



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Hradec Králové

Inspekční zpráva

Mateřská škola Nový Bydžov, Palackého 1240

Palackého 1240, 504 01 Nový Bydžov

Identifikátor zařízení: 600 088 031

Zřizovatel: Město Nový Bydžov, Masarykovo nám. 1, 504 01 Nový Bydžov

Školský úřad Hradec Králové, M. Horákové 504, 500 06 Hradec Králové

Termín konání orientační inspekce: 16., 20. - 22. března 2000

Čj.	095 109/00-1202
Signatura	oi1at105

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je pětiletá, k docházce ve školním roce 1999/2000 ředitelka zařadila 104 děti. Z tohoto počtu dochází 29 dětí se zdravotním postižením do dvou věkově smíšených speciálních tříd pro děti s vadami řeči a pro děti zdravotně oslabené. Ostatní děti jsou zařazeny do tří běžných tříd s věkově sourodým uspořádáním.

Provoz mateřské školy (původně dvouletá, později čtyřletá) je zajištěn od školního roku 1975/1976 v dřívější budově zvláštní školy. Rekonstrukce půdních prostorů umožnila ve školním roce 1996/1997 otevřít pátou třídu. Součástí mateřské školy je školní jídelna.

Orientační inspekce se zaměřila na hodnocení kvality vzdělávací činnosti v běžných třídách.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Plánování vzdělávací činnosti se uskutečňuje s oporou o tzv. časově-tematické plány, které jsou úpravou Programu výchovné práce pro jesle a mateřské školy (schválen MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201). Celoročním interním materiálem je deset tematických okruhů, které jsou dále rozděleny na dílčí témata. Obsahují cíle pro všechny věkové kategorie a vzdělávací oblasti. Ke každému okruhu jsou připraveny pracovní listy, zásobník námětových, pohybových a didaktických her, náměty k výtvarným a pracovním činnostem, literární a hudební texty. Navazující týdenní plány v jednotlivých třídách mají různou vypovídací hodnotu z hlediska celodenní vzdělávací činnosti. Některé jsou rámcové, zúžené na hlavní řízenou činnost. Podkladem pro individuální práci je pedagogická diagnostika, která poskytuje přehled o úrovni dětí v jednotlivých oblastech rozvoje. Učitelky využívají tematických okruhů s rozdílnou efektivitou a dle aktuální situace je doplňují. Výběrově kontrolované zápisy v Přehledech výchovné práce dokládají časově rozložené plnění cílů, střídání vzdělávacích oblastí a částečné jejich prolínání. Některé mají spíše popisný charakter, bez uvedení konkrétních cílů.

Vzdělávací činnost v běžných třídách (dále jen třídách) zajišťuje šest učitelek, z nichž pět je odborně a pedagogicky způsobilých na středoškolské úrovni. Jedna učitelka pracuje bez odborné a pedagogické způsobilosti.

Každá třída tvoří samostatnou jednotku s vlastním zázemím. Herny, třídy a jídelny jsou prostorné, především ve zrekonstruované podkrovní části, a všestranně využívané pro řízené i spontánní činnosti, včetně pohybových. V šatnách jsou postupně zvětšovány úložné prostory, inovace zařízení je dosud zajištěna s výjimkou třídy pro nejmladší děti. Vybavení interiéru je účelné a podnětné, ve dvou třídách ve velké míře obnovené. Hračky, sportovní vybavení a výtvarný materiál jsou díky praktickému dětskému nábytku dostupné a většinou viditelně umístěné. Mateřská škola má pro všechny vzdělávací oblasti k dispozici především starší učební pomůcky. Promyšleně je doplňuje aktuálními, které jsou dle hospitačního zjištění víceúčelově využitelné při řízených i spontánních činnostech. Do tříd jsou účelně rozděleny hudební nástroje, didaktická technika, literatura a tělovýchovné zařízení, u něhož však není provedena aktuální revize. Prostředí mateřské školy je vkusně upravené, učitelky k výzdobě ve velké míře využívají dětských výtvarných prací, které ve spojení s přírodninami a textilními materiály působí na rozvoj estetického citění dětí.

