



Česká republika

Česká školní inspekce

Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště

---

# INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Mateřská škola Sukorady se školní jídelnou**

411 62 Snědovice - Sukorady 75

Identifikátor školy: 600 081 184

Termín konání orientační inspekce: 2. – 3. října 2002

Čj.:	062 159/02 1351
Signatura:	Of2aw102

## **CHARAKTERISTIKA ŠKOLY/ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ**

Jednotřídní mateřskou školu (dále jen MŠ) s celodenním provozem zřídila jako organizační složku Obec Snědovice, nová zřizovací listina byla vydána s účinností od 1. 10. 2001. K témuž datu byla s ohledem na změnu právní formy organizace provedena změna zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení. Kapacita MŠ byla stanovena v počtu 30 dětí a kapacita jídelny MŠ na 50 jídel. Dle zahajovacího výkazu k 30. 9. 2002 bylo v MŠ zapsáno 24 dětí. Vzhledem k většímu počtu dojíždějících dětí a závislosti na malé dopravní obslužnosti je však průměrná docházka dětí nízká, např. v měsíci září 2002 pouze 40,8 %. Naplněnost třídy z důvodu zvýšeného počtu přihlášených dětí ve školním roce 2002/2003 byla řešena v souladu s platnou legislativou vydáním výjimky z počtu dětí na jednu třídu. Stávající ředitelka předškolního zařízení byla do funkce jmenována s účinností od 28. srpna 2000. V MŠ pracují dvě pedagogické pracovnice, obě na plný úvazek. Provozní pracovnice pracuje s kombinovaným úvazkem kuchařky 0,5 a školnice 0,5, vedoucí školní jídelny na dohodu o pracovní činnosti s úvazkem 0,294.

## **PŘEDMĚT INSPEKČNÍ A KONTROLNÍ ČINNOSTI**

Předmětem inspekční/kontrolní činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- personálních podmínek výchovy a vzdělávání vzhledem ke stanovenému programu školy
- materiálně – technických podmínek výchovy a vzdělávání školy
- průběhu výchovně vzdělávací práce školy

## **HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Obě pedagogické pracovnice splňují pedagogickou a odbornou způsobilost. Ředitelka MŠ má šestiletou praxi v oboru, paní učitelka cca tříletou (působila delší dobu mimo obor). Vzhledem k závislosti na dopravní obslužnosti (pedagogické pracovnice přivázejí a odvázejí většinu dětí autobusem z a do místa bydliště, neexistující dopravní spojení v meziobdobí) není u obou pracovníků stanoven správně poměr přímé výchovné činnosti a poměr přípravy na ni a dalších prací s touto činností bezprostředně souvisejících. Přímá výchovná činnost u ředitelky MŠ v rozpisu činí 26,25 hodin týdně, u učitelky 28,75 hodin týdně. (Platná právní norma stanoví pro ředitelku 1třídní MŠ 24 hodin a pro učitelku MŠ 31 hodin přímé výchovné činnosti týdně.) Na nesrovnalost byla ředitelka školy v průběhu inspekce upozorněna a toto bude předmětem jednání se zaměstnavatelem.

Systém vedení pracovníků při naplňování výchovně vzdělávacích cílů školy je nevýrazný, v plánu práce školy není zahrnuto metodické vedení učitelky s krátkodobou praxí. Účast na vzdělávacích akcích je dokumentována v osobních spisech pracovníků, vyšší aktivita v této oblasti byla zaznamenána u ředitelky školy. Ta má, i přes své poměrně krátkodobé působení ve funkci (2 roky), zájem o svůj další odborný růst a soustavně se vzdělává, získané informace se snaží uplatňovat v praxi. Fungování školy je zakotveno v rádech školy. Adresně jsou delegovány pravomoci a kompetence pro jednotlivé profese, které jsou součástí organizačního řádu školy. Informace pro rodiče jsou obsaženy ve vnitřním a vnějším řádu školy, rodiče jsou s nimi seznámeni na úvodních třídních schůzkách a průběžně jsou zveřejňovány na nástěnce

v šatně. Vzhledem k velkému počtu dojíždějících dětí (20), využívá škola pro bližší kontakt s rodiči notýsků, kde pravidelně informuje o připravovaných akcích školy, placení školného apod.

