



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Moravskoslezský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Ostrava - Hulváky, Matrosovova 14

Matrosovova 14/2697, 709 00 Ostrava - Hulváky

Identifikátor školy: 600 144 321

Termín konání komplexní inspekce: 16. a 18. října 2001

Čj.	144 210/01-11084
Signatura	kn6av110

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřskou školu zřídilo Statutární město Ostrava, Městský obvod Mariánské Hory a Hulváky, okres Ostrava, Přemyslovců 63 jako zálohovou organizaci. Od 1. ledna 2001 došlo ke změně právní formy na organizační složku.

Mateřská škola (dále MŠ) je součástí sítě předškolních zařízení městského obvodu, je situována ve starší městské zástavbě, která v současné době prochází výrazným rozvojem.

MŠ je provozována od roku 1952 v samostatné, účelově budově, její součástí je rozsáhlá zahrada. Působí zde pracoviště školní jídelny, které není součástí MŠ, zabezpečuje však její potřeby. Kapacita školy je stanovena na 75 zapsaných dětí. V současné době jsou zde tři třídy s homogenní věkovou strukturou, zapsáno je 65 dětí.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Kvalita vzdělávací činnosti je posuzována z hlediska efektivity plánování, materiálně technických, psychohygienických a personálních podmínek. Zjišťována je účinnost organizace a forem pedagogické práce, uplatňování motivace a hodnocení v pedagogickém procesu, způsoby interakce a komunikace.

Řízené a spontánní činnosti

Vzdělávací činnosti jsou pravidelně plánovány vždy na období jednoho týdne formou třídních plánů s tematicky motivovaným obsahem. Konkrétní prvky plánu (tzv. úkoly) vycházejí především ze standardizovaných Časově tematických plánů z roku 1987, základem plánování výchovně vzdělávacího procesu je Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy (MŠ ČSR dne 23.12.1983 pod čj. 33 483/83-201). Částečně jsou využívány aktuální metodické materiály, zejména současné publikace pro předškolní výchovu z nakladatelství Portál. Ve všech třídách má organizace plánování stejnou formu, obsah si vytvářejí učitelky samostatně vždy pro podmínky dané třídy. Plánování poskytuje učitelkám základní orientaci v zaměření hlavní řízené činnosti (tradiční výchovné složky) aktuálně probíhající v krátkém období, neumožňuje komplexní a dlouhodobější představu o rozvoji třídy. Forma plánování nepodporuje integraci vzdělávacích aktivit, motivace programu se účelově odvíjí od tematického zaměření, tj. prolínání konkrétního záměru z oblasti rozvíjení poznání do celkového programu. Uvedená forma motivace jen v omezené míře navozuje prožitkové učení a ne vždy reaguje účinně na aktuální zájem dětí. Plánování preferuje řízené činnosti v jejich kolektivní formě, jen velmi nevýznamně směřuje k plánování podnětů pro spontánní činnosti, na zaměření individuální či skupinové práce a podněty pro pobyt venku. Plánování tříd organizačně akceptuje dílčí prvky ročního plánu, zejména akce pro rodiče, dále pak plánované výlety a návštěvy kulturních představení. Jen částečně tyto aktivity ovlivňují další obsah pedagogické práce.

Pedagogickou činnost zabezpečuje pět plně kvalifikovaných učitelek s dlouhodobou zkušeností ve sledované MŠ. Aktivitami dalšího vzdělávání rozvíjejí své poznatky zejména v oblasti praktické metodiky anglického jazyka, jógy, psychologie, logopedie a částečně obohacují tradiční průběh pedagogické práce.

Vybavení MŠ pro práci s dětmi je většinou na běžné úrovni. Materiál, hračky a pomůcky mají děti k dispozici a je převážně volně přístupný. Je zde však mnoho druhů pomůcek, které jsou svým zpracováním již zastaralé (zejména pro hry dětí a oblast poznávací), novějších pomůcek není dostatečné množství také s ohledem na počet dětí. Převážně aktuálně je vybavena pouze

oblast pro pohybové aktivity (nářadí, náčiní, materiály pro cvičení jógových prvků), logopedický materiál. Celkově je však vybavení MŠ ve vztahu ke konkrétnímu obsahu pedagogické práce spíše podprůměrné a práce učitelek je touto skutečností nepříznivě podmiňována (zvyšuje se náročnost přípravy a motivace dětí).

