

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Liberec

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Liberec**

Jeřmanická 487, 463 12 Liberec 25

Identifikátor zařízení: 600 079 601

Termín konání orientační inspekce: 4. června 2001

Čj.	083 167-1076
Signatura	oh4au144

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Pod jedním ředitelstvím jsou provozovány dvě mateřské školy Dětská 461 a Jeřmanická 487. Každá z nich je zařazena samostatně do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, má vlastní identifikátor i rozpočet. Organizace provozu a oblast výchovně vzdělávací činnosti je pro obě školy společná. Stravování zajišťuje školní jídelna v mateřské škole Dětská, jídlo je převáženo ve várnících a termosech.

Mateřská škola Liberec, Jeřmanická 487 nemá zřizovací listinu, což neodpovídá § 31 odst. 2 zákona č. 576/1990 Sb., o pravidlech hospodaření s rozpočtovými pravidly České republiky a obcí v České republice. Školu zřizuje Magistrát města Liberec, nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec. Poplatek rodičů na neinvestiční náklady stanovil zřizovatel na 250 Kč měsíčně.

S účinností od 1. 1. 2000 vydal Školský úřad Liberec Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení podle §13 a odst 2 a § 13 b odst. 3 zákona č. 564/1990Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, Mateřská škola Liberec, Jeřmanická 487 s kapacitou 25 dětí. Kapacita mateřské školy nebyla v kontrolovaném období překročena.

Zařazení škol splňují náležitosti podle § 13 a odst. 2 a § 13 b, odst. 3 výše citovaného zákona a jsou v souladu s dalšími školskými předpisy.

Porovnáním výše uvedeného dokumentu s užívaným razítkem školy nebyla zjištěna shoda v názvu organizace (razítko 29. mateřská škola), což nesplňuje ustanovení § 13 b zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Budova mateřské školy Jeřmanická je nedostatečně udržována. Vnější prosklený plášť je narušen, u vnějšího i vnitřního schodiště jsou uvolněné stupně. Část budovy užívá základní škola. Mateřská škola je v současné době jednotřídní. Zahrada je méně vybavená, její zařízení je poškozováno dětmi z okolí. V budově je vyhrazena místnost s vlastním vchodem pro provoz logopedické poradny (každé sudé pondělí a čtvrtek).

Provoz školy je od 6:30 do 16:30 hodin. Ve školním roce 2000/2001 je k docházce přihlášeno 23 dětí.

Orientační inspekce se zaměřila na hodnocení kvality vzdělávací činnosti a na hodnocení kvality řízení.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### **Plánování a příprava vzdělávací činnosti**

Podkladem pro plánování výchovně vzdělávací práce jsou časově tematické plány. Předložené dílčí plány vzdělávací činnosti (pololetní přehled témat, čtvrtletní plány, plány podle ročních období i krátkodobé týdenní) se ve velké míře se překrývají, opakují se v nich stejné formulace, opisují se. Stanovené úkoly dělené do výchov nejsou konkrétní, často jsou zaměňovány za obsah či prostředky. Jejich logická návaznost není zcela zřejmá, nevyplývá ani z volby témat týdenních plánů. V plánech heterogenní třídy nejsou úkoly ani obsah diferencovány podle věku dětí. Plánování působí formálně, nepromyšleně a nesystematicky. Realizaci stanovených úkolů lze částečně sledovat v přehledu výchovné práce. Zpětnovazební poznatky nejsou zaznamenávány. V průběhu inspekce byla práce učitelek promyšlená a připravená.

*Plánování vzdělávací činnosti bylo hodnoceno jako průměrné.*

### **Podmínky vzdělávací činnosti**

V jedné třídě mateřské školy pracují od ledna 2001 dvě odborně a pedagogicky způsobilé učitelky, jedna z nich nastoupila po mateřské dovolené. Jejím metodickým vedením pověřila ředitelka její kolegyni. Souběžného působení učitelek je využito při dalších aktivitách, akcích školy a při pobytu venku.

Prostorové podmínky jsou dobré. V posledních dvou letech byly vyměněny podlahové krytiny, nový je úložný nábytek ve třídě i stolky a židličky dětí. Hračky a pomůcky jsou přehledně uloženy v otevřených policích, děti k nim mají volný přístup. Uspořádání třídy působí upraveně a útulně, podněcuje spontánní aktivity dětí. Pro vzdělávací činnost je využíván přehrávač, klavír, keyboard a televize. Video si učitelky půjčují z druhé mateřské školy. V dětské knihovně je základní fond dětské literatury, novějších publikací je málo. V průběhu inspekční činnosti mírně převažovaly přímo řízené činnosti. Předložený podrobně rozepsaný režim je ve skutečnosti dostatečně pružný a variabilní, přesto ovlivňuje průběh dopoledních činností jejich oddělováním, málo plynulými přechody mezi nimi. Pitný režim byl zajištěn.