***Personální podmínky umožňují realizaci stanoveného výchovně vzdělávacího programu školy a inspekce je hodnotí jako velmi dobré. Nedostatky byly zaznamenány v rozpisu přímé výchovné práce u pedagogických pracovníků.***

## **HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍ PRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Prostorové uspořádání a vybavení školy je velmi dobré, má osobitý charakter a splňuje psychohygienické požadavky provozu. Třída i herna skýtá nabídky a příležitosti k herním aktivitám dětí, hračky a pomůcky jsou umístěny v dosahu dětí. Nízká nabídka je pro výtvarné a pracovní činnosti (výtvarný a pracovní kout). Ve stanoveném režimu dne jsou vytvořeny podmínky pro dodržování psychohygienických zásad v životě dítěte (základní péče, herní a pohybové aktivity), jediným nedostatkem je krácení doby pro pobyt venku na úkor dalších činností, což se i v průběhu inspekce potvrdilo. Pitný režim je dodržován, pro konzumaci nápoje není ve třídě k dispozici dostatek hrníčků. Vkusná výzdoba a velmi dobrá estetická úroveň je výsledkem práce učitelek a funkční spolupráce školy se zřizovatelem, plánované opravy a inovace vybavení školy jsou toho důkazem (nový nábytek ve třídě, výměna linolea v šatně a sociálním zařízení, oprava střechy, zateplení budovy, výměna kotle pro vytápění MŠ a další). Vnější i vnitřní prostředí je udržováno v čistotě a pořádku.

Škola vlastní z audio pomůcek CD přehrávač, televizor, videopřehrávač, z kancelářské techniky je k dispozici starší kopírka a psací stroj. Pozitivem je fakt, že veškerá dokumentace je zpracována v počítačové podobě, i když škola vlastní PC nemá (osobní počítač ředitelky).

***Materiálně technické podmínky školy mají velmi dobrou úroveň a umožňují plně realizovat výchovně vzdělávací práci školy.***

## **HODNOCENÍ PRŮBĚHU VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ PRÁCE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **Realizace výchovně vzdělávacího programu**

Předložený výchovně vzdělávací program školy je zpracován v návaznosti na Rámcový program pro předškolní vzdělávání (doporučený materiál MŠMT ČR k ověřování) a upraven na podmínky školy. Rámcové cíle jsou stanoveny a rozpracovány do čtvrtletních tematických bloků. Takto pojatý výchovně vzdělávací program vytváří podmínky pro vyšší zastoupení interaktivního a prožitkového učení.

Dostatečná péče ze strany vedení MŠ není věnována vedení povinné dokumentace dětí (ve dvou případech chybí evidenční list dítěte i rozhodnutí o přijetí do MŠ, ve třech případech chybí rozhodnutí o přijetí, ve dvou případech chybí na rozhodnutí o přijetí i na evidenčním listu údaj o datu přijetí, v jednom případě chybí podpisy rodičů na evidenčním listu dítěte, nejsou soustavně doplňovány údaje o průběhu pobytu dítěte v zařízení). Datum platnosti nebyl

v několika případech doplněn na zmocnění k převozu dítěte pedagogickými pracovníci do a z mateřské školy.

Systém kontroly je zaměřen na zajištění plynulého chodu školy i na kvalitu výchovně vzdělávací činnosti. Z kontrol jsou pořizovány zápisy, se závěry jsou pracovníci seznamováni bezprostředně, analýza a vyhodnocování závěrů není využívána.

***Realizace výchovně vzdělávací činnosti je v souladu se stanoveným programem školy i obecnými cíli předškolního vzdělávání. Povinná dokumentace školy je vedena, při kontrole byly zjištěny nedostatky v průkaznosti evidence dětí. Systém kontroly naplňování výchovně vzdělávacích cílů je vypracován a v praxi uplatňován.***

## **Průběh výchovně vzdělávací práce**

### **Spontánní a řízené činnosti**

Denní program byl tematicky zaměřen a navazoval na pozorování a zkušenosti dětí. Velmi dobrá práce byla předvedena v bloku integrovaných činností, kde bylo vhodně využito přirozeného zájmu dětí, prožitkového učení, nechybělo zastoupení smyslové výchovy ani prvků tvořivé dramatiky. Učitelka využila aktivity dětí a vytvořila jim prostor pro vlastní uplatnění – převleky pro lesní víly, výběr doprovodné hudby, přeměna prostředí apod. Podporující přístup učitelky a její zapojení do činností hru motivačně obohacoval a hodnota herních činností se tím zvyšovala. Záměrným působením byly posilovány vzájemné vztahy mezi učitelkou a dětmi, což se projevovalo v celkové atmosféře třídy. Ve druhém případě chyběla vzájemná propojenost a promyšlenost činností, převažovalo předmětové rozdělení – hry, cvičení, zaměstnání. Motivace a organizace spontánních a řízených činností byla nepodnětná a jejich efektivita velmi nízká. Převládala verbalizace ze strany učitelky, nebyly využity žádné pomůcky, které by zvýšily zájem o nabízené činnosti.

