



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Střední Čechy

Inspekční zpráva

Mateřská škola Beroun, Vrchlického 63

Vrchlického 63, 266 01 Beroun

Identifikátor školy: 600 042 821

Termín konání orientační inspekce: 21. a 22. březen 2001

Čj.	025 46/01-1306
Signatura	ob2au129

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Beroun, Vrchlického 63, je trojtřídní mateřská škola s celodenním provozem, její součástí je školní jídelna. Mateřská škola byla zřízena městem Beroun ke dni 1. 1. 1994 na základě § 14, odst. 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů a § 14, odst. 1 zákona č. 367/1990 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů jako samostatný právní subjekt s formou hospodaření příspěvkové organizace. Mateřská škola má povolenou vedlejší hospodářskou činnost. Majetek je vymezen inventurním soupisem, který je přílohou zřizovací listiny. Zřizovací listina mateřské školy ze dne 18. 11. 1993 není shodná s rozhodnutím o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. 137/99 ze dne 23. 11. 1999.

Kapacita mateřské školy je 70 dětí, školní jídelny je 150 jídel. V letošním školním roce 2000/2001 je zapsáno do mateřské školy 68 dětí. Do jednotlivých tříd jsou děti zařazovány zpravidla podle věkového kritéria 3-4, 4-5, 5-6 let, respektovány jsou i požadavky rodičů. Celkový počet vykazovaných žáků v mateřské škole a školní jídelně nepřesahuje kapacitu uvedenou v rozhodnutí o zařazení do sítě škol č.j. 137/99 ze dne 23. 11. 1999.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Kvalita vzdělávací činnosti byla posuzována a hodnocena z hlediska efektivit plánování, materiálně technických, psychohygienických a personálních podmínek. Zjišťována byla účinnost organizace a forem pedagogické práce uplatňování motivace a hodnocení v pedagogickém procesu, způsoby interakce a komunikace.

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Časově tematické plány výchovně-vzdělávací práce, které vycházejí ze schválených dokumentů pro mateřské školy jsou konkretizovány v jednotlivých třídách v týdenních plánech činnosti. Didaktické cíle jsou stanoveny ve všech organizačních celcích. Zpětná vazba k jejich plnění je dokladována a ředitelkou školy kontrolována v zápisech v Přehledu výchovné práce. Podkladem k individuální práci slouží kvalitně zpracovaná pedagogická diagnostika jednotlivých dětí. Plánování výchovně-vzdělávací práce je efektivní, systematické a optimálně je využíváno všech organizačních celků k plnění didaktických cílů. Aktuální příprava pedagogických pracovníků na výchovně-vzdělávací proces byla velmi dobrá, svědčila o profesionální práci.

Podmínky vzdělávací činnosti

Provozní podmínky mateřské školy (technický stav budovy, pravidelná údržba objektu) vytvářejí velmi dobré zázemí pro činnost školy. Také zahrada je pravidelně udržovaná, její organizační řešení a zařízení je mimořádně podnětné a umožňuje celoroční aktivní využití. Vybavení pro hry na zahradě je velmi dobré.

Třídy mají samostatné provozní zázemí, prostory jsou přehledné a vysoce funkční. Vnitřní uspořádání umožňuje prostor pro pohyb dětí a organizaci stravování, esteticky i didakticky podnětné je vybavení hracích koutů. Vybavení hračkami, učebními pomůckami i spotřebním materiálem je velmi dobré, k dispozici pro potřebu dětí je i PC. Pomůcky jsou promyšleně pořizovány s ohledem na potřeby jednotlivých tříd. Byly funkčně a v dostatečném množství využity ve spontánních i řízených činnostech. Jejich výběr byl v souladu s plánovaným programem. Také školní knihovna obsahuje množství titulů, včetně aktuální pedagogické

literatury a knižních novinek pro děti. Administrativní zázemí školy je na odpovídající úrovni, využíván je PC s tiskárnou a kopírovací zařízení. Celé prostředí mateřské školy má mimořádnou estetickou úroveň, výzdobu tvoří nápaditá aranžmá převážně z originálních výtvarných prací dětí.