***Podmínky pro vzdělávací činnost byly hodnoceny jako velmi dobré.***

### **Řízené činnosti**

V den inspekce probíhal ve třídě karneval, děti přicházely do mateřské školy v kostýmech. Po příchodu všech dětí uvedly obě přítomné učitelky organizačně a motivačně dobře promyšlenou přehlídku masek (procházení hradní branou), kdy se s jejich pomocí děti v rolích představily. Dobrá schopnost improvizace ze strany učitelek, vhodný způsob podněcování dětí a rozvíjení jejich slovního vyjadřování výrazně přispěly k úspěšnosti činnosti, k uplatnění všech dětí. Následné vyhodnocení bylo připraveno tak, aby odměny dostaly všechny děti. Další připravené činnosti, ukázka historického šermu v sousední mateřské škole a odjezd do Mc Donald's, neumožnily dětem ani učitelkám v plné míře téma karnevalu prožít. Všechny tyto aktivity v jednom dni byly pro děti náročné. Pozorovaná komunikace učitelek a dětí byla bezprostřední a přátelská.

### **Spontánní činnosti**

Podmínky pro rozvíjení spontánních činností a her jsou velmi dobré. Uspořádání prostoru, vytvořené koutky pro námětové hry, přístupnost hraček s pomůcek uložených v otevřených policích podněcují tvořivost dětí. Vzhledem ke karnevalu se hry dětí příliš nerozvinuly, volily si kreslení a hry u stolečků. Ve velké míře vyhledávaly možnost navazování rozhovorů s učitelkami a kamarády.

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

***Plánování je největší slabinou vzdělávací činnosti. Pozorované formy a metody odpovídaly aktuální situaci. Řízené činnosti mírně převažovaly nad spontánními. Mnoho motivačně působivých a zajímavých aktivit kumulovaných do jednoho dne snižovalo jejich efektivitu. Komunikační prostředí bylo vstřícné, spontánní slovní projevy dětí byly podporovány a rozvíjeny.***

***Celkově byla vzdělávací činnost hodnocena jako velmi dobrá.***

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Koncepční záměry jsou formulovány v obecné formě, jejich návaznost na podmínky školy není zřejmá. Konkrétní pohled umožňují stanovené hlavní úkoly a zejména pak prostředky vzdělávací činnosti uvedené v ročním plánu. Samostatně jsou zpracovány úkoly sexuální a dopravní výchovy a témata protidrogové prevence v mateřské škole. Analýza předchozího školního roku je více popisem než hodnocením, byla využita pro stanovení úkolů na školní rok 2000/2001. Plánování vzdělávací práce není dostatečně systémové, chybí zachycení a využití zpětnovazebních poznatků.

Pro řízení školy má ředitelka zpracovány různé další dílčí plány a materiály např. zásady spolupráce se základní školou, spolupráci s rodiči, úkoly pracovníků, plány porad, kontrolní a hospitační činnosti i plán oprav budovy a doplnění vnitřního vybavení.

***Plánování bylo hodnoceno jako průměrné.***

## **Organizování**

Ředitelku školy jmenoval do funkce Školský úřad Liberec podle § 6 odst.2 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů s účinností od 1. 8. 1997. O osvědčení dle § 9 odst. 1 zákona č.451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské federativní republiky, České republiky a Slovenské republiky, ředitelka školy nepožádala.

Školu řídí ředitelka, která má pracoviště v mateřské škole Dětská. Do zařízení přichází téměř každý den. Jmenovala svou zástupkyni na pracovišti, předané kompetence nejsou písemně zaznamenány. Faktická organizační struktura umožňuje ředitelce účinné řízení. Podle zákona č. 258/2000 o ochraně veřejného zdraví byl zpracován provozní řád. Organizační řád není vytvořen, částečně ho nahrazují stanovené povinnosti pracovníků, rozpis služeb učitelek a režim dne. Řád školy pro rodiče obsahuje i body, které nejsou v kompetenci ředitelky (oblast stravování), jeho formulace je strohá.

Při kontrole povinné dokumentace bylo zjištěno, že evidenční listy dětí nejsou vedeny na předepsaných tiskopisech. Razítko školy neodpovídá názvu školy uvedeném v rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení. Osobní data pedagogických pracovníků jsou vedena v samostatných složkách, obsahují pracovní smlouvy a pracovní výměry. Ostatní doklady (pedagogická a odborná způsobilost) jsou založeny ve spisech na Okresním úřadu - referátu školství Liberec.

Vnitřní informační systém spočívá především na osobním předávání informací v průběhu běžného provozu a ve značné míře i na telefonickém spojení. Písemné materiály dostávají učitelky ve formě oběžníků, jsou vyvěšovány na nástěnkách. Využíváno je také pravidelně svolávaných porad společných s mateřskou školou Dětská. Další dokumenty jsou uloženy v ředitelně, pracovníci školy k nim mají přístup. O ochraně dat a důvěrných informací nebyli pracovníci prokazatelně poučeni.

Běžné informace týkající se dětí si učitelky a rodiče vyměňují ústně při denním setkávání. Různé zprávy a nabídky jsou v písemné formě vyvěšovány na nástěnkách v šatnách dětí. Neformální vzájemné informování probíhá při různých akcích školy pro rodiče a děti, pravidelně dvakrát ročně jsou svolávány schůzky s rodiči.

Logopedická poradna pracuje dvakrát týdně. Vede ji učitelka mateřské školy Dětská, jejími garanty jsou ředitelka mateřské školy při nemocnici a pracovnice speciálně pedagogického centra. Navštěvují ji i žáci základní školy.

Veřejnosti se škola prezentuje účastí na výstavách a soutěžích.

Spolupráce se základní školou je velmi dobrá. Kromě vzájemných návštěv a poznávání prostředí školy i školní jídelny předškoláky, spolupracují školy při organizování sběru druhotných surovin.

Oživením života školy jsou nabízené aktivity: jóga, plavecký výcvik, bruslení, hra na flétnu, výtvarný kroužek i další nepravidelně organizované akce např. návštěvy divadla, ZOO, muzea, výlety, soutěže, karneval, ukázky šermu atp.

Škola získala několik sponzorů. Jejich prostřednictvím děti navštěvují jízdárnu a Mc Donald's, firmy Peugeot a Hila darovaly škole hračky. Sponzoři z řad rodičů poskytují dětem cukrovinky a drobné dárky při různých slavnostech či soutěžích.

***Organizace činnosti školy a informační systémy jsou funkční, odpovídají podmínkám, byly hodnoceny jako velmi dobré.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka akceptuje názory jednotlivých pracovníků. Vstřícným přístupem přispívá k přátelské pracovní atmosféře, vytváří dobré podmínky pro týmovou práci. V posledních dvou letech se zaměřila na zlepšení materiálních podmínek. Přijímá pružně nové podněty, ale zatím je v řídicí práci málo uplatnila.

Důležitým článkem řízení jsou pravidelné pedagogické a provozní porady. Dle předložených zápisů je program připravený, jsou k dispozici všechny potřebné informace. Je věnována pozornost pedagogické problematice, oblasti dalšího vzdělávání i hodnocení školních aktivit. Podněty z diskuse jsou zaznamenávány, seznámení se zápisem je doloženo podpisem účastníků.

Pro hodnocení pracovníků má ředitelka zpracována kritéria hodnocení. Kromě finančního ohodnocení využívá často pochvaly. Nadtarifní složky nejsou příliš diferencované. Při udělování mzdových prostředků byl respektován Vnitřní platový předpis, který vydal Školský úřad Liberec.

Učitelky nastoupily do mateřské školy v lednu 2001, nevyužily zatím žádnou ze vzdělávacích nabídek. Využívají poznatků svých kolegyně z mateřské školy Dětská, předávaných na poradách, studují odbornou literaturu a časopisy (Informatorium, Učitelské noviny).

***Vedení a motivování pracovníků bylo hodnoceno jako velmi dobré.***

### **Kontrolní mechanismy**

Východiskem pro kontrolní a hospitační činnost je plán hospitační činnosti, který je součástí ročního plánu školy. Stanovené konkrétní cíle hospitační činnosti nejsou specifikovány pro jednotlivé pracovníky. Důraz klade ředitelka na kontrolní a hospitační činnost u učitelky po mateřské dovolené. Čtyři předložené hospitační záznamy jsou vedené na jednotném formuláři. Vždy byl stanoven cíl, zápisy měly hodnotící charakter. Závěry včetně doporučení jsou konkrétní, seznámení je dokladováno podpisem. Ředitelka namátkově kontroluje vedení přehledu výchovné práce. Obecné závěry z kontrolní a hospitační činnosti jsou pravidelně projednávány na poradách.

