



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Šamotka Rakovník**

**Šamotka 259, 269 01 Rakovník**

**Identifikátor školy: 600 055 451**

**Termín konání orientační inspekce: 19. a 20. září 2001**

<b>Čj.</b>	024 225/01-1111
<b>Signatura</b>	ob6av103

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola Šamotka Rakovník je dvoutřídní účelové předškolní zařízení, jehož zřizovatelem a provozovatelem je Město Rakovník. Byla zřízena ke dni 1. 4. 1995 jako příspěvková organizace.

Dne 28. 6. 2001 vydalo Město Rakovník úplné znění zřizovací listiny příspěvkové organizace Mateřská škola Šamotka Rakovník.

Statutárním zástupcem mateřské školy je paní Iveta Weissová, ředitelka.

Školský úřad Rakovník zařadil mateřskou školu do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 11. 2000- viz čj. škol./2000.

Součástí mateřské školy je školní jídelna.

Ve školním roce 2001/2002 je k datu inspekce zapsáno celkem 40 dětí, které jsou do tříd rozděleny ve věkově homogenních skupinách. Průměrná docházka od začátku školního roku je 17 (2. třída) a 11(1. třída) dětí. Kapacita mateřské školy není zcela naplněna.

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

### Řízené a spontánní činnosti

Sledované a hodnocené plánovitě řízené činnosti (1. třída-ranní cvičení, hudebně pohybové činnosti, pobyt dětí venku, 2. třída-ranní cvičení, hudebně pohybové činnosti, pobyt venku, organizace stolování a odpoledního spánku, sebeobslužné činnosti v režimu dne) byly v obou třídách v souladu s přijatým plánem. Kontinuita základního tématu, kterým je podzim a adaptace dětí na prostředí mateřské školy byla učitelkami promyšleně sledována v průběhu celého dne. Obsah všech plánovaných a realizovaných řízených i spontánních činností navazoval na dosud získané poznatky dětí a dále je prohluboval a procvičoval jejich praktické využití. Základní koncepční orientace na prohloubené plánování a realizaci tělovýchovných aktivit byla učitelkami sledována (viz předplavecký výcvik, ranní cvičení, pobyt dětí venku).

Personální zajištění všech činností bylo plně kvalifikované, s dětmi pracovaly zkušené učitelky s dlouhodobou praxí. Jejich osobní schopnosti a předpoklady byly účinně zhodnoceny jak v tělovýchovných, tak i hudebně pohybových činnostech.

Prostorové a materiálně technické podmínky mateřské školy jsou výjimečné (vlastní bazén ve škole, prostředí školní zahrady, příroda v okolí mateřské školy, regionální podmínky). Celkové psychohygienické podmínky jsou ve škole zajištěny velmi dobře (pořádek, čistota, světelné podmínky, počty dětí ve třídách, estetika, zavedený pitný režim, kultura stolování).

Materiálně technické podmínky školy byly v hudebně pohybových činnostech využity promyšleněji v 1. třídě, kde pomůcky a další doplňky účelně tematicky doplňovaly obsah činností, navozovaly aktivitu dětí, spolupůsobily na plynulost a návaznost všech aktivit a vytvářely radostnou atmosféru třídy. Ve 2. třídě bylo využití hudebně rytmičkových nástrojů v části hudebních aktivit neúčinné a organizačně neúčelné. Naopak v tělovýchovné činnosti v této třídě bylo funkčně využito připravené nářadí, děti cvičily s chutí a převážně velmi dobře. Organizace cvičení v družstvech a proudem za sebou byla dětmi zvládnuta aktivně a účinně, děti dokázaly plnit některé úkoly zcela samostatně a zodpovědně. Bezpečnost dětí byla učitelkou zajištěna, psychohygienické podmínky byly v této činnosti dodrženy (např. cvičební úbor, větrání, prostor, časový limit).

Spontánní činnosti byly v režimu dne zastoupeny vyváženě, časová diference vzhledem

k věkové skladbě tříd byla respektována. Spontánnost a aktivita dětí byly podporovány volným výběrem her a pomůcek, motivací a účastí učitelky na dětské hře především u mladších dětí. Ve spontánních činnostech starších dětí bylo zřejmé praktické využívání osvojených dovedností a návyků, uplatňování získaných poznatků a jejich aplikace v námětových hrách. Děti měly dostatečný prostor pro volný pohyb (vycházka), výborné přírodní podmínky v okolí školy byly učitelkami didakticky i metodicky velmi dobře využity.

