



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Ústecký inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236**

**Rokosovského 236, 417 02 Dubí 2**

**Identifikátor: 600 084 124**

**Termín konání orientační inspekce: 19. 6. - 21. 6. 2002**

<b>Čj.</b>	065 175/02-1130
<b>Signatura</b>	of5av135

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (dále jen škola či MŠ) je od září 1994 právním subjektem s příspěvkovou formou hospodaření. Jejím zřizovatelem je město Dubí se sídlem Ruská, 417 01 Dubí 1.

Na základě posledního platného rozhodnutí o zařazení MŠ do sítě škol, předškolních a školských zařízení je plánovaná kapacita 52 dětí. Součástí MŠ je školní jídelna s kapacitou 52 jídel, která kromě školního stravování poskytuje služby cizím strávníkům. Mateřská škola má dvě věkově smíšené třídy, do kterých je v tomto školním roce přihlášeno 56 dětí, čímž je plánovaná kapacita překračována o 7,7 %.

Mateřská škola je situována do klidného prostředí ve čtvrti Dubí 2 a pro děti této oblasti je velmi dobře přístupná. K budově patří upravená a funkčně vybavená zahrada.

Předškolní výchovu a vzdělávání zajišťují čtyři odborně a pedagogicky způsobilé pedagogické pracovnice.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

### Podmínky vzdělávací činnosti

Personální podmínky školy jsou z hlediska vzdělávacího programu a odborné kvalifikace učitelek velmi dobré. Jedná se o zkušené učitelky s víceletou pedagogickou praxí, které se snaží uplatňovat nové odborné dovednosti získané dalším vzděláváním (např. zdravé pískání, grafomotorika, logopedie, výtvarné a tělovýchovné činnosti). Organizace a využití jejich pracovní doby umožňuje individuální práci s dětmi (např. při grafomotorické a logopedické průpravě). Tyto uvedené skutečnosti příznivě ovlivňují kvalitu předškolního vzdělávání.

Prostorové podmínky školy jsou vzhledem k počtu dětí průměrné. V souladu s právní normou je k vyššímu počtu dětí ve třídách (tj. 28 dětí na jednu třídu) stanovena výjimka. Tato výjimka však nerespektuje plánovanou kapacitu uvedenou v rozhodnutí o zařazení MŠ do sítě škol. Pro realizaci činností jsou využívány dvě třídy, společná jídelna a ložnice. Saunu s prostorem, který je vybaven speciálními pomůckami pro inhalování, využívají děti od října do května. Jednotlivé místnosti jsou prosvětlené, velmi dobře uspořádané a vybavené dostatečným množstvím pomůcek (např. výtvarným a obrazovým materiálem, odbornými publikacemi, sportovním nářadím, didaktickou a audiovizuální technikou apod.). Vybavení tříd hračkami, stavebnicemi a herními koutky je vynikající. Rovněž výborným materiálním zázemím se vyznačuje školní zahrada (bazén, pískoviště, nový dřevěný program např. průlezky, pohyblivý chodník, loď), která umožňuje uskutečňovat rekreační činnosti s dětmi.

Psychohygienické podmínky jsou vynikající. Prostedí je podnětné, esteticky upravené a udržované v čistotě a pořádku. Zásady psychohygieny jsou ve třídách dodržovány. V rozvolněném režimu dne se daří respektovat pracovní tempo dětí, učitelky vhodně zařazují relaxaci a zohledňují individuální potřeby dětí při spontánní hře i při řízených činnostech. Míra spontánních a řízených činností je v rovnováze. Pitný režim je využíván podle přání a potřeb dětí, pravidelně jsou organizovány vycházky a pobyty na školní zahradě, spánek dětí je upraven k individuálním potřebám dětí.

### Spontánní a řízené činnosti

Vzdělávací činnosti se realizují v souladu s úkoly ročního plánu školy. Učitelky mají zpracované týdenní tematické plány, z jejichž obsahu je zřejmé, že preferují osobnostní rozvoj dětí. Při jejich zpracování učitelky vycházejí z odborné publikace "Šimon půjde do školy".