Rozvržení činností v průběhu dne většinou respektuje potřeby dětí, vytváří v daných podmínkách dostatečný časový prostor pro hru. Dílčí písemné režimy dne jednotlivých tříd jsou zastaralé a již neodpovídají skutečnosti. Dle hospitačních poznatků se spontánní činnosti s řízenými vyváženě střídají. Nároky na koncentraci dětí jsou přiměřené v rámci spontánních

činností, zvýšené při frontální organizaci některých řízených činností. Z organizačního řádu vyplývá zkrácení intervalu ve stravování mezi obědem a odpolední svačinou. Pitný režim je dle uvedeného materiálu zavedený, není však důsledně uplatňovaný v praxi, případně k jeho využívání chybí nabídka ze strany učitelky. Mateřská škola zohledňuje individuální potřebu spánku dětí a promyšleně umožňuje dětem náhradní aktivity klidného charakteru (hry, výtvarné činnosti apod.).

Úkoly řízených činností byly plněny frontálně a individuální formou v delším časovém úseku nebo v průběhu spontánních činností. Časově rozložená realizace činností vytvářela prostor pro uplatnění jednotlivců a umožňovala jim postupovat v klidném tempu podle individuálních schopností. Četné zařazování výtvarných a pracovních činností ve všech třídách - samostatně nebo nabídkou v době her a odpočinku dětí - účinně přispívalo k rozvoji tvořivosti a osvojování dovedností v těchto oblastech. Frontální organizace limitovala v některých činnostech, s výjimkou pohybových celků, seberealizaci dětí a jejich aktivitu. Projevovala se výraznějším postavením učitelky při vedení dětí a snižováním pozornosti až kázně dětí. Organizace spontánních činností přispívala k hernímu a pohybovému vyžití dětí. Učitelky poskytovaly dětem dostatečný prostor pro rozvoj a dokončení záměrů. Při souběžné realizaci řízených činností rozdělovaly pozornost částečně na úkor spontánních činností, takže průběh některých her byl ovlivněn nedostačujícím poskytováním podnětů. Při všech činnostech učitelky většinou účinně využívaly pomůcek, výtvarných materiálů a hraček, včetně nového vybavení. Děti byly přiměřeně vedeny k samostatnosti v oblasti hygieny, sebeobsluhy a stolování. Většina tzv. režimových činností probíhala plynule a především při stravování vedla k rozvoji společenských návyků.

Děti byly motivovány k činnostem obvykle v návaznosti na tematické zaměření tříd. Motivace byla účinná v případě předcházejících prožitků dětí a spíše formální při mechanickém řazení motivačních činitelů. Příznivý vliv mělo využití názorného materiálu a aktuálních výtvarných prací při úpravě prostorů. Především do postupné realizace řízených činností se děti zapojovaly na základě vlastní volby, během níž jim učitelky poskytovaly přiměřený čas na rozmyšlení. Účelné využití opakovacích chviliek v jednotlivých třídách, nejvýrazněji u nejstarších dětí, individuální procvičování a respektování zásady posloupnosti se podílely na trvalém účinku vzdělávacího působení. Hodnocení dětí učitelkami bylo nejčastěji založeno na bezprostřední pochvalě nebo povzbuzení. Průběžné hodnotící reakce, oceňující úsilí a pokrok, měly současně motivační odezvu a pozitivně ovlivňovaly sebedůvěru dětí. Při vyjádření kritického postoje učitelky nebo při řešení nedorozumění mezi dětmi v průběhu spontánních činností chyběly v některých situacích vysvětlení a větší zřetel k sebehodnocení dětí.

Vzdělávací činnosti probíhaly ve vlídné a tolerantní atmosféře, která se pozitivně promítala do klidu dětí a ochoty zapojovat se do nabízených činností. Učitelky navazovaly s dětmi slovní i mimoslovní kontakty, jednaly s nimi neformálně, partnersky a laskavě. V průběhu individuálních řízených a některých spontánních činností podněcovaly rozvoj vyjadřovacích schopností dětí promyšlenými nebo improvizovanými rozhovory. Prostor pro slovní vyjádření dětí byl limitován při frontálně organizovaných řízených činnostech. Ve verbálním projevu učitelky většinou převažovaly významová jasnost a srozumitelnost pro příslušnou věkovou kategorii dětí. Dílčí nedostatky souvisely s nejednoznačnou formulací některých požadavků a s kulturou mluvního vzoru učitelky. Až na výjimky plynulá organizace denního programu svědčila o zavedení přiměřených pravidel a jejich přirozeném dodržování. Vzájemné vztahy byly založeny na důvěře mezi dospělými a dětmi, u starších dětí na schopnosti souhry.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Řízené činnosti jsou hodnoceny jako velmi dobré, spontánní činnosti jako nadprůměrné až spíše nadprůměrné. Plánování a příprava jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré, využívající s odlišnou účinností zpracovaných materiálů. Personální podmínky jsou velmi dobré. V oblasti materiálních podmínek, hodnocených jako velmi dobré, dochází k promyšlené průběžné inovaci, která přispívá k vytvoření podnětného prostředí. Psychohygienické podmínky mají v řízených činnostech dobrou a ve spontánních činnostech velmi dobrou úroveň. Nejsou zcela vyvážené z hlediska individuálních potřeb a schopností dětí. Organizace, formy a metody jsou celkově hodnoceny jako dobré, s pozitivy v průběžné realizaci řízených činností a spontánních herních nebo pohybových příležitostech. Dílčí nedostatky vyplývají z frontálně organizovaných řízených činností, které limitují aktivní uplatnění dětí. Motivace a hodnocení mají velmi dobrou úroveň v řízených činnostech a dobrou úroveň ve spontánních činnostech. Většinou účinně dochází k vzájemnému propojení těchto dvou dílčích jevů. Interakce a komunikace jsou celkově hodnoceny jako nadprůměrné až spíše nadprůměrné, s pozitivy především ve vytváření klidného a podnětného komunikačního prostředí.