Uspořádání činností bylo organizačně variabilní, pevně je stanoven harmonogram stravování, který plně respektoval biorytmus předškolních dětí. Vyváženě byly v průběhu inspekční činnosti zařazovány spontánní a řízené činnosti, dostatečně byly zastoupeny pohybové aktivity. Aktuálně stanoveným režimem dne nejsou zcela optimálně vytvořeny podmínky k realizaci doporučeného dvouhodinového pobytu venku (10,00 hod. – 11,30 hod.) Zařazením zájmové činnosti – hry na zobcovou flétnu byl pobyt venku krácen. Délka odpoledního odpočinku vychází z individuální potřeby každého dítěte. Pro děti s kratší potřebou délky spánku jsou nabízeny náhradní relaxační činnosti. Podmínky pro realizaci aktivního pitného režimu byly v jednotlivých třídách vytvořeny a dětmi využívány.

Personální podmínky jsou velmi dobré. Výchovně-vzdělávací činnost zajišťuje šest pedagogických pracovníků. Mají středoškolské vzdělání s odbornou a pedagogickou způsobilostí pro vyučování v mateřské škole.

Spontánní a řízené činnosti

Výchovně-vzdělávací program mateřské školy probíhal v řízených celcích dominantně zaměřených na dílčí vzdělávací oblast. Sledované řízené aktivity měly v rámci motivačního záměru (téma týdne) integrovanou podobu, účelně byly zařazeny i další výchovně-vzdělávací oblasti. Zvolené formy a metody práce podporovaly tematickou vazbu na rozumovou výchovu a rozvíjely systematicky další aktuální úkoly z ostatních vzdělávacích oblastí. Dominantní po stránce organizační i vzdělávací byl dopolední výchovně-vzdělávací blok, který vždy zahrnoval i dostatečně intenzivní pohybové činnosti.

V rámci rozšířené nabídky školy byl realizován kroužek na zobcovou flétnu. Ve sledované výuce byla preferována spíše metodická řada elementární výuky zásad hry na nástroj, než vlastní samostatná hra písni, či melodických úryvků. Zjevná byla aktivita dětí, zájem a velká míra pozitivního prožitku při pokusu o hru na nástroj.

Řízené činnosti respektují individuální schopnosti a dovednosti dětí, jsou realizovány komplexně v návaznosti na stanovený tematický celek

Spontánním činnostem byl v průběhu dne věnován potřebný prostor. Při jejich organizaci učitelky volily volnější způsob přechodu k řízeným činnostem. Průběžně předkládaly bohatou nabídku činností a zapojení učitelek do těchto spontánních činností bylo dostatečně podnětné, promyšlené a nenásilné. Vzniklé situace byly využity k rozvoji fantazie.

Spontánní činnosti byly realizovány na velmi dobré úrovni.

Motivace pedagogického programu vycházela z tematického zaměření týdenního plánu, který účinně rozvíjel zejména aktivitu dětí, pozornost byla věnována i vnitřní individuální motivaci. Při všech aktivitách byly aktuálně uplatňovány i dílčí motivační prvky, které se účinně orientovaly na pochopení záměrů učitelek. Hodnocení dětí vylo pozitivní, zaměřovalo se na ocenění snahy a pokroku i k rozboru případných chyb.

Vnitřní klima tříd bylo velmi příjemné, rozvíjelo pozitivní sociální vztahy. Vztah učitelek k dětem byl partnerský, komunikační prostředí a jeho podnětnost velmi dobrá.

Pedagogické působení bylo promyšlené, dokazovalo profesionální úroveň učitelek.

Efektivita programu 1. a 3. třídy při realizaci řízených a spontánních činností je hodnocena celkově jako velmi dobrá, ve 2. třídě jako vynikající. Celkově je kvalita řízených a spontánních činností hodnocena jako nadprůměrná.

Hodnocení kvality vzdělávání

Oblast plánování a přípravy vzdělávací činnosti je hodnocena jako nadprůměrná. Podmínky vzdělávání jsou celkově hodnoceny jako velmi dobré. Účinnost organizace, metod a forem práce, uplatňování motivace a hodnocení v pedagogickém procesu, způsoby interakce a komunikace jsou hodnoceny jako nadprůměrné.

