

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 071242/99-01063
Signatura: aglas101

Oblastní pracoviště č.7
Okresní pracoviště Č. Budějovice

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Předškolní zařízení:	Mateřská škola Čečova 40/1 České Budějovice 370 04 České Budějovice
IZO:	114 201 129
Ředitelka zařízení:	Věra Hejpetrová
Zřizovatel:	Město České Budějovice
Příslušný školský úřad:	ŠÚ České Budějovice
Termín inspekce:	1. - 2. února 1999
Inspektorka:	Mgr. Helena Hyspecká
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:	Zakládací listina, rozhodnutí o zařazení do sítě škol, žádosti o umístění dětí do mateřské školy, rozhodnutí o přijetí dětí do MŠ, stanovení výjimky z počtu dětí, přehled docházky dětí, evidenční listy, přehledy výchovné práce, zápisy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z pedagogických porad, personální dokumentace, hospodářská dokumentace, koncepce školy

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce mateřské školy je zpracována na školní rok 1998/99. Je složena ze dvou částí, z nichž první se zabývá výchovně vzdělávací oblastí ve všech souvislostech, druhá má ráz organizační. Dlouhodobý cíl vyplývá z § 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 35/92 Sb. a je zaměřen na výchovu a vzdělání.

Stanovená koncepce je věcná a srozumitelná, v praxi je realizována. Plnění jednotlivých úkolů je sledováno a vyhodnocováno na pedagogických poradách. Dokladem jsou zápisy z těchto porad. V celkovém koncepčním pojetí není zahrnuta oblast materiálně technického zabezpečení.

K plánování výchovně vzdělávací činnosti používají učitelky časově tematické plány, které vycházejí z programu výchovné práce č. j. 33 483/83-201. Pro jednotlivé věkové stupně jsou úkoly diferencovány.

Koncepce a plánování má běžnou úroveň.

2 Odborné a pedagogické řízení

2.1 Organizační struktura

Mateřská škola má v současné době šest tříd. Začátek provozu ve všech třídách je stanoven na 6.00 hod., konec provozní doby v pěti třídách je v 16.00 hod. Děti, které odchází domů později jsou soustředěny do šesté třídy. Mateřská škola se uzavírá v 16.30 hod. Organizace provozu byla upravena v souvislosti s požadavky rodičů.

Řízení mateřské školy je v kompetenci ředitelky mateřské školy paní Věry Hejpetrové, která byla jmenována do funkce na základě výsledků konkurzního řízení od 1. ledna 1998. Na řízení školy se částečně podílí pověřená učitelka, které ředitelka delegovala část svých pravomocí. Za tuto činnost je finančně ohodnocena.

2.2 Personální struktura

V mateřské škole pracuje celkem 11 učitelek včetně ředitelky. Všechny mají střední odborné vzdělání se způsobilostí pro práci v mateřské škole. Z hlediska věku převažuje střední věková kategorie. Ve věku přes 50 let jsou 2 učitelky. Délka pedagogické praxe učitelek je v rozpětí od 13 let do 33 let. V současné době je pedagogický sbor stabilizovaný.

Tuto oblast lze hodnotit spíše nadprůměrně.

3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost provádí ředitelka formou průběžných namátkových kontrol a zjištění nebo plánované hospitační činnosti. Záznamy z provedených hospitací vede na zvlášť upravených formulářích, dílčí namátková zjištění v sešitě. Záznamy jsou jmenovité s přesným označením cíle a formulování zjištěných kladů a záporů a z toho vyplývajícím závěrem. Zápisy jsou podkladem pro hodnocení pedagogických pracovníků v souvislosti s přidělováním mimotarifních složek platu. Zároveň tyto zápisy signalizují ředitelce úroveň a výsledky práce v jednotlivých oblastech výchovně vzdělávací činnosti a slouží k širšímu hodnocení a diskusi na pedagogických poradách a přijetí následných opatření k odstranění případných nedostatků. Kritéria hodnocení pedagogických pracovníků má ředitelka zpracována.

Hodnocení dosažené úrovně pedagogické práce je součástí programu pedagogických porad. Závěrečné hodnocení probíhá v červnu.

Ředitelka hodnotí úroveň práce učitelek jako dobrou až velmi dobrou.

Kontrolní činnost je prováděna systematicky, její zaměření je smysluplné, konkrétní. Zápisy jsou věcné, z hlediska obsahu a přehledu velmi dobře prakticky využitelné. Je sledována i zpětná vazba. V této oblasti výrazně převažují pozitiva.

