

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 132 77/99-11055  
Signatura: am2as102

Oblastní pracoviště č. 13  
Okresní pracoviště Olomouc

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola/zařízení:</b>	Mateřská škola Hlušovice 36, 783 14 Bohuňovice
<b>IZO:</b>	107 626 217
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 138 771
<b>Ředitelka školy:</b>	Milada Tichá
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Hlušovice 783 14 Bohuňovice
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Olomouc
<b>Termín inspekce:</b>	22. ledna 1999
<b>Inspektorka:</b>	Mgr. Marie Pospíšilová
<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>	Koncepce školy, pracovní plán na školní rok 1998/1999, personální dokumentace, zápisy z pedagogických a provozních porad, plány výchovně-vzdělávací práce, evidenční listy, přehled výchovné práce a docházka.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně-vzdělávacího procesu

Koncepci školy ředitelka zpracovala při nástupu do funkce, není časově vymezena. Profilace předškolního zařízení je obsažena v ročním plánu, který vychází z analýzy výsledků práce školy v uplynulém školním roce. Mateřská škola pokračuje v ekologické výchově, zaměřuje se na kvalitní přípravu předškolních dětí pro další vzdělávání a na rozvíjení estetických výchov. Koncepce školy je projednána s rodiči i se zřizovatelem.

Učitelky zpracovávají týdenní tematické plány výchovné práce, obsahují úkoly a formy realizace v jednotlivých výchovách.

Plán porad je rámcově zpracován, jejich četnost je optimální.

*Koncepce i plánování výchovně-vzdělávacího procesu vychází z potřeb dětí, tato oblast je hodnocena spíše nadprůměrně.*

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Mateřská škola je organizována jako jednotřídní zařízení s celodenním provozem. Pravidla fungování předškolního zařízení jsou stanovena v ročním plánu a ve vnitřním řádu školy.

***Organizační struktura školy je funkčně stanovena, má spíše nadprůměrnou úroveň.***

### 2.2 Personální struktura

Výchovně-vzdělávací činnosti zajišťují dvě pedagogické pracovnice, které splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti ve smyslu příslušné vyhlášky. Obě mají dlouholetou praxi. Do tří let odejde do důchodu učitelka.

Provoz mateřské školy zabezpečuje školnice. Kmenovou pracovníci, která je v dlouhodobé pracovní neschopnosti a odchází v dubnu do důchodu, zatupuje po dobu její nepřítomnosti důchodkyně. Nástup nové provozní pracovnice je v řešení.

Všechny pracovnice mateřské školy mají zkrácené pracovní úvazky. Učitelka s ředitelkou se u dětí nepřekrývají.

***Chod školy je zajištěn, výše pracovních úvazků pedagogických pracovníků není optimální, tuto oblast ČŠI hodnotí jako průměrnou.***

## 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Plán kontrolní činnosti tvoří přílohu ročního plánu, zahrnuje jak průběžnou kontrolu všech pracovníků, tak hospitační cíle zaměřené na plnění úkolů ročního plánu. Hodnocení je doloženo v hospitačním zápisu.

***Kontrolní systém je pro daný typ zařízení funkční, je hodnocen spíše nadprůměrně.***

## 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informace mezi zaměstnanci jsou předávány na poradách, z kterých jsou pořizovány zápisy. Další důležité informace ŠÚ, SISŠ apod. jsou po prostudování podepsány.

Základní informace o mateřské škole rodiče získávají na třídních schůzkách, s vnitřním řádem byli prokazatelně seznámeni. K předávání dalších informací o činnosti školy je využívána nástěnka v šatně, práce dětí jsou vystaveny i na chodbách. O dětech jsou rodiče informováni dle potřeby při jejich předávání. Škola pořádá besídku k svátku matek a slavnostní rozloučení s předškoláky za účasti rodičů. Učitelky s dětmi se zapojují do veřejného života v obci. Vystoupili s vánoční relací v místním rozhlase a připravují program na maškarní karneval.

***Informační systém školy je na základě zjištěných skutečností hodnocen spíše nadprůměrně.***

## 5 Vedení povinné dokumentace

Evidence dětí je vedena na starších tiskopisech.

Namátkovou kontrolou další dokumentace nebyly zjištěny nedostatky.

***Celkově lze vedení povinné dokumentace hodnotit průměrně.***

## 6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výchovně-vzdělávací program mateřské školy byl projednán na pedagogické poradě i s rodiči. Cíle stanovené v tematických plánech jsou plněny, realizace je zaznamenávána v přehledu výchovné práce.

*Stanovené úkoly jsou plněny v souladu s potřebami dětí a požadavky rodičů.*

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

Ředitelka školy je ŠÚ seznamována se změnami v rozpočtu na mzdy a ONIV. Mzdové prostředky ŠÚ pokrývají zkrácené pracovní úvazky pedagogických i provozní pracovníce. Na mzdy částečně přispívá také zřizovatel.

Rozpočet na provoz školy přidělený zřizovatelem ředitelce není znám. Disponuje pokladní hotovostí (2 000,-Kč), kterou vyúčtovává dle pokynů zřizovatele. Z rozpočtu obce byl v minulém roce zakoupen koberec do ředitelny, lůžkoviny, vybavení do kuchyně (elektrický kráječ), výtvarný materiál a knihy, byla vymalována celá budova.

Poskytnuté finanční prostředky byly účelně využity na nákup hraček a učebních pomůcek (dřevěné hračky, pexeso, puzzle apod.).

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly využity efektivně.*

## ZÁVĚRY

*Řízení mateřské školy hodnotí Česká školní inspekce jako spíše nadprůměrné.*

*Doporučení:*

*Zavést evidenci dětí na předepsaných tiskopisech (Věstník MŠMT ČR z roku 1998).*

*razítko*

Podpis inspektorky:

Marie Pospíšilová, v. r.

V Olomouci dne 27. ledna 1999

Přílohy: --

Inspekční zprávu jsem převzala dne 3. 2. 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy Milada Tichá, 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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/ odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: Obec Hlušovice	15. 2. 1999	132 144/99
Školský úřad: Olomouc	15. 2. 1999	Mazačová, v. r.

**Připomínky ředitelky školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
15. 2. 1999	--	nebyly doručeny