

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 062 283/98-1351  
Signatura: vf7as102

Inspektorát č 6. Ústí nad Labem  
Okresní pracoviště Děčín

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola / školské zařízení:** Mateřská škola Horní Habartice 6, p. Benešov nad Ploučnicí,  
PSC 407 22

**IZO:** 107 561 026

**Ředitel školy / zařízení:** Marcela Votrubová

**Zřizovatel:** Obec Horní Habartice

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Děčín

**Termín inspekce:** 22. října 1998

**Inspektoři:** Ludmila Šutková, Slávka Macháčková

**Předmět inspekce:** Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů (zákona č. 139/1995 Sb.):  
Řízení školy  
Podmínky a průběh vzdělávání

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Zařazení do sítě škol a školských zařízení MŠMT ČR, zakládací listina, hygienický posudek k provozu školy, statistický výkaz o MŠ, roční plán školy, plány výchovně vzdělávací činnosti, třídní dokumentace, kontrolní a řídicí dokumentace ředitelky školy, povinná dokumentace školy, výroční zpráva, vnitřní řád školy, zápisy z porad, kniha úrazů

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1. Konceptní záměry. Plánování výchovně vzdělávacího procesu

Koncepce školy je rámcově vypracována a je součástí ročního plánu školy. Hlavní cíle ve výchovně vzdělávací práci školy se soustřeďují na naplňování osobnostně orientovaného modelu v předškolním vyučování. Konceptní záměry školy nejsou plánovitě rozpracovány, škola v současné době zápasí s existenční jistotou v důsledku malého počtu přihlášených dětí k docházce do mateřské školy. Dle průzkumu v obci se tento stav nezlepší a počet předškolních dětí bude klesat.

Plánování výchovně vzdělávací činnosti a systém kontroly jsou zakotveny v ročním plánu školy, v praxi však nejsou zcela dodržovány. Pracovní porady se věnují operativním

provozním záležitostem a přenosu informací z porad ředitelky, pedagogické problémy se řeší v denním styku formou osobních konzultací.

*Koncepční záměry školy jsou dané a promítají se částečně do ročního plánu školy. Škola se soustředí více na realizaci vlastního programu než na plánovitě zpracování stanovené koncepce školy. Tuto oblast řízení lze charakterizovat jako s velmi průměrnou úrovní.*

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

Výchovně vzdělávací program byl vypracován pedagogickým sborem a na úvodní poradě s ním byli seznámeni pracovníci školy. Mateřská škola ve svém programu upřednostňuje osobnostně orientovanou výchovu dětí se zaměřením na rozvoj poznávacích kvalit s využitím přímého pozorování a pobytu v přírodě, porovnáváním cyklů jednotlivých ročních období. Realizace výchovně vzdělávacího programu je v souladu se stanovenými cíli v ročním plánu školy. V individuálních vzdělávacích aktivitách je nabízena a školou zajišťována individuální logopedická péče (2 děti). Tuto speciální pedagogickou práci provádí ředitelka školy, která absolvovala dlouhodobý logopedický kurz pro logopedické asistentky a má pro tuto práci osvědčení. Individuální plány nejsou zpracovány, škola však spolupracuje s odborníkem v pedagogicko-psychologické poradně. Bude třeba zajistit konzultaci individuálních plánů pro děti se specifickými potřebami. Další nabídky individuálních vzdělávacích aktivit, které by vycházely z potřeb a požadavků rodičů a dětí, škola nenabízí.

*Realizace výchovně vzdělávacího programu je v souladu se stanovenými cíli v ročním plánu školy. Program školy doplňují nabídky pro děti se speciálními schopnostmi a potřebami v oblasti logopedické péče. Plnění výchovně vzdělávacího programu školy lze hodnotit jako průměrné s běžnou úrovní.*

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

### **3.1 Organizační struktura**

Ředitelka školy je ve funkci ředitelky školy od roku 1978, je pro svoji práci plně kvalifikovaná. Poslední periodické hodnocení práce ředitelky školy proběhlo ke dni 1. 9. 1997 ve smyslu pokynu MŠMT ČR čj. 27 251/95-42 k provádění periodického hodnocení práce ředitelů předškolních a školských zařízení.

Organizace školy nemá stanovená přesná pravidla fungování, chybí zpracovaný organizační řád a zajištění chodu školy v době nepřítomnosti ředitelky školy. Řídící pokyny nejsou jednoznačné a odráží se v nich váhavost ředitelky v přenášení kompetencí v oblasti řízení.

