

Česká školní inspekce

Č. j : 035 261/98-1032
Signatura: vc3as101.doc

Inspektorát č. 03 Praha východ
Okresní pracoviště: Mělník

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Škola / škol. zařízení: (přesný název, pod kterým je zařazena do sítě, a adresa)	Mateřská škola v Nelahozevsi Školní 10 277 51 Nelahozeves
IZO:	107513692
Ředitel školy / zařízení:	Ivana Janovská
Zřizovatel:	Obec Nelahozeves
Příslušný školský úřad:	Mělník
Termín inspekce:	24. září 1998
Inspektor:	Božena Drtinová
Předmět inspekce:	Řízení školy, hodnocení podmínek a průběhu vzdělávání.
Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:	Plán práce školy pro školní rok 1998/99, výchovně vzdělávací plány, plán hospitační činnosti, vnitřní řád školy, zápisy z pedagogických a pracovních porad, třídní dokumentace.

ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

1. Koncepční záměry školy. Plánování výchovně vzdělávacího procesu.

Výchovně vzdělávací program školy je detailně promyšlen, rozpracován v pracovním plánu, v koncepci školy a dále rozváděn v tématických plánech.

Koncepce je zaměřena na poznávání okolí, ve kterém děti žijí (rodiště A. Dvořáka), na poznávání vlastního těla, komunikaci s okolním světem různými výrazovými prostředky a na postupné získávání samostatnosti při běžných činnostech.

Plán práce vychází z výroční zprávy za školní rok 1997/98 a výše uvedené koncepce. Počítá s odbornou přípravou učitelek, jejich tvořivostí a opírá se o pečlivé a promyšlené každodenní plánování výchovně vzdělávací práce. Během roku je doplňován podle potřeby.

Škola má jasně stanovené cíle z hlediska dlouhodobého rozvoje. Koncepce je jasná a srozumitelná, přijata pracovníci, rodiči a zřizovatelem.

2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, případně jiných schválených učebních dokumentů

Pochopení cíle ročního plánu školy ze strany učitelek, vytvoření režimu dne bez časových tlaků, umožňuje plnit záměry školy. Rodinná atmosféra ve třídách, dobrá znalost dětí i rodičů dotváří plánovaný systém.

Koncepční záměry ve výchovně vzdělávací činnosti jsou plněny.

3. Odborné a pedagogické řízení.

3.1 Organizační struktura školy

Vedení školy promyšleně a adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky, vytváří prostor pro jejich uplatnění. Plnění termínů zadaných úkolů pravidelně sleduje.

Organizace výchovně vzdělávacího procesu i provozu má jasně stanovená pravidla fungování a umožňuje řízení školy.

3.2 Personální struktura školy

Pedagogický kolektiv tvoří dvě učitelky a ředitelka. Všechny mají pedagogickou způsobilost. Od letošního školního roku se stabilizoval. Provoz zajišťují 2 pracovnice.

Ve škole je vytvářena atmosféra důvěry a tvořivé spolupráce, celý kolektiv vytváří dobré podmínky pro všechny činnosti spolupracovníků i dětí.

3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů.

Učitelky se vzdělávají podle svých zájmů a nabídky Pedagogického centra v Praze. Učitelská knihovna, která je průběžně doplňována novými tituly odborné literatury je dalším zdrojem sebevzdělávání.

Vedení školy reaguje na inspirující podněty a podporuje vzdělávací aktivity učitelek.

4. Kontrolní systém školy. Kontrola a hodnocení.

Kontrolní činnost vychází ze zpracovaného kontrolního plánu. Hospitace jsou četné, písemně zpracované. Vzniklé problémy řeší ředitelka ihned nebo na pedagogické poradě. Kritéria hodnocení jednotlivých pracovníků jsou vypracována.

Kontrolní systém je funkční a slouží ke zlepšování dosažených výsledků.

5. Informační systém školy - vnitřní a vnější.

Vnitřní:

- plán práce pro školní rok 1998/99
- provozně pracovní porady
- pedagogické porady
- přímé informace

Vnější:

- rodičovské schůzky
- každodenní kontakt s rodiči
- nástěnky
- vývěsní skříňka v obci

pravidelné informace o dění ve škole v místním tisku

Informační systém je plně funkční a vyhovující.

6. Vedení povinné dokumentace.

Byla předložena a kontrolována tato dokumentace:

- evidence dětí - přihlášky do MŠ a rozhodnutí o přijetí, evidenční listky, denní docházka dětí
- personální dokumentace - pracovní smlouvy, platové výměry
- hospodářská dokumentace
- jiná dokumentace - roční plán, vnitřní řád, záznamy z kontrolní činnosti ředitelky, zápisy z pedagogických porad, třídní dokumentace

Povinná dokumentace je pečlivě a přehledně vedena.

