

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č.j.: 125 235/98 - 11015  
Signatura:al5as104

Inspektorát č 12  
Okresní pracoviště Vyškov

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola / školské zařízení:** Mateřská škola Slavkov u Brna,  
Kolářkovo nám. 107, 684 01 Slavkov u Brna

**IZO:** 107613671

**Ředitel školy / zařízení:** Mgr. Eva Jurásková

**Zřizovatel:** Město Slavkov u Brna

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Vyškov

**Termín inspekce:** 13. října 1998

**Inspektoři:** PaedDr. Jiřina Götzová

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):  
Řízení školy

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Povinná dokumentace školy dle § 45b, zákona č. 76/1978 Sb. o školských zařízeních v platném znění.  
Výroční zpráva školy, koncepce a roční plán práce školy, týdenní plány, třídní dokumentace, kontrolní a hospitační záznamy, zápisy z pedagogických rad, provozních porad.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelka školy předložila kvalitně zpracovanou koncepci. Koncepční záměry a dlouhodobé cíle jsou zřetelně definované, vycházejí z požadavků rodičů, podmínek i možností školy. Koncepce školy je zaměřena na komplexní rozvoj osobnosti dítěte, respektování jeho individuality a na rozvoj jazykových schopností dětí.

Plánování práce školy je realizováno ročním plánem práce, který určuje priority pro dané období včetně úkolů jednotlivých učitelek a způsobu kontroly. Na tento způsob plánování navazují týdenní tematické plány, které mají souvztažnost s ročním plánem a koncepčními záměry školy. Plánování je promyšlené, systematické a je funkční. Plnění dlouhodobých i krátkodobých cílů je sledováno a účinně vyhodnocováno.

***Koncepční záměry školy a systém plánování mají spíše nadprůměrnou úroveň.***

## **2. Plnění učebních plánů a učebních osnov, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů**

Výchovně vzdělávací program školy je zpracován podle jednotlivých okruhů činností, se zaměřením na pozdější vzdělávání, intenzivní logopedickou prevenci a korekci. Je realizován především výběrem úkolů z Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy (SPN 1978), ale i využitím inovačních trendů a prvků z publikací Portálu.

Nabídka individuálních programů a aktivit je dostatečně široká a je zcela v souladu s požadavky a potřebami rodičů. Na škole jsou realizovány tři zájmové kroužky: kroužek hry na zobcovou flétnu „Veselé pískání“, výtvarný a dramatický kroužek. Individuální logopedická péče je realizována v rámci práce ve speciální logopedické třídě. Škola vypracovává individuální programy pro děti se speciálními potřebami.

*Výchovně vzdělávací program školy je plněn na velmi dobré úrovni.*

## **3. Odborné a pedagogické řízení**

### **3.1 Organizační struktura**

Mateřská škola je trojtřídní s celodenním provozem. Jedna třída je zřízena jako speciální, pro děti s vadami řeči.

Řízení školy má jasná pravidla, která se promítají do organizačního zabezpečení chodu a provozu školy. Organizaci výchovně vzdělávacího procesu a provozu školy stanovila ředitelka školy po projednání s rodiči docházejících dětí a se zřizovatelem. Vedení školy adresně a promyšleně deleguje kompetence na jednotlivé pracovníky, stanovilo jejich povinnosti i zodpovědnost s vytvořením dostatečného prostoru pro jejich sebeuplatnění. Ředitelka školy vytváří svým pozitivním přístupem, jednoznačnými řídicími pokyny i vlastním, tvořivým způsobem práce, atmosféru důvěry a spolupráce.

### **3.2 Personální struktura**

Výchovně vzdělávací činnost zabezpečuje 6 odborně a pedagogicky způsobilých učitelek - 1 ředitelka a 5 učitelek. Učitelky, které pracují ve speciální třídě nemají požadovanou odbornou způsobilost, pouze mají logopedický kurs. V minulém období došlo k obměně pedagogického sboru. V současné době se ředitelka snaží zajistit jeho stabilizaci vytvářením příznivých pracovních podmínek. Provoz školy zajišťují 3 provozní zaměstnanci ( 1 kuchařka, 1 školnice a 1 topič), kteří svým pozitivním přístupem a postoji přispívají k zajištění realizace výchovně vzdělávacího procesu.