### **3.2 Personální struktura**

Mateřská škola je jednotřídní, s menším počtem zapsaných dětí. Pedagogickou práci zajišťují 2 pedagogické pracovnice - ředitelka školy a učitelka se sníženým úvazkem přímé výchovné práce u dětí (21hodin týdně). Obě pedagogické pracovnice jsou plně kvalifikované a odborně způsobilé pro práci s dětmi v mateřské škole. Provoz školy dále zajišťují 2 provozní pracovnice - školnice a kuchařka. Ve škole je vytvářena atmosféra důvěry a spolupráce a to ve velmi skromných podmínkách školy.

### 3.3 Péče o další vzdělávání a odborný růst pedagogických pracovníků

Podpora odborného růstu, péče v oblasti vzdělávání a sebevzdělávání nejsou zahrnuty do ročního plánu školy. Není doplňována pravidelně nová odborná literatura do školní knihovny, oblast samostudia je nevýrazná. Ředitelka školy absolvovala kurz grafomotoriky, ze strany učitelky je patrný malý zájem o účast na kurzech a seminářích, týkajících se problematiky předškolního vyučování nebo speciální pedagogické péče.

***Organizace školy má velmi okrajově stanovena pravidla fungování, chybí zpracovaný organizační řád školy. Řídící pokyny nejsou jednoznačné a odráží se v nich váhavost ředitelky v přenášení kompetencí v oblasti řízení. Podpora odborného růstu a péče v oblasti vzdělávání pedagogických pracovníků nejsou zahrnuty v ročním plánu školy. Odborné a pedagogické řízení je nevýrazné a tudíž málo efektivní.***

## 4. Kontrolní systém. Kontrola a hodnocení

Součástí ročního plánu školy je plán kontrol pedagogické činnosti. Kontrola pedagogické činnosti formou hospitací je spíše formální a nekonkrétní, bez uložení závěru a motivace pro další práci. Vlastní kontrolní činnost v tomto školním roce nebyla zatím prováděna. Frekvence kontrol pedagogické činnosti byla velmi nízká (1 hospitace).

Pro hodnocení pracovníků nejsou vypracována kritéria hodnocení a pravidla hodnocení nejsou známá. Ředitelka školy zpětně zdůvodňuje výši přiznání osobního příplatku pracovníka, chybí zpětná vazba, hodnocení nemá motivační charakter.

***Systém a kvalita kontroly jsou málo účinné, kontrola pedagogické činnosti je formální, popisná, bez uložení závěrů a motivace. Pro hodnocení pracovníků nejsou vypracována kritéria hodnocení. Tuto oblast lze hodnotit jako podprůměrnou.***

## 5. Informační systém - vnitřní a vnější

### Vnitřní informační systém

Systém řízení v této oblasti je založen na principu otevřené komunikace a výměně informací v denním styku pracovníků. Informace z porad ředitelů jsou přenášeny prostřednictvím pracovních porad. Systém porad není zakotven v ročním plánu školy, jsou nárazové a prováděné dle potřeby. Obsah pedagogických rad neřeší pedagogické problémy, převažují organizační a informativní záležitosti. Periodické proškolení pracovníků k ochraně zdraví a bezpečnosti při práci neprobíhá, poslední záznam byl předložen ze dne 13. 11. 1996. Informace pro zaměstnance na nástěnkách školy nejsou aktualizovány, dokumenty jsou dlouhodobé a nečitelné. Spolupráce s rodiči je málo účinná, chybí vyšší zastoupení vzájemné informovanosti. Zahajovací schůzka s rodiči v tomto školním roce zatím neproběhla. V šatnách a ve třídě jsou vystavovány výtvarné práce dětí.

### Vnější informační systém

Mateřská škola se velmi nevýrazně prosazuje na veřejnosti v obci. Spolupráce se zřizovatelem není založena na vzájemné informovanosti a spolupráci a je nedostačující (není znám rozpočet školy, výchovně vzdělávací program školy a akce, které ho doplňují nejsou finančně podloženy a předkládány k projednání se zřizovatelem, vyšší účast školy na veřejném životě v obci apod.).

***Základní informace, směřující k pracovníkům školy, nejsou aktualizovány. Spolupráce se zřizovatelem je nepružná a málo funkční. Informační systém školy není propracovaný a tudíž málo účinný.***

## 6. Vedení povinné dokumentace

Předmětem kontroly byla povinná dokumentace školy dle zákona č. 78/1978 Sb. o školských zařízeních a jeho pozdějších novel - zákon č. 138/1995 Sb. §45b.