Celkově je kvalita vzdělávání hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepce školy je zpracována na základě analýzy stavu školy v oblastech materiálního vybavení, personální, vzdělávací i spolupráce s rodiči a veřejností. Ředitelka má jasnou představu o charakteru mateřské školy v budoucnosti, vymezeny jsou klíčové oblasti a konkrétní rámcové úkoly zajišťující její realizaci. Také plán pro tento školní rok obsahuje konkrétní úkoly včetně osobní odpovědnosti za jejich plnění, zaměřené především na výchovně-vzdělávací proces. Plán kontrolní činnosti je v pedagogické oblasti zaměřen na kontroly naplňování výchovně-vzdělávacích cílů vzdělávacího programu.

Mateřská škola hospodáří s prostředky státní dotace poskytnutými prostřednictvím Školského úřadu Beroun. Na příslušný kalendářní rok jsou školským úřadem podrobně rozepsány finanční prostředky na mzdy, odvody z mezd a ostatní neinvestiční výdaje. Vnitřní rozpis počtu zaměstnanců a prostředků na platy na kalendářní rok 2000 včetně finanční rozvahy škola zpracovala. Finanční prostředky na provoz mateřské školy poskytuje město.

Plánování tvoří ucelený a funkční systém, plnění plánů je pravidelně vyhodnocováno.

Organizování

Ředitelka mateřské školy byla jmenována do funkce Školským úřadem Beroun 1. 12. 1991 na základě konkursního řízení dopisem č.j. 91/2583 a dopisem č.j. škol. 93/1994 ze dne 26.11.1993 jmenována statutárním zástupcem mateřské školy s účinností od 1. 1. 1994. Osvědčení ve smyslu zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích, ve znění pozdějších předpisů bylo předloženo pod č.j. 1D-5233/1-006/1-LU-91 ze dne 27.4. 1992.

Ředitelka školy má konkrétní představu o organizaci školy, kterou realizuje. Prosazuje jasný řád a systém. Jednoznačně jsou stanoveny kompetence jednotlivým pracovním mateřské školy. Organizační struktura je přehledná a umožňuje operativní a účinné řízení školy.

Personální dokumentace je vedena přehledně. Každý pracovník má založen osobní spis, který obsahuje předepsané náležitosti. Chyběly dokumenty o dosaženém vzdělání, které byly v průběhu inspekce předloženy. Vedená dokumentace je zajištěna před neoprávněnými osobami. Rozvržení hodin přímé výchovné povinnosti pedagogických pracovníků je efektivní, umožňuje souběžné působení dvou učitelek na jedné třídě od 10,00 hodin, ale v organizaci dne byl zjištěn dílčí nedostatek ve stanovení doby pro výuku hry na zocovou flétnu, která zasahuje do doby, určené k pobytu venku (od 10,00 hodin).

Informační systém má jasný řád, kromě zveřejňování důležitých informací na nástěnkách funguje i osobní přenos informací. Pravidelně je konají i termínované pedagogické rady a provozní porady. Ze zápisů je patrné, že se jedná o neformální a věcné porady s konkrétními výstupy a stanovenou zodpovědností za plnění jednotlivých úkolů.

Rodiče jsou informováni operativně, v podstatě denně při ranním nebo odpoledním kontaktu. Dalším důležitým zdrojem informací je výroční zpráva o činnosti školy za uplynulý školní rok. Její kvalita, otevřenost a vypovídající hodnota je velmi dobrá. Ke zpětnovazebnímu hodnocení a vylepšení práce školy byly využity poznatky rodičů z uskutečněné školní ankety.

Povinná dokumentace je vedena v rozsahu stanoveným § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů. Ostatní dokumentace školy je vedena zodpovědně.

Mzdy zpracovává škole Středisko služby škole Beroun. Výkaz Škol P1-04 je zpracováván čtvrtletně. Údaje uvedené v tomto výkazu odpovídají údajům v účetní evidenci.

Organizace účtuje podvojně na PC - používá účetní program FARAON. Účtuje podle aktuálního účetního rozvrhu, pravidelně jsou sestavovány závěrky v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Inventarizace majetku za kalendářní rok 2000 byla provedena k 31. 12. 2000. V účetních dokladech jsou průúčtovány všechny přírůstky a úbytky. Nebylo shledáno porušení § 29 zákona č. 563/1991Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Škola vede knihu došlých faktur, pokladní knihu. Inventarizace pokladní hotovosti je prováděna čtyřikrát do roka. Zápisy o kontrole jsou vyznačeny v pokladní knize. Limit pokladní hotovosti je stanoven.