Vybavení dětským nábytkem je zajištěno pro všechny děti, kvalita vybavení v mnoha případech vykazuje vysokou míru opotřebení (sedací nábytek, vybavení hracích koutů) a nižší míru podnětnosti. Uspořádání hracích koutů je stabilní a směřuje k orientaci MŠ na tradiční námětové hry dětí. Prostor tříd umožňuje volný a bezpečný pohyb dětí.

Estetika tříd je ovlivněna výše uvedenou kvalitou vnitřního vybavení, výzdoba je spíše podprůměrná a v mnoha případech zastaralá - nevykazuje prvky současného trendu, který vede k vyššímu vlivu dětí na vzhled prostředí (užití výtvarných prací, dynamika změny prostředí v závislosti na pedagogickém programu, ap.). Čistota prostředí a hygiena provozu je vynikající.

Organizace pedagogického programu tříd je postavena na jednoznačné struktuře režimu dne, který vymezuje prostor pro spontánní a řízené činnosti. Za nejvýznamnější organizační a vzdělávací jednotku pedagogického programu je považováno řízené zaměstnání zaměřené vždy na dílčí vzdělávací oblast. Zde převažuje užívání frontální metody, částečně v kombinaci se skupinovou organizací práce s dětmi. Celkově je organizace dne v MŠ mírně časově uvolněná, zaměřuje se však na splnění vymezeného režimu dne. Vhodné časové intervaly jsou dodrženy v oblasti stravování. Pravidelný je pobyt venku, z dokumentace vyplývá jeho obsahové propojení s řízenou činností, nikoliv však dostatečná bohatost programu. Odpočinek dětí je řešen klidem na lehátku, dochází také k zavádění volnějších aktivit u dětí s nižší potřebou spánku. Pitný režim je zajištěn, jeho stávající organizace podporuje samostatnost dětí a vede k dodržování hygienických pravidel. Režimové přechody (při hygieně, stolování, sebeobsluze) jsou většinou přirozeně včleněny do programu činností. Samostatnost dětí v běžných sebeobslužných činnostech je na běžné úrovni.

Řízené činnosti jsou vedeny jako dílčí organizační celky pro jednotlivé výchovné složky a v aplikaci na tematické zaměření plánu. Využívány jsou běžné pomůcky. V organizaci je většinou uplatňováno jednoznačné rozhraní mezi řízenými a spontánními činnostmi, učitelky však citlivě reagují na individuální vyjádření zájmu dítěte o spontánní činnost. Organizace řízené činnosti směřuje k rovnoměrnému rozdělení vzdělávacích oblastí v pedagogickém programu.

Rozvoj dětí v poznávací oblasti vždy koresponduje s tematickou orientací programu a tento proces vede k účelovému propojení poznatků s dalšími výchovně vzdělávacími oblastmi. Přesto se ve způsobu práce s dětmi projevují stereotypy podporující neúčelné mechanické opakování, v dostatečné míře nejsou zastoupeny metody aktivizující myšlení (situační učení, skupinová spolupráce, řešení modelových situací ap.).

Rozvoj komunikační aktivity a vyjadřovacích dovedností je podporován spíše intuitivně při spontánních rozhovorech s dětmi. V řízené komunikaci je výrazně dominantní učitelka a zejména u starších dětí je jejich aktivita spíše podprůměrná. Kvalita řízené komunikace se vyznačuje nižší mírou podnětnosti a menší podporou spontánních projevů dětí.

Používané literární texty, výběr hudby a didaktických materiálů vychází z aktuální nabídky, využívány jsou také starší materiály. Grafomotorická příprava je součástí programu zejména u starší věkové skupiny dětí, frekvence jejího zařazování je dostatečná.

