým obsahem převážně trvalejšího a obecného charakteru.

Vlastní pedagogická práce je plánována na období 7 - 14 dnů, vždy jsou stanoveny nejen úkoly pro jednotlivé výchovné složky, ale současně i metody a formy. Podkladem pro

plány jsou převážně úkoly z rozvoje poznání, je patrná snaha plánovat v logických tematických celcích.

Koncepční záměry jsou reálné, způsob plánování vytváří podmínky pro systematickou práci a je průběžně dopracováván - úroveň je spíše nadprůměrná.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Provoz MŠ je od 6:15 - 16:30 h. Od 1. 1. 1999 došlo v souvislosti s příjmem učitelky na jednu třídu (důvodem byl zvýšený počet dětí) k přehodnocení délky úvazků učitelek - u 7 učitelek z 12 dochází k jejich snížení. Služby učitelek jsou rozepsány promyšleně, bezpečnost dětí je zajištěna a podařilo, aby již probíhající zájmové činnosti dále pokračovaly. Možnost provádět individuální práci s dětmi je nejvíce umožněna v logopedické třídě a ve IV. tř., kde je 12 dětí s odkladem školní docházky.

V MŠ jsou vedle ředitelky ještě další 2 vedoucí pracovníce - pro všechny jsou ŠÚ vypracovány pracovní náplně, jejichž obsah koresponduje s danými pravomocemi a odpovědnostmi vedoucích pracovníků. V ročním plánu je uvedeno rozdělení odpovědností učitelek za úseky v MŠ, v případě potřeby jsou uvedeny i termíny - vše je dodržováno. Z dokumentace týkající se pedagogicko organizačních záležitostí nevyplyvá výraznější motivace učitelek k účasti na hodnocení práce školy a podílu na tvorbě ročního plánu. Předpis „Vnitřní řád pro personál“ vychází z platného Pracovního řádu a současně je upraven na místní podmínky. Vnitřní řád pro rodiče poskytuje rodičům veškeré potřebné informace, zvolené formulace navozují kvalitní spolupráci. Termíny a obsahy pedagogických porad jsou plánovány přibližně 14 dní před jejich konáním. Podle zápisů je jejich obsahem vzájemné předávání zkušeností a poznatků, odborná diskuse a hodnocení výsledků práce prováděné ředitelkou. Z porad jsou vždy vyvozeny závěry.

Pro všechny třídy jsou vypracovány režimy dne, které respektují věkové složení kolektivu a zajišťují klidnou organizaci dne dětí.

Organizační a pedagogické řízení je účinné a vyznačuje se vysokou odpovědností ředitelky za kvalitní chod MŠ. Tento fakt, při stávajícím způsobu realizace, částečně vede v některých oblastech ke snížené míře aktivity učitelek. Celkově je úroveň spíše nadprůměrná.

2.2 Personální struktura

Všechny učitelky mají středoškolské vzdělání v oboru předškolní pedagogiky. Učitelka v logopedické třídě absolvovala postgraduální studium v oboru speciální pedagogiky, druhá učitelka pracuje již 18 let jako logopedická asistentka. Dalšímu vzdělávání je věnována náležitá pozornost, takže učitelky absolvovaly podle zájmu a potřeby MŠ semináře výuky hry na zobcovou flétnu, dramatické a ekologické výchovy, keramiky a jedna učitelka v současné době prochází kurzem kyneziologie.

Pedagogický kolektiv je věkově heterogenní, učitelky mají dostatečně dlouhou dobu pedagogické praxe, 2/3 učitelek mají trvalý pracovní poměr. Kolektiv je poměrně stabilizovaný.

Pedagogické podmínky, a to především z důvodu odbornosti učitelek, mají nadprůměrnou úroveň.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Základními kritérii pro poskytování osobního hodnocení jsou kvalita pedagogické práce a pravidelná pedagogická činnost pro školu. Poskytování mimořádných odměn vychází z písemného vyjádření pracovníků o odvedené práci nad rámec základních pracovních povinností. Ředitelka má vypracovaná vlastní bodový systém, se kterým jsou pracovníci seznámeni.

Obsahem kontrolní činnosti jsou organizačně pedagogické záležitosti, její četnost poskytuje ředitelce dostatek poznatků. Hospitační činnost sleduje vždy konkrétní pedagogický cíl, je vždy provedeno hodnocení (převážně pozitivní) a popř. doporučení pro další práci. Učitelky jsou s výsledkem vždy prokazatelně seznámeny. Hodnocení pracovníků je prováděno individuálně, zobecněné závěry z kontrolní činnosti jsou ředitelkou sdělovány na poradách.