Kvalita vzdělávací činnosti je celkově hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Ředitelka má zpracovanou dlouhodobou koncepci obsahující priority mateřské školy v zaměření, vzdělávací činnosti, spolupráci s rodinou, personálních podmínkách a materiální oblasti. Základní principy a cíle vzdělávací činnosti jsou stanoveny v interním materiálu Kurikulum mateřské školy. Východiskem pro sestavení ročního plánu jsou výroční zpráva a hodnocení předcházejícího školního roku. Roční plán specifikuje hlavní úkoly pro jednotlivé věkové kategorie dětí a klade důraz na tvorbu individuálních plánů u dětí se speciálními potřebami (zdravotní postižení, odložená školní docházka, jiná národnost apod.). Součástí plánu je výčet plánovaných akcí bez časového rozvržení.

Roční plán znamená většinou funkční materiál, pro některé oblasti řízení pouze rámcový a méně vyvážený (viz dále). Vymezuje především cíle a v menší míře prostředky jejich realizace, je vyhodnocovaný. Byl sestaven na základě návrhů učitelek, projednán a schválen na pedagogicko-provozní poradě. Ředitelka seznamuje s hlavními záměry rodiče, některé body upřesňuje podle tříd. Zřizovateli, Školnímu úřadu a České školní inspekci v Hradci Králové zasílá plán na vědomí. Z inspekčního zjištění v materiální oblasti a z rozhovoru se starostou Města Nový Bydžov je zřejmý vstřícný přístup k potřebám mateřské školy.

Organizování

Organizační struktura mateřské školy je přehledná, ředitelka přenáší dílčí pravomoci na svoji zástupkyni, třídní učitelky, vedoucí školní jídelny a školnici. Práva a povinnosti všech pedagogických i nepedagogických pracovníků jsou konkrétně vymezena přehledným organizačním řádem a pracovními náplněmi. Při předávání informací ředitelka preferuje osobní denní kontakt. Obvykle jednou za dva až tři měsíce svolává pedagogicko-provozní porady. Jejich četnost a obsah vycházejí z aktuální potřeby, nejsou plánované. Zápisy z porad

jsou konkrétní, určují termínovanou zodpovědnost pracovníků za plnění úkolů. Vedle organizační problematiky rovněž obsahují hodnocení činnosti tříd, prováděné na základě dílčích podkladů učitelů.

Rodiče se opakovaně seznamují s informacemi formou schůzek, na nichž mají možnost vyjádřit se k ročnímu plánu. Volí ze svých řad šest zástupců, kteří projednávají s ředitelkou nebo učitelkami rozvoj mateřské školy, aktivity i případné problémové situace. Oblast spolupráce s rodiči není v ročním plánu samostatně vyčleněna. Z dílčích materiálů a inspekčního zjištění vyplývá, že se konají besídky, sportovně-turistické akce a pobyt na horách s rodiči. Všechny třídy vystavují výtvarné práce dětí, o další vzdělávací činnosti průběžně informují na nástěnkách pouze dvě třídy. Mateřská škola nezpracovává vnitřní řád vymezující práva a povinnosti rodičů, včetně informací o uspořádání dne. Rodiče mohou vstupovat do tříd, být přítomni při adaptačním pobytu dítěte nebo při logopedické péči, využívat konzultací. Při řešení speciální péče mateřská škola spolupracuje s odbornými pracovišti (pracovníci speciálně-pedagogických center, lékaři).