Pohybové aktivity jsou každodenní součástí programu, mají jasnou a pravidelně se opakující organizační strukturu, přiměřenou náročnost a dynamiku pohybu. Dílčí tělovýchovné prvky jsou procvičovány důsledně a vedou ke správným návykům dětí při cvičení. Na kvalitě cvičení a jejím efektivním průběhu se pozitivně odrážejí důsledně uplatňované jógové prvky. V řízené

tělesné výchově je zpravidla uplatňován princip diferenciacce náročnosti, a to v obsahové náplni činností (výběr pohybových aktivit, dynamika cvičení) i v průběhu organizace (začlenění mladších dětí do organizace cvičení, převlékání do cvičebních úborů ap.). Pravidelnou součástí pohybové výchovy je předplavecký výcvik organizovaný externě na odborné úrovni.

Estetická výchova je pravidelnou součástí programu, je zařazována jako řízená činnost a zejména výtvarná výchova se častěji uplatňuje jako aktivita skupinová, příp. individuální. Aplikovány jsou převážně běžné výtvarné techniky. Zjištěné materiální podmínky jsou hodnoceny jako průměrné, podmínky pro spontánní výtvarné aktivity jsou spíše podprůměrné. Zaměření výtvarné výchovy nevede k výraznějšímu uplatnění výsledků práce dětí v prostředí a programu tříd. V MŠ je praktikován výtvarný kroužek 1x týdně pro zájmovou skupinu zejména starších dětí. Jeho konkrétní zaměření není specifikováno tematickým plánem a obsah činnosti vyplývá spíše z operativního rozhodování učitelky.

Spontánní činnosti jsou směřovány zejména do krajní doby pobytu dětí v MŠ (ranní a odpolední zájmové činnosti). Zde je dětem poskytován velký prostor pro realizaci vlastních představ o zapojení do her a nabídka dílčích řízených činností je nenásilná. Děti volně využívají vybavení tříd, motivace k rozvoji námětových her je převážně tradiční a inovace jejich průběhu není příliš významná.

Dílčí motivační prvky pedagogického programu jsou jeho běžnou součástí, účinně jsou pro tento účel využívány zejména tematicky plánované vzdělávací celky. Zjištěné formy motivace programu jsou hodnoceny jako převážně efektivní zejména v oblasti navození zájmu o dílčí vzdělávací aktivity. Motivačně jsou využívány také literární a hudební prvky, v některých případech se toto využití jeví jako výrazně účelové, bez vnitřního zaujetí dětí. Motivace směřuje převážně k organizaci řízených činností, využívány jsou dílčí prvky tvořivé dramatiky. Motivace podporující spontánní činnosti vyplývá převážně z nabídky materiálu pro hry.

V průběhu dne jsou velmi často využívány pozitivní formy slovního hodnocení. Jsou zaměřeny na výsledky aktivit, do kterých se děti zapojily, zejména však komentují projevy jejich chování. Hodnocení směřuje převážně k celému kolektivu, v menší míře je orientováno individuálně.

Celý průběh pedagogické činnosti směřuje k podpoře pozitivních sociálních vztahů mezi dětmi, učitelky jsou vždy velmi vlídné a vstřícné k projevům dětí. Je vytvořeno přirozené klima k bezprostřední komunikaci a individuální vztahy k dětem jsou citlivé a přátelské.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

V plánování a přípravě na práci s dětmi jsou stanoveny reálné a přiměřené dílčí cíle, které zahrnují rovnoměrně všechny složky vzdělávací činnosti. Obsah plánů dominantně zdůrazňuje hlavní řízenou činnost, nesměruje k integraci výchovných složek. Účinnost plánování je hodnocena průměrně.

Zjištěné formy a metody směřují převážně k tradiční organizaci pedagogické práce vycházející z výchovných složek, dílčím způsobem jsou aplikovány aktuální metodické prvky. Organizace, metody a formy pedagogické práce jsou hodnoceny velmi dobře.

Materiální podmínky jsou hodnoceny zpravidla jako pouze vyhovující, zejména se však jedná o oblast vnitřního vybavení pro práci s dětmi a vzhled MŠ. Pozitivně ovlivňují možnosti práce s dětmi stávající prostorové podmínky.

Pedagogická motivace a hodnocení jsou stálou a průběžnou součástí práce s dětmi, směřují zejména ke vnějším projevům dětí a funkčnímu navození zájmu o plánovaný program. Oblast motivace a hodnocení je hodnocena velmi dobře.

