

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Č. j.: 024 201/98-1111  
Signatura: ab1as101

Inspektorát č. 2 Praha-západ  
Okresní pracoviště Benešov

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

**Škola / školské zařízení:** Mateřská škola, Petroupim č. 49, 256 01 Benešov

**IZO:** 107 510 049

**Ředitel školy / zařízení:** Milena Mottlová

**Zřizovatel:** Obec Petroupim, okr. Benešov

**Příslušný školský úřad:** ŠÚ Benešov

**Termín inspekce:** 15. 9. 1998

**Inspektoři:** Marcela Ladmanová

**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

**Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:** Zřizovací a zařazovací listina školy, doklad o hygienické kapacitě, roční plán práce na šk. rok 1998/99 a jeho přílohy, dokumentace vnitřního režimu, plán kontrolní a řídicí činnosti, záznamy z jednání poradních orgánů školy, povinná dokumentace.

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

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

Dlouhodobá koncepce školy stanovena není. Pro letošní školní rok je v ročním plánu deklarován v obecné rovině základní výchovně vzdělávací záměr, vztahující se k obsahu a podmínkám pedagogické činnosti učitelek. Plán je vhodně strukturován, jednotlivé oddíly jsou rozpracovány do dílčích úkolů avšak bez vymezení osobní odpovědnosti, termínů a prostředků plnění.

Výchovně vzdělávací úkoly jsou v ročním plánu obecně formulovány v každé výchovné složce, jejich výčet je široký. Konkretizace metod a prostředků v oblasti spolupráce s rodinou je vhodná, zvolené postupy jsou funkční.

*Plánování konceptních záměrů školy a výchovně vzdělávacího procesu je na průměrné úrovni, paní ředitelka respektuje účelně vlastní podmínky, ale dílčí rozpracování taktiky a strategie vlastního plnění není v ročním plánu komplexní.*

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

Výchovně vzdělávací činnost vychází z dokumentu „Program výchovné práce pro mateřské školy“ - č.j. 33 483/83-201 z roku 1983 a jeho rozpracované podoby v časově tematických plánech. S plány pracují učitelky výběrově, úkoly a prostředky plnění jsou motivovány potřebami dětí a vlastními podmínkami školy.

Současné zařazované úkoly jsou v souladu s deklarovaným zaměřením výchovy a vzdělávání, odpovídají věkové struktuře dětí a jejich individuálním potřebám. Měsíční plán je podrobněji zpracován do týdenních bloků a jednotlivých výchovných složek, tato činnost je v kompetenci učitelky, která zajišťuje dopolední organizační celky. Výchovné složky jsou zařazovány rovnoměrně, účinně jsou využity všechny režimové momenty v průběhu dne. Vzdělávací a výchovné působení má v podání paní ředitelky integrující podobu.

*Výchovně vzdělávací úkoly jsou plánovány a plněny v souladu s deklarovaným výchovně vzdělávacím zaměřením mateřské školy.*

## 3. Odborné a pedagogické řízení

### 3.1 Organizační struktura

Jednotřídní mateřská škola je zařazena do sítě škol a školských zařízení ŠÚ Benešov ke dni 22. 3. 1996, jejím zřizovatelem a provozovatelem je OÚ v Petroupimi.

Mateřská škola je umístěna v patrové neúčelové budově, která současně slouží jednotřídní církevní mateřské škole Archa. Obě zařízení mají vymezené vlastní prostory, společné prostory jsou využívány na základě přijatých pravidel.

Mateřskou školu řídí paní ředitelka Milena Mottlová, která byla do funkce jmenována ŠÚ Benešov od 25. 8. 1997 na základě výsledků konkurzních řízení v roce 1995 a 1996. Pro výkon funkce splňuje podmínku délky pedagogické praxe v souladu s přílohou č. 2 k vyhlášce č. 139/1997 Sb. o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků. Dílčí kompetence zastupující učitelky jsou vymezeny, byly projednány a jsou doloženy v rozpisu pracovních povinností učitelky mateřské školy. Pedagogická rada je svolávána podle plánu, je funkčním orgánem operativně reagujícím na běžné potřeby personálně organizační, avšak s nižší účinností jednání a přijímání závěrů k pedagogické problematice.

Mateřská škola má pevně stanovenou organizaci, která vychází z provozní doby zařízení od 07:00 do 16:15. Všichni zaměstnanci mají stanovenou pracovní dobu (ředitelka, učitelka, kuchařka) v rámci pracovních úvazků (pedagogické pracovnice celkem 1,65 úv.). Pracovní povinnosti zaměstnanců vyplývající z pracovního řádu a z potřeb pracoviště jsou vymezeny, prokazatelně projednány a v každodenním provozu plněny, naopak nejsou vymezeny povinnosti školnice, která je kmenovým zaměstnancem církevní mateřské školy Archa.