### **3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků**

Ředitelka školy svým aktivním postojem motivuje pedagogické pracovnice ke zvyšování jejich odborného růstu. Podporuje jejich účast na různých vzdělávacích akcích či seminářích. Učitelkám bez odborné způsobilosti je věnována náležitá odborná péče jak ředitelkou školy, tak i úzkou spoluprací s pracovníky pobočky Speciálně pedagogického centra Vyškov. Školní knihovna je dostatečně vybavena, pravidelně aktualizována a školou využívána.

*Odborné a pedagogické řízení má velmi dobrou úroveň.*

#### **4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení**

Kontrolní činnost ředitelky školy je plánovitá, průběžná a napomáhá k řádnému zajištění chodu školy. Pravidelný systém kontrolní činnosti vytváří a zajišťuje zpětnou vazbu. Vedení školy v odpovídající míře i rozsahu sleduje plnění pracovních povinností, výsledky práce zaměstnanců i průběh výchovně vzdělávacího procesu. Výsledky kontrol jsou účinně vyhodnocovány a analyzovány.

*Systém kontroly a hodnocení má velmi dobrou úroveň.*

#### **5. Informační systém - vnitřní a vnější**

Vnitřní informační systém je založen především na osobním předávání informací, operativním jednání, na využití provozních a pedagogických porad a zajištění běžného přístupu ke všem potřebným informacím. Předávání informací je doloženo, daná a funkční pravidla vytváří optimální podmínky pro zdárný chod školy.

Informovanost rodičů a veřejnosti je realizována především individuálními rozhovory o dětech, třídními schůzkami, využitím informačních panelů umístěných v budově školy. Vztah školy k rodičům je vstřícný, informovanost rodičů a veřejnosti je dobrá. S prací školy se mohou rodiče i veřejnost dále seznamovat i prostřednictvím místního tisku či veřejných vystoupeních.

*Informační systém odpovídá potřebám školy a svou funkci plní dobře.*

#### **6. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace školy je vedena řádně, úplně, funkčně v souladu s § 45 b, odst. 1, písm. a, b, c zákona č. 138/1995 Sb., kterým se doplňuje zákon ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Administrativní i obsahová úroveň písemností má velmi dobrou kvalitu.

*Povinná dokumentace je vedena v souladu s právním předpisy, úroveň zpracované dokumentace je spíše nadprůměrná.*

#### **7. Výroční zpráva**

Výroční zpráva vypracována podle požadavků ŠÚ Vyškov předchozí ředitelkou a její obsah odpovídá zjištěným skutečnostem.

*Výroční zpráva za šk. r. 1997/98 je zpracována standardním způsobem.*

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

Škola hospodáří s finančními prostředky přidělenými školským úřadem a zřizovatelem. Výše rozpočtu umožňuje realizovat vzdělávací program školy i zabezpečovat bezproblémový chod školy. Čerpání rozpočtu a efektivnost využití přidělených prostředků je ředitelkou školy pravidelně sledováno a vyhodnocováno.

Škola získává svými aktivitami zejména věcné dary a další prostředky od sponzorů, kterých je využito pro zkvalitnění a zajištění nadstandardních možností výchovně vzdělávacího programu.

*Finanční prostředky získané ze státního rozpočtu jsou efektivně využívány, spíše nadprůměrně.*

## ZÁVĚRY

- Řízení školy je založeno na partnerství, aktivní spolupráci, motivaci pracovníků a vytváření vhodných podmínek pro realizaci výchovně vzdělávací práce.
- Řízení školy je hodnoceno ve sledovaných oblastech jako spíše nadprůměrné.

Ve Vyškově dne 16. 10. 1998

*razítko*

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu .....

Přílohy: 0

---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne .....

*razítko*

Podpis ředitelky školy .....

***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 č.j. jednacího protokolu ČŠI</b> |
|------------------------------|--|--|
| Zřizovatel: Město Slavkov    | 2. 11. 1998                            | čj. 256/98   |
| Školský úřad: ŠÚ Vyškov      | 2. 11. 1998                            | čj. 256/98   |
| Rada školy: xxxxxxxxxxxxxxxx | xxxxxxxxxxxxxxxxxx                     | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx                             |

**Připomínky ředitelky školy**

| <b>Datum</b> | <b>Čj. ČŠI</b> | <b>Text</b> |
|--------------|----------------|-------------|
|              |                | nejsou      |