Interakce a komunikace se podporuje pozitivní sociální vztahy. Sledovaná oblast je hodnocena velmi dobře.

V souhrnném hodnocení kvality vzdělávací činnosti je efektivita pedagogického působení MŠ dle konkrétních zjištění hodnocena průměrně.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Základem řízení školy je koncepční plán, který celkově vymezuje zaměření v činnosti školy a zejména deklaruje budování pozitivních vnitřních a vnějších vztahů prostřednictvím osobnostně orientovaného modelu předškolní výchovy. Koncepce není časově omezena a vyjadřuje obecnou představu o klimatu školy a přístupu MŠ k rodině a dítěti. Stanovená koncepce je v souladu se současnými trendy předškolní výchovy.

Konkrétní zaměření školního roku je vždy vyjádřeno ročním plánem a vychází ze stručného hodnocení předchozího období. Hlavní úkol pro pedagogickou oblast směřuje v tomto roce činnost MŠ na spolupráci rodiny a školy a volba tohoto úkolu je účelnou reakcí na aktuální potřebu školy. V MŠ se vyskytuje vyšší procento dětí ze slabšího sociokulturního prostředí, proto se MŠ svým programem zaměřuje na vytváření pozitivně laděného prostředí a neformální, osvětově motivovaný přístup k rodičům. Metody spolupráce vycházejí zejména z tradiční organizace MŠ (zavedené, tradiční akce pro rodiče, nižší míra inovace školy v zavádění novějších forem spolupráce), ale zvyšuje se míra neformální vstřícnosti učitelek vůči rodičům a celková otevřenost MŠ. Postupné naplňování zvoleného úkolu se projevuje mimořádně pozitivním hodnocením klimatu MŠ rodiči v dotazníkové akci (viz. níže). Zaměření školy je podporováno i pozitivně hodnoceno učitelkami. Obsah třídních tematických plánů neomezuje plnění koncepčních záměrů, ve svém obsahu se však touto problematikou konkrétně zabývají spíše okrajově a nesystematicky.

Součástí ročního plánu je také plán personálního a organizačního řízení, jehož obsah se výraznějším způsobem dlouhodobě nemění a dokladuje stabilizovanou strukturu organizace MŠ.

Forma zpracování plánů školy je přehledná, má dobrou administrativní úroveň a zahrnuje v základních obrysech činnost školy. Obsah plánů má z velké části deklarativní charakter a nevystihuje dostatečně výstižně reálné možnosti pro rozvoj pedagogického programu. Záměry uvedené v plánech jsou realizovány.

Organizování

Organizace MŠ je vyřešena účelně a vyhovuje běžným potřebám MŠ. Jednoznačně jsou stanoveny podmínky a požadavky na výkon práce jednotlivých pracovníků tak, aby vyhovovaly provozu školy. K 16. červnu 2001 jsou provozním řádem školy stanovena základní pravidla, kterými MŠ vymezuje všechny oblasti stanovené Vyhláškou č. 108/2001 Sb. pro splnění hygienických a bezpečnostních zásad v procesu fungování MŠ. Jeho součástí je podrobné vymezení režimu dne, který vhodně určuje průběh pobytu dětí v MŠ, respektuje pravidla psychohygieny, intervaly ve stravování a provozní dobu předškolního zařízení.

V rámci své pedagogické činnosti poskytuje MŠ nabídku zájmových aktivit pro děti. Je řešena interně učitelkami školy, je tak využívána jejich vyšší odbornost a zájem o některou z nabízených oblastí. Kroužek jógy navazuje na průběžné zařazování jógových prvků v běžném

programu tříd a je postaven na vhodných metodických materiálech speciálně určujících obtížnost cvičení v předškolním věku. Kroužek výtvarný je zařazován 1x týdně v odpoledních hodinách. Nemá vytvořen tematický plán pro svou činnost (výtvarné projekty, získávání nadstandardních výtvarných dovedností, využití výsledků v prostoru MŠ, spolupráce se základní školou ap.), operativně reaguje svým zaměřením na aktuální situaci v MŠ. Pro hudebně-pohybový kroužek nejsou vytvořena jednoznačná pravidla. Svou činnost rozvíjí zejména v období před konkrétním veřejným vystoupením nebo dle aktuální situace ve třídě (např. jako náhrada za pobyt venku) a je určen pro děti, které aktuálně projeví zájem. Pro činnost kroužků jsou vytvořeny běžné materiální a prostorové podmínky, jejich obsahová náplň je však mnohdy podceněna z hlediska nadstandardního záměru těchto aktivit.

