

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 132 392/99-11055  
Signatura: am2as104

Oblastní pracoviště č. 13  
Okresní pracoviště Olomouc

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Škola:</b>	Mateřská škola se školní jídelnou 783 23 Vilémov 7
<b>Identifikátor ředitelství:</b>	600 140 067
<b>IZO:</b>	107 627 698
<b>Ředitelka školy:</b>	Zuzana Vičarová
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Vilémov
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Olomouc
<b>Termín inspekce:</b>	26. dubna 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, roční plán, zápisy z porad, povinná dokumentace školy, třídní dokumentace – plány výchovně-vzdělávací činnosti, přehled výchovné práce a docházky.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### Základní údaje o škole:

Mateřská škola v letošním školním roce funguje jako jednotřídní předškolní zařízení s celodenním provozem od 6:30 do 16:00 hodin. Třída je umístěna v poschodí účelové budovy. V přízemí je školní jídelna, která je součástí školy. Ve stejné budově sídlí také obecní úřad.

Ve třídě je zapsáno 25 dětí, z toho 7 dětí dojíždí z Cakova a 2 děti z Olbramic. Odvážení dětí od autobusu zabezpečuje dle dohody se zřizovatelem paní školnice.

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

Ředitelka zpracovala na základě analýzy výsledků práce školy v minulém roce plán na školní rok 1998/1999. Hlavní úkoly jsou zaměřeny na vytváření podmínek pro rozvíjení pozitivních mezilidských vztahů (přátelství, tolerance), prohlubování estetického citění a vnímání dětí, ve spolupráci se školní jídelnou na podporu zdravé výživy a zajišťování plnohodnotné stravy. Součástí ročního plánu tvoří plán kontrolní činnosti, spolupráce

s rodiči a ZŠ, plán údržby a vybavení školy. V příloze je doporučený přehled literatury pro další vzdělávání učitelek.

Dílčí úkoly jsou obsaženy v týdenních plánech výchovně-vzdělávací činnosti.

***Plán práce je rámcově zpracován, vychází z podmínek školy. Tuto oblast hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrnou.***

## **2 Odborné a pedagogické řízení**

### **2.1 Organizační struktura**

Mateřskou školu se školní jídelnou řídí ředitelka, která působí ve funkci druhým rokem. Organizace výchovně-vzdělávacího procesu a provozu předškolního zařízení je zakotvena v ročním plánu a ve vnitřním řádu školy. Kompetence a odpovědnost pracovníků jsou stanoveny v pracovních náplních pouze u zaměstnanců MŠ, přehled o pracovních školní jídelny a kompetence vedoucí ŠJ neměla ředitelka k dispozici.

***Tato oblast je hodnocena jako průměrná.***

### **2.2 Personální struktura**

Výchovně-vzdělávací činnost zabezpečuje ředitelka a učitelka. Obě splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti stanovené příslušnou vyhláškou, mají delší pedagogickou praxi.

Provoz mateřské školy zajišťuje školnice a topič. Ve školní jídelně pracují dvě kuchařky, vedoucí a jedna provozní pracovnice.

***Chod mateřské školy je po stránce odborné a pedagogické zajištěn, ostatní pracovníci školy spoluvytváří dobré podmínky pro práci učitelek a dětí. Tato oblast je hodnocena jako nadprůměrná.***

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

Plán kontrolní činnosti tvoří jednu z příloh ročního plánu. Je zaměřen jak na dodržování obecně platných právních předpisů všech zaměstnanců (bezpečnost práce, dodržování pracovní doby apod.), tak na oblast výchovné práce. Ředitelka provádí častěji průběžnou kontrolu, která vychází z potřeb jednotřídní mateřské školy. Hospitační činnost dokládá jeden zápis. Hodnocení z průběžné kontroly není písemně doloženo.