Kontrolní systém je účinným prostředkem řízení - úroveň je nadprůměrná.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Pracovníci jsou k dispozici veškeré informace od zaměstnavatele a zřizovatele. Ty, které jsou v písemné podobě, jsou volně přístupné dostatečně dlouhou dobu. Ke vzájemné informovanosti slouží pedagogické a operativní porady.

Rodiče jsou průběžně seznamováni s výsledky prací dětí a s aktuálními pedagogickými tématy. Přitažlivou formou jsou jim předávány nové zkušenosti a poznatky z života dítěte předškolního věku. Spolupráce se ZŠ je realizována v podobě praktických činností (ukázka výroby papíru v MŠ, pravidelné cvičení v tělocvičně ZŠ). Informace veřejnosti o činnosti MŠ jsou poskytovány prezentací dovedností dětí (veřejná výstava výtvarných prací dětí, vystupování pěveckého souboru „Grusáček“, Dětský den pro děti ze sídliště atd.).

Informační systém vnitřní i vnější má nadprůměrnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Evidence dětí je řádně vedena. Děti do logopedické třídy jsou přijímány, v souladu s možnostmi danou právními předpisy, na zkušební dobu.

Personální dokumentace je přehledně uspořádána. U jedné učitelky byla k dispozici pouze pracovní smlouva, která skončila k 31. 12. 1998. Učitelka dále v MŠ pracuje bez další pracovní smlouvy s vědomím ŠÚ.

Hospodářská dokumentace obsahuje veškeré potřebné údaje, je pečlivě vedena. Poslední kontrola ze strany zřizovatele, jejím předmětem bylo hodnocení průběhu provádění inventury, byla bez připomínek.

Povinná dokumentace je strany ředitelky vedena na nadprůměrné úrovni.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Součástí výchovně vzdělávacího programu MŠ je celoroční projekt ekologické výchovy „Poznávej, žij a ochraňuj přírodu kolem sebe“. Jednotlivé bloky projektu jsou vždy uvedeny určitým etickým mottem a následně jsou popsány metody a formy práce, které odpovídají věku dětí. Projekt je přirozenou součástí pedagogické práce v MŠ.

V MŠ je pestrá nabídka individuálních zájmových činností, obsah činnosti je předem kvalitně plánovaný, učitelky mají potřebné znalosti a dovednosti.

Výchovně vzdělávací program MŠ je plněn.

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

Finanční prostředky poskytované zřizovatelem plně pokrývají provozní náklady. Učební pomůcky jsou převážně pořizovány z příspěvku od rodičů a z rozpočtu MŠ od zřizovatele.

Ze strany ŠÚ byly dány prostředky na UP do jedné položky s osobními ochrannými pracovními pomůckami (dále jen OOPP). Vzhledem k tomu, že v r. 1998 neměla převážná část pracovníků nárok na OOPP, bylo možné pořídit UP v částce 8. 000 Kč.

MŠ přihlásila v r. 1997 do grantového řízení Magistrátu města Pardubic - odboru životního prostředí dva ekologické projekty, na které jí bylo z „Fondy ekologické výchovy a osvěty“ přispěno částkou 8. 700 Kč. V r. 1998 byl přihlášena další projekt, na který byla schválena dotace ve výši 8. 200 Kč. Vyúčtování těchto finančních prostředků je předkládáno výše jmenovanému odboru MmP.

Poskytované finanční prostředky jsou účelně a s rozmyslem využívány a navíc jsou zajišťovány prostředky z jiných zdrojů - úroveň je vynikající.

ZÁVĚRY

- Doporučení, které vzešlo z inspekce ze dne 6. 2. 1997, bylo ředitelkou zcela akceptováno.
- Řízení MŠ se vyznačuje odpovědností, promyšleností a zájmem o kvalitní plnění jejího poslání - úroveň je nadprůměrná.

Doporučení

- Vhodnými metodami zajistit větší podíl učitelek na hodnocení pedagogické práce MŠ a následně na tvorbě ročního plánu školy.

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu ^{razítko} Marcela Toušovská

členové týmu -

V Pardubicích

dne 11. ledna 1999

Přílohy:

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 12. ledna 1999

razítko

Podpis ředitele(ky) školy Hana Čumplová, 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:	18. 1. 1999	102 13/99 - 1400
Školský úřad:	18. 1. 1999	102 12/99 - 1400
Rada školy:		

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
		Připomínky nebyly vzneseny