Zajímavým prvkem, který je organizačně začleněn do činnosti MŠ, je úzká spolupráce s místní knihovnou, každý měsíc navštěvuje MŠ ostravskou ZOO, kde se dětem věnuje odborný asistent. Děti se zejména při příležitosti svých vystoupení setkávají s žáky Soukromé školy pro mentálně postižené, která sídlí v těsné blízkosti MŠ. Všechny tyto aktivity mají silnou motivační hodnotu, ale není jim přisuzován dostatečný význam z hlediska dlouhodobějšího pedagogického záměru a běžný program ovlivňují spíše nahodile.

MŠ je v souladu s koncepcí školy organizována jako velmi otevřené zařízení navozující bezprostřední vztahy, jak ve vnitřním kolektivu, tak ve vztahu k veřejnosti. Tato otevřenost je uplatňovaným stylem řízení MŠ neustále podporována a navozuje pocit důvěry v činnost předškolního zařízení.

Vnitřní informační systém je řešen běžnými formami, které jsou stále dostupné a umožňují včasné předávání informací (nástěnky pro zaměstnance, individuální kontakt vedení školy s pracovníky, volně dostupný odborný pedagogický materiál, ap.). Významné jsou pedagogické rady, které mají dle dokumentace velmi podrobný obsah a vytvářejí účinné komunikační prostředí.

Kontakt s rodiči je neformální zejména v rámci každodenního předávání dětí, zde se projevuje deklarovaná vyšší míra otevřenosti (volný přístup rodičů do tříd, bezprostřední komunikace s učitelkami) a individuální poradenská činnost v případě, že o ni některý z rodičů projeví konkrétní zájem. Formy spolupráce s rodiči jsou řešeny převážně organizací aktivit, které mají tradici a jsou oblíbené (besídky, maškarní ples, rozloučení se školáky, výstavka knih pro předškolní děti). Náročnější pedagogicko-osvětovou činnost MŠ směřuje zejména k rodičům, kteří žijí v nedalekém azylovém domě. Základní informace získávají všichni rodiče včas prostřednictvím nástěnek (organizace třídy, akce školy, výkresy dětí ap.), dostatek informací nemají o aktuálním programu třídy a pedagogických záměrech, na kterých je postaven. MŠ organizuje pravidelné třídní schůzky zaměřené zejména na základní organizaci školy a plánované mimoškolní aktivity.

Kontakt MŠ se základní školou je založen na efektivních formách spolupráce, které vedou k seznámení dětí a rodičů s podmínkami přechodu na povinnou školní docházku. Základní škola, kam přechází většina dětí, je v těsné blízkosti MŠ a vzájemný kontakt je velmi častý (návštěvy, besídky). Úzce spolupracují s MŠ zejména elementaristky a školní družina, vzájemně se informují o zaměření vzdělávání a podmínkách.

MŠ se prezentuje svou činností konkrétním působením mezi rodičovskou veřejností, ale také uveřejňuje informace o své činnosti v místním tisku. Velmi pozitivně je ředitelkou hodnocena kvalita komunikace se zřizovatelem a účinnost spolupráce.

V MŠ je řádně vedena povinná dokumentace školy, celkově má veškerá dokumentace školy i tříd dobrou vypovídací hodnotu.

Vedení a motivování pracovníků

Personální řízení je uplatňováno demokratickým stylem řízení, který podporuje bezkonfliktní interpersonální vztahy založené na vnitřní ochotě pracovníků plnit zadané pracovní úkoly. Způsob řízení je v tomto ohledu hodnocen jako velmi účinný. Učitelky akceptují záměry ředitelky, mají možnost v rámci vnitřní komunikace ovlivňovat její rozhodování. Uvedená skutečnost je nejvýraznějším motivačním prvkem personálního řízení, který do jisté míry nahrazuje omezenou motivační účinnost finančního odměňování (motivační úroveň nenárokového hodnocení je omezena reálnou výší finančního prostředků). Dílčí hodnocení pracovníků je realizováno operativně formou rozhovoru v souvislosti s konkrétními výsledky jejich práce.