Spolupráce a komunikace dětí při hře i v řízených činnostech byla přirozená a odpovídala jejich věku a individuálním schopnostem. Ve třídě mladších dětí byla komunikace učitelkou citlivě navozována a vhodně podněcována, pro děti byl vytvořen dostatečný časový prostor pro formulaci jejich potřeb a přání. Starší děti byly v komunikaci s učitelkou v dílčích režimových a organizačních činnostech (stravování, oblékání) částečně omezovány organizováním a pokyny učitelky, které jejich spontaneitu poněkud omezovaly. Hodnocení aktivit, činností a výsledků dětí bylo převážně citlivé a pozitivní, učitelky je využívaly často a funkčně.

### **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti**

*Plánování vzdělávacího procesu odpovídá obecně platným dokumentům pro předškolní zařízení a vhodně využívá vlastních a regionálních podmínek k realizaci obsahově bohaté vzdělávací činnosti. Tato oblast vykazuje převážně pozitiva, úroveň je velmi dobrá.*

*Personální, materiálně technické a psychohygienické podmínky pro plnění přijatých vzdělávacích a výchovných cílů jsou v mateřské škole výjimečné, jejich využití ve sledovaných oblastech je hodnoceno jako velmi dobré.*

*Organizace, formy a metody užití ve vzdělávacím procesu byly ve sledovaných činnostech v 1. a 2. třídě hodnoceny z pohledu efektivity diferencovaně, celková úroveň je průměrná.*

*Motivace a hodnocení dětí byly užity učitelkami převážně účinně a citlivě, celková úroveň je velmi dobrá.*

*Interakce a komunikace mezi dětmi odpovídá celkově jejich věku, postupně jsou dětmi na základě vzoru dospělých a nápodoby respektována dohodnutá vnitřní pravidla. Pro vzájemnou komunikaci mezi učitelkou a dětmi byla vytvořena příznivější atmosféra ve třídě mladších dětí. Celková úroveň je hodnocena jako průměrná.*

*Úroveň průběhu a výsledků vzdělávání ve sledovaných oblastech je hodnocena velmi dobře.*

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Plánování**

Plánování mateřské školy vychází z analýzy vlastních podmínek a v hlavních úkolech navazuje na dosažené výsledky za uplynulé období. V koncepci mateřské školy jsou zohledněny výjimečné podmínky pro všestranné zařazování tělovýchovných aktivit, které jsou prioritou v práci školy.

Roční plánování obsahuje konkrétní oblasti rozvoje osobnosti dětí, jasně formulované prostředky a formy jejich plnění i s organizačním zajištěním řízení, kontroly a vedení kolektivu zaměstnanců. Plán je velmi dobře strukturován a jeho obsah svědčí pro komplexní a promyšlenou plánovací činnost ředitelky školy. Roční plán byl projednán v pedagogické radě a přijat k realizaci.

Vzdělávací proces v obou třídách je plánován a realizován převážně podle časově tematických

plánů a jejich rozpracované podoby např.z metodické příručky „Jak plánovat a efektivně pracovat s předškolními dětmi“ (PC Plzeň, Koperníkova 26, rok vydání 2000/04) a dalších aktuálních materiálů, kterých je v mateřské škole dostatek. K promyšlenější návaznosti a komplexnosti spolupráce učitelek ve třídě by přispěla podrobnější specifikace obsahové náplně zařazovaných aktivit v průběhu všech organizačních a režimových celků.

***Plánování v mateřské škole je promyšlené, převážně ucelené a komplexní. V této oblasti převažují pozitivní zjištění, úroveň je hodnocena velmi dobře.***

### **Organizování**

Kompetence a další povinnosti zaměstnanců jsou konkretizovány ve vnitřním organizačním řádu a odpovídají potřebám provozu mateřské školy od 06:30 do 16:30 hod. Pracovní doba pedagogických pracovníků je v rámci pracovních úvazků stanovena i s ohledem na dovážení některých dětí do mateřské školy.