Vzdělávací činnosti jsou zahrnuty v práci MŠ rovnoměrně. V některých případech jsou však cíle zaměňovány s obsahem plánovaných činností a nejsou vždy dostatečně diferencovány vzhledem k věkovému vývoji dětí.

Organizace sledovaných řízených činností vycházela ze stanoveného programu a umožnila všem dětem aktivní spoluúčast a seberealizaci. V jejich kvalitě se projevíly patrné rozdíly ve zvolených metodách a organizačních formách. Některé byly prováděny s celou skupinou s vedoucí úlohou učitelky. Velmi dobře byly připraveny a realizovány výtvarné činnosti, kde děti měly možnost seberealizace při skupinové a individuální práci. V činnostech byl důsledně uplatňován individuální přístup. Efektivní výsledky byly patrné při pohybových aktivitách, kdy děti prokazovaly nejen dobré dovednosti, ale i zjevné uspokojení z pohybu. Skladba činnosti a výběr cviků byly v souladu s vývojovými zvláštnostmi dětí. Hudební činnosti byly velmi efektivní, děti spolupracovaly se zájmem a nadšením. V organizaci se plynule střídaly pěvecké, rytmické a pohybové činnosti. Dílčí nedostatky byly zaznamenány při literární výchově. Nevhodný výběr literárního textu, méně promyšlená organizace, chybějící pomůcky pro děti a méně diferencované požadavky snižovaly celkovou úroveň činnosti. Mimořádná pozornost je věnována školní připravenosti, pravidelně jsou zařazovány individuální chvilky k procvičování grafomotorických prvků. Ze sledovaných režimových momentů vyplynulo, že jsou děti vedeny k osvojování návyků osobní hygieny. Organizace stravování ve společné jídelně byla promyšlená a plynulá. Děti, které se při stravování střídají, mají dostatečný časový prostor pro klidné stolování obou tříd. Osobní tempo jednotlivých dětí je plně respektováno.

V průběhu sledovaných spontánních činností převažovala promyšlená organizace, která zajišťovala spolu s dostatečnou nabídkou příznivé podmínky pro hru dětí. Jejich uplatnění při hře je uspokojovalo, měly možnost vybrat si hračky prostor i partnera. Většina učitelek nabízela různé aktivity podporující tvořivost a fantazii, ve kterých se promítl i tematický záměr dne. Do her vstupovaly nenásilně, individuálním přístupem naplňovaly cíle zaměřené na rozvoj poznatků a dovedností. Průběžně sledovaly osvojování stanovených pravidel například při úklidu hraček. Volné hry spojené s přirozeným pohybem a otužováním vodou pokračovaly na školní zahradě. Prostředí zahrady je využíváno i při klidových činnostech v době poledního odpočinku.

Učitelky nenásilným způsobem nabízejí dětem činnosti a připravují prostředí, které je podněcuje k aktivitě. Menší pozornost věnují některé učitelky úvodní motivaci. Hodnotí převážně pozitivně, dokáží děti povzbuzovat, snaží se být spravedlivé při posuzování dovedností, mnohdy ale nerozlišují mezi pochvalou a oceněním. Při samostatné práci jim poskytují radu a přiměřenou pomoc. Menší pozornost věnují vedení dětí k sebehodnocení.

Vzájemné vztahy jsou pozitivní, převážně jsou založeny na důvěře a partnerství. Učitelky respektují dětskou osobnost. V chování mezi dětmi se projevují velmi pěkné vztahy. Spolupráce mezi nimi byly dobrá, starší pomáhaly mladším, někdy samy, někdy po upozornění. Verbální projevy dětí a učitelek byly přiměřeně vyvážené, učitelky dbají na rozvoj komunikativních dovedností dětí.