Režim dne v mateřské škole je rámcově stanoven, obsahuje všechny organizační celky, je využíván tvořivě a účelně.

Vnitřní řád školy obsahuje podrobné informace k provozu zařízení, k povinnostem rodičů a školy v zajištění bezpečnosti dětí. Řád je projednán se zaměstnanci a rodiči, je veřejně přístupný. Formálně je většina ustanovení doporučující a vstřícná. Řád obsahuje informaci o zajištění bezpečnosti dětí při vycházkách, která neodpovídá § 10 odst. (4) vyhlášky č. 35/1992 Sb. o mateřských školách.

*Organizačně je chod mateřské školy zajištěn funkčně a spolehlivě, přijaté nástroje jsou většinou stanoveny vhodně.*

*Dílčí informace vnitřního řádu (viz výše) není správná, je v rozporu s obecně závaznou vyhláškou-viz protokol č.j. 024 207/98-1111.*

### **3.2 Personální struktura**

Pedagogickou činnost zajišťují 2 odborně i pedagogicky způsobilé učitelky (viz vyhláška č. 139/1997 Sb.) s dlouhodobou pedagogickou praxí-ředitelka 12 let, učitelka 22 roky. Obě jsou absolventkami střední odborné pedagogické školy.

O provoz mateřské školy pečuje v částečném pracovním úvazku školnice (není zaměstnancem školy). Ve školní jídelně, která je součástí mateřské školy pracuje 1 kuchařka, zajišťuje stravování i pro děti a dospělé z církevní mateřské školy Archa.

Personální situace je v současné době stabilizovaná.

*Personálně je mateřská škola po stránce pedagogické i provozní zajištěna funkčně a na dobré úrovni.*

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

Obě pedagogické pracovnice využívají podle možností nabídky vzdělávacích akcí pořádaných ŠÚ Benešov, sledují základní pedagogický tisk a některé nové metodické publikace, plánovitě cílené zaměření osobního studia není zajištěno.

Paní ředitelka složila úspěšně přijímací zkoušky na PF UK Praha a od šk. roku 1998/99 studuje obor-předškolní pedagogika.

*Další vzdělávání je realizováno v souladu s obecnou nabídkou ŠÚ Benešov, není specificky zaměřeno na potřeby výchovně vzdělávacího procesu mateřské školy. Výrazným pozitivem pro budoucnost je zahájení vysokoškolského studia paní ředitelky.*

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

Plán kontrolní činnosti ředitelky školy v písemné podobě dosud není zpracován. Kontrolní systém paní ředitelky se vzhledem ke krátké praxi ve funkci postupně formuje, v současné době je zatím spíše formální, uskutečňuje se převážně formou postupných dílčích kroků. Konkrétní každodenní poznatky jsou paní ředitelkou interpretovány v osobním jednání s učitelkou. Chybí dokumentace podkladů pro kontrolu účinnosti zpětnovazebního procesu.

Pro sebereflexi vlastní práce nejsou zpracována hodnotící kritéria. Při jednáních pedagogické rady se hodnocení pedagogických výsledků objevuje sporadicky (je obsaženo např. ve výroční zprávě školy za školní rok 1997/98, ale není doklad o jejím projednání pedagogickou radou), převládá spíše řešení jiné problematiky.

Naopak ve vlastní pedagogické činnosti paní ředitelky bylo hodnocení ve vztahu k dětem velmi citlivě a účinně využito k ocenění výsledků dětí, k motivaci a povzbuzení dětí k aktivním činnostem.

*Kontrolní a hodnotící systém v řídicí práci paní ředitelky zatím funguje spíše nahodile, chybí jeho jasné vymezení v cílech, obsahu, termínech a přijímaných opatřeních.*

## 5. Informační systém - vnitřní a vnější

Fungování vnitřního informačního systému je determinováno podmínkami malé školy, prioritně je využíván každodenní individuální kontakt ředitelky školy s učitelkou k předávání informací a pokynů i k operativnímu přijímání potřebných opatření.

Jednání poradních orgánů je svoláváno průběžně dle plánu (viz pedagogické rady) a vždy podle závažnosti nastalých problémů.

V zásadních otázkách společného fungování dvou předškolních zařízení v jedné budově existuje na základě funkčního informačního systému mezi ředitelkami dohoda o organizaci činností, ke kterým jsou využívány společné prostory (např. jídelna, tělocvična).

Pro informování rodičovské veřejnosti jsou velmi dobře využity vstupní prostory mateřské školy (nástěnky s informacemi, výstavky výkresů a výrobků dětí), třídní schůzky s rodiči a veřejné kulturní a sportovní akce.

