

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Liberec

Inspekční zpráva

Mateřská škola Liberec

Dětská 461, 463 12 Liberec 25

Identifikátor zařízení: 600 079 091

Termín konání orientační inspekce: 31. května a 1. června 2001

Čj.	083 165/01-1076
Signatura	oh4au143

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Pod jedním ředitelstvím jsou provozovány dvě mateřské školy. 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, Dětská 461 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.

Školský úřad Liberec pod č.j.69/99 vydal Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školních zařízení podle §13 a odst. 2 a § 13 b odst. 3 zákona č. 564/1990Sb., o státní správě a samosprávě ve školství s účinností od 1. 1. 2000.

Mateřskou školu zřizuje Magistrát města Liberec, nám. Dr. E. Beneše 1, 460 59 Liberec 1. Poplatek rodičů na neinvestiční náklady stanovil zřizovatel na 250 Kč.

Předškolní zařízení sdružuje mateřskou školu s kapacitou 75 dětí a školní jídelnu s kapacitou 100 jídel. Kapacita školy nebyla v kontrolovaném období překročena.

Zařazení školy splňuje 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 64. mateřská škola), což nesplňuje ustanovení § 13 b zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství.

Trojtrídni mateřská škola je umístěna ve dvou pavilonech se samostatným hospodářským pavilonem a odděleným bytem školníka. Udržovaná zahrada s výškově rozdílným terénem a vzrostlými stromy je vybavena kovovými průlezkami, které pro činnosti dětí nejsou příliš inspirující. Dřevěný altán slouží k ukládání zahradního náčiní a hraček.

Provoz školy je od 6:30 do 16:30 hodin. Ve školním roce 2000/2001 je k docházce přihlášeno 66 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 - modifikace Programu pro mateřské školy z roku 1983. Systém plánování je nepřehledný, obsahově nesourodý. Rada dílčích plánů (pololetní přehled témat, čtvrtletní plány, plány podle ročních období) se v mnoha částech obsahově překrývá bez logické návaznosti. Zpracování jednotlivých témat je ponecháno na učitelkách, má často formální charakter (rozdělení na dny a výchovy). Téma je často velmi široké a obecně formulované. Nabídka činností uvedená v týdenních plánech je v některých případech omezena, jindy je činnost plánovaná do jednoho týdne tak náročná, že ji děti nemohou dostatečně prožít. Stanovený aktuální program týdne (oslavy Dne dětí) byl přeplněn náročnými akcemi (výlet do ZOO Praha, návštěva divadla, karneval, plavání, návštěva Mc Donald's, ukázka historického šermu). Některé z učitelek dále s týdenními plány pracují, doplňují je a mění podle aktuální situace. Plánování působí formálně,

nepromyšleně a nesystematicky. Realizaci stanovených úkolů lze částečně sledovat v přehledech výchovné práce. Zpětnovazební poznatky nejsou zaznamenávány.

Samostatně je veden plán činnosti výtvarného kroužku formou příprav na konkrétní lekce bez stanoveného dlouhodobého cíle, dílčích kroků a postupů.

V průběhu inspekce byla práce učitelek převážně promyšlená a připravená.

Celkově bylo plánování hodnoceno jako průměrné.

Podmínky vzdělávací činnosti

Personální podmínky

Vzdělávací činnost školy zajišťuje pět pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy. Všechny jsou odborně a pedagogicky způsobilé, mají dlouholetou praxi. Logopedickou péči ve škole zabezpečuje jedna z učitelek - logopedická asistentka ve spolupráci s pracovnící speciálně pedagogického centra. Souběžného působení učitelek je využito při vedení dalších aktivit, při pobytu venku a zabezpečení bezpečnosti při různých akcích.

Materiální podmínky

Prostory mateřské školy vyhovují jejím potřebám, v dostatečné míře jsou k dispozici i úložné prostory, zázemí provozního personálu i učitelek. Od minulé inspekční návštěvy došlo k výraznému posunu ve vybavení mateřské školy a úpravě interiérů. K funkčnosti a estetice prostředí přispívají nové podlahové krytiny, nový úložný a sedací nábytek pro děti. Spojovací chodby jsou vkusně vyzdobeny dětskými pracemi instalovanými na barevných sítích. Prostorové uspořádání i uložení hraček a pomůcek v otevřených policích v dosahu dětí podněcuje jejich spontánní činnosti. Jejich výtvarné práce jsou vystaveny především na chodbách a v šatnách. Jako velké pozitivum hodnotila inspekce otevřená okénka ze šaten dětí do tříd, jimiž učitelky a rodiče volně komunikují a ti mají možnost sledovat dění ve třídě.

