

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 143 484/98-011050  
Signatura: an3as105

Oblastní pracoviště č. 14 - Ostrava  
Okresní pracoviště Karviná

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola/školské zařízení:</b>	Mateřská škola Karviná-Nové Město, tř. Družby 1338 tř. Družby 1338, 735 06 Karviná-Nové Město
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 135 284, IZO 107 623 781
<b>Ředitel(ka) školy/zařízení:</b>	Jarmila Svobodová
<b>Zřizovatel:</b>	Město Karviná
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Karviná
<b>Termín inspekce:</b>	8. prosinec 1998
<b>Inspektoři:</b>	Mgr. Marcela Orságová
<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>	Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. ŠÚ/96/MŠ-061, zřizovací listina, statut mateřské školy, organizační řád, vnitřní řád školy, vnitřní platový předpis, projekt Zdravá mateřská škola, osvědčení o přijetí MŠ do projektu Zdravá mateřská škola, tematické plány, zápisy z pedagogických rad a pracovních porad, záznamy o kontrolní a hospitační činnosti ředitelky, pozorování dětí, přehledy výchovné práce, přehled o docházce, evidenční listy, přílohy projektu, vnitřní řád školy

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Ředitelkou školy byl na základě dlouhodobé činnosti vypracován v květnu 1998 velmi kvalitní projekt Zdravá mateřská škola (dále jen ZMŠ) orientovaný do dvanácti tematických okruhů. V každém je obsažen hlavní cíl, vymezeny zásadní klady a zápory v činnosti MŠ a stanoveny konkrétní krátkodobé termínované úkoly s uvedenou osobní odpovědností zaměstnanců. Na základě tohoto projektu a jeho dlouhodobé přípravy byla MŠ v září 1998 přijata do sítě účastníků projektu ZMŠ. Ředitelka mateřské školy v návaznosti na projekt postupně zpracovává jeho přílohy (např. plán pedagogických rad,

provozních porad a plán hospitační činnosti). Provozní a pedagogické porady jsou organizovány dle potřeby (asi 1x měsíčně).

Výchovně vzdělávací činnost je realizována na podkladě tematických plánů, které jsou zpracovávány různými formami na období jednoho týdne nebo měsíce dle zvážení učitelek. Kladně lze v heterogenních třídách hodnotit plánování úkolů pro starší a mladší děti. U vytýčených úkolů není v některých případech ujasněn obsah a úkol výchovné činnosti.

***Koncepční činnost, plánování výchovně vzdělávacího procesu je hodnocena jako nadprůměrná.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Ředitelka MŠ byla do funkce ustanovena ředitelem ŠÚ Karviná na základě výsledků konkurzního řízení k 1. dubnu 1990 a potvrzena na další funkční období od 1. září 1997. Má ukončené střední odborné vzdělání, 23 let praxe. V rámci přípravy projektu ZMŠ se zúčastnila kurzu Zdravá mateřská škola, dále kurzu logopedické prevence, studijního cyklu základů léčebné tělesné výchovy, výcvikové pracovní dílny „Jak si v MŠ udělat projekt ZMŠ“. Na základě absolvování uvedené dílny byla ředitelka ustanovena jako poradce uvedeného projektu. Ředitelka se zúčastnila vzdělávacího pobytu „Holistické pojetí zdraví v norských mateřských školách“, které bylo organizováno Státním zdravotním ústavem.

Zástupkyně ředitelky vystudovala střední pedagogickou školu, má 16 let praxe. V dalším sebevzdělávání absolvovala kurzy logopedická prevence, lehká mozková dysfunkce dětí předškolního věku, základy léčebné tělesné výchovy a cvičení na senzomíčích,

Organizační struktura mateřské školy je vymezena kvalitně zpracovaným vnitřním řádem školy a organizačním řádem školy. Kompetence jsou ředitelkou jasně delegovány.

### **2.2 Personální struktura**

V mateřské škole výchovně vzdělávací činnost zajišťují další čtyři pedagogické pracovnice se středním odborným vzděláním, jejichž praxe se pohybuje v rozmezí od 10 do 23 let. Pomocné činnosti zastává civilní služba. Ředitelkou jsou vytvořeny velmi dobré podmínky pro další vzdělávání učitelek, které je promyšlené, plánované a realizované formou absolvování nabízených kurzů střediskem služeb, dalších subjektů a samostudiem odborné literatury a periodik. Vzhledem k uskutečňování projektu ZMŠ absolvovaly všechny učitelky kurz základy léčebné tělesné výchovy.

***Odborné a pedagogické řízení je na nadprůměrné úrovni.***

## **3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení**

Kontrolní činnost ředitelky, která je prokazatelně evidována, je vymezena funkčním termínovaným plánem. Hospitační činnost vychází z celkového dlouhodobého projektu ZMŠ, je však prováděna nahodile. Pro její zkvalitnění je vhodné vytvořit konkrétní plán hospitační činnosti v návaznosti na projekt s jasně stanovenými hospitačními cíli. Ve vnitřním platovém předpisu jsou stanovena všeobecná kritéria pro přiznání nenárokových složek platu, která jsou přílohami dále konkretizována a jejich finální výše je odstupňována.

