



Česká školní inspekce

Moravskoslezský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Ostrava - Mariánské Hory, Zelená 73A

Zelená 73A, 709 00 Ostrava – Mariánské Hory

Identifikátor školy: 600 144 330

Termín konání inspekce: 3. - 5. květen 2006

Čj:	ČŠI 291/06-14
Signatura	bn6az126

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Mateřská škola je původně 6 třídní. V provozu jsou 4 třídy, z nichž 2 třídy jsou běžné a 2 třídy speciální – logopedické.

Zřizovatelem je Statutární město Ostrava, Městský obvod Mariánské Hory a Hulváky, Přemyslovců 63.

PŘEDMĚT INSPEKCE

Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání podle § 174 odst. 2 písm. b), c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ

Kvalita personálního řízení ve vztahu k podpoře rozvoje osobnosti dítěte

Mateřská škola má čtyři třídy s kapacitou 80 dětí. V současné době je 100 % naplněnost školy. Pedagogickou práci ve škole vykonává 8 pedagogických pracovníků, z nichž 2 jsou důchodkyně se sníženým úvazkem. Celková výše úvazků je 7,29. Počet dětí na celý úvazek je 10,97. Všechny pedagogické pracovníce splňují podmínky odborné kvalifikace, dvě z nich jsou logopedické asistentky. Ředitelka školy má vysokoškolské vzdělání získané studiem v akreditovaném bakalářském studijním programu zaměřeném na speciální pedagogiku. Rozvržení pracovní doby učitelek je vzhledem k režimu a potřebám tříd účelné. Pracovní náplně a kompetence jednotlivých pracovníků jsou výstižně vymezeny, odpovídají jejich pracovnímu zařazení a podporují efektivní chod celé školy.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků je v mateřské škole podporovanou oblastí a je také jedním z hodnotících kritérií. Zapojení učitelek do nabídky seminářů je aktivní a vyrovnané. Orientují se v souladu se zaměřením svého programu na semináře k aplikaci Rámcového programu pro předškolní vzdělávání (RVP PV) a změny v problematice řízení školy. Všechny učitelky absolvovaly semináře k RVP PV a informační a komunikační technologie (ICT).

Ředitelka školy uplatňuje demokratický styl řízení. Kompetence pracovníků jsou jasně stanoveny a také akceptovány. Pro odměňování zaměstnanců jsou stanovena kritéria, v nichž je zdůrazněn zejména aktivní profesní výkon a plnění specifických úkolů. Přístup vedení školy k řešení personálních záležitostí je důsledný a kooperativní. Funkční je i komunikační systém školy.

Všechny pedagogické pracovníce se podílejí na tvorbě školního vzdělávacího programu (ŠVP) a zamýšlejí se nad novými cestami předškolního vzdělávání. Ve ŠVP je začleněna výchova ke zdraví. Zaměstnanci spolupracují při plnění těchto cílů.

Spolupráce s rodiči je v celkovém zaměření činnosti školy významnou oblastí jejího působení. Rodiče se nepodílejí na plánování programu, ale úzce se školou spolupracují při řešení různých problémů. Škola organizuje společné aktivity s rodiči, výstavy, dny otevřených dveří, nabízí poradenský servis v otázkách výchovy a vzdělávání v předškolním věku.

Personální řízení je příkladem dobré praxe a účinně podporuje rozvoj osobnosti dítěte.

Soulad ŠVP s RVP PV a začlenění výchovy ke zdraví do vzdělávacího programu školy

ŠVP *Veselá školička* je zpracován v souladu s principy a zásadami RVP PV a respektuje podmínky dané mateřské školy. Předpokládaná doba realizace je školní rok 2005 – 2008. Výchozím pro zpracování ŠVP byla analýza výchozí situace školy. Na tvorbě se podílel pedagogický sbor.

Dokument je přehledný, má jasnou strukturu a obsah. Vychází z místních podmínek a prostředí. Jsou v něm jasně formulovány hlavní cíle směřující k rozvoji osobnosti dítěte a vytváření základů zdravého životního stylu. V režimových požadavcích je začleněna reedukační a kompenzační péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami.

Kontrolní činnost v oblasti naplňování vzdělávacího programu probíhá v souladu s pravidly pro vnitřní evaluaci a hodnocení, která jsou v dokumentaci komplexně zpracována v návaznosti na ŠVP.

ŠVP je s RVP PV v souladu ve všech stanovených kritériích.