### **Průběhové výsledky výchovně vzdělávací činnosti**

Časté zařazování pohybových aktivit do denního programu školy (uvnitř školy i při pobytu venku) přispívá k rozvíjení kultury pohybu (spontánní pohybové aktivity, překonávání přírodních překážek, taneční improvizace) a děti tyto dovednosti dovedou zdravě využít v herních aktivitách.

Pozorováním bylo zjištěno, že děti jsou dlouhodobě vedeny k vytváření a upevňování zdvořilostních návyků, komunikace s vrstevníky i dospělými jim nedělá žádné potíže. Podporována je samostatnost v sebeobsluze, samozřejmostí je čištění zubů po hlavním jídle, a důslednost při upevňování i vytváření hygienických návyků. Kultura a estetika stolování má dobrou úroveň, do přípravy stolování nejsou zapojovány starší děti. Jíst příborem se učí pouze děti, které o to projeví zájem (velmi malá skupinka). Systematické uplatňování těchto návyků není samozřejmostí u dětí nejstarších.

Úroveň jazykových dovedností je odpovídající věkové skupině, škola má přehled o dětech, které navštěvují logopeda, v této oblasti se snaží úzce spolupracovat s rodinou (vzájemná informovanost). Velmi dobrá je úroveň poznatků v oblasti vztahující se k životnímu prostředí, systematicky je vytvářen kladný vztah k přírodě (tematicky zaměřené činnosti v průběhu celého roku včetně akcí školy).

Vztahy v kolektivu jsou velmi dobré, děti bez problémů dovedou přijímat různé sociální role. Soužití dětí sobě blízkých v heterogenní skupině (sourozenci, kamarádi) má pozitivní vliv

nejenom v oblasti sociální ale i citové a vede k přirozené nápodobě, k pomoci a ochraně dětí mladších.

***Ve výchovně vzdělávací práci jsou převážně využívány efektivní metody a formy a inspekce tuto oblast hodnotí s ohledem na průběhové výsledky dětí jakou velmi dobrou.***

## **DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ**

- Při porovnání zřizovací listiny mateřské školy a rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení byl zjištěn rozpor v adrese školy. Ve zřizovací listině je uvedeno : 411 74 Obec Snědovice , část Sukorady č.p. 75, v rozhodnutí o zařazení do sítě škol je uvedeno : 411 62 Snědovice -Sukorady 75.
  
- Na základě Pověření vydaného Okresním úřadem Litoměřice - referátem školství byla ředitelka MŠ pověřena prováděním dalších právních úkonů ve smyslu zákoníku práce:
  - a) Sledovat dobu platnosti vydaných posudků o zdravotní způsobilosti zaměstnanců. - úkon není plněn, ředitelka MŠ dobu platnosti posudků nesleduje, i když jsou na zařízení k dispozici Záznamové listy lékařských preventivních prohlídek z doby působnosti předešlé ředitelky. Mateřské škole dosud nebylo sděleno, které zdravotnické zařízení jejím zaměstnancům poskytuje závodní preventivní péči.
  - b) Určovat nástup řádné dovolené podle plánu dovolených - plán dovolených pro kalendářní rok 2002 byl zpracován, zaměstnanci s ním byli prokazatelně seznámeni.
  - c) Svěřovat na písemné potvrzení nástroje, ochranné pracovní pomůcky - výdej a převzetí osobních ochranných pracovních pomůcek je evidován na osobních evidenčních listech zaměstnanců.
  - d) Nařídit nebo dát souhlas k práci přesčas, rozhodnout o vhodné době čerpání náhradního volna, vést evidenci pracovní doby - evidence pracovní doby je řádně vedena.
  - e) Stanovit písemně věcnou náplň zaměstnanců dělnických povolání, pracovníků školních jídelen - pracovní náplně pro funkci školnice, kuchařky a vedoucí školní jídelny ředitelka školy vypracovala a zaměstnankyně s ní prokazatelně seznámila.
  
- Materiály k naplňování zákona č. 106/1999, o svobodném přístupu k informacím jsou umístěny ve složce na všeobecně přístupném místě. Výčet informací nebyl dostatečně vyčerpávající, chybějící dokumenty byly ředitelkou doplněny v průběhu inspekce.
  