Vnitřní řád školy je veřejným dokumentem, obsahuje zásadní informace a pokyny pro rodiče, které vycházejí z obecně platných závazných dokumentů pro předškolní zařízení. V řádu absentují práva dětí a rodičů, která jsou však běžnou součástí vzájemné spolupráce a komunikace rodiny a školy.

Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena v rozsahu stanoveném obecně platnými závaznými dokumenty pro předškolní zařízení.

Informační tok uvnitř mateřské školy je zajištěn každodenně, pokyny vedení školy jsou předávány jak individuálně, tak i při společných jednáních. Obsah porad je bohatý, doložené záznamy svědčí o většinou účinném využívání zpětné vazby v řízení a kontrole. Vnější informační systém je přizpůsoben odlišným podmínkám komunikace s některými dojíždějícími rodinami, funguje aktuálně a průběžně. Rodičům jsou poskytovány průběžné informace o vývoji dětí, podněty a připomínky dalších subjektů jsou ředitelkou reflektovány.

***Organizační zajištění provozu a vzdělávacího procesu je v mateřské škole funkční a plynulé, úroveň je velmi dobrá.***

### **Vedení a motivování pracovníků**

Vedení a motivování lidí paní ředitelka průběžně sleduje. Vytváří podmínky pro uplatňování jejich osobní iniciativy a tvořivosti jak v dalším sebevzdělávání, tak i ve vzdělávacím procesu v obou třídách. Systém finančního hodnocení pracovníků se opírá o zveřejněná kritéria, která jsou však formulována pouze ve vztahu k pedagogickým pracovnícům.

***Oblast vedení a motivování zaměstnanců je sledována průběžně, převážně cíleně a promyšleně. Hodnotící nástroje absentují pro oblast provozu mateřské školy a školní jídelny. V této oblasti převažují pozitiva, úroveň je hodnocena jako velmi dobrá.***

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní mechanismy (kontrola, hospitační činnost) jsou ředitelkou využívány průběžně. Jejich náplň je podrobně rozpracována v ročním plánu školy, realizační fáze je dokladována v písemných záznamech, z kterých vyplývá sledování převážně dílčích oblastí (většinou výchovných složek), které jsou v kontextu hlavních cílů školního roku (viz roční plán) vyhodnocovány pouze částečně. Výsledky kontrolní a hospitační činnosti jsou se zaměstnanci projednávány, závěry jsou vymezeny, zpětná vazba převážně funguje. Systematické sebehodnocení školy je prováděno většinou dvakrát ročně, převažuje v něm však spíše statistický výčet a konstatace úrovně výchovných složek nad analýzou plnění ročního plánu.

*Tato oblast obsahuje pozitivní a negativní zjištění v rovnováze, celkově je hodnocena jako průměrná.*

#### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Mateřská škola má pro plnění přijatého vzdělávacího programu zcela mimořádné materiálně technické zázemí doplněné výbornými přírodními podmínkami. Kvalifikované pedagogické pracovnice a spolehlivý provozní personál vytvářejí velmi dobré podmínky pro pobyt a vzdělávání dětí.*

*Řídící činnost paní ředitelky je fundovaná, plánovitá a převážně účinná. Pozitivní výsledky jsou zejména v oblasti vedení, motivování a informování zaměstnanců, naopak dílčí negativa byla zjištěna v kontrolním a hodnotícím systému.*

*Celkové podmínky vzdělávacího procesu v mateřské škole jsou velmi dobré.*

<b>HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU VZHLEDEM K ÚČELU JEJICH POSKYTNUTÍ A VZHLEDEM K UČEBNÍM DOKUMENTŮM</b>
--

#### **Hodnocení efektivity čerpání NIV**

Ve sledovaném období hospodařila mateřská škola s kladným hospodářským výsledkem.

#### **Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků**

Mzdové prostředky mateřské školy byly v kontrolovaném období čerpány dle platných předpisů.

Tvorba i čerpání FKSP v roce 2000 odpovídá platné vyhlášce a předpisům o hospodaření s Fondem kulturních a sociálních potřeb organizace. Mimo jednoho případu zaúčtování neúplného účetního dokladu nebylo při kontrole zjištěno žádné porušení platných předpisů.

