

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Čj.: 024 33/99-1111  
Signatura: ab6as102

Oblastní pracoviště č.2  
Okresní pracoviště Rakovník

## INSPEKČNÍ ZPRÁVA

<b>Zařízení:</b>	Mateřská škola Hořesedly č. 92, 270 04
<b>IZO zařízení:</b>	107 518 007
<b>Ředitelka zařízení:</b>	Milena Zaspalová
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Hořesedly
<b>Příslušný školský úřad:</b>	ŠÚ Rakovník
<b>Termín inspekce:</b>	22. 1. 1999
<b>Inspektoři:</b>	Marcela Ladmanová
<b>Předmět inspekce:</b>	Posouzení činnosti školy ve vybraných částech dle § 18 odst. 3, 4 zákona č. 564/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Řízení školy
<b>Označení dokladů a ostatních materiálů, o které se zjištění opírá:</b>	Hygienická kapacita mateřské školy, zařazovací listina, koncepce školy, roční plán, plány výchovně-vzdělávací práce, dokumentace vnitřního režimu, záznamy z porad, povinná a třídní dokumentace

## ZJIŠTĚNÉ SKUTEČNOSTI A JEJICH HODNOCENÍ

### 1 Koncepční záměry, plánování výchovně vzdělávacího procesu

Mateřská škola má formulován základní koncepční záměr, který reflektuje současné trendy v předškolní výchově, t.j. uspokojovat základní potřeby dětí a poskytovat jim příležitost pro získávání prožitků, zkušeností a vědomostí s cílem připravit je pro školu a další budoucí životní etapy. Tento cíl je rozpracován v dílčích úkolech ve výchovné činnosti, v oblasti řízení a kontroly a ve spolupráci s ostatními subjekty. Prostředky plnění jsou konkrétní, strategie a taktika plnění jsou stanoveny vhodně.

Pro plánování výchovně-vzdělávací práce jsou učitelkami využívány časově tematické plány, které jsou zpracovány na podmínky mateřské školy a vzhledem k potřebám dětí do týdenních tematických celků. Plánování je průběžné, plnění je dokladováno.

*Koncepční záměr je stanoven vhodně, jeho průběžné plnění je promyšlené a plánovité, stanovené úkoly se daří plnit. Úroveň plánovací činnosti hodnotím jako spíše nadprůměrnou.*

## 2 Odborné a pedagogické řízení

### 2.1 Organizační struktura

Jednotřídní mateřská škola je zřízena OÚ Hořesedly, je zálohovou organizací.

Školský úřad Rakovník na základě rozhodnutí náměstka ministra skupiny regionálního školství ze dne 21. 7. 1998 nově zařadil k 1. 9. 1998 mateřskou školu do sítě škol, předškolních a školských zařízení pod názvem „Mateřská škola Hořesedly 92“.

Mateřskou školu řídí paní ředitelka Milena Zaspalová, která byla do funkce jmenována na základě výsledků konkurzního řízení ke dni 1. 7. 1995. Pro výkon funkce splňuje podmínku odborné pedagogické praxe. Na řízení školy se přiměřeným způsobem spolupodílí i paní učitelka, v případě potřeby plní kompetence zastupující učitelky, které jsou s ní ústně projednány. Dělbá kompetencí a povinností mezi obě pedagogické pracovnice je vhodná a účinná.

Kapacita mateřské školy stanovená OHS Rakovník ze dne 30. 1. 1995 uvádí navýšení kapacity z 25 dětí na 28 v souvislosti s uvedením druhé třídy do provozu. V současné době je vzhledem k potřebě rodičů v provozu pouze 1 třída s 25 zapsanými dětmi, výjimka z počtu zapsaných dětí v souladu s § 4 odst. (8) vyhlášky č. 35/1990 Sb. o mateřských školách je pro školní rok 1998/99 doložena. Skutečná docházka dětí je ovlivněna nejen jejich zdravotním stavem, ale částečně i sociální a ekonomickou situací v rodinách (viz průměr za období od září do prosince 1998 byl 9 dětí na třídu).

Provozní doba mateřské školy je stanovena podle potřeb rodičů od 06:30 do 16:00 hod. V rámci provozní doby je zavedený rámcový režim dne, který vhodně zachovává zásady psychohygieny a správné životosprávy, t.j. intervaly stravování a střídání činností dětí.

