

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 141 439/98 - 11056  
Signatura: an1as102

Inspektorát č 14  
Okresní pracoviště Bruntál

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola / školské zařízení:** Mateřská škola Velká Štáhle č. 126, 79351 pošta Břidličná  
**IZO:** 107620057  
**Ředitel školy / zařízení:** Věra Jurášová  
**Zřizovatel:** Obecní úřad Velká Štáhle  
**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Bruntál  
**Termín inspekce:** 2. října 1998  
**Inspektoři:** Marie Pavlíčková  
**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:** Koncepce rozvoje mateřské školy, roční plán školy, výchovně vzdělávací program školy, třídní dokumentace, evidence dětí, personální dokumentace, dokumentace k informačnímu systému.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Koncepční záměry školy. Plánování

Z hlediska dlouhodobého rozvoje má škola cíle jasně stanoveny. Koncepční záměry týkající se stylu výchovně vzdělávací práce a materiálně technického zabezpečení provozu školy jsou písemně zpracovány. Celkové zlepšení vnitřního prostoru pro život dětí v MŠ je evidentní.

Koncepce školy je jasná a srozumitelná, o její přijetí rodiči a zřizovatelem se nová ředitelka v současné době uchází.

Plán činnosti školy pro tento školní rok byl vypracován na základě analýzy stavu, ve kterém ředitelka školu přebírala a ve svém obsahu zahrnuje systémové kroky postihující všechny oblasti řízení (informace o škole a o výchovně vzdělávacím programu, seznam aktivit a akcí, které škola nabízí, plány provozních a pedagogických porad, poradenská služba pro rodiče a další).

*Koncepce rozvoje školy je vynikajícím způsobem zpracována a tvoří důstojný rámec veškeré činnosti, kterou škola může v současné době vyvíjet.*

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

Výchovně vzdělávací program je zpracován do čtvrtletních a týdenních tematických celků a postihuje širokou škálu možností rozvoje dětské osobnosti.

Škola ve svém programu nabízí individuální volbu vzdělávacích aktivit - péči o výtvarný projev a pracovní činnost dítěte v kroužku *Pastelka*, péči o děti s odloženou školní docházkou a o děti problémové. Rodičům je nabídnuta i poradenská služba (zakotveno ve vnitřním řádu školy), individuální konzultace a pedagogické informace prostřednictvím místního televizního vysílání.

Škola zavedla záznamy o dětech, potřebné individuální plány a u dětí předškolního věku specifické záznamy (doporučené metodikou z publikace *Šimon půjde do školy*), které sledují vývoj připravenosti dětí na přechod do základní školy.

*Výchovně vzdělávací program reaguje na podmínky lokality, ve které se mateřská škola nachází a využívá všech dostupných možností personálních podmínek i kvalifikovanosti obou pedagogických pracovníků vynikajícím způsobem.*

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

### **Organizační struktura školy**

Organizace výchovně-vzdělávacího procesu i provozu školy má jasně stanovená pravidla fungování. Se změnou výchovného programu jsou nově stanoveny kompetence všech pracovníků.

### **Personální struktura školy**

Ředitelka školy byla do funkce jmenována na základě konkursního řízení. Má víceletou pedagogickou praxi a na novém působišti využívá také svých dřívějších zkušeností z řídicí činnosti.

Učitelka zde působí již řadu let, zná dobře obyvatele obce i rodinné zázemí dětí. Obě pedagogické pracovnice svým kvalifikovaným přístupem radikálně změnily uspořádání interiéru a vytvořily tak dětem příznivé prostředí.

Součástí školy je školní jídelna, ve které pracuje jedna kuchařka. Pracovníci provozu je školnice.

### **Péče o další vzdělávání a odborný růst učitelů**

V programu činnosti školy a v souladu s Pracovním řádem pro pracovníky ve školství je plánováno průběžné vzdělávání pedagogů. Škola chce využívat nabídky Střediska služeb školám. V současné době má škola dostatek moderní pedagogické literatury k individuálnímu studiu učitelek.

*Vedení školy vytváří nadprůměrné podmínky pro stabilizaci všech pracovníků a podporuje odborný růst učitelů.*

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

Ředitelka má vytvořen účinný systém kontroly, plánované termíny řádně sleduje a má vytvořeny i hodnotící nástroje. Kritéria hodnocení jsou s pracovníky školy projednána.

Ředitelka má zájem o sjednocení výchovných postupů a hodnotících prvků, které mají děti motivovat a napomáhat rozvoji jejich osobnosti. S tímto systémem jsou rodiče seznámeni.

***Kontrolní systém, jak je zpracován, lze hodnotit jako nadprůměrný.***

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

Tok informací uvnitř školy s nástupem nové ředitelky a se změnou programu má během začátku školního roku vyšší frekvenci. Systém předávání nových informací je dobře propracován a písemně dokladován.

Důvěrné informace o dětech a personální dokumentace jsou sice ředitelkou zabezpečeny, ale protože mateřská škola slouží i jiným aktivitám občanů (cvičení, umístění veřejné knihovny), dochází zde k situaci, kdy odpovědnost ředitelky za svěřený úsek není zřizovatelem zcela konkrétně vymezena.

Systém vzájemné informovanosti školy a rodičů se v současné době teprve zavádí. Škola je schopna podávat informace o vývoji žáka.

***Tok informací má jasná pravidla, dosud předávané informace jsou poskytovány utříděně a jsou úplné. Způsob lze hodnotit jako spíše nadprůměrný.***

## **6. Vedení povinné dokumentace**

Povinná dokumentace je vedena řádně, funkčně a v souladu s platnou legislativou.

***Povinná i další dokumentace předkládaná ředitelkou školy má vysokou vypovídací hodnotu i administrativní úroveň.***

## **7. Výroční zpráva**

Výroční zprávu dosud ředitelka nezpracovávala.

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

Rozpočet školy přidělený školským úřadem umožňuje realizovat výchovně-vzdělávací program školy.

Rozpočet školy přidělovaný zřizovatelem pro tento školní rok bude předmětem dalšího jednání.

Před zahájením školního roku získala ředitelka sponzorské prostředky na opravy a žádoucí úpravy školního prostředí a renovaci nábytku.

***V současné době je možno hodnotit přípravu podmínek pro výchovně-vzdělávací proces a celkovou aktivitu ředitelky v této oblasti jako vynikající.***

## ZÁVĚRY

### **Pozitiva:**

- Radikální změny v uspořádání vnitřního prostředí zakládají velmi příznivé podmínky pro život dětí v mateřské škole. Do tohoto procesu jsou významným způsobem zapojeny i děti, které se svými výtvarnými pracemi a výrobky podílejí na jeho estetickém vzhledu.
- Škola se snaží využít všech dostupných možností a nabízí dětem a rodičům kvalifikovaný program.
- Ředitelka velmi dobře chápe globální úlohy školského systému v oblasti předškolní pedagogiky a z hlediska manažerských funkcí zvládá svoji novou roli vynikajícím způsobem.

V Bruntálu dne 9. října 1998

*razítko*

Podpisy inspektorů:

vedoucí týmu Marie Pavlíčková v. r.

Přílohy:

---

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne 16. 10. 1998

*razítko*

Podpis ředitelky školy Věra Jurášová 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 č.j. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel: Obecní úřad Velká Štáhle	22. 10. 1998	428/98
Školský úřad: Bruntál, Květná 64	26. 10. 1998	483/98