### Evidence dětí

- přihlášky dětí, rozhodnutí o přijetí do mateřské školy, evidenční listky, docházkové listy, dohody o předávání dětí, třídní knihy, výkaz o MŠ

Přihlášky dětí k zápisu do mateřské školy nejsou vedeny na předepsaných tiskopisech (SEVT 49 176 0), obsahují však potřebné základní údaje o dítěti a jeho rodině. V jednom případě chyběl při přijetí dítěte do mateřské školy lékařský posudek o způsobilosti k docházce do mateřské školy (v průběhu inspekce bylo přijato opatření k negativnímu zjištění, dokumentace bude doplněna).

### Personální dokumentace

- obsahuje platové výměry a pracovní zařazení, pracovní smlouvy, přiznání výše osobních příplatků, osvědčení o kurzech a školení, zdravotní průkazy

V personální dokumentaci je zařazena osobní dokumentace a politické hodnocení pracovníků před rokem 1989, nebyla předána doposud pracovníkům jako dokumentace v osobní evidenci pracovníků. Vedení této dokumentace není funkční a přehledné a má nízkou administrativní úroveň.

### Hospodářská, účetní evidence a evidence majetku

Je plně v kompetenci zřizovatele a nebyla předmětem kontroly.

### Jiná dokumentace, související s právními předpisy

Předloženo bylo rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol a školských zařízení MŠMT ČR, zakladací listina školy, hygienický posudek k provozu školy včetně stanovené hygienické kapacity, statistický výkaz o mateřské škole, roční plán školy, kniha úrazů, třídní dokumentace.

***Předepsaná dokumentace školy má nízkou administrativní úroveň a je nepřehledná. V jejím vedení byly shledány nedostatky. Hodnocení podprůměrné.***

## 7. Výroční zpráva

Výroční zpráva byla vypracována dle metodického pokynu zaměstnavatele - školského úřadu, který je v souladu se zněním zákona č. 564/1990 Sb. a jeho pozdější novely č. 139/1995 Sb., § 17e odst. 2, 3, a 4. Obsah výroční zprávy nebyl projednán a schválen pracovníky školy, chybí závěr a využití při dalším plánování činnosti školy.

***Výroční zpráva byla vypracována pro potřeby školského úřadu a má informační charakter.***

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

Rozpočet školy, přidělený školským úřadem na mzdy pracovníků a učební pomůcky, umožňuje realizovat výchovně vzdělávací program školy.

**Pro rok 1998** bylo přiděleno **na mzdy** pracovníků celkem **248 162,-Kč**. Z toho vyčleněné finanční prostředky na ONIV ve výši 1 045,-Kč. Tato částka nebyla dosud vyčerpána, bude použita na nákup odborné literatury a pomůcek pro výtvarnou výchovu.

Rozpočet z dotace zřizovatele nebyl škole předložen a jeho výši ředitelka nezná. Provozní záloha na drobné měsíční vydání není dána zřizovatelem k dispozici, nutné

finanční zajištění služeb jako je poštovné, nákup všeobecného materiálu, toaletních potřeb, čistících prostředků apod. je finančně hrazeno pracovníky a následně propláceno proti předloženému účtu. Škola musí provádět úsporná opatření na úkor realizace výchovně vzdělávacího programu. Ziskáním drobných sponzorských darů se snaží ředitelka školy zajišťovat některé akce školy - Mikulášská nadílka, vánoční nadílka.

Výběr příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školy (školné) ve výši 50,-Kč měsíčně z rozhodnutí zřizovatele je určen obecní vyhláškou. O způsobu výběru a placení jsou rodiče informováni na nástěnce školy. Využití těchto finančních prostředků není s vedením školy a rodiči projednáváno.

***Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu prostřednictvím školského úřadu slouží k výchovně vzdělávací činnosti školy. Rozpočet z dotace zřizovatele není škole znám, škola musí často provádět úsporná opatření k zabezpečení řádného provozu školy. Zde se částečně promítá nefunkční spolupráce obou subjektů - školy a zřizovatele a nedostatečná informovanost o programu a potřebách školy.***

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

Mateřská škola je umístěna ve staré budově v blízkosti silnice, která dopravním značením zajišťuje bezpečnost dětí při přecházení. Budova je celkem dobře udržovaná, přesto některé opravy, např. netěsnící okna, vlhkost zdi v umývárně, budou nutné. V přízemí je umístěna šatna, sociální zařízení, kuchyň a jídelna pro děti. V patře je třída s hernou, samostatná ložnice a televizní místnost, která slouží zároveň jako kancelář pro ředitelku. Velikosti místností odpovídají počtu dětí i programu školy. Prostory jsou účelně uspořádané, vybavené jsou starším, ale udržovaným nábytkem. Některé židličky pro děti jsou svým stářím opotřebované a nevyhovující.

