

# Česká školní inspekce

Č. j. 031 161/98 - 1030  
Signatura: vc6as103 . doc

Inspektorát č.03 Praha východ  
Okresní pracoviště: Kolín

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola / škol. zařízení:** Mateřská škola Lysá nad Labem, Stratov 90  
(přesný název, pod kterým je zařazena do sítě, a adresa) Stratov 90, 289 22 Lysá nad Labem

**IZO:** 107 515 580

**Ředitel školy / zařízení:** Mgr. Svatava Hrstková

**Zřizovatel:** Obec Stratov

**Příslušný školský úřad:** Školský úřad Nymburk

**Termín inspekce:** 16. 9. 1998

**Inspektoři:** Mgr. A. Doskočilová

**Předmět inspekce:** Řízení školy. Podmínky a průběh výchovně vzdělávací práce.

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Pracovní plán školy, výchovně vzdělávací plány, řád školy, zápisy z jednání pedagogických rad a pracovních porad, evidence dětí, přehled výchovné práce, přehled denní docházky dětí, personální dokumentace, hospodářská dokumentace, dokumenty BOZP.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### A. Řízení školy

#### **1. Koncepční záměry školy. Plánování výchovně vzdělávacího procesu.**

Dlouhodobá koncepce školy je v současné době tvořena. Činnost zařízení vychází z rámcově zpracovaného plánu na období školního roku. Ten obsahuje hlavní záměry výchovně vzdělávací péče, řízení a materiálního zabezpečení. Výchovně vzdělávací plány zahrnují všechny složky výchovy. Nejsou však zpracovány v tématických souvislostech s ohledem na obsahovou návaznost a postupnost stanovených cílů.

*Stanovené úkoly pracovního plánu jsou realizovány, ředitelka je sleduje a hodnotí. Plánování je rámcové bez dlouhodobého výhledu. Jeho celková úroveň je průměrná.*

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

Plánované záměry jsou plněny v průběhu všech denních činností.

*Z kontroly výše uvedených dokladů a provedené hospitace je zřejmé že škola směřuje k realizaci výchovně vzdělávacích cílů.*

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

#### **3.1 Organizační struktura školy.**

V jednotřídní mateřské škole je evidováno 19 dětí ve věku 3 - 7 let. Po dohodě s rodiči a zřizovatelem stanovila ředitelka provozní dobu od 6,15 do 15,45 hodin. Rozvržení pracovní doby zaměstnanců je ve vztahu k zajištění provozu plně efektivní (viz oddíl 3.2 inspekční zprávy). Vnitřní řád vychází z potřeb a podmínek školy, je zpracován kvalitně. Jeho ustanovení dodržují zaměstnanci i rodiče. Pedagogické rady jsou svolávány celkem pravidelně, pracovní porady podle aktuální potřeby. Předložené zápisy z jednání tuto skutečnost dokladují. Vytvořený organizační systém je ve vztahu k podmínkám školy funkční.

#### **3.2 Personální struktura školy.**

Ředitelka školy má vysokoškolské vzdělání v oboru předškolní pedagogiky. V oblasti školství působí 23 let. Zároveň je zde zaměstnána jako uklízečka. Učitelka, která pracuje na snížený pracovní úvazek, nemá požadovanou kvalifikaci. Stávající personální situace dovoluje plnit program školy bez omezení.

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

Další vzdělávání se uskutečňuje využíváním nabídky akcí organizovaných ŠÚ v Nymburku a studiem odborné literatury. Ředitelka metodicky vede učitelku bez kvalifikace, v praktické činnosti tímto zajišťuje jednotu pedagogického působení.