Z didaktické techniky jsou ve škole k dispozici dvě televize, video, přehrávače, magnetofon, gramofon a počítač s instalovanými programy pro děti - dar jednoho z rodičů. Počítač od zřizovatele má také ředitelka školy. Klavír je v jedné ze tříd. Ve školní knihovně je dostatek dětské literatury, novějších publikací je méně, finanční prostředky byly využity na obnovu vybavení školy. Učitelská knihovna obsahuje také převážně starší publikace, v letošním školním roce se ředitelství školy zaměřilo na doplňování nově vydávané odborné literatury.

Psychohygienické podmínky

V době inspekce převažovaly nepřímo i přímo řízené činnosti, možnosti pro spontánní činnost byly omezené. Děti neměly možnost volby mezi spontánní či řízenou činností.

Podrobně rozepsaný režim dne je ve skutečnosti realizován pružně a variabilně, přesto nepříznivě ovlivňuje průběh dopoledních činností jejich oddělováním, přechody mezi nimi jsou málo plynulé. Nabízené pohybové aktivity (plavání, bruslení, jóga) rozvíjejí dovednosti dětí. Pitný režim byl realizován.

Podmínky pro vzdělávací činnost byly hodnoceny jako velmi dobré.

Řízené činnosti

Při inspekci byla první den hospitována dopolední činnost ve dvou třídách, druhý den byly monitorovány aktivity ve všech třídách (karneval).

Individuální řízené činnosti

Ve třídě nejstarších dětí učitelka v průběhu ranních her předkládala jednotlivým dětem cíleně zaměřené úkoly např. vytváření číselné řady, skládání obrázků, vyhledávání písmen atp. Při jejich stanovení vycházela z velmi dobré znalosti dětí. Dokončení důsledně sledovala,

oceňovala dílčí zlepšení, zvládnutí úkolů i snahu dětí. Byla patrná její kvalifikace logopedické asistentky. Zájem dětí o komunikaci přesahoval možnosti učitelky, málo domyšlená organizace jí nedávala dostatek času a příležitostí se všem v plné míře věnovat.

Nepřímo řízené činnosti

Při pořádání karnevalu ke dni dětí byla monitorována činnost ve všech třídách. Atmosféra v jednotlivých třídách byla značně rozdílná, od uvolněné, radostné nálady plné očekávání až po řadu aktivit, plněných podle pokynu učitelky bez očekávaného uvolnění a pohody. Všechny děti přišly v maskách vyrobených rodiči, které byly často velmi vtipné a nápadité. ČŠI konstatovala výrazně dominantní role některých učitelek, nízkou hlasovou kulturu (síla hlasu, výrazové prostředky) a v jednom případě strohé, neosobní jednání s malou mírou empatie a porozumění bez úsměvu a dobré pohody. K vydařenému průběhu karnevalu ve třídě „Koťat“ přispěly učitelky včetně studentky SPgŠ a uklízečky, všechny v „kočičích“ maskách. Součástí karnevalu bylo vystoupení skupiny historického šermu.

Přímo řízené činnosti

Ranní cvičení

Učitelka mistrně zvládla realizaci ranního cvičení ve spojené třídě se 32 dětmi. Připravený program operativně přizpůsobila situaci po stránce organizační tak, že se podařilo nejen optimálně splnit cíl ranního cvičení - procvičit vhodnou formou všechny svalové skupiny, ale i zajistit klidný průběh a příjemnou atmosféru. Situaci využila i k výchově k ohleduplnosti. Program byl adekvátní heterogennímu složení třídy, věkovým zvláštnostem i schopnostem dětí, které individuálně sledovala a opravovala. Často využívala pochvalu a povzbuzení včetně závěrečného zhodnocení. Přechody mezi činnostmi byly plynulé, děti byly po celou dobu aktivně zapojené, cvičení bylo efektivní. Přístup učitelky k dětem, její kultivované jednání a vystupování i vzájemné vztahy výrazně napomohly k pozitivnímu výsledku. Drobné metodické připomínky byly projednány na místě, učitelka měla zájem o poskytnutí zpětné vazby.

Ranní cvičení ve třídě nejstarších dětí probíhalo nestandardně vzhledem k přítomnosti několika dětí z druhé třídy (ostatní plavecký výcvik) a slavnostnímu oblečení dětí do divadla. Pohybová aktivita byla improvizovaná, neměla charakter ranního cvičení. Nebyla strukturovaná, cviky předcvičovaly děti, byly voleny nahodile. Činnost byla zdlouhavá, neměla spád.