Řízení školy je dynamické zejména v oblasti organizace školy a operativním začleňováním vnějších aktuálních podnětů do chodu školy. Ředitelka akceptuje dílčí inovační prvky, které se vyskytnou v činnosti školy, ale nelze potvrdit její výraznější vliv na jejich podněcování, příp. dalším rozvíjení a koncepčním zpracování. Učitelkám jsou vytvářeny velmi dobré podmínky pro účast na dalším vzdělávání pracovníků. Tato skutečnost je spolu s vytvořením prostoru pro pedagogickou diskuzi na pedagogických poradách nejvýraznějším prvkem odborné metodické pomoci.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní mechanismy vycházejí z přirozených vnitřních vztahů v MŠ. Mají převážně operativní charakter a jsou postaveny zejména na konzultačních aktivitách, bezprostřední spolupráci a okamžitém řešení zjištěných problémů. Systém vnitřní kontroly, který je součástí dokumentace školy směřuje kontrolní činnost na plnění základních povinností vyplývajících z pracovně-právních vztahů a kontrolu funkčnosti provozu školy. Nezaměřuje se na kontrolu efektivity pedagogického procesu a její analýzu. Hospitační činnost je realizována, její účinnost je však spíše nevýrazná, s malým efektem pro metodické vedení pedagogických pracovníků. Uplatňovaný systém kontroly je tedy účinný zejména v oblasti organizační a provozní, v oblasti pedagogické je jeho účinnost snížena.

Hodnocení podmínek vzdělávání

V celkové organizaci školy je mnoho pozitivních prvků, které směřují k efektivitě provozu a vytváření kvalitních vnějších i vnitřních vztahů. Organizace školy je hodnocena velmi dobře.

Ve zpracování plánů se vyskytuje větší množství deklarativních prvků a nepostihují koncepčně celý rámec reálných aktivit školy. Deklarovaný dílčí cíl je však v činnosti školy naplňován. Efektivita, účelnost a rozsah koncepčního plánování školy je vzhledem k podmínkám a velikosti předškolního zařízení hodnocena průměrně.

Kontrolní mechanismy efektivně ovlivňují organizaci a provoz MŠ, nejsou dostatečně účinně směřovány na posuzování a vyhodnocování pedagogického procesu. Hodnocení této oblasti je průměrné.

Uplatňovaný styl personálního řízení velmi dobře rozvíjí interpersonální vztahy v pracovním kolektivu a je motivující pro vyrovnaný pracovní výkon. Způsoby řízení, které směřují k vedení a motivování pracovníků jsou hodnoceny velmi dobře.

V souhrnném hodnocení vede způsob řízení školy k zabezpečení průměrných podmínek pro celkový chod MŠ.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Kontrolované období - kalendářní rok 2000.

Mateřské školy byly v roce 2000 Školským úřadem Ostrava přiděleny neinvestiční prostředky ze státního rozpočtu, které v plné výši vyčerpala.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Kontrolované období - kalendářní rok 2000.

Stanoveny byly závazné ukazatele mzdové regulace, limity počtu zaměstnanců a prostředky na platy. Jejich kontrolou bylo zjištěno:

- limit počtu pracovníků byl dodržen,
- limit prostředků na platy byl dodržen.

Kontrolované období za oblast personální a platovou: stav ke dni kontroly.

Odměňování zaměstnanců mateřské školy je v souladu s platnými právními předpisy pro oblast odměňování zaměstnanců rozpočtových organizací. Vnitřní platový předpis a kolektivní smlouva funkčně upravuje a doplňuje některé obecně závazné předpisy. Všichni pracovníci MŠ jsou zaměstnanci Magistrátu města Ostravy.