#### **Hodnocení efektivity čerpání OINV**

V roce 2000 mateřská škola hospodařila s příspěvkem ze státního rozpočtu na ostatní neinvestiční výdaje. Čerpání tohoto příspěvku bylo v souladu s platnými předpisy (využití na úhradu nákladů na vzdělávání, na nákup učebních pomůcek, ochranných pracovních prostředků a pomůcek, na úhradu pojištění odpovědnosti).

Účetnictví je vedeno v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 563/91 Sb., o účetnictví. Je vedeno správně, úplně a průkazně. Kontrolované účetní doklady (příjmové i výdajové za účetní období roku 2000) a faktury za totéž období obsahují všechny předepsané náležitosti. Dle předložených podkladů se inventura (kontrola) pokladni hotovosti prováděla 4x ročně v souladu s příslušným předpisem.

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

Mateřská škola hospodařila v roce 2000 s účelovými prostředky efektivně, dle obecně platných závazných předpisů.

#### **Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků**

Investiční prostředky nebyly mateřské škole v roce 2000 přiděleny.

Od roku 2001 provádí organizace, jako samostatný právní subjekt, dle dohody se zřizovatelem účetní odpisy majetku v souladu se zákonem. Tyto odpisy si ponechává a vytváří z nich investiční fond, který může použít na případné investice a opravy veškerého majetku.

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

Ke kontrole byla předložena výroční zpráva školy za rok 2000, jejíž příloha obsahuje požadované náležitosti dle zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství.

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

*Při kontrole hospodaření mateřské školy bylo zjištěno ve sledovaných oblastech, že škola hospodaří efektivně, v souladu s platnými právními předpisy.*

### **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Zřizovací listina Mateřské školy Šamotka ze dne 15. 3. 1995
- Dodatek ke zřizovací listině ze dne 17. 2. 1997
- Zřizovací listina Mateřské školy Šamotka ze dne 28. 6. 2001
- Doklad o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení – Školský úřad Rakovník, Nádražní 102, 269 01, č.j. škol./2000 ze dne 1. 11. 2000
- Závěrečná hodnotící zpráva - školní rok 2000-2001 a Výroční zpráva o hospodaření - rok 2000
- Pracovní plán mateřské školy - školní rok 2001/2002 a třídní plány vzdělávací činnosti
- Vnitřní organizační řád - úkoly a povinnosti zaměstnanců
- Pracovní doba zaměstnanců
- Vnitřní řád školy a Organizační řád školy
- Denní rozvrh mateřské školy
- Evidence dětí (evidenční listy, docházka, Přehled výchovné práce)
- Pracovní smlouvy zaměstnanců, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Jmenovací dekret ředitelky mateřské školy, čj. 465/2000 ze dne 17. 8. 2000, ŠÚ Rakovník
- Výkaz P 1- 04 z 10. 1. 2001
- Finanční rozpočet mateřské školy za rok 2000
- Přehled o fondech mateřské školy
- Příloha k účetní závěrce roku 2000
- Pokladní kniha mateřské školy
- Pokladní doklady mateřské školy za rok 2000
- Zásady čerpání prostředků FKSP - rok 2000.

### **ZÁVĚR**

*Průběh a výsledky vzdělávacího procesu v mateřské škole jsou hodnoceny velmi dobře. Znalosti, dovednosti a návyky dětí ve sledovaných činnostech dokládají průběžné využívání velmi dobrých podmínek pro cílenou pedagogickou činnost směřující k všestrannému rozvoji osobnosti dětí.*

*Vynakládané finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou čerpány efektivně, v souladu s účelem jejich přidělení a podle aktuálních potřeb mateřské školy a vzdělávacího procesu.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektorka:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Marcela Ladmanová	.....
Člen týmu	Svatava Peharová	.....

V Praze dne 3. října 2001

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 8. 10. 2001

## Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Razítko

Iveta Weisová ..... podpis

*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 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.*

### 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
KÚ Střed. kraj, odb. školství, mládeže a sportu	2001-10-30	024 294/01-1111
MěÚ Rakovník	2001-10-30	024 295/01-1111

**Připomínky ředitelky školy**

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