Literární a jazyková činnost

Při zařazení poslechu pohádky „Jak si pejsek a kočička upekli dort“ učitelka využila k motivaci oslavy dne dětí. I přes její náročnost byly děti po celou dobu zaujaté, komentovaly spontánně obsah a reagovaly na ilustrace. Přednes učitelky byl výrazný, dobře pracovala s hlasem i mimikou. Měla o dětech přehled a byla s nimi v kontaktu. V závěru jim umožnila sdělení dojmů při neformálním zopakování obsahu. Poslech pohádky byl úvodem k další činnosti, které byly dětem pouze lehce nastíněny, aby v nich vzbudily zájem a očekávání.

Před návštěvou divadelního představení v Naivním divadle byly děti připravené, dobře motivované.

Integrovaná činnost

Soustředění po ukončení her bylo promyšlené a zažité. V den inspekce si děti zopakovaly dny v týdnu a měsíce v roce, zazpívaly si písničku s doprovodem dvou dětí na flétničky.

Frontálně vedená řízená činnost po svačině byla motivovaná výzdobou třídy na karneval a bezprostředním uvedením divadelního představení, na které děti vzápětí odjely. V jejím průběhu si děti nápaditým způsobem opakovaly a upevňovaly znalosti barev a jejich odstínů, učitelka jim připomenula děj pohádky. Způsob organizace i použité formy a metody nebyly

vhodně zvolené vzhledem k aktuální situaci. Děti musely stále čekat, až na ně dojde řada, možnost jejich aktivního uplatnění byla malá, neodpovídala jejich zájmu o činnost. Použití maňásků učitelkou bylo zcela formální a neefektivní. Pozornost a soustředěnost dětí se snižovala, k jejich aktivizaci musela učitelka vždy znovu věnovat velké úsilí. K poněkud chaoticky působícímu průběhu přispívalo výraznou měrou očekávání odjezdu na divadelní představení i příprava na oslavy dětského dne. Učitelka cíleně hodnotila snahu a pokrok jednotlivých dětí. Dohodnutá pravidla jednání nebyla dětmi v době inspekce dodržována v dostatečné míře, učitelka je opakovaně připomínala a vyžadovala. Její činnost byla dominantní. Nervozita učitelky se projevovala zvýšenou intenzitou hlasu. Děti byly velmi komunikativní, preferovaly rozhovory s učitelkou, často se na ni obracely. Vzájemná komunikace byla partnerská. Při jednání s dětmi užívala učitelka ve velké míře zdvořilostní formulace. Pozitivem bylo i mnoho fyzických kontaktů (pohlazení).

Spontánní činnosti

Materiální a prostorové podmínky pro spontánní činnosti jsou velmi dobré. Uspořádání tříd, přístupnost pomůcek a hraček i jejich výběr podněcují hry dětí, jejich fantazii a tvořivost. Vzhledem k pozdějšímu příchodu většiny dětí byl časový prostor pro hru menší. V obou třídách byly pozorovány četné a velmi pozitivní kontakty s rodiči při příchodu dětí do mateřské školy.

Nejstarší děti si vybíraly hru podle svého zájmu, vzhledem k očekávání dalších aktivit (divadlo, karneval) se hry příliš nerozvinuly. Učitelka se věnovala především individuální činnosti s vybranými dětmi. O pozitivních vztazích mezi dětmi i dětmi a učitelkou svědčily živé a bezprostřední rozhovory.

V další třídě vycházela činnost dětí z promyšlené a připravené nabídky aktivit k probíranému tématu týdne (oslavy dne dětí). Úloha učitelky ve třídě v den inspekce byla velmi náročná z hlediska psychohygienických podmínek. Třída (3 - 5 let) má stabilně vysokou průměrnou docházku (aktuálně 100% stav - 23), navíc přišlo 9 dětí ze třídy, která odcházela na plavání. Učitelka dokázala přichozí zapojit do spontánních činností přirozenou formou. Základní metodou byla otevřená neformální komunikace, učitelka děti vhodně motivovala, povzbuzovala a inspirovala. Některé činnosti měly formu dokončení a rozvíjení předcházejících aktivit (výtvarné práce, pracovní listy, omalovánky). Svou úlohu měl i přístup, komunikace a spolupráce uklízečky, která byla učitelce oporou, především v průběhu svačiny.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Podmínky pro vzdělávací činnost jsou velmi dobré. Její největší slabinou je plánování. Po stránce organizační převažovaly řízené činnosti nad spontánními, možnost volby z nabídky byla omezená. Formy a metody se odlišovaly v závislosti na osobnosti jednotlivých učitelek. Motivace byla roztržštěna vzhledem k množství nabízených aktivit. Komunikační prostředí bylo otevřené, projevy dětí byly podporovány a rozvíjeny.

Celkem byla vzdělávací činnost školy 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, spolupráce s rodiči, úkoly pracovníků, plány porad, kontrolní a hospitační činnosti i plán oprav budovy i vnitřního vybavení.