Kromě hlavní činnosti se zabývá mateřská škola vedlejší hospodářskou činností v oblasti stravování. Zisk je vykazován na daňovém přiznání, které se předkládá finančnímu úřadu. Účtování vedlejší hospodářské činnosti se provádí zvlášť na analytických účtech, vykazuje se ve výkazu zisku a ztráty. Účetnictví je vedeno v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Prostředky státního rozpočtu z dotace jsou vedeny v analytickém členění odděleně.

Rozpočet pro fond kulturních a sociálních potřeb byl na rok 2000 sestaven a zároveň byly stanoveny zásady pro jeho používání. Kontrolou bylo zjištěno, že pro fond kulturních a sociálních potřeb není zřízen samostatný účet a tím dochází k porušení § 12 odst. 3 vyhlášky č. 310/1995 Sb., o FKSP, ve znění pozdějších předpisů. Kolektivní smlouva je součástí vnitřního řádu školy. Odborová organizace se společně s ředitelkou školy podílí na tvorbě rozpočtu a jeho čerpání.

V řízení školy prosazuje ředitelka jasný řád a systém. Je dostatečně sebekritická, zodpovědná, operativně reaguje na připomínky a podněty vyučujících i rodičů. Oblast organizování je hodnocena jako velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení školy je prováděno s velkou mírou spoluúčasti všech pracovníků na činnostech školy, vytvořen je prostor pro tvůrčí a odbornou angažovanost učitelek. Participační model řízení pozitivně ovlivňuje úroveň práce školy zejména v pedagogické oblasti.

Z rozborů hospitační činnosti a písemné dokumentace je zřejmý taktní demokratický přístup, respektující osobnost učitelky a snaha po zlepšení kvality práce školy. Pro kreativní a inovativní přístup vyučujících jsou průběžně vytvářeny nadprůměrné podmínky (kvalitní zázemí učitelské knihovny, odborné a didaktické časopisy, podpora individuálního vzdělávání pedagogických pracovníků). Výsledky dalšího vzdělávání se prokazatelně projevují v kvalitě práce školy.

Ke hmotné stimulaci a motivaci pracovníků přispívá ohodnocení prostřednictvím mimotarifních složek platu, která jsou přiznávána za základě promyšleně zpracovaných hledisek. Kritéria pro přiznání osobních příplatků a odměn pro pedagogické a provozní pracovníky jsou stanovena ve vnitřním platovém předpisu. V souladu s přidělenými mzdovými prostředky rozděluje ředitelka školy vyčleněnou částku dle těchto stanovených

kritérií mezi jednotlivé zaměstnance.

System, rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků jsou velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Vytvořený kontrolní systém je plánovitý, má stanovená jasná pravidla, která jsou projednána s pracovníky školy. Plán kontrolní činnosti 2000/2001 doplněný dalšími organizačními materiály (směrnice pro účetnictví, bezpečnostní prověrky, revize, kritéria pro přiznávání osobních příplatků, vnitřní platový předpis apod.) zahrnuje i oblasti výchovně-vzdělávacího procesu a provozu školy. Ředitelka si vytváří zpětnou vazbu o výsledcích školy promyšlenou kontrolou, následnou analýzou a zobecněním výsledků. Záznamy prokazují schopnost posuzovat komplexně kvalitu práce školy. Kontrolní systém má nadprůměrnou úroveň.

Hodnocení kvality řízení

Kvalita, rozsah, účelnost a funkčnost plánování, organizačního uspořádání školy a informačních systémů je velmi dobrá. Systém, účinnost a efektivnost vedení a motivování pracovníků je na nadprůměrné úrovni, stejnou kvalitu mají i kontrolní mechanismy.

Celkově je kvalita řízení školy velmi dobrá.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

Hodnocení použití účelových prostředků

V kalendářním roce 2000 byly škole přiděleny školským úřadem účelové prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků ve výši 1 980,-- Kč. Škola přidělenou částku v daném termínu a na daný účel vyčerpala a řádně vyúčtovala.