Škola má dostačující množství sice starších, ale většinou funkčních pomůcek. Ředitelka doplňuje hračky a pomůcky dle možností. Materiál pro výtvarnou a pracovní činnost je dostačující. Nedostatečné je vybavení knihovny pro pedagogické pracovníky, které bude třeba doplnit potřebnými tituly současné odborné literatury. Z didaktické techniky je nový a funkční radiomagnetofon, ke kterému je dostatek magnetofonových nahrávek. Ze zrušené základní školy získala škola černobílý televizor, který využívá hlavně v době nepříznivého počasí.

Pro pobyt dětí je využíváno přilehlé zahrady, která je skromně, ale účelně vybavena. Děti mají k dispozici pískoviště, tělovýchovné nářadí (závěsná houpačka, lana pro šplh atd.). V dostatečném množství a celkově dobře udržované jsou drobné hračky, stany, bazén a další materiál, které jsou umístěny ve skladu zahradních hraček. Nedalekého lesa a pěkné přírody kolem školy je využíváno pro rekreační a poznávací činnost dětí.

***Prostory a vybavenost školy je odpovídající a zajišťující výchovně vzdělávací program . Pomůcky jsou postupně doplňovány a při práci s dětmi využívány.***

## **10. Hodnocení psychohygienických podmínek**

Rodiči projednaný vnitřní řád je funkčně zpracovaný. Stanovuje pravidla provozu, způsob docházky dětí, způsob stravování apod. Řád postihuje práva a povinnosti rodičů (adaptační proces, docházka dítěte, předávání dětí apod.), bezpečnost a hygienické požadavky dětí.

Režim dne je zpracovaný ve volnějším pojetí, které upřednostňuje přirozené dětské činnosti. V základní péči se respektují a dodržují stravovací zvyklosti, čas pro pobyt venku, respektováno je právo dítěte na odpočinek. Stravování dětí a pitný režim zajišťuje školní jídelna v budově mateřské školy.

Škola má dobré světelné a tepelné podmínky. Prostředí školy je spíše rodinné, vybavení a uspořádání prostor je útulné. Prostory školy jsou udržovány v pořádku a čistotě. Práce dětí zdobí okna a prostory kde se děti pohybují.

Zřizovatelem byly provedeny rozsáhlé práce k odstranění vlhkosti zdiva v objektu. Přes provedená opatření se vlhkost opět vyskytuje v sociálním zařízení dětí.

*Vnitřní řád je stanoven, respektuje práva dětí a rodičů. Psychohygienické zásady v uspořádání života dětí se ve škole dodržují. Čistota a pořádek jsou na škole dodržovány. Prostředí má dobrou estetickou úroveň. Zjištěným nedostatkem je vlhké zdivo v prostorách sociálního zařízení. Celkově lze psychohygienické podmínky hodnotit jako dobré.*

## 11. Hodnocení kvality vyučování a úrovně vzdělávání

### Režimové momenty a organizace stravování

Vzhledem k podmínkám školy je při přechodech mezi činnostmi mimo třídu nutná větší organizovanost. Děti jsou vedeny k úplné samostatnosti při osobní hygieně a v sebeobsluze. Pro tuto činnost je jim ponecháván dostatečný časový prostor, návyky jsou vytvářeny systematicky, přiměřeně možnostem dětí. Pro klidové aktivity dětí s nižší potřebou spánku má škola dobré podmínky, kterých využívá zejména u nejstarších dětí.

V samostatné jídelně se děti podílejí na přípravě stolování, ale i mladším dětem je dána možnost seberealizace. Děti jsou vedeny ke správným návykům stolování a ke společenskému chování.