Pracovní doba obou pedagogických pracovnic je v rámci úvazků 0,900 vymezena, jejich pracovní povinnosti jsou projednány a písemně zpracovány. S pracovním řádem byli zaměstnanci na poradě seznámeni.

Vnitřní řád školy specifikuje především povinnosti rodičů ve vztahu k dětem a k mateřské škole, jejich práva a práva dětí neobsahuje. Dokument je zveřejněn bez uvedení doby platnosti a razítka mateřské školy.

Kooperace mezi mateřskou školou a školní jídelnou (součást mateřské školy) je funkční, vyhovuje.

***Organizační zajištění chodu mateřské školy a výchovně-vzdělávacího procesu je na dobré úrovni, je funkční a účelné, přijatá pravidla odpovídají současné potřebě a podmínkám.***

### 2.2 Personální struktura

Pedagogický proces je zajištěn dvěma učitelkami, které splňují podmínku odborné a pedagogické způsobilosti v souladu s vyhláškou MŠMT č. 139/1997 Sb. o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků. Obě učitelky mají dlouholetou pedagogickou praxi v předškolním školství.

Provoz mateřské školy a školní jídelny je dobře zajištěn provozním personálem, jejich individuální povinnosti jsou vymezeny a plněny.

***Personální zajištění pedagogického procesu je nadprůměrné, současný kolektiv zaměstnanců je stabilizován.***

### 3 Kontrolní systém, kontrola a hodnocení

Kontrolní činnost ředitelky školy vychází z plánu, který navazuje na koncepční záměry a je plněn hospitační činností u paní učitelky. Záznamy z této činnosti jsou hodnoticí, závěry mají převážně doporučující znění. Zpětná vazba funguje, vyhodnocování je předmětem jednání pedagogické rady, opírá se o obecná kritéria, vlastní kritéria zpracována nejsou.

Další kontrolní povinnosti směrem k provozním zaměstnancům jsou plněny průběžně, výsledky a poznatky jsou projednávány převážně individuální formou, obecná problematika je předmětem jednání provozních porad.

Hodnoticí činnost učitelek směrem k dětem je nedílnou součástí jejich pedagogické práce (viz na základě poznatků z hospitace u paní učitelky konstatují citlivé a taktní, převážně pozitivní hodnocení, které vytvářelo příjemnou atmosféru ve třídě).

***Kontrolní systém ředitelky školy je vžitý a pravidelný, jeho účinnost je pozitivní, úroveň hodnotím jako spíše nadprůměrnou.***

### 4 Informační systém - vnitřní a vnější

Informační systém vychází z vlastních podmínek početně malého kolektivu, který je spolu v každodenním styku. Tok informací od ředitelky k zaměstnancům je průběžný, aktuální a účelný, preferována je individuální forma. Poradní orgány jsou svolávány v souladu se stanovenými termíny nebo podle potřeby, projednávaná témata je všestranná, sdělované informace jsou správné, záznamy svědčí o kontinuitě procesu řízení a kontroly.

Učitelská knihovna je průběžně aktualizována, nové poznatky, zejména k rozvoji obsahové náplně a metodické práce učitelek, jsou v praxi využity. K dispozici je základní pedagogický tisk, přístup k dokumentům je zajištěn. Učitelky podle aktuálních možností využívají i vzdělávacích aktivit, které školám nabízí „Služba škole“ v Rakovníku.

Pro rodiče jsou zásadní a průběžné informace zveřejňovány ve vstupních prostorách mateřské školy nebo jsou předávány na schůzkách rodičů. Mateřská škola je rodičům otevřená, aktuální každodenní informace rodičům jsou samozřejmé.

Přenos informací směrem k nadřízeným orgánům zajišťuje paní ředitelka.

***Vnitřní i vnější informační systémy jsou funkční, zajišťovány jsou základními metodami a formami, úroveň hodnotím jako průměrnou.***

### 5 Vedení povinné dokumentace

Paní ředitelka vede povinnou dokumentaci v rozsahu, který je určen § 45b odst. (1) zákona č. 76/1978Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Pro evidenci dětí jsou použity platné tiskopisy SEVT, údaje o dětech jsou aktualizovány a doplněny.