*Z hlediska podmínek zařízení je stávající organizační systém funkční. Zajišťuje plynulost provozu školy i realizaci stanoveného výchovně vzdělávacího programu. V odborném a pedagogickém řízení převládají úkoly k zabezpečení základních potřeb provozu nad úkoly směřujícími k pedagogické činnosti. Poznatky z dalšího vzdělávání jsou postupně uplatňovány v praxi.*

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

Ředitelka uvádí do praxe učitelku bez kvalifikace, Společně konzultují obsah i provedení výchovných činností.Vhledem k této skutečnosti neprovádí ředitelka plánované hospitace, pouze namátkové kontroly jako podklad pro další metodické vedení. Kontroly provádí také ve školní jídelně, která je součástí školy (viz oddíl B 7 inspekční zprávy). Pro hodnocení jsou stanovena kritéria, která znají všichni pracovníci školy. Výsledky jsou vyhodnocovány dvakrát ve školním roce.

*Kontrola a hodnocení jsou účinné a funkční pro výše uvedené podmínky.*

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

Prostupnost informací uvnitř školy i směrem k rodičům je plynulá. Ředitelka využívá převážně osobního kontaktu s pracovníky a pedagogických rad. Rodiče získávají informace osobním kontaktem s učitelkami, na nástěnkách v šatně, třídních schůzkách. Pravidelně jsou v prostorách školy vystavovány výtvarné práce dětí.

*Informační systém plní dobře svoji funkci. K informacím mají prokazatelně přístup pracovníci školy i rodiče.*

### **6.Vedení povinné dokumentace.**

Při kontrole povinné dokumentace školy nebyly zjištěny zjevné nedostatky.

*Povinná dokumentace je vedena v souladu s platnou legislativou.*

## 7. Výroční zpráva.

Školský úřad v Nymburku nepožaduje od ředitelek mateřských škol zpracování výroční zprávy.

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

Finanční prostředky poskytované škole zřizovatelem pokrývají pouze základní provozní potřeby. Tato skutečnost se již negativně projevuje (viz oddíl B 1 inspekční zprávy). Rodiče měsíčně přispívají zřizovateli na neinvestiční náklady provozu částkou 200,- Kč. Mzdové prostředky přidělené školským úřadem dovolují vyplácení nenárokových složek mzdy.

*S přidělenými finančními prostředky hospodaří škola efektivně.*

## B. Podmínky a průběh výchovně vzdělávací činnosti

### 1. Hodnocení materiálně technických podmínek výchovně vzdělávací činnosti vzhledem ke schváleným učebním dokumentům a počtu žáků.

Mateřská škola využívá první podlaží budovy bývalé základní školy. Má k dispozici třídu s příslušenstvím, šatnu, stálou ložnici. Dále je zde školní jídelna. V přízemí budovy jsou prostory obecního úřadu. Zařízení interiéru třídy je stále funkční (nábytková stěna), chybí však více účelového zařízení pro tvořivé hry (dětský nábytek pro hry). V porovnání s ostatními školami je vybavení a množství hraček na hranici potřebnosti. Školní zahrada je prostorná se základním vybavením pro činnosti dětí venku. Není však pravidelně udržovaná (sekání trávy).

*Prostorové podmínky školy jsou velmi dobré. Materiální podmínky inspekce hodnotí jako spíše podprůměrné.*

### 2. Hodnocení psychohygienických podmínek školy.

Prostory školy působí estetickým dojmem, jsou upravené a čisté. Světelné a tepelné podmínky odpovídají požadavkům. V době před topnou sezónou jsou při špatném počasí využívány k temperování elektrické radiátory. Stravování je zajištěno celodenně z vlastní školní jídelny, pitný režim je funkční. Denní režim je přizpůsoben potřebám dětí předškolního věku, poměr volných a řízených činností není zcela vyvážený. Individuální tempo při jídle a individuální potřeba odpočinku jsou v rámci možností školy zohledněny. Hračky a pomůcky jsou umístěny dostupně pro všechny děti. Pravidelná péče o chrup je součástí denního programu.

*Psychohygienické podmínky nejsou činností školy porušovány. Zřejmá je snaha o zvýšení jejich kvality (pravidelná péče o chrup, zlepšení tepelných podmínek v přechodném období).*

### 3. Hodnocení kvality vyučování a úrovně vzdělávání.

Učitelka má k dětem vstřícný a laskavý přístup, ve vzájemných vztazích vystupuje jako partner. V průběhu inspekce panovala při všech činnostech klidná atmosféra, v komunikaci učitelky s dětmi nebyly zaznamenány problémy. Z hlediska obsahu činností i využitých metod lze hodnotit úroveň didaktické práce velmi dobře. Převažovala však řízená činnost i když byla navozena účinnou a pro děti přitažlivou motivací.