### *Kontrolní činnost ředitelky je na průměrné úrovni.*

#### **4 Informační systém - vnitřní a vnější**

**Vnitřní informační systém** – informace jsou předávány pravidelně a včas, formou písemnou i verbální, na pedagogických poradách, provozních poradách a na operativních schůzkách. Veškeré důležité materiály jsou pro pedagogické pracovnice dostupné.

**Vnější informační systém** – informace rodičům jsou poskytovány taktně, při denním styku formou rozhovoru, písemně na nástěnkách v šatnách a na poutači u hlavního vchodu. Pravidelně jsou pořádány třídní schůzky (např. na zahájení školního roku, ve třídách, pro nové rodiče) a jednou měsíčně akce pro rodiče s dětmi, které vychází z potřeb projektu ZMŠ (např. zdravá výživa) a slavnostní akce. O plánované realizaci projektu ZMŠ byli rodiče průběžně informováni a zároveň se svými připomínkami podíleli na jeho tvorbě.

Při MŠ pracuje registrované Sdružení rodičů a přátel školy (dále jen SRPŠ). V radě SRPŠ jsou zastoupeni rodiče některých dětí z jednotlivých tříd. Vzájemná spolupráce vedení MŠ a SRPŠ je dobrá.

MŠ úzce spolupracuje se Státním zdravotním ústavem. Ze strany MŠ je maximálně využívána možnost vzdělávání, seznamování se s novou literaturou a časopisem *Ratolest*, ze kterého čerpají učitelky podněty pro další výchovně vzdělávací činnost a rozvoj MŠ.

Ředitelka MŠ se stará o pravidelnou prezentaci činnosti MŠ dopisováním do odborných časopisů, regionálního tisku, pravidelnými výstavkami výtvarných prací v okolí MŠ a účastí na dalších příležitostných akcích.

*Vnitřní i vnější informační systém je hodnocen nadprůměrně.*

#### **5 Vedení povinné dokumentace**

Dokumentace mateřské školy explicitně stanovená právními normami je vedena na určených tiskopisech. Používání nových evidenčních listů je postupně doplňováno dle potřeb MŠ.

Další dokumentace implicitně vyplývající z právních norem a dokumentace vyžadována dalšími správními subjekty je vedena.

*Vedení povinné dokumentace je na průměrné úrovni.*

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

V mateřské škole je realizována výchovně vzdělávací činnost v souladu s psychickými a fyzickými zvláštnostmi dětí předškolního věku a na základě projektu *Zdravá mateřská škola*. Činnost MŠ je obohacována o další aktivity:

- hry ve vodě v plaveckém bazénu – jednou týdně
- jízda na koních určena pro předškolní děti – jednou týdně
- nápravné cvičení, které je prováděno individuálně na základě diagnostiky vypracované ortopedem (senzomíče)
- práce na PC s využíváním výukových programů Microsoft (činnost dětí v malých skupinkách)

V průběhu celého dne je věnována péče talentovaným dětem. Dle výběru z nabídky děti z MŠ navštěvují kulturní akce městského kulturního střediska. Dále jsou pro děti pořádány jednodenní výlety a zajišťována divadelní představení v MŠ.

Pro nadstandardní aktivity jsou v mateřské škole zajištěny vlastní odpovídající pomůcky.

***Činnost mateřské školy je různorodá s důrazem kladeným na realizaci projektu Zdravá mateřská škola a je hodnocena jako vynikající.***

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

Finanční prostředky přidělené ŠÚ a zřizovatelem jsou dostačující a umožňují MŠ realizaci standardního výchovně vzdělávacího programu.

Pro zajištění nadstandardních činností ředitelka věnuje velkou pozornost zajišťování sponzorů, kteří věnují MŠ finanční i materiální dary (celoroční úhrada jízdy na koních, osobní počítač pro činnost dětí aj.) O poskytnutých darech jsou sepsány mezi MŠ a sponzory smlouvy.

***Využívání finančních prostředků a zajišťování dalších finančních prostředků je hodnoceno jako vynikající.***

### **ZÁVĚRY**

***Kontrolovaná oblast řízení je na nadprůměrné úrovni***

*razítko*

Podpis inspektorky:

vedoucí týmu Mgr. Marcela Orságová, v.r.

V Karviné dne 21. prosince 1998

Přílohy: bez příloh

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 21. prosince 1998

*razítko*

Podpis ředitelky školy Jarmila Svobodová, 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: MÚ Karviná	98-12-30	143 522/98-011050
Školský úřad: Karviná	98-12-30	143 522/98-011050

**Připomínky ředitele(ky) školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
		Připomínky nebyly vzneseny