4 Informační systém - vnitřní a vnější

Dílčí informace individuálního charakteru jsou přenášeny formou osobního rozhovoru. Zásadní informace s dlouhodobou platností jsou zařazeny do programu pedagogických

porad, které probíhají jedenkrát v měsíci. Informace v písemné podobě jsou k dispozici zaměstnancům na centrální nástěnce, nebo je učitelky dostanou jako oběžník.

Mateřská škola má kvalitně zpracovaný vnitřní řád školy, který podává rodičům ucelenou formou základní a nejdůležitější informace. Je vyvěšen na nástěnkách u všech tříd. Informace o dětech jsou předávány rodičům individuálně podle potřeby a podle zájmu rodičů v průběhu dne. Podrobnější informace mohou rodiče získat na schůzkách pořádaných dvakrát ročně a při účasti na školních akcích a slavnostech. Informace o práci a výsledcích výchovně vzdělávací činnosti prezentuje škola prostřednictvím veřejných vystoupení. V současné době učitelky připravují dvě pódiová vystoupení pro oblastní kolo festivalu „Mateřinka 99“.

Informační systém má běžnou úroveň.

5 Vedení povinné dokumentace

Povinná dokumentace je vedena v souladu s § 45 b zákona 138/95 Sb. Způsob vedení třídní dokumentace jednotlivými učitelkami je nejednotný s rozdílnou úrovní.

Pozitiva a negativa v této oblasti jsou zhruba v rovnováze.

6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Mateřská škola plní Program výchovné práce č. j.33 483/83-201. V konkrétní činnosti se řídí časově tematickými plány, které z daného programu vycházejí. Realizovaná činnost je doložena v podobě denních zápisů v přehledech výchovné práce jednotlivých tříd.

Plnění schváleného programu je na běžné 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 na pokrytí mzdových nákladů, pomůcek a na potřeby dalšího vzdělávání byl v minulém roce dostačující. V současné době jeho výši pro rok 1999 ředitelka ještě nezná.

Finanční rozpočet přidělený zřizovatelem dle vypracovaného návrhu ředitelky je pokryt v plné výši a umožňuje bezproblémový chod školy.

Využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu má běžnou úroveň.

8 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Vzdělávání učitelek mateřské školy ředitelka podporuje. Jsou využívány zejména nabídky Pedagogického centra v Českých Budějovicích, v menší míře nabídky služby škole. Učitelky si vybírají akce podle svého zájmu a zaměření. Ředitelka jejich výběr nikterak neomezuje, pouze sleduje zajištění plynulého provozu školy.

K samostudiu mohou učitelky využívat odborné publikace, které jsou průběžně doplňovány o nové tituly.

Vzdělávání pedagogických pracovníků je na běžné úrovni.

9 Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost

Kromě základního programu škola nabízí formou kroužků seznamování s anglickým jazykem, výuku hry na flétnu pro děti začínající a pokročilé a kroužek tělesné a výtvarné výchovy. Do těchto kroužků jsou vybírány děti podle talentu a zájmu rodičů. Výuku hry na flétnu pro pokročilé a seznamování s cizím jazykem vedou lektorky za finanční úhradu od rodičů. Ostatní kroužky vedou učitelky mateřské školy.

V této oblasti jsou dílčí pozitiva nad běžnou úrovní.

ZÁVĚRY

Mateřská škola má jasně stanovena pravidla chodu školy. Jejich dodržování jsou ředitelkou průběžně sledována. Delegování části pravomocí pověřené učitelce a stanovená kritéria hodnocení pedagogických pracovníků signalizují snahu ředitelky o větší spoluúčast a spolupodílení se pedagogů na řízení školy a vytváření vlastního image školy.

V oblasti kontrolní činnosti je třeba sledovat i úroveň a jednotnost ve vedení třídní dokumentace. Při zpracování koncepčních záměrů by bylo vhodné doplnit a výhledově zpracovat i oblast materiálně technického zaměření.

razítko

Podpis inspektorky:

Helena Hyspecká v. r.

V Českých Budějovicích dne 3. února 1999

Přílohy: 0

Inspekční zprávu jsem převzala dne 3. února 1999

razítko

Podpis ředitelky zařízení Věra Hejpetrová 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: ÚM České Budějovice	17. února 1999	412/99
Školský úřad: České Budějovice	17. února 1999	413/99

Připomínky ředitelky zařízení

Datum	Čj. ČŠI	Text
-----	-----	Ke zprávě nebyly podány připomínky.