V rámci orientačního dotazníkového šetření byli namátkovým výběrem požádáni o názor rodiče 40 dětí. V navrácených 22 dotaznících výrazně převažuje kladné hodnocení činnosti mateřské školy. Rodiče v 17 konkrétních vyjádřeních oceňují přístup k dětem i rodičům, logopedickou péči, nabídku akcí, úpravu prostředí a stravování. Kritické připomínky vznášejí ve 3 případech k vybavení školní zahrady (její posouzení nebylo předmětem orientační inspekce). V 6 blíže neupřesněných hodnoceních dávají najevo nevyhraněné stanovisko k informačním službám pro rodiče, což částečně souvisí také s inspekčním zjištěním, a rovněž ke školní zahradě.

Mateřská škola se účastní se staršími dětmi předplaveckého a plaveckého výcviku, mimo pobytu na horách organizuje školu v přírodě pro zdravotně oslabené a starší děti. V rámci aktivit nahrazujících odpočinek dětí zařazuje výtvarné a pracovní činnosti, u nejstarších dětí ověřuje možnost seznamování s německým jazykem pod vedením učitelky. Pro zdravotně oslabené děti realizuje hru na flétnu, pro děti s vadami řeči zajišťuje logopedickou péči.

Na veřejnosti se mateřská škola prezentuje opakovanými kulturními programy pro důchodce a při akcích zřizovatele. Zapojuje se do místních a oblastních soutěží s pěveckým, recitačním a výtvarným zaměřením. Podílí se na výzdobě chaty zřizovatele výtvarnými pracemi dětí. Ředitelka přispívá do místního zpravodaje a oblastního tisku, dvakrát ročně podává zprávu o činnosti mateřské školy školské komisi.

Ve výběrově kontrolované evidenci dětí a personální dokumentaci (dle § 45b odst. 1 písm. a), b) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů) byly zjištěny dílčí formální a obsahové nedostatky v evidenci dětí: nepřesné uvedení právního předpisu a odvolacího orgánu v rozhodnutí o zařazení do mateřské školy, chybějící údaje k rozhodnutí o odkladu školní docházky. Ředitelka v průběhu inspekce doložila bezchybné rozhodnutí se souhrnným seznamem přijatých dětí (výpis z počítače) a předložila údaje s kopiemi rozhodnutí ředitelství základní školy.

Mateřská škola používá platné tiskopisy SEVT, které určuje MŠMT ČR seznamem pod čj. 24 021/98-20. Při zajištění bezpečnosti dětí při předávání pověřeným osobám postupuje dle § 10 odst. 6 vyhlášky č. 35/1992 Sb., o mateřských školách - v průběhu inspekce byly doplněny v evidenčních listech zpřesňující údaje pověřených osob. Ředitelka povolila vzhledem k počtu žádostí výjimku z počtu dětí na dobu neurčitou, projednala ji pouze se zřizovatelem, nikoli se školským úřadem dle § 4 odst. 8 vyhlášky č. 35/1992 Sb. (viz protokol).

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka má zpracovaná kritéria pro hodnocení, známá pedagogickým a nepedagogickým pracovnícím. Mímotarifní složky platu diferencuje, pracovnice hodnotí bezprostředně nebo při poradách, což souhrnně vyplývá z některých zápisů. Uplatňuje demokratický styl řízení, podněcuje pracovnice k návrhům, sama využívá aktuálních metodických materiálů a informací ze sněmů Společnosti pro předškolní výchovu v Praze (dále jen Společnost).

Ze záznamu z rozhovoru s ředitelkou vyplynulo, že pedagogické pracovnice se s podporou vedení účastní vzdělávacích seminářů Pedagogického centra (dále jen PC) v Hradci Králové a PC v Praze, v současném školním roce se zaměřením na logopedii. Ředitelka je přítomna při praktických akcích Společnosti, včetně hospitací v mateřských školách. Oblast dalšího vzdělávání pedagogů není samostatně zpracovaná v ročním plánu a zpětně evidovaná. Předávání poznatků probíhá při poradách.

Péče o začínající učitelku bez odborné a pedagogické způsobilosti se uskutečňuje v rovině společného plánování vzdělávací činnosti s třídní učitelkou a rozhovorů o vzdělávací činnosti také s ředitelkou. Dosud není využíváno možnosti náslechu u zkušenějších učitelek.