Ředitelka mateřské školy byla jmenována do funkce dnem 16.12.1991 ředitelem Školského úřadu Ostrava, v případě její nepřítomnosti je zastupováním pověřena učitelka mateřské školy. Ke dni inspekce pracovalo na mateřské škole celkem 7 zaměstnanců, z toho 5 pedagogických pracovníků a 2 nepedagogičtí pracovníci. Učitelky mateřské školy mají podle platného nařízení vlády stanoven rozsah přímé práce s dětmi ve výši 31 hodin týdně, ředitelka školy 18 vyučovacích hodin týdně, což odpovídá 100% pracovním úvazkům. Popisy pracovních činností jsou písemně zpracovány pro pedagogické i nepedagogické pracovníky a odpovídají příkladům pracovního zařazení podle katalogu prací. Všechny učitelky mateřské školy splňují kvalifikační předpoklady vzdělání potřebné pro výkon práce v předškolním zařízení a všichni pracovníci jsou správně zařazeni do platových tříd. Ředitelka školy - 8. platová třída, učitelky mateřské školy - 7. platová třída, nepedagogičtí pracovníci - 2. platová třída.

Způsob stanovení nenárokových složek platu pedagogických a nepedagogických pracovníků vychází z vnitřního platového předpisu vydaného Magistrátem města Ostravy a je v souladu se zákonem o platu a nařízením vlády o platových poměrech. Stanovené osobní příplatky v roce 2001 jsou diferencovány a přiznávány zaměstnancům, kteří dosahují velmi dobrých pracovních výsledků a plní větší rozsah pracovních úkolů. Průměrný osobní příplatek pedagogických pracovníků dosahoval ke dni inspekce výše 13%, u nepedagogických pracovníků výše 6% k přiznaným tarifním platům.

Princip čerpání nenárokových složek platu respektuje metodiku financování rozpočtu školství na rok 2000, z kapitoly 3.4.3.3. - oblast normativního rozpisu ukazatelů mzdové regulace. V zájmu zajištění rovnoměrného čerpání rozpočtu i rovnoměrné úrovně odměňování v průběhu celého roku 2000 čerpala mateřská škola nenárokové složky platu v optimálním poměru, tj. z celkového objemu vyplacených nenárokových složek platu bylo v roce 2000 na odměny vyčerpáno 21 % a na osobní příplatky 79 %.

Prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb škola sdružovala v roce 2000 společně s dalšími čtyřmi školami. Vedení evidence zabezpečovala Mateřská škola Zelená.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Školským úřadem Ostrava byly v roce 2000 škole přiděleny finanční prostředky na nákup učebních pomůcek a osobních ochranných pracovních prostředků. Kontrolou bylo prokázáno, že nakoupené hračky a logopedické pomůcky jsou vedeny v operativně technické evidenci učebních pomůcek. Nakoupené osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP) byly řádně zaevidovány na předložené karty osobních ochranných pracovních prostředků. Přidělené finanční prostředky byly školou vynaloženy efektivně.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Škole v roce 2000 nebyly přiděleny ze státního rozpočtu žádné účelové prostředky.

Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků

Škole v roce 2000 nebyly přiděleny ze státního rozpočtu žádné investiční prostředky.

Hodnocení kvality výroční zprávy o hospodaření školy

Škola nezpracovává výroční zprávu o hospodaření.

Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Personální a platová dokumentace zaměstnanců je vedena přehledně, zaměstnavatel průběžně reaguje na změny legislativy. V této oblasti nebylo zjištěno neefektivní vynakládání prostředků státního rozpočtu.

Operativní evidence osobních ochranných pracovních prostředků a učebních pomůcek je přehledná. Kontrolou přidělených prostředků nebylo zjištěno nevhodné nebo neefektivní hospodaření s přidělenými státními finančními prostředky.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