***Kontrolní mechanismy jsou na velmi dobré úrovni.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Řízení školy bylo hodnoceno jako velmi dobré.***

## HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

Čerpání stanoveného limitu, přiděleného mateřské škole na kalendářní rok 2000 ze státního rozpočtu prostřednictvím Školského úřadu Liberec, organizace dodržela. V kontrolovaných oblastech v roce 2000 nebylo zjištěno neefektivní čerpání prostředků státního rozpočtu.

## DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Ředitelka školy neměla v kontrolovaném období uzavřenu hmotnou odpovědnost se zřizovatelem jako vlastníkem majetkových hodnot předaných jí do správy, případně ani s příslušným úřadem jako zaměstnavatelem pedagogických pracovníků.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 29. 12. 1999.
- Jmenování do funkce ředitelky vystavené Školským úřadem Liberec s účinností od 1. 8. 1997.
- Vnitřní platový předpis vydaný Školským úřadem Liberec pod čj. E 200/011/00Šk. dne 3. 1. 2000.
- Čerpání rozpočtu Školského úřadu Liberec sestaveného k 5. 1. 2001.
- Roční plán školy na školní rok 2000/2001, výroční zpráva za školní rok 1999/2000.
- Přehledy výchovné práce, přehledy docházky dětí, evidenční listy dětí, kniha úrazů.
- Provozní řád školy, řád školy pro rodiče, sešit návštěv, evidence stížností, evidence docházky pracovníků, pracovní řád.
- Kritéria hodnocení, záznamy z hospitací, zápisy z porad.
- Přihlášky dětí k docházce do mateřské školy, rozhodnutí o přijetí dítěte na zkušební dobu, rozhodnutí o přijetí dětí.
- Plány výchovně vzdělávací práce.

## ZÁVĚR

*Materiální podmínky pro vzdělávací činnost školy jsou velmi dobré. Plánování vzdělávací činnosti není systematické. Pozorovaná vzdělávací činnost nebyla vzhledem k oslavám dne dětí zcela standardní, byla hodnocena jako velmi dobrá. Řízení školy bylo hodnoceno jako velmi dobré.*

*Celkově byla práce školy hodnocena jako velmi dobrá.*

### Pozitiva

- Systematická logopedická péče školy,

- posun v kvalitě materiálního vybavení školy,
- úroveň komunikace s rodiči a spolupráce při pořádání společných akcí,
- vstřícné a kooperující jednání ředitelky s pracovníky.

### **Negativa**

- Nepřehledné a nesystematické plánování vzdělávacích činností bez zaznamenávání a využívání zpětnovazebních poznatků,
- nedostatky ve vedení povinné dokumentace - evidenční listy dětí,
- nepředložené dokumenty (lustrační osvědčení, zřizovací listina, neuzavřená hmotná zodpovědnost),
- nesoulad názvu školy na razítku a v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení,
- špatný technický stav budovy.

### **Doporučení**

- Věnovat pozornost systému plánování, při jejich vytváření vycházet z nových trendů předškolního vzdělávání i dostupných programů a odborných publikací,
- rovnoměrně plánovat obsah týdenních činností,
- vést povinnou dokumentaci na určených tiskopisech,
- ve spolupráci se zřizovatelem a zaměstnavatelem doplnit chybějící dokumenty,
- ve spolupráci se zřizovatelem věnovat pozornost technickému stavu budovy.

### **Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

<b>Školní inspektorka</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Věra Jirkalová	v. r.

V Jablonci nad Nisou dne 11. června 2001

### **Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 13. června 2001

**Ředitelka školy****Podpis**

Jaroslava Vacíková

v. r.

***Předmětem inspekce bylo důležitější 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 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.***

Posouzení jevů

<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Hodnotící stupnice

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

**Další adresáti inspekční zprávy**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/odeslání inspekční zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacního protokolu ČŠI</b>
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	27. června 2001	083 190/01-1076
Zřizovatel:	27. června 2001	083 189/01-1076
Rada školy:	---	---

**Připomínky ředitelky školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. jednacního protokolu ČŠI</b>	<b>Text</b>
		Připomínky nebyly podány