*Ve výchovně vzdělávací práci využívá učitelka poznatky získané vysokoškolským studiem a dalším vzděláváním. Celková úroveň výchovně vzdělávací práce školy je dobrá.*

#### **4.Hodnocení podmínek a výsledků formativního působení na žáky.**

Škola cílevědomě rozvíjí osobnost dítěte. Děti jsou vedeny ke vzájemnému respektování ohleduplnému chování a toleranci. Tato skutečnost se ve skupině projevuje přátelskými vztahy bez prvků agresivního chování. Je zde patrná snaha o spolupráci a pomoc mladším. Společenské, pracovní a hygienické návyky jsou důsledně upevňovány. Při stolování, přípravě a úklidu pomůcek děti pomáhají ve funkci hospodářů. Dobré výsledky vykazují v úrovni pohybových dovedností.

*Na základě výše uvedených zjištění lze hodnotit dosažené výsledky spíše nadprůměrně.*

#### **5.Hodnocení výchovného poradenství.**

Škola je pro rodiče zdrojem informací při řešení odkladů školní docházky, při potřebě služeb pedagogicko psychologické poradny. Dětem s odloženou školní docházkou je věnována cílená individuální péče podle jejich potřeb. Kapacita školy dává možnost integrovat zdravotně postižené žáky. V tomto roce nikdo o zařazení neprojevil zájem.

*Speciálním potřebám dětí věnuje vedení školy dostatečnou pozornost.*

#### **6.Hodnocení dalších aktivit, které významně ovlivňují výchovně vzdělávací činnost školy.**

Činnost mateřské školy je obohacena oslavami významných svátků, návštěvami filmových a divadelních představení, výlety.

*Stanovený program vhodně doplňují výše uvedené aktivity.*

#### **7.Hodnocení činnosti školských zařízení, která jsou součástí školy.**

Součástí školy je školní jídelna. Pracuje zde kuchařka, která v souběhu vykonává vedoucí školní jídelny. Jídelniček vykazuje pestrou a vyváženou stravu s množstvím ovoce a zeleniny. Podávané porce jsou dostatečné s možností přídatku. Jídelna zajišťuje pitný režim.

*V činnosti školní jídelny nebyly zaznamenány zjevné nedostatky. Na základě nabídky jídelníčku a podávané stravy lze hodnotit její práci velmi dobře.*

## ZÁVĚRY

Předškolní zařízení plní v obci své poslání. Jeho činnost je plně v souladu s § 1 vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 Sb., o mateřských školách. Škola vykazuje harmonické vztahy v oblasti učitelka - dítě i mezi dětmi navzájem. Úsilí všech pracovníků vždy směřuje k prospěchu dětí. Výše uvedená negativní zjištění v zásadě nenarušují práci školy. K jejich řešení směřují následující opatření.

### **Doporučení inspekce k další činnosti školy:**

- dokončit koncepci, konkretizovat pracovní plán školy
- výchovně vzdělávací plány zpracovat v tématických souvislostech
- vyrovnávat poměr volných a řízených aktivit v režimu dne
- ve spolupráci se zřizovatelem
  - doplnit vybavení hračkami pro tvořivou hru
  - věnovat zvýšenou pozornost údržbě školní zahrady

V Kolíně dne 22. 9. 1998

Podpis inspektorky :

Mgr. A. Doskočilová.....

Přílohy:0

---

Inspekční zprávu jsem přijala dne 24. 9. 1998.....

*razítko*

podpis ředitelky školy Mgr. S. Hrstková.....

***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: Obec Stratov	15. 10. 1998	031 195/98 - 1030
Školský úřad:Nymburk	19. 10. 1998	H. Oberdorferová
Rada školy: není zřízena		