***Kontrolní systém je hodnocen jako spíše nadprůměrný.***

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

Ředitelka školy upřednostňuje přímý kontakt s pracovníky při předávání informací. Na začátku školního roku proběhla společná pracovní porada zaměstnanců mateřské školy a školní jídelny. Pedagogické porady jsou organizovány ve spolupráci s dalšími třemi mateřskými školami - Cholína, Senice, Haňovice. V letošním školním roce proběhly tři porady, dokumentují je příslušné zápisy. Spolupráce MŠ umožňuje vzájemné předání zkušeností.

Mateřská škola úzce spolupracuje s rodiči. Informace jsou jim předávány dle potřeby při každodenním kontaktu a na nástěnkách v šatně, rodičům dojíždějících dětí písemnou formou. Škola organizuje besídky a společné akce pro rodiče a děti - navštěvuje nedělní divadelní představení v Olomouci, připravuje odpoledne her v mateřské škole s názvem „Mámo, táto pojď si se mnou hrát“ a sobotní výlet. Rodiče pořádají karneval pro děti,

kterého se účastní učitelky MŠ. V rámci spolupráce se základní školou se ředitelce podařilo zajistit individuální logopedickou péči, kterou v mateřské škole provádí učitel ZŠ.

***Informační systém je funkční, tato oblast je hodnocena jako nadprůměrná.***

## **5 Vedení povinné dokumentace**

Namátkovou kontrolou povinné dokumentace nebyly zjištěny zásadní nedostatky. K jejímu vedení jsou používány platné tiskopisy. Ředitelka vede personální dokumentaci pouze zaměstnanců MŠ.

***Tuto oblast hodnotí ČŠI jako spíše nadprůměrnou.***

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

Plánování výchovně-vzdělávací činnosti probíhá formou týdenních plánů. Základem jsou časově tematické plány, které učitelky upravují podle podmínek školy a doporučených odborných materiálů. Realizace je zaznamenávána v přehledu výchovné práce.

***Stanovené úkoly odpovídají požadavkům předškolní výchovy a jsou plněny.***

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

Ředitelka je seznámena s rozpočtem na mzdy a ONIV, o jeho čerpání je průběžně informována. Rozpočet přidělený školským úřadem umožňuje realizovat výchovně-vzdělávací program školy.

Rozpočet zřizovatele stačí k zabezpečení řádného provozu mateřské školy i školní jídelny. V minulém roce byla škola vymalována, byla natřena okna a průlezky na zahradě, opraven zahradní domek. Do školní jídelny byly pořízeny nerezové várnice a mixér.

***Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou využívány efektivně.***

## **ZÁVĚRY**

- Plánování je systematické, vychází z podmínek školy.
- V řízení mateřské školy se ředitelka dobře orientuje, drobné nedostatky byly zjištěny ve vedení školní jídelny, která je součástí předškolního zařízení.
- Kontrolní činnost je plánovitá, není prokazatelné hodnocení všech pracovníků předškolního zařízení.
- Informační systém je dobře fungující a účinný.

**Doporučení:**

- V dokumentaci ředitelky školy doplnit pracovní náplně (rozpis pracovní doby) pracovníků školní jídelny.
- Vést personální dokumentaci všech zaměstnanců předškolního zařízení včetně ŠJ.
- Stanovit kritéria pro hodnocení pracovníků.
- V rozhodnutí o zařazení do sítě škol provést odpovídající změny v souladu s Metodickým pokynem MŠMT ČR čj. 18648/98-210, k úpravě názvů škol.

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

*razítko*

Podpis inspektorky:

Marie Pospíšilová v. r.

V Olomouci dne 3. května 1999

Přílohy: -

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 5. 5. 1999

*razítko*

Podpis ředitelky školy Zuzana Vičarová v. r.

***Dle § 19 odst. 8 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitelka školy 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**

Adresát	Datum předání/ odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel: Obec Vilémov	1999-05-19	132 442/99
Školský úřad: Olomouc	1999-05-19	Mazačová v. r.

**Připomínky ředitelky školy**

Datum	Čj. ČŠI	Text
-	-	Nebyly doručeny.