7. Výroční zpráva.

Výroční zpráva je v souladu s § 17, odst. 2, 3, 4 zákona č. 139/1995 sb., o státní zprávě a samosprávě ve školství.

Obsah výroční zprávy je v souladu se zjištěnými skutečnostmi.

8. Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem ke schváleným učebním dokumentům.

Rozpočet od zřizovatele a od školského úřadu plně dostačuje k realizaci zvoleného výchovně vzdělávacího programu. Se svěřenými prostředky je nakládáno ze strany vedení školy velice uvážlivě. Zřizovatel školy velmi pečlivě a s velkým zájmem sleduje stav školy. Je ochoten vždy, je-li potřeba, prostředky škole navýšit.

Finanční prostředky rozpočtu jsou čerpány efektivně.

PODMÍNKY A PRŮBĚH VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

1. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu žáků.

Škola má ve vztahu k počtu dětí odpovídající prostorové podmínky. Vybavení je plně dostačující, estetické a účelné. Fond hraček a pomůcek je dle potřeby aktualizován a doplňován. Zahrada je dobře vybavena a pečlivě udržována. K zdokonalení vybavení plánuje ředitelka postupné vyměňování kovových průlezek.

Škola má dobré materiálně technické podmínky.

2. Hodnocení psychohygienických podmínek školy.

Prostory využívané pro denní pobyt dětí mají dobré tepelné i světelné podmínky. V letošním roce proběhla výměna topení a podlahy. Systematicky a důsledně jsou dodržovány zásady psychohygieny. Pitný režim je funkční, individuální potřeba spánku u předškolních dětí je respektována. Čistota celého zařízení je vzorná. Strava dětí je pestrá a chutná s dostatkem ovoce a zeleniny.

Psychohygienické podmínky školy jsou velice dobré.

3. Hodnocení školy z hlediska kvality vyučování (činnost pedagogických pracovníků). Hodnocení úrovně vzdělávání v jednotlivých předmětech nebo organizačních celcích.

Učitelky vytvářejí pro děti podnětné prostředí s laskavým zacházením. Zvolené metody jsou adekvátní věku a možnostem dětí. Je jim ponechán dostatečný prostor pro spontánní činnost a přirozenou aktivitu. Značná pozornost a individuální péče je věnována ze strany učitelek zdravotně postiženým a rómským dětem.

Pedagogická činnost učitelek je promyšlená a tvořivá.

4. Hodnocení školy z hlediska afektivních výsledků (rozvoje osobnosti žáků, utváření všeobecné kulturnosti, osobních kompetencí, hodnotových orientací a postojů).

Dětem je poskytován dostatečný prostor pro sebevyjádření a sebeuplatnění. Osobnost dětí je rozvíjena komplexně. Velmi dobré výsledky jsou ve výtvarné a pracovní výchově. Úroveň návyků, znalostí, dovedností je přiměřená věku dětí.

Škola vytváří podmínky pro individuální rozvoj dětí.

5. Hodnocení výchovného poradenství.

Škola funkčně spolupracuje s pedagogicko psychologickou poradnou a základní školou při odkladu školní docházky dětí. Rodičům půjčuje odbornou literaturu a pomáhá jim při výchovných problémech dětí.

Spolupráce s rodiči, základní školou a poradnou je funkční.

6. Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost školy.

Souhrn aktivit školy:

- předplavecký výcvik
- výlety, návštěvy divadel
- besídky, veřejná vystoupení
- slavnostní předávání dětí do 1. třídy

Škola podporuje rozvíjení estetických potřeb dětí tvořivými aktivitami, estetickou úpravou školy a zprostředkováním styku s živou kulturou.

7. Hodnocení činnosti školských zařízení, která jsou součástí školy.

Škola byla do sítě škol zařazena samostatně.

ZÁVĚRY

Závěry inspekce.

Mateřská škola plní poslání stanovené vyhláškou MŠMT ČR č. 35/92 Sb., o mateřských školách. Realizuje hlavní myšlenky a záměry vlastní koncepce výchovně vzdělávací činnosti.

Klady:

- dobrá řídicí činnost
- klima mateřské školy vyhovuje všestrannému harmonickému rozvoji osobnosti dětí v předškolním období
- péče školy vhodně doplňuje výchovu v rodině a vždy vychází z individuálních podmínek jednotlivců
- vstřícná spolupráce s OÚ Nelahozeves

Datum vyhotovení zprávy.

V Praze dne: 28. září 1998

Podpisy inspektorky:

.Božena Drtinová.....

Přílohy: 0

Se všemi zde uváděnými údaji jsem byla seznámena dne 3.10. 1998.....

razítko

podpis ředitelky školy : Ivana
Janovská.....

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 č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:Obecní úřad Nelahozeves	4. 10. 1998	podpis prac. OÚ
Školský úřad: Mělník	0325 261/98-1032	osobně

Rada školy:		není zřízena
-------------	--	--------------