Hodnocení čerpání NIV, ONIV

Dotace poskytnutá školským úřadem na rok 2000 je 1 507 000,-- Kč

	skutečné čerpání	1 501 765,-- Kč
mzdové prostředky	1 093 tis.	
OPPP	1 tis.	
odvody	404 tis.	
učební pomůcky / z toho DVPP 1,98 tis./	9 tis.	

Skutečné čerpání je v relaci se schváleným rozpočtem. Úspora ve mzdových prostředcích ve výši 5 235,-- Kč byla školskému úřadu vyúčtována.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu

Hospodaření školy s přidělenými státními prostředky v kalendářním roce 2000 není v rozporu s obecně platnými předpisy. Ve sledovaných oblastech nebylo zjištěno neefektivní vynakládání těchto finančních prostředků.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí MŠMT o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 137/99 ze dne 23. 11. 1999
- Zřizovací listina ze dne 18. 11. 1993
- Jmenování ředitelky do funkce č.j. škol.91/2583
- Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2000
- Povinná dokumentace mateřské školy dle § 45b, odst. 1 písm.a, c, zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů (evidence dětí, přehled o docházce dětí, personální dokumentace-doklady o dosaženém vzdělání)
- Třídní dokumentace: plány výchovně-vzdělávací práce, dokumentované výsledky práce dětí, pedagogická diagnostika
- Řídící pedagogická dokumentace: Koncepce mateřské školy, roční plán na školní rok 2000/2001, organizační řád mateřské školy, plán kontrolní činnosti, záznamy z hospitací a kontrol provozu, rozvrh přímé výchovné povinnosti pedagogických pracovníků, pracovní doba provozních pracovníků, záznamy, záznamy z pedagogických rad a provozních porad,
- Hospodářská a účetní dokumentace: Rozpočet pro rok 2000, rozvaha, výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2000, rozpočet a zásady FKSP pro rok 2000, kolektivní smlouva, vnitropodniková směrnice, faktury dodavatelů, bankovní výpisy a pokladní doklady za rok 2000, kniha došlých faktur, pokladní kniha, inventarizace 2000
- Inspekční zpráva čj. O-02-02/9697-La 140 ze dne 12. 5. 1997

ZÁVĚR

Podmínky výuky:

Na základě posouzení personálních podmínek je oblast odborného a pedagogického zajištění výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole hodnocena jako nadprůměrná.

Materiálně technické a psychohygienické podmínky vykazují převahu pozitivních zjištění. Jako vynikající je hodnoceno estetické prostředí mateřské školy.

Podmínky vzdělávání jsou nadprůměrné.

Kvalita vzdělávání:

Úroveň plánování a přípravy vzdělávání je velmi dobrá. Účinnost organizace a forem pedagogické práce, uplatňování motivace a hodnocení v pedagogickém procesu, způsoby interakce a komunikace jsou nadprůměrné.

Kvalita vzdělávání mateřské školy je hodnocena jako velmi dobrá.

Kvalita řízení:

Všechny sledované dílčí oblasti řízení vykazují výraznou převahu pozitivních zjištění

Kvalita řízení mateřské školy je nadprůměrná.

Efektivnost využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu:

Orientační kontrolou čerpání prostředků přidělených ze státního rozpočtu bylo zjištěno, že jsou čerpány účelně a efektivně.

Mateřská škola vykazuje na základě průběžných zjištění z uskutečněných orientačních inspekcí dlouhodobě velmi dobrou úroveň. Vývoj školy je pozitivní, koncepční a kontinuální. Celkově je kvalita práce mateřské školy hodnocena jako nadprůměrná.

Doporučení ředitele školy a zřizovatelů:

- Dát do souladu zřizovací listinu mateřské školy ze dne 18. 11. 1993 s rozhodnutím o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení a školských zařízení čj. 137/99 ze dne 23. 11. 1999

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři a další zaměstnanci ČŠI:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Dana Sedláčková
Členové týmu	Jana Muzikářová

V Příbrami dne 30. března 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 3. dubna 2001

Razítko

Ředitelka školy	Podpis
Ivana Kreisslová

Předmětem inspekce bylo 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 ředitelka 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>

Hodnoticí 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
Příslušný orgán státní správy (samosprávy): RŠ OÚ Beroun	27. 4. 2001	025 46a/01-1306
Zřizovatel: Město Beroun	27. 4. 2001	025 46a/01-1306

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
--	--	Připomínky nebyly podány