V průběhu komplexní inspekce byli rodiče prostřednictvím dotazníků vyzváni k vyjádření svých názorů na kvalitu sledované MŠ. Vyplněním dotazníků zareagovalo 79% dotázaných rodičů a jejich vyjádření svědčí o výrazně pozitivním hodnocení MŠ téměř ve všech oblastech. Vyšší míra kritiky se objevila pouze u hodnocení materiálně-technického vybavení MŠ a vybavení zahrady. Z výsledků také vyplývá, že rodiče mají zájem o zvýšení nabídky kroužků a uvítali by širší možnosti spolupráce s MŠ (tvorba koncepce, programu a jeho plnění, účast na akcích ap.). Mimořádně rodiče oceňují provozní podmínky MŠ a zejména vstřícný a vřelý přístup učitelů k dětem.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 01/07/99-178,
- koncepce mateřské školy,
- roční plány školy 2000/2001, 2001/2002,
- dílčí třídní plány,
- provozní řád mateřské školy,
- zápisy z kontrol,
- zápisy z pedagogických rad za období 2000/2001, 2001/2002,
- evidence dětí, přehled docházky dětí do MŠ, dokumentace o přijímání dětí,
- zřizovací listina,
- organizace školy ve školním roce 2001/2002,
- vnitřní platový předpis,
- Kolektivní smlouva na rok 2001,
- personální dokumentace zaměstnanců školy,
- rozpis neinvestičních výdajů pro rok 2000,
- Limit mzdových prostředků na rok 2000 č.500 ze dne 27.12.2000,
- operativně technická evidence učebních pomůcek do 100 Kč,
- operativně technická evidence učebních pomůcek od 100 Kč do 1000 Kč,
- kopie faktur za nakoupené učební pomůcky ,
- karty osobních ochranných pracovních pomůcek, kopie faktur za nakoupené OOPP.

ZÁVĚR

Pozitiva:

- Sledovaná mateřská škola je kvalitní předškolní zařízení s všestrannou orientací pedagogického programu, který vychází z tradiční struktury výchovných složek.
- Zaměření MŠ na podporu spolupráce s rodiči vychází z reálné potřeby školy a v praxi je realizováno.
- V MŠ se daří prosazovat vynikající vnitřní klima a zvyšuje se otevřenost MŠ vůči veřejnosti.
- Práce s dětmi je realizována zodpovědně na základě dílčího plánování, které umožňuje kvalitní výkon učitelek.
- V pedagogických přístupech je preferována vysoká citlivost vůči dětem a důraz na vytváření velmi pozitivních vztahů.
- Velmi dobře jsou hodnoceny prostorové podmínky.
- MŠ je aktivní ve smyslu prezentace své činnosti na veřejnosti, účinná spolupráce se základní školou.
- Způsob organizace vytváří přehledné podmínky pro činnost MŠ, zabezpečuje stabilní prostředí dětem, jednoznačné pracovní podmínky zaměstnancům.

Negativa:

- Vnitřní vybavení MŠ a stávající vybavení učebními pomůckami a hračkami je pod úrovní běžnému standardu, vede ke snižování podnětnosti pedagogického procesu a zvyšování náročnosti práce s dětmi.
- Plánování nepostihuje koncepčně celý rámec reálných aktivit školy a prezentuje spíše deklarativní pojetí v přístupu k jeho zpracování.
- Styl řízení ovlivňuje podmínky školy zejména operativním rozhodováním, nevyskytuje se v něm dostatek koncepčních prvků.

Mateřská škola je dle konkrétních zjištění hodnocena jako kvalitní předškolní zařízení, které vytváří také pozitivní pedagogickou osvětu pro rodičovskou veřejnost. V tomto ohledu je činnost MŠ pro rodiče i děti velkým přínosem. Dle konkrétních zjištění vykazuje velmi dobré výsledky v oblasti průběhu a výsledků vzdělávání, oblast podmínek vzdělávání je celkově hodnocena průměrně.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jarmila Španihelová	
Členové týmu	Mgr. Hana Štefková	
Další zaměstnanci ČŠI	Zdenka Trubačová Ludmila Kubicová Oldřiška Křenková	

V Novém Jičíně dne 12. listopadu 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. listopadu 2001

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Miluše Kožušníková

.....
podpis

Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti školy dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitel(ka) školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání	Podpis příjemce nebo čj.
---------	------------------------	--------------------------

	inspekční zprávy	jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy Krajský úřad Moravskoslezského kraje, odbor školství, mládeže a sportu 28. Října 117, 702 18 Ostrava 2	2001-11-27	144 231/01-11084
Zřizovatel: Město Ostrava, Městský obvod Mariánské Hory a Hulváky, Přemyslovců 63, 709 36 Ostrava -Mariánské Hory	2001-11-27	144 232/01-11084

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.