*Individuální zvláštnosti, stravovací zvyklosti a tempo dětí se respektují, činnosti byly promyšlené a velmi dobře organizované. Režim dne mateřské školy se dodržuje.*

### Řízené činnosti - výtvarné, pracovní a literární

Řízená činnost prolínala hrou v průběhu celého dopoledního bloku. Cíl, který byl stanovený, byl v souladu s plánem a organizován byl v bloku činností do sebe zapadajících. Činnosti byly směřovány k tématu, které bylo v daném dni dominantní. Pro realizaci vlastní práce se střídaly metody skupinové, individuální, ale i práce s celou skupinou, nechyběla motivace učitelky, byly využity vhodné pomůcky a doplňující materiál. Činnosti byly pestré, děti zaujaly a plně je uspokojily.

*Činnosti byly promyšleně organizované a velmi dobře materiálně zajištěné. Děti měly prostor pro seberealizaci ve všech prováděných činnostech.*

### Herní aktivity

Hra jako hlavní náplň denního programu se respektuje. Pro tuto činnost byly zajištěny velmi dobré materiální podmínky, nabídka byla dostatečná a pestrá, dětem bylo umožněno spontánní poznávání ve hře. Učitelka diferencovala práci s mladší a starší věkovou skupinou, prováděla individuální práci, využívala přirozených situací k rozvoji poznávání, manipulačních dovedností a komunikace.

*Hry byly dobře motivované a organizované, bylo respektováno právo dítěte dokončit hru nebo se vrátit k nedokončené činnosti v průběhu dne.*

### **Pohybové aktivity**

Forma řízené činnosti pro pohybové aktivity není pravidelně zařazována, forma ranního cvičení se nezařazuje. Přesto se dá konstatovat, že dětem byl umožněn dostatečný prostor pro spontánní pohyb zejména při hře a pobytu venku. Bude třeba se zaměřit na některé průpravné cviky, kterými se posilují nedostatečně aktivizované svalové skupiny.

*Děti měly dostatek pohybu v organizovaném bloku činností, přesto bude třeba věnovat pozornost cílovým požadavkům zdravého růstu dítěte. Činnosti lze hodnotit spíše průměrně.*

### **Pobyt venku**

Stanovený cíl pro pobyt venku navazoval na programově řízené činnosti. Děti měly možnost přímým kontaktem rozšířit a upevnit si poznatky o přírodě, bylo jim umožněno spontánní pohybové využití.

*Cíl pro pobyt venku byl plněn zejména v oblasti poznávání, respektováno bylo právo dítěte na spontánní pohyb a hru.*

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

U dětí jsou systematicky a nenásilnou formou vytvářeny kulturní, společenské i zdvořilostní návyky. Z pozorování byla zřejmá výchova k vzájemné pomoci a ohleduplnosti. Cenný je přirozený sociální kontakt ve věkově smíšené skupině, vstřícná a klidná atmosféra, která je ovlivněna i počtem dětí ve skupině. Jmenované aspekty se odrážejí ve spokojenosti dětí, v jejich přirozené a spontánní komunikaci a celkových výsledcích.

*Škola vytváří příjemné rodinné klima pro děti, podněcuje zdravý individuální osobnostní rozvoj dítěte, vzájemné mezilidské vztahy jsou tolerantní. Působení pedagogických pracovníků lze hodnotit velmi pozitivně.*

## **13. Hodnocení výchovného poradenství**

Mateřská škola je v běžném kontaktu s pedagogicko-psychologickou poradnou, která zajišťuje odborná vyšetření dětí pro návrh odkladu školní docházky. Podklady a kopie rozhodnutí ředitelů základních škol o odkladu školní docházky se evidují. Ředitelka, která má osvědčení logopedického asistenta, spolupracuje s rodiči v řešení logopedické problematiky. Doporučuje a zajišťuje rodičům návštěvu u odborníka -logopedického pracovníka v pedagogicko-psychologické poradně. Sama provádí s dětmi individuální logopedickou práci při vyvozování a procvičování hlásek dle jeho pokynů.

Po ukončení provozu místní základní školy skončila spolupráce s mateřskou školou. Funkční spolupráce se ZŠ v okolí nebyla navázána. Bude třeba hledat kontakt a zvážit funkční formy spolupráce. Talentovaným dětem je doporučována docházka do ZUŠ a této nabídky je využíváno.