### **Hodnocení kvality vzdělávání**

***Pro realizaci vzdělávacích činností má mateřská škola vynikající materiální zázemí a vynikající psychohygienické podmínky. Velmi dobré jsou personální podmínky. Plánování a bezprostřední příprava činností je nadprůměrná. Z hlediska organizace, volby forem a metod práce, motivování a hodnocení dětí, vzájemných vztahů a komunikace je průběh sledovaných činností hodnocen jako velmi dobrý. Celkovou kvalitu vzdělávání hodnotí inspekce jako velmi dobrou.***

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Plánování**

Koncepce školy je vypracována pro období školního roku 2001/2002. Zdravý životní styl (tělesná, duševní a sociální pohoda) je základním cílem vzdělávacího procesu. Dané prostředky a konkrétní úkoly ve způsobu práce vedou k postupnému naplňování tohoto požadavku. Úkoly, které vycházejí z podmínek školy a osvědčených činností (např. zájmové kroužky), respektují sociální složení dětí, jejich potřeby a práva. Plán doplňují mimoškolní aktivity (kultura, výlety, soutěže, ozdravné pobyty v zahraničí apod.), které se v průběhu roku naplňují. Přílohou jsou úkoly v oblasti řízení a kontroly, zkvalitnění materiálních podmínek a spolupráce s výchovnými činiteli (rodina, základní škola, pedagogicko-psychologická poradna). Cíle jsou všem zaměstnancům jasné a pro všechny závazné.

### **Organizování**

Organizování činností v mateřské škole se odvíjí od organizačního a vnitřního řádu školy. Rozdělení pracovních povinností, delegování kompetencí a vymezení povinností za svěřené úseky jsou jasně určeny. Zaměstnanci se s jeho společnými pravidly shodují, což dokladují svým podpisem. Dílčím nedostatkem je skutečnost, že organizační řád nebyl ve vztahu k legislativním úpravám novelizován. V povinnostech pracovníků je chybně stanovena délka pracovní doby a míra výchovné povinnosti. Evidence docházky však dokazuje, že na změny, včetně stanovení přestávky, je reagováno. Řád doplňují pracovní náplně provozních pracovníků (školnice, kuchařka a pomocná kuchařka), pedagogům nebyly náplně vytvořeny. Ředitelka, která řídí zařízení od roku 1986, vykonává ve vedlejších pracovním poměru vedoucí školní jídelny.

Povinná dokumentace a ostatní dokumentace ředitelky je řádně vedena v souladu s právními předpisy. Ochrana důvěrných informací a dat je zajištěna.

Informační systém je funkční. Pracovníci i rodiče jsou informováni včas a v potřebném rozsahu. Plánovaně se konají provozní a pedagogické porady, kde jsou řešeny aktuální problémy provozu, bezpečnost, hospodaření a výstupy z kontrolní činnosti. Průběžná informovanost rodičů o průběhu výchovy a vzdělávání, plánovaných aktivitách, provozu zařízení je zajištěna. Slouží k tomu nástěnky, třídní schůzky, vnitřní řád nebo osobní kontakt rodičů s učitelkami.

Plánovaný program akcí naplňuje škola pořádáním výletů, ozdravných pobytů v Itálii, návštěvami divadel a kulturních akcí. Dále organizuje besídky, karnevaly apod. O činnosti školy ředitelka informuje v Dubském zpravodaji a regionálním tisku.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka uplatňuje participační styl při řízení, efektivně využívá odborné způsobilosti a profesní dovednosti pracovníků např. při vedení zájmových kroužků. Podporuje iniciativu a pro další odborný růst vytváří vynikající podmínky. Učitelky včetně ředitelky se aktivně zapojují do dalšího vzdělávání, navštěvují různé kurzy a semináře pořádané vzdělávacími středisky. Kladem je, že všechny absolvovaly seminář zaměřený k novému vzdělávacímu programu předškolního vzdělávání. Odměňování je diferencované a realizuje se na základě stanovených kritérií, která jsou motivačním stimulem pro všechny pracovníky.

## Kontrolní mechanizmy

Realizované kontrolní mechanizmy postihují všechny oblasti práce a chodu školy. Jsou zaměřeny na kontrolu pedagogické dokumentace, průběh výchovně vzdělávací činnosti i práci provozních zaměstnanců. Předložené hospitační záznamy (z osmi hospitací) obsahují cíl, popis sledovaného jevu, klady a zápory, závěry a doporučení vedoucí ke zlepšení pedagogického procesu. Výsledky kontrol jsou s pracovníky projednávány. Z pohospitačního pohovoru vyplynulo, že tato činnost je jedním z prostředků odborného a metodického vedení ředitelky.