Kontrolní mechanismy

Rámcové zaměření kontroly pedagogické práce učitelek vyplývá z ročního plánu. V samostatném neveřejném materiálu ředitelky jsou naznačeny formy kontrolní činnosti a obecné cíle pro hospitační činnost bez dalšího upřesnění z hlediska spontánních a řízených činností. Souhrnné přehledy poznatků z hospitací i kontrol nepedagogických pracovníc jsou funkčním podkladem pro projednávání výsledků během porad.

Kontrola vedení třídní dokumentace a estetické úpravy prostředí probíhá bez zápisů, rovněž výsledky kontrol u provozních pracovníc jsou projednávány ústní formou - k dispozici je pouze jeden interní zápis ředitelky. Hospitační činností je částečně pověřena zástupkyně ředitelky, která vyhotovuje písemné záznamy s podpisy učitelek. Ředitelka prováděla v současném školním roce pouze orientační hospitační vstupy, které zaznamenala do souhrnných zápisů, opakovaně postrádajících podpisy učitelek. Hospitační činnost není komplexní z hlediska celodenní vzdělávací činnosti a vzdělávacích oblastí. Cíle hospitační činnosti často nenavazují na formálně sestavený plán. Zápisy, především souhrnné, mají průměrnou vypovídací hodnotu a ojediněle obsahují závěry s doporučením. V souvislosti s dílčími hospitačními poznatky z některých jevů v průběhu orientační inspekce se jeví kontrolní činnost ředitelky jako málo efektivní.

Hodnocení kvality řízení

Plánování je hodnoceno jako velmi dobré, promyšleně pojaté zejména v oblasti vzdělávací činnosti. Částečně postrádá vyšší míru ucelenosti z hlediska jednotlivých oblastí řízení. Organizování má dobrou úroveň, s pozitivy především ve spolupráci s rodiči a v prezentaci na veřejnosti, s negativy v úrovni vedené dokumentace. Oblast vedení a motivování pracovníků je hodnocena jako velmi dobrá, výrazným kladem je podpora dalšího vzdělávání pedagogických pracovníc. Kontrolní mechanismy jsou hodnoceny jako ještě vyhovující. Této oblasti řízení je ve srovnání s předcházejícími věnována výrazně menší pozornost. Kontrolní činnost není soustavná, komplexní a prováděná prokazatelným způsobem.

Kvalita řízení je celkově hodnocena jako dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy, dotazník pro ředitelku před inspekcí, záznam z rozhovoru s ředitelkou, hospitační záznamy, dotazníky pro rodiče,
- rozhodnutí o změně v zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení ze dne 27. 9. 1999 pod čj. 1151/39-99,
- zřizovací listina ze dne 1. 12. 1995, dodatek o zřízení speciálních tříd (zařazeno v poště MŠ za rok 1997), výkaz o mateřské škole k 30. 9. 1999,
- výroční zpráva za školní rok 1998/1999 ze dne 30. 6. 1999, hodnocení ročního plánu za školní rok 1998/1999,
- Výhledová koncepce do srpna 2000 (ze školního roku 1997/1998), roční plán pro školní rok 1999/2000 s přílohami, Kurikulum mateřské školy,
- čerpání rozpočtu od školského úřadu na rok 1999 ze dne 5. 8. 1999, úprava rozpočtu od zřizovatele na rok 1999 ze dne 11. 10. 1999,
- třídní dokumentace pro školní rok 1999/2000: tematické okruhy a týdenní plány vzdělávací činnosti, podkladová dokumentace pro děti odloženou školní docházkou, individuální plány, Přehledy výchovné práce, pedagogická diagnostika, hodnocení činnosti jednotlivých tříd, výtvarné práce dětí v běžných třídách, grafické cviky dětí 3. třídy,
- organizační řád mateřské školy a režimy dne pro školní rok 1999/2000, povolení výjimky z počtu dětí na dobu neurčitou (čj. a datum neuvedeny; potvrzeno zřizovatelem dne 9. 9. 1996), jednací protokol,
- cíle a formy kontrolní činnosti pro školní rok 1999/2000, přehled poznatků z kontrol a hospitací, záznamy z hospitací, zápisy z pedagogických a provozních porad, zápisy ze schůzek rodičů ze dne 27. 5. 1999 a 15. 3. 2000,
- evidence dětí: přihlášky, evidenční listy, přehled o docházce, rozhodnutí o zařazení dětí k docházce, souhrnný seznam dětí zařazených k docházce ze dne 20. 3. 2000,
- personální dokumentace: jmenování do funkce ředitelky ze dne 30. 12. 1992, pracovní náplně provozních pracovníků ze dne 23. 8. 1996, pracovní náplně pracovníků školní jídelny ze dne 8. 7. 1997, pracovní náplně zástupkyně ředitelky a učitelek ze dne 11. 1. 1999, kritéria pro hodnocení pedagogických a provozních pracovníků pro školní rok 1999/2000.

