

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj. 154-120/98-011023  
Signatura: ao4as114

Oblastní pracoviště č.15-Zlín  
Okresní pracoviště Vsetín

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	<b>Mateřská škola Vsetín Trávníky</b> J. Sousedíka č.p. 1218, 755 01 Vsetín
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	IZO 060 042 354
<b>Ředitelka školy:</b>	Jitka Goláňová
<b>Zřizovatel:</b>	Město Vsetín, Svárov 1080,755 01 Vsetín
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Vsetín, Pod Vršky 27, 755 01 Vsetín
<b>Termín inspekce:</b>	98-12-01
<b>Inspektorka:</b>	Anna Jurková
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18,odst.3,4, zákona č.564/1990 Sb, ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Dokument o zařazení do sítě škol, koncepce MŠ, plán činnosti školy, organizační řád, pracovní řád, uspořádání dne dětí, organizace školního stravování, kritéria pro ohodnocení zaměstnanců, plán akcí MŠ, plán spolupráce MŠ s rodinou, plán pedagogických porad, plán kontrolní činnosti, plány práce ve specifikovaných třídách, plán třídních schůzek, přehled dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, záznamy o kontrolní a hospitační činnosti, evidenční listy, rozhodnutí o zařazení dětí do MŠ, přihlášky dětí do MŠ, denní docházka dětí, přehled výchovné práce, zápisy ze schůzek s rodiči, zápisy z pedagogických porad.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce mateřské školy je zpracována na pětileté období, které letošním rokem končí. S ohledem na tehdejší podmínky v mateřské škole byly dlouhodobé záměry orientovány k rekonstrukčním úpravám a vybavení mateřské školy. Výchovně-vzdělávací cíle krátkodobějšího charakteru jsou vymezeny v plánu činnosti školy. Spočívají v harmonickém rozvoji dětí, jejich osobnosti, schopností, v preferování jejich zájmové

orientace. Plán obsahuje prostředky i formy realizace. Dané úkoly jsou reálné a v praxi kontrolovatelné.

*Plánování v mateřské škole lze hodnotit průměrně.*

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

Ředitelka byla jmenována do funkce na základě výsledků konkurzního řízení v roce 1992. Délka její odborné praxe je 37 let. V oblasti řízení velmi dobře uplatňuje své organizační schopnosti a odborné zkušenosti. Za dobu své působnosti dokázala vytvořit v mateřské škole tvůrčí a pracovitý kolektiv.

### **2.1 Organizační struktura**

Pro organizaci provozu jsou jasně stanovena pravidla, v souladu s právními normami. V organizačním a pracovním řádu jsou uvedeny podrobnosti o organizační struktuře, vzájemných vztazích jednotlivých útvarů a jejich hlavní činnosti. Ředitelka adresně deleguje kompetence na jednotlivé pracovnice a vytváří prostor pro jejich uplatnění.

*Organizační strukturu v mateřské škole lze hodnotit nadprůměrně.*

### **2.2 Personální struktura**

V mateřské škole pracuje 8 pedagogických pracovnic, včetně ředitelky. Všechny jsou odborně a pedagogicky způsobilé. Věkové rozpětí je 30- 54 let. Získanou odbornost si pedagogické pracovnice rozšiřují prostřednictvím metodických seminářů a samostudiem. Pro další vzdělávání vytváří ředitelka vhodné podmínky. O účasti pedagogických pracovnic na odborných seminářích má ředitelka přehled a zavedenou evidenci.

Provoz mateřské školy dále zajišťují čtyři provozní pracovnice.

Interní vztahy v mateřské škole jsou velmi dobré.

*Personální strukturu v mateřské škole lze hodnotit nadprůměrně.*

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Pro kontrolní činnost má ředitelka zpracován plán, který je z hlediska obsahu a realizace funkční. O provedené kontrole a hospitacích jsou vedeny četné záznamy. Kritéria pro osobní ohodnocení zaměstnanců jsou zpracována.

*Kontrolní systém v mateřské škole lze hodnotit spíše nadprůměrně.*

## **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

Informační systém je v mateřské škole velmi dobře zaveden. Ředitelka přenáší informace zaměstnancům včas a to buď osobně, nebo prostřednictvím písemných sdělení na vývěsce. Obsáhlejší informace jsou sdělovány na společných pracovních poradách, jejichž průběh je písemně zaznamenáván. Z hlediska obsahu se porady jeví kvalitní.

Rodiče jsou informováni o svých dětech denně, prostřednictvím písemných sdělení na vývěskách v šatně dětí., při třídních schůzkách s kulturním vystoupením dětí, při společných oslavách, akcích a prostřednictvím uspořádaných výstav dětských prací

*Informační systém v mateřské škole lze hodnotit nadprůměrně.*

## **5 Vedení povinné dokumentace**

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

Povinná dokumentace je vedena přehledně a má velmi dobrou formální a administrativní úroveň.

*Vedení povinné dokumentace lze hodnotit nadprůměrně.*

## **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, v nichž je stanoven cílový úkol i téma. Dle přehledu výchovné práce se jeví rezervy v provázanosti dopoledních činností. Výchovně-vzdělávací program je obohacen seznamováním dětí s anglickým a německým jazykem a dalšími specifikačními činnostmi v jednotlivých třídách z oblasti hudební, výtvarné a ekologické. Pro jednotlivé specifikační činnosti jsou zpracovávány roční plány.

*Plnění výchovně-vzdělávacího programu 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 a provozní náklady mateřské školy. Neefektivní vynakládání finančních prostředků nebylo zjištěno.

*Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí, lze hodnotit nadprůměrně.*

## **ZÁVĚRY**

- velmi dobrá úroveň odborného a pedagogického řízení
- dobrá prezentace mateřské školy na veřejnosti
- obohacení výchovně-vzdělávacího programu specifickými činnostmi

razítko

Podpisy inspektorky:

vedoucí týmu Anna Jurková v.r.

Ve Vsetíně dne 17.12.1998

Přílohy:0

---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 18.12.1998.

razítko

Podpis ředitelky školy Jitka Goláňová 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: Město Vsetín	1998-12-22	86/98
Školský úřad: ŠÚ Vsetín	1998-12-22	Juříčka /osobně/

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. ČŠI	Text
18.12.1998.	154-120/98-011023	Bez připomínek.