- Kniha úrazů je vedena na předepsaném tiskopisu od 29. 10. 1996.
  
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j. 14 269/2001-26 je umístěný na místě přístupném všem zaměstnancům, všichni s ním byli prokazatelně seznámeni.

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 55/2001-os/ul ze dne 17.12. 2001
2. Zřizovací listina školy s účinností od 1. 10. 2001 vydaná obcí Snědovice
3. Jmenování ředitelky mateřské školy do funkce ze dne 15. 6. 2000
4. Výkaz Škol (MŠMT) V 1-01 z 27. 9. 2002
5. Výkaz Škol (MŠMT) V 17-01 ze 17. 10. 01
6. Personální dokumentace zaměstnanců OČ 12146, 13432, 5869
7. Pověření k provádění právních úkonů ve smyslu § 8 ZP s účinností od 01. 04. 2001
8. Dokumenty k zákonu č. 106/1999 o svobodném přístupu k informacím
9. Kniha úrazů vedená od 29. 10. 1996
10. Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j. 14 269/2001-26
11. Záznamové listy lékařských preventivních prohlídek zaměstnanců OČ 12146, 13432, 5869
12. Evidence pracovní doby zaměstnanců OČ 12146, 13432, 5869 za září 2002
13. Plán čerpání dovolených pro rok 2002 nedatovaný
14. Osobní evidenční list č. 2-4
15. Přehled docházky dětí do MŠ za leden - září 2002
16. Povinná dokumentace k evidenci dětí - Evidenční list pro dítě v MŠ, Rozhodnutí o přijetí dítěte do předškolního zařízení podle stavu zapsaných dětí k 30. 9. 2002
17. Zmocnění k převzetí dítěte od pracovnice MŠ Sukorady v místě bydliště a Pověření pro zástupce dítěte podle stavu zapsaných dětí k 1. 9. 2002
18. Výjimka z počtu dětí školní rok 2002/2003 z 10. září 2002 a dodatek k výjimce z 1. 10. 2002
19. Prohlášení ředitelky mateřské školy ze dne 3. 10. 2002
20. Přehled výchovné práce pro školní rok 2002/2003
21. Školní vzdělávací program, tematické okruhy výchovně vzdělávací činnosti
22. Hospitační zápisy za školní rok 2001/2002
23. Záznamy o dětech
24. Řády školy
25. Režim dne
26. Výroční zpráva za školní rok 2001/2002
27. Inspekční zpráva ze dne 6. června 1997, čj, 05-06-02/9697-Ji

## ZÁVĚR

*Mateřská škola má pro realizaci vzdělávacího programu zajištěny potřebné prostorové i personální podmínky. Ve spolupráci se zřizovatelem se jí daří tyto podmínky plánovitě zlepšovat i inovovat vybavení.*

*Vzdělávací působení vychází z pozorování a uvědomování si individuálních potřeb a zájmů dětí a probíhá jako interaktivní proces. Výchovně vzdělávací program garantuje dětem kvalitní úroveň předškolní výchovy a vytváří základní předpoklady pro jejich další vzdělávání.*

*Slabším článkem je funkční využití kontrolních mechanismů a propracovanost systému vedení učitelky k vyšší aktivitě v oblasti sebezvzdělávání. Příčinou je krátká zkušenost*

*ředitelky školy ve vedení lidí, která je však vyrovnána cílevědomostí a pracovitostí, snahou na sobě pracovat a získávat další zkušenosti a vědomosti.*

*Ve vývoji od poslední inspekce v roce 1997 byl zaznamenán kvalitativní posun v péči o prostředí a vybavení školy. V roce 2000 došlo ke změně ve vedení školy, stabilní se jeví zájem rodičů o tuto školu, o čemž svědčí počty zapisovaných dětí. Mateřská škola nabízí své služby rodičům v okolních spádových obcích.*

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

Razítko

<b>Školní inspektoři</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Ludmila Šutková	Ludmila Šutková v.r.

#### **Další zaměstnanci ČŠI**

Kontrolní pracovnice Jindřiška Hrnčířová

V Litoměřicích dne 10. října 2002

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 14. října 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu	Podpis
Olga Lehnertová	Olga Lehnertová v.r.

***Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.***

**Hodnoticí 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>

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



**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy Krajský úřad, odbor školství Velká Hradební 48, Ústí n.L.	2002-10-29	062 177/02 1351
Zřizovatel Obecní úřad Snědovice	2002-10-29	062 178/02 1351

**Připomínky ředitele(ky) školy**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2002-10-29		Připomínky nebyly podány.