Hospodářská dokumentace a účetní evidence je vedena podle požadavků provozovatele.

*Jiná kontrolovaná dokumentace:*

- rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy vydala paní ředitelka v souladu § 3 odst. (2) písm. c) zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších zákonů, doklad je v mateřské škole k dispozici.

***Povinná dokumentace je vedena v požadovaném rozsahu řádně a přehledně s odpovídající administrativní úrovní.***

## 6 Plnění učebních plánů, popřípadě jiných schválených učebních dokumentů

Výchovně-vzdělávací plány jsou průběžně plněny v přiměřeném rozsahu, který odpovídá věku dětí a jejich obecným i specifickým potřebám. Vlastní výběr činností v rámci jednotlivých témat je vhodný, návaznost výchovných složek se převážně daří realizovat, diferenciací úkolů pro věkové skupiny dětí je respektována. Výchova a vzdělávání dětí jsou plněny komplexně, efektivita všech organizačních celků v režimu dne je dobře využita.

Prostředky a metody práce s dětmi jsou pestré, účelně je využito i omezených vlastních možností např. k realizaci plaveckého výcviku, logopedické činnosti, k návštěvám kulturních pořadů (i ve spolupráci s jinou mateřskou školou).

Přehled o schopnostech dětí pomáhá učitelkám plánovat individuální péči a umožňuje v delším časovém úseku posoudit jejich osobnostní rozvoj.

*Výchovně-vzdělávací plány jsou učitelkami plněny v souladu s koncepčními záměry mateřské školy, úroveň hodnotím jako spíše nadprůměrnou.*

## 7 Efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům

Finanční rozpočet přidělený mateřské škole ŠÚ Rakovník je zpracován podle současných parametrů, jeho výše je paní ředitelce známa. Rozpočet umožňuje plnit výchovně-vzdělávací úkoly mateřské školy bez zásadních úprav, se současným personálním zajištěním. Překrývání pracovní doby ředitelky a učitelky je minimální, využito je efektivně.

Paní ředitelka je orientačně informována o přidělených finančních prostředcích z obecního rozpočtu, má přehled o průběžném čerpání. Rozpočet je omezený, zajišťuje potřebné neinvestiční náklady na současný provoz, avšak obnovu a doplňování materiálního a technického vybavení mateřské školy umožňuje jen velmi pozvolně.

Poplatky rodičů na částečnou úhradu neinvestičních nákladů mateřské školy činí 100,- Kč, vybírání poplatku je upraveno místní vyhláškou ze dne 1. 9. 1996 a dohodou mezi OÚ Hořesedly a paní ředitelkou M. Zaspalovou.

Mateřská škola nevyvíjí hospodářskou činnost, nemá sponzory.

*Přidělené finanční prostředky z rozpočtu ŠÚ Rakovník a OÚ Hořesedly jsou čerpány v souladu s potřebami výchovně-vzdělávacího procesu promyšleně a efektivně, účel jejich poskytnutí je respektován.*

## ZÁVĚRY

*Užitými metodami inspekční činnosti v jednotřídní mateřské škole Hořesedly jsem zjistila spíše nadprůměrnou úroveň řídicí činnosti paní ředitelky Mileny Zaspalové, která se projevuje ve funkční organizaci provozu a v kvalitním průběžném plnění koncepčních záměrů výchovy a vzdělávání předškolních dětí.*

**Doporučení paní ředitelce:**

- zkvalitnit vnitřní řád mateřské školy
- zefektivnit hodnotící činnost ředitelky.

(razítko)  
Česká školní inspekce  
okresní pracoviště Praha-západ, Fráni Šrámka 37  
Praha 5, 150 21

Podpis inspektora:

M. Ladmanová v. r.

V Praze dne 2. 2. 1999

Přílohy: ---

---

---

Inspekční zprávu jsem převzala dne 10. 2. 1999

razítko  
Mateřská škola Hořesedly  
okres Rakovník

Podpis ředitelky školy Milena Zaspalová v. r.

***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**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/ odeslání zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Zřizovatel:	24. 2. 1999	024 57/99-1111
Školský úřad:	24. 2. 1999	024 58/99-1111

**Připomínky ředitelky školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. ČŠI</b>	<b>Text</b>
---	---	---