ZÁVĚR

Pozitiva:

- zpracování tematických okruhů s doplňujícími materiály,
- časově rozložená individuální realizace řízených činností,
- program alternativních činností v souvislosti s respektováním individuální potřeby spánku dětí,
- koncepční záměry ve vzdělávací oblasti,
- prezentace mateřské školy na veřejnosti,
- aktivní přístup k dalšímu odbornému růstu pedagogických pracovníků.

Negativa:

- chybějící aktuální revize tělovýchovného zařízení,
- neefektivní organizace pitného režimu,
- formální a obsahové chyby v evidenci dětí a písemných pověřeních,
- povolení výjimky z počtu dětí ve třídě bez projednání se školským úřadem,
- sporadická a nekomplexní kontrolní činnost ředitelky.

Doporučení k další činnosti:

- v jednotlivých třídách efektivně využívat rozpracovaných tematických okruhů,
- ve spolupráci se zřizovatelem realizovat úpravu úložného prostoru ve zbývající šatně,
- zajistit provedení aktuální revize tělovýchovného zařízení,
- aktualizovat režimy dne jednotlivých tříd a dát je na vědomí rodičům,
- respektovat biorytmus dětí ve stravování a zefektivnit organizaci pitného režimu přímou nabídkou,
- sestavovat plánované akce včetně časového harmonogramu,
- při plánování propojit cíle a prostředky jejich realizace ve všech oblastech řízení,
- vyrovnat informovanost rodičů o vzdělávací činnosti ve všech třídách,
- vymezit práva a povinnosti rodičů prostřednictvím vnitřního řádu mateřské školy,
- zaměřit pozornost na úroveň formální i obsahové stránky písemných dokumentů mateřské školy,
- zefektivnit vedení začínající učitelky bez odborné a pedagogické způsobilosti,
- zvýšit úroveň kontrolní činnosti se zřetelem k cílům, frekvenci, komplexnosti a prokazatelnému projednávání výsledků.

Z hlediska hodnocení vzdělávací činnosti běžných tříd je pozitivem soustavná účelná inovace materiálních podmínek. Psychohygienické podmínky se většinou účinně podílejí na uspokojování individuálních potřeb dětí. Personální podmínky garantují převážně vyrovnanou úroveň pedagogického působení, jejich úroveň se zvyšuje dalším vzděláváním pedagogů.

Vzdělávací činnost mateřské školy je soustavná a komplexní. Přispívá k osobnostnímu rozvoji dětí, a to více při využívání individuálních forem práce. Pozitivní přístup pedagogických pracovníků k dětem podporuje prožívání dětí v přirozených podmínkách a situacích.

Řízení zajišťuje v jednotlivých oblastech chod mateřské školy. Vzhledem k velikosti zařízení, počtu dětí i pracovníků a vzhledem ke specifickému zaměření není v plné míře vyváženě rozvržené a účinné. Převažuje orientace na plánování vzdělávací činnosti, vnitřní organizaci, prezentaci na veřejnosti a odborný růst pedagogů (viz výše personální podmínky). Menší důslednost se projevuje v úrovni vedené dokumentace a kontrolních mechanismech.

V oblasti finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu nebylo ve sledovaných jevech zjištěno neefektivní využívání vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schválenému vzdělávacímu programu.

Kvalita vzdělávací činnosti a řízení je celkově hodnocena jako dobrá.

Datum vyhotovení inspekční zprávy a složení inspekčního týmu

Razítko

Školní inspektorka

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Bc. Jana Rybková

Jana Rybková v. r.

V Trutnově dne 2. června 2000

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 6. 6. 2000

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Bc. Jana Omastová

Omastová Jana v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení 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. 8 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Dobrý	Negativa a pozitiva v rovnováze, průměrná úroveň
Ještě vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.
Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	23. června 2000	095 167/00-1202
Zřizovatel	23. června 2000	095 168/00-1202

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
---	---	Připomínky nepodány.