V oblasti plánování byla pozitiva a negativa v rovnováze. 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, předání kompetencí zástupkyni není písemně zaznamenáno. 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. Kontrolou osobní dokumentace pedagogických pracovníků bylo zjištěno, že osobní data 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 je založen na každodenním kontaktu pracovníků v průběhu běžného provozu. Písemné materiály dostávají učitelky ve formě oběžníků, nebo jsou vyvěšovány na nástěnkách. Využívány jsou také pravidelně svolávané porady. 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, pravidelně dvakrát ročně jsou svolávány schůzky s rodiči. Výsledky dětí z výtvarné a pracovní výchovy jsou prezentovány na nástěnkách, rodiče tak získávají průběžné informace o činnosti svých dětí.

Logopedická poradna pracuje v budově mateřské školy Jeřmanická dvakrát týdně. Vede ji učitelka školy, jejími guaranty 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, Mc Donald's s občerstvením, firmy Peugeot a Hila darovaly škole hračky. Sponzoři z řad rodičů poskytují dětem 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. Svým vstřícným přístupem přispívá k dobré 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, pořádané odděleně. Dle předložených zápisů je program připravený, jsou k dispozici všechny potřebné informace. Pozornost je věnována pedagogické problematice, oblasti dalšího vzdělávání i hodnocení školních aktivit. Podněty z diskuse jsou zapisovány, seznámení s nimi je doloženo podpisem účastníků.

Pro hodnocení pracovníků má ředitelka zpracována kritéria hodnocení. Nadtarifní složky nejsou příliš diferencované. Kromě finančního ohodnocení využívá často pochvaly. Při rozdělování mzdových prostředků bylo postupováno podle Vnitřního platového předpisu, který vydal Školský úřad Liberec.

Všechny učitelky rovnoměrně využívají nabídky vzdělávacích akcí pedagogického střediska podle svých zájmů. V loňském školním roce se účastnily seminářů drogové prevence, vzdělávacího programu Začít spolu, psychomotorických her, práce s hedvábím, alternativních metod výtvarné výchovy, zdravotního cvičení (balón), hudební výchovy, metody Dobrého startu, komunikativních dovedností a grafomotoriky, dále kurzu manažerských dovedností a práce na PC. Vzájemné předávání poznatků probíhá na poradách, není systémové. Ve škole jsou k dispozici odborné časopisy Učitelské noviny a Informatorium.

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. Činnost je rozdělena na orientační (kontrolní) a celkovou (hospitace). V plánu hospitací jsou stanoveny konkrétní cíle, nejsou specifikovány pro jednotlivé pracovníky. Výstupem hospitací jsou hospitační záznamy vedené na jednotném formuláři. Za tento školní rok byly předloženy tři hospitační záznamy se stanovenými cíli. Zápisy měly hodnotící charakter. Závěry včetně doporučení jsou konkrétní, seznámení je dokladováno podpisem. Kontrolní činnost provádí ředitelka denně, nedostatky řeší ihned. Namátkově kontroluje vedení přehledu výchovné práce (dokladováno podpisem). 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 9. 11. 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, plán činnosti výtvarného kroužku.

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.

Celkově byla práce školy hodnocena jako velmi dobrá.

Pozitiva

- Systematická logopedická péče školy,
- posun v kvalitě materiálního vybavení školy,
- velká míra účasti učitelek na vzdělávacích akcích,
- otevřené průhledy ze šaten do tříd, umožňující rodičům přímo sledovat vzdělávací činnost,
- úroveň komunikace s rodiči a spolupráce při pořádání společných akcí,
- spolupráce učitelek a provozního personálu v některých třídách,
- tvořivost učitelek a jejich flexibilita při řešení náročných organizačních situací,
- vstřícné a kooperující jednání ředitelky s pracovníky.

Negativa

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

Doporučení

- Věnovat pozornost systému plánování, při vytváření plánů vycházet z nových trendů předškolního vzdělávání i z dostupných programů a odborných publikací,
- rovnoměrně plánovat obsah týdenních činností,
- věnovat zvýšenou pozornost organizaci dne při předávání dětí tak, aby nedocházelo k jednostrannému přetěžování dětí i učitelek,
- věnovat pozornost spolupráci všech učitelek s dětmi, vytváření empatické a uvolněné atmosféry ve všech třídách,
- vést povinnou dokumentaci na určených tiskopisech,
- doplnit chybějící dokumenty.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorky :	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Věra Jirkalová	v. r.
Členové týmu	PhDr. Václava Vokounová	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

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

Jaroslava Vacíková

v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí 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

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

Hodnotící stupnice

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

Další adresáti inspekční zprávy

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

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacního protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány

