



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Pardubice

Inspekční zpráva

Mateřská škola Holice, Pardubická 992, okres Pardubice

Adresa: Pardubická 992, 534 01 Holice

Identifikátor školy: 600 095 274

Termín konání orientační inspekce: 24. - 25. dubna 2001

Čj.	102 172/01-1400
Signatura	oj2au113

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola (dále jen MŠ) je 4 třídní, z toho 1 třída je speciální určená pro děti s vadami řeči. Dopolední provoz zajišťují všechny třídy, odpoledne jsou v provozu třídy 3. Ve statistickém výkazu V 01-1 k 30. září 2000 vykazovala MŠ 77 dětí, v době inspekce bylo zapsáno do docházky 75 dětí.

MŠ je od 1. ledna 1994 právním subjektem s příspěvkovou formou hospodaření. Činnost školy je vymezena ve zřizovací listině ze dne 15. října 1993. Poslední rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 19. června 2000 odpovídá zřizovací listině. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol včetně Protokolu o provedení změny č.j. 1457/99 obsahuje veškeré náležitosti dané zákonem. Součástí mateřské školy je školní jídelna.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Vzdělávací proces v MŠ volně vychází z „Programu výchovné práce pro jesle a mateřskou školu“ vydaného MŠ ČSR pod č.j. 33 483/83-201. Jeho podstatná modifikace spočívá v zařazení pohybové rekreačního programu, v zaměření na osobnostní rozvoj dítěte, ve volné organizaci režimu dne dětí.

Rámcová pravidla zaměřená na obsahové pojetí plánování pedagogické práce jsou stanovena ročním plánem školy. Východiskem je oblast rozvoje poznání, na každý měsíc jsou pro jednotlivé vzdělávací složky stanoveny úkoly. Ty jsou následně rozpracovány do plánů týdenních, kde motivační rámec je založený na literárních a hudebních textech. Celkově je obsah činností výrazněji zaměřený na získávání poznatků.

Podmínky vzdělávací činnosti

Budova slouží pouze potřebám MŠ, je průběžně udržovaná a v dobrém technickém stavu. MŠ má k dispozici mimo tříd s potřebným zázemím ještě saunu a tělocvičnu, která má kvalitní povrch, rozmanité nářadí z části zabudované a široký rozsah tělovýchovného náčiní.

Uspořádání interiéru všech tříd je plně uzpůsobeno potřebám dětí. U 2 tříd byly zrušeny nepotřebné kabinety a přeměněny na pokojíčky, kde mají děti zajištěnou hru v soukromí. V jedné třídě je patrná snaha vytvořit trvale pracovní zákoutí především pro práci se dřevem. Umístění materiálu, pracovního nářadí a uspořádání dětí k činnosti nevybízí. Ve třídách jsou vytvořeny ohraničené prostory, které slouží pro určitý typ hry, jejich materiálová vybavenost je tvořena ucelenými soubory hraček a učebních pomůcek. Hračky a učební pomůcky jsou maximálně přístupné, nábytek je nízký, u některých skříněk byly odstraněny dvířka za účelem snadnějšího přístupu. Hračky a učební pomůcky jsou průběžně doplňovány a obnovovány, je dbáno, aby vše bylo funkční, umožňovalo tvořivou hru, samostatnou manipulaci. Dětská knihovna obsahuje řadu kvalitních literárních textů a encyklopedií. Třídy jsou útulné, výzdoba je tvořena výsledky pracovní a výtvarné činnosti dětí, je aranžována s citem.

Speciální třída je vybavena všemi potřebnými pomůckami a bohatým metodickým materiálem.

V průběhu dne byly spontánní a řízené činnosti vyvážené. Režim dne je koncipovaný tak, že je vytvořený rytmický řád a současně je prostor pro pružnou reakci na aktuální pedagogickou situaci. Po celý den děti měly k dispozici nápoje, učitelkami jim byla potřeba pití průběžně připomínána. Odpoledne jsou v provozu 4 třídy, odpoledne se dvě třídy v důsledku nižšího

počtu dětí spojují. Stabilní organizací je zajištěno dodržování hygienických zásad. Dílčím nedostatkem je nemožnost větrání pyžam - ta se po odpočinku skládají na sebe spolu s lehátky. Bezpečnost dětí je při všech činnostech zajištěna.

Spontánní činnosti

Spontánní činnosti byly předmětem inspekce v I., II. a ve II. třídě.

Děti měly možnost využívat volně celého prostoru třídy, hrát si v soukromí bez přímého pedagogického dozoru. Učitelky respektovaly, zda-li děti zvolí hru individuální, skupinovou či využijí připravené nabídky. Jejich obsahem byla pracovní činnost, rozhovory nad obrázky a didaktickými skládkami s rozdílnou mírou přitažlivosti. Děti byly k účasti převážně motivovány, v minimálních případech přímo vyzvány. Učitelky však vždy respektovaly rozhodnutí dětí, nenastal případ, že by bylo dítě nuceno, či mu byla účast na činnosti přikázána. Učitelky se staly přímými účastníky hry pouze na vyzvání dětí, jinak jejich role spočívala ve stimulaci. Organizace her byla plynulá, bez momentů napětí nebo konfliktních situací. Hry byly ukončeny nenásilně, děti dostaly prostor je dokončit a podle podmínek ponechat, např. konstruktivní hry rozestavěné. Upevňování návyků sebeobsluhy, sociálních dovedností, pozitivních vzájemných vztahů věnovaly učitelky nenásilnou pozornost, využívaly přirozeně vzniklých situací.

Řízené činnosti

Předmětem hospitací byla literární činnost v I. třídě a tělovýchovná ve třídě III.

Organizace literární činnosti probíhala frontálně, byly střídány metody poslechu a reprodukce literárního textu. Učitelka svým poutavým dramatickým projevem a využitím momentu překvapení dovedla děti aktivizovat, soustředit jejich pozornost, vyvolat potřebu verbální účasti. Organizace reprodukce umožnila přímou účast na činnosti pouze části dětí, ostatním byla přisouzena role diváků. Děti postupně ztrácely pozornost a podle své individuality buď pasivně setrvaly nebo od děje odcházely. Učitelka děti za nezáměr nenapomínala, jejich průběžné odchody respektovala. Literární předloha sama o sobě poskytovala minimální možnost rozvíjení mluvního projevu a pojetím reprodukce se prostor omezil na jednoslovné vyjádření. V této fázi zcela převažoval verbální projev učitelky. Učitelka adekvátně zareagovala a nabídla dětem hudebně pohybovou hru, která byla účinným kompenzačním prvkem.

Tělovýchovná činnost probíhala v tělocvičně, takže byly dostatečné podmínky pro dynamický pohyb. Organizačně této možnosti učitelka plně využila a rozložila jednotlivé fáze do celého prostoru. Formy na sebe plynule navazovaly, při změnách děti nesetrvaly v nečinnosti. Hlavní formou bylo cvičení na tzv. proudové dráze, zvolené nářadí umožňovalo zařadit rozmanité typy pohybu. V sestavě byla 2 stanoviště, která vyžadovala z bezpečnostních důvodů přímou účast učitelky (kotoul, přelézání vysoké překážky, která nebyla příliš stabilní). Tato stanoviště byla od sebe natolik vzdálená, že učitelka nemohla zajistit plnou bezpečnost dětí. Sestavení proudové dráhy bylo z hlediska možnosti střídání forem pohybu promyšlené, děti cvičily s chutí, prokázaly dobré pohybové dovednosti. Častým opakováním se pro ně cvičení na stanovištích stalo stereotypem, začaly se projevovat prvky nekázně a nesprávné provádění pohybu. Učitelka vystupovala velmi klidně, děti přímo nenapomínala, ke zklidnění vždy používala motivace. V závěru činnosti poskytla dětem možnost vybrat si pohybovou hru, vhodně usměrňovala rozdílné návrhy.

Organizace stolování a sebeobsluhy ve všech třídách vytvářela stimulující podmínky pro vznik a upevňování potřebných dovedností a návyků.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava vzdělávací činnosti, materiálové a psychohygienické podmínky mají velmi dobrou úroveň.

Organizace a motivace spontánních činností měly velmi dobrou úroveň, komunikace úroveň vynikající.

Při řízené literární činnosti měla organizace a komunikace úroveň průměrnou, motivace velmi dobrou.

Organizace tělovýchovné činnosti byla průměrná, motivace a komunikace měla úroveň velmi dobrou.

Celkově dosahuje MŠ ve vzdělávací činnosti velmi dobré úrovně.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Záměry ve vzdělávací činnosti jsou stanoveny v „Pracovním plánu MŠ na školní rok 2000/2001“. Z hlediska obsahu se jedná převážně o trvale platné zásady v pedagogickém procesu. Z rozhovoru s ředitelkou MŠ vyplynula jejich specifikace: sepětí vzdělávacího procesu s přírodou a prostředím, které děti bezprostředně obklopuje a zvýšený důraz na vytváření podmínek pro zdravý fyzický vývoj dětí. Pro splnění těchto dlouhodobých cílů má MŠ vytvořeny příslušné podmínky včetně vypracovaného plánu ozdravných opatření.

Pracovní plán MŠ v úvodní části stanovuje soubor trvalých, krátkodobých a dlouhodobých cílů. V návaznosti jsou uvedeny základní prostředky k jejich dosažení a dominantní vzdělávací metody. Druhá část plánu se zabývá komplexně organizací chodu MŠ.

Organizování

Ředitelka byla do funkce jmenována k 1. červnu 1993 na základě výsledků konkurzního řízení. Po 4 leté mateřské dovolené nastoupila opět v měsíci dubnu 2000. V době její nepřítomnosti proběhla v měsíci prosinci 1997 v MŠ komplexní inspekce.

MŠ byla zřízena jako právní subjekt od 1. ledna 1994. Organizační řád byl inovován k 1. září 2000 včetně dodatku pro školní jídelnu a vnitřní směrnice pro ostrahu a ochranu majetku MŠ. Z organizačního schématu vyplývá, že v MŠ je mimo ředitelky jako vedoucí pracovníce ještě školnice, která také pobírá příplatek za vedení a má písemné pověření k řízení provozních zaměstnanců. Pracovní náplní jí však nejsou uloženy povinnosti vedoucího pracovníka v plném rozsahu. Naproti tomu zaměstnankyně s pracovním zařazením jako vedoucí školní jídelny s úvazkem 0,41 bez příplatku za vedení má v pracovní náplni uvedeno, že vede školní jídelnu a řídí se § 74 Zákoníku práce - tj. řídí, kontroluje a hodnotí. U ředitelkou stanovené zástupkyně je rozsah odpovědností daných pracovní náplní odlišný od toho, co říká text organizačního řádu. Pracovní náplně vypracované pro každou učitelku jsou v souladu s jejich pracovním zařazením a dílčí odpovědnosti za úseky v MŠ jsou uvedeny v pracovním plánu školy - rozdělení je rovnoměrné. Na financování části provozních zaměstnanců (Dohoda o pracovní činnosti na údržbu prádla a 0,5 úvazku údržbáře) se podílí městský úřad. Namátkově vybraná personální dokumentace byla vedena přehledně a obsahovala všechny potřebné náležitosti. V jednom případě chyběl doklad o vzdělání, který byl dodán v průběhu kontroly.

Rozpis služeb učitelek umožňuje realizaci vytýčených zájmových činností a zajišťuje

pravidelnou individuální péči ve speciální třídě.

Plán pedagogických porad je součástí pracovního plánu školy. Je stanovený měsíc konání a stěžejní obsah. Ze zápisů vyplývá, že náplní je přenos informací, pedagogická diskuse a spolurozhodování o odborných a organizačních záležitostech. Provozní porady se konají pravidelně na začátku a konci školního roku a dále v případě potřeby přenosu informací ekonomických, pracovně právních. Všechny písemné dokumenty týkající se provozu MŠ a vnějších informací jsou uloženy v kabinetu, který je všem volně přístupný.

Pro rodiče je stabilně vyvěšený „Vnitřní řád“, který je seznamuje s potřebnými údaji o provozu MŠ, upravuje vzájemná práva a pravidla spolupráce. Ve všech třídách jsou průběžně vystavovány výsledky pracovní a výtvarné činnosti dětí, zveřejňována témata v pedagogické práci a literární a hudební texty. Grafická úprava v dílčích případech zhoršuje čitelnost. Formy a obsah spolupráce s rodiči jsou dány v pracovním plánu školy - spolupráce s rodinou a veřejností a pravidla pro odbornou a konzultační činnost MŠ.

Vedení a motivování pracovníků

Samostatnou kapitolou pracovního plánu školy je plán „Péče o odborný růst zaměstnanců“. Pro každou učitelku je ředitelkou doporučeno několik odborných titulů s přihlédnutím k jejich zájmům a výsledkům v pedagogické práci a dále jsou stanoveny publikace určené ke studiu všech. Ke vzdělávání jsou dále využívány především nabídky Pedagogického centra v Pardubicích. Příslušné poplatky jsou hrazeny z ONIV a v případě potřeby je využíván rezervní fond.

Pro odměňování zaměstnanců má organizace pro rok 2000 vypracován vnitřní platový řád, který upravuje platové podmínky všech pedagogických a nepedagogických zaměstnanců a specifikuje některá ustanovení zákona 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost rozpočtových a některých dalších organizací a orgánech, ve znění pozdějších předpisů a nařízení vlády (dále jen NV) č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací ve znění pozdějších předpisů.

Při vyplácení nadtarifních složek mezd je postupováno v souladu s NV č. 251/1992 Sb., a dle písemně vypracovaných „Kritérií pro hodnocení a odměňování pracovníků“ a „Kritérií pro přiznání osobního ohodnocení“ ze dne 2. ledna 2000. Kritéria jsou vypracována zvlášť pro pedagogické a provozní zaměstnance školy. Mimořádné odměny jsou vypláceny dvakrát ročně na základě písemného zdůvodnění za plnění mimořádných úkolů.

Zvláštní příplatek je vyplácen ve speciální třídě za logopedickou činnost ředitelce a jedné učitelce. Obě mají k výuce doložen doklad o vzdělání. Při vyplácení příplatků k platu nebylo zjištěno porušení příslušných platových předpisů.

Kontrolní mechanismy

Plán kontrolní činnosti je podrobně rozpracovaný a postihuje všechny úseky MŠ včetně školní jídelny. Cílem takto pojatého plánu bylo komplexně se po opětovném nástupu do funkce seznámit s chodem MŠ. Zápisy z kontrol stručně popisují zjištění. Hospitační činnost byla zaměřena na bližší seznámení s kvalitou průběhu vzdělávacího procesu. Poznatky jsou zachyceny formou popisu sledovaného, není uváděno žádné hodnocení a není doloženo, že by učitelka byla s výsledkem seznámena.

Hodnocení kvality řízení

V MŠ proběhla v době nepřítomnosti ředitelky v měsíci prosinci 1997 komplexní inspekce, ze které vyplynula dílčí doporučení. Ředitelka je se zprávou dobře seznámena a z části již odstranila zjištěné nedostatky (rozsah povinné pedagogické dokumentace, provádění pedagogické diagnostiky), další ty dlouhodobějšího charakteru jsou předmětem jejího dalšího řízení.

Ve všech sledovaných oblastech dosahuje MŠ velmi dobré úrovně.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

Účetnictví ve škole zpracovává na počítači na částečný pracovní úvazek (0,41) účetní, která je současně hospodářkou ve školní jídelně na stejný pracovní úvazek.

Výkaz Škol P1-04 je tvořen samostatným programem, který má vazbu na mzdové údaje programu zpracovávajícího mzdy. Je tvořen samostatně pro školu a pro školní jídelnu. Kontrolou údajů ve výkazu za rok 2000 bylo zjištěno, že vykazované mzdové prostředky celkem jsou shodné s účetním stavem za rok 2000. Limit počtu pracovníků, prostředků na platy a prostředků na ostatní platby nebyl překročen.

K 31. prosinci 2000 byla na základě pokynu ředitelky MŠ provedena inventarizace majetku. Majetek školy (právního subjektu) je evidován odděleně od majetku obecního úřadu v inventární knize. Nebyly zjištěny žádné účetní rozdíly. Odpisy majetku jsou prováděny dle odpisového plánu v souladu se zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení použití účelových prostředků

Účelové prostředky byly škole přiděleny na výuku dětí s logopedickými vadami, které jsou zařazeny ve speciální třídě. Účelové prostředky byly použity v plné výši na mzdy, odvody z mezd a učební pomůcky.

Hodnocení čerpání NIV, ONIV

Prostředky NIV (neinvestiční výdaje) přidělené na rok 2000 byly vyčerpány v plné výši a doloženy účetními doklady. Podstatná část byla vynaložena na mzdy a odvody z mezd. Z celkového čerpání ONIV (ostatní neinvestiční výdaje) byla největší část finančních prostředků použita na úhradu zákonného pojištění, nákup knih a učebních pomůcek pro děti, na ochranné pracovní pomůcky a na školení pedagogických pracovníků spojené s cestovními výlohami.

Z doloženého „Výkazu zisku a ztrát“ vyplynulo, že organizace dosáhla kladného hospodářského výsledku. Tohoto výsledku bylo dosaženo především získanými finančními prostředky za prodej zboží, služby, příspěvky od rodičů a stravné.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu

Kontrolou účetních dokladů v kontrolovaných oblastech, v rozsahu uvedeném v inspekční zprávě nebylo zjištěno nehospodárné čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 19. června 2000 č.j. 1338/2000
- Zřizovací listina ze dne 15. října 1993
- Statistický výkaz V 1-1 k o počtu přijatých dětí do předškolního zařízení
- Pracovní plán MŠ na školní rok 2000/2001
- Měsíční a týdenní plány pedagogické práce pro školní rok 2000/2001
- Přehledy výchovné práce I., II. a III. třídy
- Kompletní rozbor výslovnosti dětí ve speciální třídě
- Organizační řád a organizační schéma ze dne 1. září 2000
- Pracovní náplně zaměstnanců
- Rozpis služeb a pracovní doby zaměstnanců
- Zápisy z pedagogických a provozních porad ve školním roce 2000/2001
- Zápisy z kontrol a hospitací ve školním roce 2000/2001
- Kritéria pro hodnocení a odměňování zaměstnanců
- Mzdová inventura za prosinec 2000 ze dne 12. ledna 2001
- Výkaz P1-04 ze dne 11. ledna 2001 pro mateřskou školu a pro školní jídelnu
- Vnitřní platový řád
- Směrnice pro oběh účetních dokladů platná od 1. září 2000
- Přijaté faktury č. 201697, 202049, 610550, 00/41/8629
- Pokladní doklady č. 65, 67, 69, 158, 363
- Cestovní příkazy č. 356/2000 a 362/2000
- Pokladní kniha
- Směrnice pro tvorbu a čerpání FKSP platná od 1. září 2000
- 4. úprava rozpočtu k 1. listopadu 2000
- Inventurní kniha

ZÁVĚR

Mateřská škola Holice - Pardubická ul. dosahuje velmi dobré úrovně.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři a další zaměstnanci ČŠI:

Titul, jméno a příjmení

Podpis

Vedoucí týmu

Marcela Toušovská

.....

Další zaměstnanci ČŠI

Dagmar Masopustová

.....

Ladislava Hrubá

.....

V Pardubicích dne 21. května 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 24. května 2001

Razítko

Ředitelka školy

Podpis

Dagmar Kulhavá Bc.

Dagmar Kulhavá v. r.

Předmětem inspekce bylo důležitější zhodnocení činnosti školy 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 ředitel(ka) školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Posouzení jevů

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

Hodnotící stupnice

Stupeň	Širší slovní hodnocení
Vynikající	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
Velmi dobrý	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
Průměrný	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
Pouze vyhovující	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
Nevyhovující	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Príslušný orgán státní správy (samosprávy):	2001-06-08	102 247/01-1400
Zřizovatel:	2001-06-08	102 248/01-1400

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.