## Hodnocení podmínek vzdělávání

*Kvalita, rozsah a účelnost plánování jsou velmi dobré. Převahou pozitiv se vyznačuje oblast kontroly, vynikající je vedení a motivování pracovníků. Organizování s dílčími nedostatky je hodnoceno jako velmi dobré. Celkově hodnotí inspekce podmínky vzdělávání jako velmi dobré.*

## HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM

### Hodnocení efektivity čerpání NIV

Stanovený limit neinvestičních výdajů ve výši 1 204 700,- Kč pro rok 2001 škola plně vyčerpala. Z celkových neinvestičních výdajů činily 72,21 % prostředky na platy, 26,94 % prostředky na odvody a 0,85 % prostředky na ostatní neinvestiční výdaje. Poskytnutá dotace byla řádně zúčtována se státním rozpočtem dle pokynů k zúčtování a finančnímu vypořádání za rok 2001.

Podvojný účetnictví organizace je vedeno řádným a průkazným způsobem. a odpovídá charakteru a potřebám této organizace. Škola má zpracovány organizační směrnice pro účetnictví. Namátkovou kontrolou zaúčtovaných dokladů nebylo zjištěno porušení platných předpisů.

### Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Závazné ukazatele mzdové regulace byly pro rok 2001 dodržely. Čerpání přidělených mzdových prostředků probíhalo rovnoměrně a bylo efektivní. Rozpočet na platy zaměstnanců byl plně dočerpán. Všichni zaměstnanci jsou zařazeni do platových tříd v souladu s druhem vykonávané práce a platným předpisem. V oblasti zápočtu odborné praxe a z toho vyplývajícího zařazení zaměstnanců do platových stupňů nebylo zjištěno pochybení. Nenárokové složky platu (osobní příplatky a mimořádné odměny) jsou zaměstnancům stanoveny v souladu s platnou právní normou i kritérii pro odměňování. Doporučený poměr čerpání nenárokových složek platu nebyl v roce 2001 zcela dodržen. Vykázaný rozdíl v této oblasti byl ředitelkou školy v rámci statistického šetření řádně zdůvodněn. Zkontrolovaná personální dokumentace zaměstnanců je vedena přehledným a řádným způsobem. Všechny vystavované doklady odpovídají právním předpisům. Evidence pracovní doby všech zaměstnanců je řádně vedena.

Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb probíhá podle platného právního předpisu. Škola předložila pro sledované období roku 2001 stanovené zásady čerpání tohoto fondu i zpracovaný rozpočet. Zásady čerpání korespondují s právním předpisem.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Z celkových neinvestičních výdajů bylo čerpáno 0,85 % na ostatní neinvestiční výdaje. Z celkové částky 10 230,- Kč bylo přiděleno 5 520,- Kč (53,96 %) na další vzdělávání pedagogických pracovníků a 4 710,- Kč (46,04 %) na ostatní výdaje. Celá částka ostatních výdajů byla čerpána na nákup učebních pomůcek.

### **Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků**

Účelově byly pro rok 2001 poskytnuty prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků. Tyto prostředky nebyly plně dočerpány a zbývající částka 1 019,- Kč byla dočerpána na nákup učebních pomůcek.

### **Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy**

Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2000 byla součástí výroční zprávy o činnosti předškolního zařízení ve školním roce 2000/2001. Tato zpráva obsahovala všechny údaje a přílohy tak, jak stanoví zákon.

### **Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům**

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu na rok 2001 byly ve všech sledovaných oblastech efektivně využity vzhledem k účelu jejich poskytnutí a byly řádně zúčtovány se státním rozpočtem.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