*Existuje funkční spolupráce s institucemi, je vytvářen prostor pro vzájemnou komunikaci. Doporučuji zvažovat funkční formy spolupráce se ZŠ. Tuto oblast lze hodnotit jako spíše nadprůměrnou.*

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

Výchovně vzdělávací program doplňují akce školy, které jsou v průběhu roku realizovány. Děti se zapojují do přípravy a oslav - Mikuláš, vítání jara, karneval, zařazují se polodenní výlety za poznáním do lesa, organizují se exkurze a pod. Ve spolupráci s rodiči

se organizují besídky k oslavám vánoc a ke slavnostnímu ukončení školního roku. Škola se zapojuje do akcí obce např. při vítání občánků, své výtvarné práce prezentuje na obecním úřadu. Vzhledem k obtížnému spojení a dostupnosti školy ke kultuře, nejsou plánované ani organizované kulturní akce jako je např. návštěva divadel.

***Škola vytváří potřebné podmínky pro provozování dalších aktivit, které doplňují výchovně vzdělávací program školy. Nabídka je dostatečná, pozitivně ovlivňuje děti při rozšiřování poznatků prožitkem. Zřejmá je i prezentace školy na veřejnosti. Hodnoceno spíše nadprůměrně.***

## **15. Hodnocení činnosti školských zařízení**

Součástí mateřské školy je školní jídelna, která kvalitně zajišťuje stravování dětí. Jídelniček je rodičům k dispozici na nástěnce. Se souhlasem zřizovatele zajišťuje školní jídelna stravování (obědy) pro cizí strávníky.

***Stravovací jednotka napomáhá zdárnému chodu předškolního zařízení. I tuto oblast lze hodnotit jako velmi dobrou.***

### **Pozitiva**

- Vnitřní řád zajišťuje práva dětí a rodičů.
- Uspořádání života dětí v mateřské škole respektuje uspokojování přirozených potřeb dětí.
- Aktivity školy doplňují a částečně ovlivňují výchovně vzdělávací program školy.
- Činnost školní jídelny je na velmi dobré úrovni.
- Spolupráce v oblasti logopedické péče s dalšími partnery je ve prospěch dítěte.
- Vyrovnané sociální klima školy.
- Péče o prostředí, čistota a pořádek, vkusná výzdoba školy.

### **Negativa**

- Není vypracován organizační řád školy, nejsou stanovena přesná pravidla fungování v době zastupování nebo nepřítomnosti ředitelky školy.
- Nízká efektivita informačního systému školy, kontroly a hodnocení. Nejsou stanovena kritéria pro hodnocení pracovníků, chybí zpětná vazba.
- Nízká administrativní úroveň předložené dokumentace, chybí aktualizace některých dokumentů.
- Spolupráce se zřizovatelem je málo účinná v oblasti hospodaření a materiálního zajištění školy.
- Pracovní porady nemají jasný řád, obsah je věnován více organizačním a operativním záležitostem školy než řešení pedagogických problémů.
- Oblast vzdělávání a zvyšování odborného růstu, sebevzdělávání pedagogických pracovníků je nevýrazná a není zakotvena v ročním plánu školy.

<b>ZÁVĚRY</b>
---------------



*Mateřská škola má vzhledem k počtu dětí a stanovenému výchovně vzdělávacímu programu školy odpovídající podmínky. Realizace výchovně vzdělávacího programu je v souladu se stanovenými cíli v ročním plánu školy. Podmínky a průběh výchovně vzdělávací činnosti lze hodnotit jako velmi dobré.*

*Odborné a pedagogické řízení je nevýrazné a málo efektivní. Kontrola pedagogické činnosti je formální, nejsou vypracovaná kritéria hodnocení. Informační systém školy je málo účinný, není dostatečně propracován. Málo účinná se jeví spolupráce se zřizovatelem, chybí vyšší podíl ve vzájemné informovanosti. Oblast řízení školy postrádá operativní plánování, kvalitu a efektivnost. Hodnocení průměrné až podprůměrné.*

Doporučení ČŠI :

Na základě negativního zjištění v závěrech z inspekční činnosti přijmout opatření k jejich odstranění, které jsou plně v kompetenci ředitelky školy.

V Litoměřicích dne 3. 11. 1998

*razítko*

Podpisy inspektorů: vedoucí týmu Ludmila Šutková, ČŠI Litoměřice  
členové týmu Slávka Macháčková, ČŠI Teplice

Přílohy: 0

---

Inspekční zprávu jsem převzal(a) dne .....12.11.1998.....

*razítko*

Podpis ředitele(ky) školy Marcela Votrubová v.r.

*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

Adresát	Datum předání / odeslání zprávy	Podpis příjemce nebo č.j. jednacího protokolu ČŠI
Zřizovatel:	27.11.1998	062-307/98-1351
Školský úřad:	27.11.1998	062-306/98-1351