Podmínky školy k výchově ke zdraví dle ŠVP a jejich uplatnění v průběhu vzdělávání

Ředitelka školy má písemně zpracovanou analýzu podmínek školy a stanovené úkoly postupných úprav a zlepšení.

Místnosti určené dětem jsou velmi prostorné a světlé. Prostor je účelně uspořádaný a přehledný. V logopedických třídách jsou zvlhčovače a čističky vzduchu. Dětské židličky a stoly nezohledňují rozdílnou výšku dětí. Škola má malou, velmi dobře vybavenou tělocvičnu. Celé prostředí je čisté a bezpečné. Přilehlá zahrada svým standardním vybavením umožňuje realizaci různých činností s dětmi. Součástí školy je školní jídelna, která zabezpečuje pestrou nabídku stravy, pitný režim a dodržuje intervaly mezi jídly. V prostorách školy je zákaz kouření.

Školní řád přehledně řeší organizační podmínky mateřské školy. V organizaci vzdělávání je vyvážený denní řád respektující potřebu pohybových aktivit dětí. Je zaveden a aplikován adaptační režim. Nabídka i kvalita metodického materiálu a školních potřeb je zastaralá a nedostatečná. Ředitelka se snaží v rámci finančních možností o doplnění.

Při realizaci pedagogického programu preferovaly učitelky ve třídách uvolněnou, ale přehlednou organizaci, do které se děti začleňovaly dle svého zájmu a využívaly programovou nabídku. V činnostech byly zařazovány metody kooperativního a prožitkového učení. Učitelky velmi dobrým způsobem rozvíjely komunikační dovednosti dětí, důraz na rozvoj komunikačních schopností byl zesílený v logopedických třídách. Ve všech třídách byla příjemná, klidná atmosféra s respektováním vytvořených pravidel a dobrých vzájemných vztahů. Samostatnost dětí byla podporována vhodnou formou hodnocení, byla respektována individualita dětí.

Podmínky k výchově ke zdraví jsou standardní a podporují její realizaci.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. ŠMS/13767/02/Mü vydané dne 2. 12. 2002 Krajským úřadem Moravskoslezského kraje, odborem školství, mládeže a sportu se sídlem 28. října 117, 702 18 Ostrava s účinností od 1. ledna 2003
2. Zřizovací listina schválena usnesením zastupitelstva obvodu Mariánské Hory a Hulváky ze dne 19. září. 2002

3. Školní vzdělávací program mateřské školy *Veselá školička* s platností od 1. září 2005
4. Statistický výkaz Škol (MŠMT) S 1-01 Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. září 2005
5. Školní řád ze dne 1. září 2005
6. Přehled vzdělávání pedagogických pracovníků ve školním roce 2004 - 2006 a přehled dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků
7. Záznamy z pedagogických rad ve školním roce 2005/2006
8. Personální dokumentace všech pedagogických pracovníků
9. Třídní dokumentace – třídní vzdělávací programy, týdenní plány, třídní knihy (přehledy výchovné práce)
10. Inspekční zpráva čj. 146 247/01-11084 ze dne 16. 2. 2001

ZÁVĚR

Od poslední inspekce se projevuje mimořádný vklad nové ředitelky, která promyšleně směřuje školu k jejímu rozvoji.

Školní vzdělávací program podporuje osobnostní rozvoj dětí a začleňuje do svého programu výchovu ke zdraví.

Podmínky školy k výchově ke zdraví stanovené ve ŠVP se daří v průběhu vzdělávání uplatňovat i přes omezující materiální podmínky.

Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je vynikající, nadstandardní, stav může sloužit jako příklad dobré praxe.

Hodnotící stupnice

stupeň -1	stupeň 0	stupeň 1
<i>Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je riziková, nepříznivá, stav vyžaduje změny</i>	<i>Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je standardní, stav je funkční, nevyžaduje zásadní změny</i>	<i>Výchova ke zdraví v předškolním vzdělávání je vynikající, nadstandardní, stav může sloužit jako příklad dobré praxe</i>

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Inspekční tým	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Lenka Vojtovičová	Mgr. Lenka Vojtovičová

V Ostravě dne 11. května 2006

Razítko

Dle § 174 odst. 13 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím převzetí na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu: Matiční 20, 708 00 Ostrava. Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem ČŠI k jejich obsahu zasílá ČŠI zřizovateli, inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná.

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

Datum: 11. května 2006

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Bc. Ivana Radová	Bc. Ivana Radová

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Ostrava-Mariánské Hory, Přemyslovců 63	2006-05-29	ČŠI 291/06-14

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
-	-	Připomínky nebyly podány.