Organizace předávání dětí od rodičů škole a naopak umožňuje průběžně rodiče informovat o aktuálním stavu dětí.

*Vnitřní a vnější informační systém školy dobře využívá všech běžných metod a prostředků, je funkční a účinný.*

## 6. Vedení povinné dokumentace

Paní ředitelka vede povinnou dokumentaci, kterou jí ukládá § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů.

1. **Evidence dětí** je vedena na platných tiskopisech SEVT. K datu konání inspekce dosud nenastoupilo 5 z celkového počtu 13 zapsaných dětí, průměrná denní docházka je zatím 6 dětí. Kapacita školy není v současné době efektivně využita.
2. **Hospodářská a účetní evidence** je vedena v souladu s dohodou s obecním úřadem:
  - evidenci inventáře vede paní ředitelka, pravidelné kontroly v rámci inventarizace jsou prováděny
  - pokladní hotovostí škola nedisponuje, obec proplácí drobné výdaje na základě předložených dokladů, o vyšších výdajích vede paní ředitelka průběžně dohodovací jednání s obcí.
3. **Personální dokumentace** obsahuje utříděné materiály jednotlivých pracovníků (pracovní smlouvy, platové výměry, návrhy na přidělení nadtarifních složek platu), je v pořádku.
4. **Jiná dokumentace:**
  - rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy vydala paní ředitelka, oznámení bylo rodičům prokazatelně sděleno.

K docházce do mateřské školy pro školní rok 1998/99 je přijato celkem 13 dětí (všechny děti, jejichž rodiče se dostavili k zápisu). Tento početní stav neodpovídá § 3 odst. (1) zákona č. 76/1978 Sb. o školských zařízeních ve znění pozdějších úprav, rozhodnutí ŠÚ Benešov o udělení výjimky není doloženo.

*Povinná dokumentace školy je vedena řádně a přehledně v souladu s obecně závaznou právní normou.*

*Současný stav přijatých dětí není doložen udělením výjimky ŠÚ Benešov-viz protokol č.j. 024 207/98-1111. Kapacita mateřské školy není vzhledem k objektivním příčinám (méně narozených dětí, otevření církevní mateřské školy Archa, špatné dopravní spojení z okolních vesnic) efektivně využita.*

## **7. Výroční zpráva**

Paní ředitelka zpracovala výroční zprávu školy za školní rok 1997/98, zpráva obsahuje údaje požadované §17e zákona č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších zákonů.

*Výroční zpráva byla písemně zpracována, vypovídací hodnota má průměrnou úroveň.*

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

Celková částka přidělená mateřské škole ze státního rozpočtu prostřednictvím ŠÚ Benešov je paní ředitelce známa, průběžně je informována o úpravách a čerpání. Rozpočet umožňuje plnit výchovně vzdělávací cíle v tom rozsahu, jak jsou plánovány, pouze s opatřeními v rozvrhu pracovní doby pedagogických pracovníků (částečný úvazek paní učitelky, dopravní návaznost na provozní dobu zařízení).

Finanční prostředky z rozpočtu obce paní ředitelka v celkové částce nezná, připravuje a předkládá k projednání podklady pro sestavení rozpočtu. O celkovém ročním vyúčtování provozních nákladů mateřské školy má paní ředitelka od obce informaci. Rozpočet je sestaven tak, že zajišťuje škole odpovídající materiálně technické podmínky, které umožňují plnit pedagogické cíle bez zásadních změn.

Stálé sponzory mateřská škola nemá, vlastní hospodářskou činnost nevyvíjí.

Poplatky rodičů na pokrytí poměrné části vydávaných neinvestičních nákladů mateřské školy nejsou obcí požadovány.

*Přidělené finanční prostředky od ŠÚ Benešov a OÚ Petroupim jsou čerpány uvážlivě a promyšleně v souladu s potřebami provozu mateřské školy a výchovně vzdělávacích cílů.*

## **ZÁVĚRY**

*Paní ředitelka Milena Mottlová pracuje ve funkci ředitelky druhým rokem. Její řídicí činnost vykazuje dobrou úroveň v plánovací složce, naopak nedostatky se projevují ve složce realizační, zejména v oblasti kontrolní a hodnotící činnosti.*

*Vzhledem k postupnému získávání praktických zkušeností a aktivnímu přístupu k dalšímu osobnímu odbornému růstu má paní ředitelka dobré předpoklady pro zkvalitňování svého působení ve funkci.*

V Praze dne 2. 10. 1998

*razítko*  
Česká školní inspekce  
Praha-západ

Podpis inspektora:

M. Ladmanová v.r.

Přílohy: protokol č.j. 024 207/98-1111

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 15. 10. 1998

MŠ Petroupim

*razítko*

Milena Mottlová v.r.  
Podpis ředitelky školy

*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:		
Školský úřad:		