- Od poslední inspekční návštěvy (rok 1996) ČŠI zaznamenala výrazné změny v modernizaci zařízení. Byly provedeny rozsáhlé stavební úpravy (např. byla provedena generální oprava střechy a výměna oken, vybuďovala se nová sauna, byla provedena rekonstrukce kuchyně a sociálního zařízení pro děti). Novým nábytkem pro děti (stoly, židle, centra herních aktivit, šatnové bloky) byly vybaveny třídy a šatny.
- Mateřská škola ve svém programu nabízí několik zájmových kroužků (výtvarný, taneční, pískání na flétničky, taneční - country kroužek a cvičení rodičů s dětmi). Těmto aktivitám vytváří škola poměrně velký prostor. Některé z nich se úspěšně prezentují na veřejnosti např. Country kroužek obsadil již po páté první místo na Portičce pořádané DDM Osek a Duchcov.
- V informačním výpisu, který doplňuje Rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, je uveden název předškolního zařízení "Mateřská škola U Křemílka Dubí 2, Rokosovského 236". Ve zřizovací listině vydané městem Dubí je uveden název organizace "Mateřská škola U Křemílka". Z uvedené skutečnosti vyplývá, že tyto dva dokumenty spolu nekorespondují.
- Kapacita školy a školní jídelny (52 dětí a 52 jídel) uvedená v posledním platném Rozhodnutí o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení a doplňujícím informačním výpisu neodpovídá počtu vykázaných dětí ve statistickém výkazu (56 dětí), ani počtu strážníků (73).

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina vydaná zřizovatelem dne 1. 6. 2001 s účinností od 1. 6. 2001
- Rozhodnutí o zařazení MŠ do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení pod čj. 057/96-01 s účinností od 22. 5. 1996
- Zahajovací výkaz o mateřské škole (V1 - 01) podle stavu k 30. 9. 2001
- Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 9. 1998
- Jmenovací dekrety ředitelky ze dne 16. 6. 1986 s účinností od 1. 9. 1986 a ze dne 26. 8. 1994
- Osobní evidence dětí - evidenční listy a záznamy o průběhu a ukončení docházky
- Písemná rozhodnutí ředitelky o zařazení dětí do mateřské školy
- Výjimka k vyššímu počtu dětí ve třídách ze dne 26. 8. 1998
- Koncepce školy na školní rok 2001/2002 bez uvedeného data vzniku
- Organizační a vnitřní řády ze dne 1. 7. 1997, opětovně projednané se zaměstnanci 1. 9. 2000
- Zápisy z pedagogických porad, hospitací a třídních schůzek (školní rok 2001/2002)
- Třídní programy výchovně vzdělávací práce
- Upravený rozpočet k 8. 10. 2001 ze dne 15. 11. 2001
- Sumář pracovníků a mzdových prostředků v regionálním školství za 1. - 4. čtvrtletí 2001 (Škol MŠMT P 1-04) ze dne 6. 1. 2002
- Výroční zpráva o činnosti a hospodaření předškolního zařízení ve školním roce 2000/2001
- Vnitroorganizační předpisy a směrnice platné v roce 2001
- Účetní doklady a účetní výkazy roku 2001 související s čerpáním poskytnuté dotace ze státního rozpočtu za rok 2001
- Personální a platová agenda zaměstnanců
- Osobní spisy zaměstnanců, pracovní náplně, doklady o dosaženém vzdělání, evidence pracovní doby
- Kritéria pro nenárokové složky platu
- Kompletní dokumentace FKSP

## ZÁVĚR

*Mateřská škola má vynikající materiální podmínky pro plnění vzdělávacího programu. Kvalita vzdělávání předškolních dětí je ve sledovaných činnostech na velmi dobré úrovni. Rovněž podmínky vzdělávání jsou ČŠI hodnoceny jako velmi dobré. Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu jsou využívány hospodárně a efektivně.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

**Školní inspektoři:**

**Titul, jméno a příjmení**

**Podpis**

Vedoucí týmu

Slávka Macháčková

Slávka Macháčková v.r.

**Další zaměstnanci ČŠI**

Romana Adámková

V Teplicích dne 1. července 2002

**Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 3. července 2002

Razítko

**Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení**

Eva Vágnerová, ředitelka mateřské školy

Eva Vágnerová v.r.  
podpis

*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. 7 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
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze 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
Krajský úřad Ústeckého kraje	17.7.2002	065 190/02-1130
Zřizovatel Město Dubí	17.7.2002	065 191/02-1130
Rada školy	----	

**Připomínky ředitele(ky) předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány