

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pražský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Praha 10, Za Nadýmačem 927

Za Nadýmačem 927, 104 00 Praha 10 - Uhříněves

Identifikátor: 600 040 861

Termín konání komplexní inspekce: 16. a 17. května 2002

Čj.	010 539/02-1005
Signatura	ka0av125

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Čtyřtřídní mateřská škola zřízená Městskou částí Praha Uhřetěves má v současné době zapsáno 112 dětí, přičemž kapacita školy uvedená v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení je 120 dětí a dohoda o stanovení počtu tříd a počtu dětí umožňuje přijmout maximálně 116 dětí. Počet zapsaných dětí je nezvykle vysoký. Zřizovatel usiluje o to, aby mateřská škola uspokojila co největší počet zájemců o umístění, ale tato tendence má negativní dopad na děti i pracovníky školy.

Děti jsou do tříd rozděleny podle věku. Celkem deset dětí má odloženu povinnou školní docházku.

Od 1. 9. 2001 nemá již škola vlastní jídelnu, stravování zajišťuje soukromá firma, která jídlo dováží.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava vzdělávání

Učitelky vytvářejí vlastní plány vzdělávací práce. Během letošního jara změnil způsob plánování s ohledem na nově zaváděný Rámcový vzdělávací program. Tento nový způsob není ve všech třídách zcela shodný, má však mnoho společných rysů. Základem je vždy téma na jeden měsíc, rozpracované do dalších týdenních témat. K týdenním tématům vybírají učitelky vhodné specifické cíle a náměty realizace. Právě v této části se plány tříd liší. Ačkoliv jsou stávající plány zbytečně podrobné a témata ne vždy vhodně volená, dokladují úsilí učitelk pochopit nové trendy.

Podmínky vzdělávání

Mateřská škola má velmi příznivé personální podmínky. Pedagogický kolektiv tvoří osm učitelk včetně ředitelky školy. Všechny splňují podmínku odborné a pedagogické způsobilosti a mají rovněž dlouholetou praxi. Kolektiv je stabilizovaný, pouze na začátku školního roku jej doplnila učitelka, která přešla z jiné mateřské školy.

Škola využívá již 20 let účelovou stavbu, která poskytuje poměrně dobré zázemí. Každá třída má vlastní vstup, šatnu, sociální zařízení, menší jídelnu a dvě prostorné místnosti k činnostem dětí. Kromě toho má škola uprostřed budovy tělocvičnu a další jídelnu, kterou je možno využívat i k jiným účelům. Vybavení školy nábytkem je původní, na výraznou obměnu nemá škola dostatek finančních prostředků. Pomůcek, hraček a doplňků je dostatek. Prostředí školy je upravené, na výzdobě se částečně podílejí děti. Školu obklopuje krásná zahrada se vzrostlou zelení, vybavená řadou moderních herních prvků. Na spodní části pozemku bude zřizovatel přistavovat další dvě třídy, aby uspokojil obrovskou poptávku po umístění dětí v mateřské škole, která je v obci již několik let.

Psychohygienické podmínky jsou zabezpečeny přiměřeně. Režim dne je sestaven tak, aby umožňoval dostatek spontánních aktivit i pobytu venku. Také individuální potřeba spánku je v mateřské škole zohledňována. Pitný režim je zajištěn, děti mají v každé třídě k dispozici nápoje již od rána, během inspekce však učitelky dětem nápoje nenabízely. Vysoké počty zapsaných a mnohdy i docházejících dětí negativně ovlivňují psychickou pohodu dětí a značně ztěžují vzdělávací práci učitelk.

Řízené a spontánní činnosti

Organizace, formy, metody

Během komplexní inspekce nebylo možné sledovat všechny učitelky, protože dvě byly právě se skupinou dětí na ozdravném pobytu.

Z řízených aktivit byly sledovány pohybové činnosti, didaktická smyslová hra a integrované činnosti.

Pohybové aktivity probíhaly většinou ve třídě, v jednom případě v tělocvičně. U nejmladších dětí využila učitelka jako motivaci téma dne a přirozená cvičení tomu přizpůsobila. Děti cvičení bavilo, neměly však příležitost si provedení dostatečně osvojit, protože učitelka jednotlivé cviky rychle střídala. Závěrečná pohybová hra rovněž vycházela z motivace dne, ale prožitek dětí byl omezen nedostatečným vystřídáním všech dětí. Cvičení stejné skupiny dětí s druhou učitelkou probíhalo v tělocvičně. Jako náčiní použila učitelka papírové květiny, které využila během zdravotních cviků i v závěrečné hudebně pohybové hře. Provedení cviků učitelka opravovala, celkově však cvičení bylo málo náročné. Ve třetí třídě motivovala učitelka děti klavírním doprovodem, její verbální projev však převažoval nad vlastním pohybem dětí. Také skutečnost, že učitelka nezařadila pohybovou hru, snížilo poněkud uspokojení dětí ze cvičení. Ve třídě čtvrté byl klavírní doprovod více využit a děti projevíly velmi dobré rytmické i koordinační dovednosti.

Při smyslové hře s vhodnou motivací sledovala učitelka rozvoj hmatu a zároveň ekologického citění. Děti vybíraly různé předměty bez kontroly zrakem a snažily se je poznat, po zrakové kontrole je ukládaly na správné místo. Spojení smyslové činnosti s ekologickým nábojem bylo velmi nápadité a odpovídalo požadavkům na činnostní charakter učení.

Učitelky organizují namísto běžných řízených činností efektivnější formy integrovaných celků, při kterých jsou děti více aktivizovány. Tyto formy byly sledovány celkem tři. Jejich pozitivem bylo využití zajímavých pomůcek (sáčky s vonnými předměty, padák pro psychomotorické hry, netradiční hudební nahrávky), zapojení více smyslů a rozvíjení ekologického povědomí. Na druhé straně učitelky zatím nedokáží tyto činnosti tematicky propojit do logického celku, takže působí poněkud nesourodě a děti někdy nedostanou čas na vlastní prožitek.

Výrazně pozitivním prvkem je vedení dětí k samostatnosti při stolování. Děti včetně nejmladších se samostatně obsluhují a mají rovněž dobré návyky kulturního chování při jídle.

Spontánní činnosti měly ve většině tříd výbornou úroveň. Učitelky poskytovaly dětem volnost ve výběru hry i místa ke hře a zároveň dokázaly využít tematiku dne a nabízet dětem i méně běžné činnosti. Rovněž dětská potřeba spontánního pohybu nebyla učitelkami tlumena, ale podporována a rozvíjena. Námětové hry se objevovaly méně než tvořivé, ale učitelky je cíleně sledovaly a využívaly k rozvoji sociálních vztahů. Pouze v jedné třídě učitelka svou snahou zapojit děti do připravených činností částečně omezila spontánní projev dětí.

Motivace a hodnocení

Motivaci řízených činností věnují učitelky přiměřenou pozornost. Většinou se jedná o téma dne, které prolíná všemi činnostmi. Dalším motivačním prvkem je využívání netradičních materiálů a didaktických her, při pohybových činnostech také klavírní doprovod či zpěv učitelky. Učitelkám se rovněž daří děti povzbuzovat a poskytovat jim tak přiměřenou zpětnou vazbu.

Motivace spontánních činností spočívala v bohaté nabídce hraček, materiálů i činností a byla rovněž účinná.

Interakce a komunikace

Komunikace mezi učitelkami a dětmi je přátelská a podnětná. Většina učitelek vytváří svým projevem atmosféru pohody. Snaží se rovněž klást dětem problémové otázky, které stimulují verbální projev dětí. V některých řízených činnostech však verbální projev učitelek převažoval na projevem dětí. Komunikace mezi dětmi navzájem je přirozená a bez projevů agrese.

Hodnocení kvality vzdělávání

Při plánování se učitelky snaží přizpůsobit novým trendům a zároveň zohlednit podmínky školy. Úroveň je velmi dobrá.

Personální a materiálně technické podmínky jsou velmi dobré, psychohygienické jsou z důvodu vysokého počtu dětí průměrné.

Hodnocení organizace, forem a metod řízených činností se pohybovalo od vynikající až po dobrou úroveň. Spontánní činnosti měly většinou úroveň výbornou.

Motivace a hodnocení, stejně jako komunikace a interakce spontánních i řízených činností je hodnocena jako velmi dobrá.

Celková úroveň vzdělávání je velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Dlouhodobá koncepce školy se zaměřuje na systém rodinné výchovy a funkci školy jako centra komunity v obci. V zásadách koncepčního zaměření jsou při naplňování zvoleného programu uvedeny některé priority, jako je pružný režim dne, význam spontánních činností, prostupnost morálních principů výchovy, péče o děti talentované a děti s odklady školní docházky. Plánování vychází z hodnocení minulého roku. Roční plán práce především zdůrazňuje přípravu na Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, jehož hlavní cíle jsou beze změn do školního plánu převzaty. Tyto cíle jsou formulovány v obecné rovině a nezohledňují podmínky školy. Konkretizace úkolů je spíše patrná v uvedených plánovaných metodách či spíše prostředcích realizace školního programu, např. uplatňování osobnostně orientovaného modelu výchovy, respektování individuálních potřeb a zájmů dětí, užívání vhodných metod práce, vedení dětí k přirozené aktivitě a samostatnosti. Bližší realizace není v plánu zpracována. Úkoly ročního plánu tak navazují na stanovenou koncepci školy pouze částečně.

Součástí ročního plánu práce je plán kontrolní a hospitační činnosti, péče o vzdělávání a odborný růst učitelek, informační systémy školy a nabídka zájmových aktivit pro děti.

Organizování

Organizace provozu školy je promyšlená a je stanovená v přehledně a funkčně zpracovaných rádech - ve vnitřním řádu školy, v režimových požadavcích, v pokynech pro rodiče, v provozním řádu a náplních práce zaměstnanců. Ředitelka určila jasně kompetence pedagogických i provozních pracovníků, jednu z učitelek jmenovala svou zástupkyní, která přejímá úkoly jak v oblasti administrativní, tak i pedagogické.

Služby učitelek jsou zpracovány, k souběžnému výchovnému působení obou učitelek ve třídě dochází poměrně často a je využíváno pro zajištění bezpečnosti při vycházkách dětí.

Vnitřní informační systém s využitím nástěnky, oběžníku, plánovaných i operativních porad funguje dobře. Vnějšímu informačnímu systému je v souladu se zaměřením školy věnována patřičná péče, rodiče se seznamují s životem školy při ukázkách vzdělávací práce dětí a na třídních a plenárních schůzkách. Nástěnky u tříd informují o akcích organizovaných školou i o náplni vzdělávací práce. Zákon o svobodném přístupu k informacím je respektován. Sdružení rodičů není registrováno, ale spolupráce rodičů a školy je funkční. Rodiče se mohou účastnit adaptace dětí, projevují zájem o potřeby školy, ochotně se účastní jejích akcí a poskytují jí případnou pomoc. Mateřská škola usiluje o zkvalitňování vzájemných vztahů pestrou nabídkou různých forem spolupráce a daří se jí rodiče aktivizovat. Jednou z účinných metod je zpracování vstupního dotazníku o dítěti, který zvyšuje možnost respektovat potřeby jeho osobnosti.

Spolupráce s oběma zdejšími základními školami je funkční, elementaristky projevují zájem o děti mateřské školy, děti se naopak seznamují dvakrát ročně se základní školou při svých návštěvách.

Pedagogicko psychologická poradna poskytuje mateřské škole pomoc zvláště v oblasti školní zralosti.

Povinná dokumentace školy je vedena v patřičném rozsahu, nedostatky byly s ředitelkou školy prodiskutovány.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka školy dobře chápe význam zaváděných změn v předškolní výchově a připravuje proto učitelkám vhodné podmínky pro jejich odborný růst. V důsledku toho se ve vzdělávací práci objevují prvky nového působení na rozvoj osobnosti dítěte a snahy o nové metody práce. Styl vedení ředitelky je demokratický, jednotlivé pracovnice dobře zná a vychází při jejich vedení ze stability zdejšího pracovního kolektivu. Její hodnocení učitelek má velmi pozitivní charakter, ve své rozborové činnosti však dokázala během inspekce vystihnout i jejich nedostatky. Ředitelka cílevědomě podporuje účast učitelek na vzdělávacích akcích, které jsou podle ročního plánu především zaměřeny na Rámcový vzdělávací program. Kromě toho si volí učitelky vzdělávací akce podle svého zájmu. Učitelky mají také možnost využít nové tituly odborné literatury, které jsou ve škole k dispozici.

Zápisy z pedagogických rad dokumentují, že plní roli poradního orgánu ředitelky. Zabývají se většinou organizačními i pedagogickými problémy. Kritéria pro hodnocení učitelek jsou zpracována, zohledňují především kvalitu pracovního výkonu a plnění záměrů koncepce. Ředitelka školy vede učitelky, aby každoročně zpracovaly svá hodnocení, ze kterého pak sama vychází.

Kontrolní mechanismy

Kontrolní činnost je kvalitně zpracována v ročním plánu školy, kde jsou cíle podřízeny programovým záměrům školy. Ředitelka při své kontrole vychází z dlouhodobé znalosti učitelek, která ne vždy zcela přispívá ke kvalitě jejího hodnocení. Kromě kontrol dokumentace a estetiky tříd se ředitelka zaměřuje na hospitační činnost, zohledňující diferencované cíle. Hospitační záznamy hodnotí herní aktivity, řízené činnosti, návyky, ale i aktivizaci a motivaci dětí. Ředitelka školy se snaží navrhovat náměty a doporučení pro další práci a v závěru pak shrnuje výsledné hodnocení učitelky. Vzhledem k tomu, že závěry mají vždy charakter pozitivního hodnocení s děkovným vyjádřením, nejsou tyto hospitace příliš funkční. Také analýza výsledků a následná kontrola tak není realizovatelná.

Kontrolu provozních zaměstnanců delegovala ředitelka školy na školnici, které plně důvěřuje.

Z vlastní kontroly provozu ředitelka školy nepožizuje písemnou evidenci.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Koncepční záměry jsou funkčním nástrojem řízení. Úkoly ročního plánu jsou stanoveny v obecné rovině, bez bližší konkretizace. Úroveň plánování je spíše nadprůměrná.

Organizování odpovídá potřebám školy a je hodnoceno jako velmi dobré.

Vedení a motivování lidí je promyšlené a svědčí o inovaci v oblasti řízení. Kontrolní systém navazuje na koncepční cíle, hospitační činnost je kvalitní, avšak není následně využito analýzy výsledků kontrol. Kontrolní mechanismy i vedení a motivování lidí mají velmi dobrou úroveň.

Podmínky vzdělávání jsou hodnoceny jako velmi dobré.

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

Kontrolovaným obdobím byl stanoven kalendářní rok 2001.

Hodnocení efektivity čerpání NIV (neinvestičních výdajů)

Závazný ukazatel rozpočtu neinvestičních výdajů byl mateřskou školou dodržen. Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly použity na platy, ostatní platby za provedenou práci, odvody a ostatní přímé neinvestiční výdaje. Nedočerpané finanční prostředky byly zúčtovány se státním rozpočtem. Hospodaření organizace bylo ukončeno kladným hospodářským výsledkem. Mateřská škola použila na úhradu platů v posledním čtvrtletí fond odměn. Podíl finančních prostředků ze státního rozpočtu činil podle účetních podkladů 69 % celkových nákladů organizace v hlavní činnosti.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Závazné ukazatele mzdové regulace (limit počtu zaměstnanců, limit prostředků na platy, limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci) byly organizací dodrženy. Na pokrytí prostředků na platy byl v posledním čtvrtletí 2001 použit v malé míře fond odměn. Mzdová agenda mateřské školy byla ve sledovaném období zpracována soukromou firmou. Kontrola personální dokumentace byla provedena u všech zaměstnanců mateřské školy. Zaměstnanci byli zařazeni do platových tříd a stupňů v souladu s požadavky zákona. Pouze u zaměstnanců, zařazených do první až třetí platové třídy, nebyl vnitřním pokynem stanoven okruh, jichž se tento způsob určení platového tarifu týkal a nebyla stanovena pravidla pro určení platového tarifu v rámci tohoto rozpětí. Součástí personální dokumentace byly ze zákona požadované doklady. Všichni pedagogičtí zaměstnanci splňují požadavky na odbornou a pedagogickou způsobilost dle platné vyhlášky. Nenárokové složky platů byly dekretovány v souladu s legislativními požadavky. Kritéria pro jejich přidělení byla vypracována vedením mateřské školy písemně a zaměstnanci s nimi byli průkazně seznámeni. Poměr osobních příplatků a odměn u zaměstnanců mateřské školy dle statistického výkazu P 1 – 04 činil ve sledovaném období 69 a 31 %. Finanční prostředky určené na ostatní platby za provedenou práci byly použity na úhradu plateb za civilní službu. Část těchto prostředků zůstala vzhledem k ukončení

civilní služby v červenci 2001 nedočerpána a byla v závěru účetního období zúčtována se státním rozpočtem. Mzdové prostředky byly během celého období čerpány plynule, nenárokové složky platů byly vedením mateřské školy dekretovány písemně, osobní příplatky byly součástí platových výměrů. Fond kulturních a sociálních potřeb byl veden odděleně na samostatném účtu a jeho tvorba byla v souladu s platnou vyhláškou. Zásady pro čerpání fondu stanovené vedením MŠ byly ve dvou případech (zdravotní péče, vzdělávání) v rozporu s touto vyhláškou.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Rozpočet ostatních neinvestičních výdajů byl tvořen z prostředků na odvody a na ostatní neinvestiční výdaje – přímé náklady. Finanční prostředky na odvody zůstaly školou nedočerpány a byly zúčtovány se státním rozpočtem v dalším účetním období. Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje přímé náklady byly použity na další vzdělávání pedagogických zaměstnanců mateřské školy (53% - kurzy pořádané Pedagogickým centrem Praha pro oblast předškolního vzdělávání), na nákup osobních ochranných pracovních pomůcek (19%) a na nákup metodických pomůcek a nosičů pro práci s dětmi (27%).

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Účelové prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků byly použity na prohloubení a posílení znalostí ředitelky v oblasti vedení, kontroly a organizace práce (managementu) mateřské školy. Výše těchto účelových prostředků činila 7 % z celkových finančních prostředků určených na ostatní přímé neinvestiční výdaje – přímé náklady. Finanční prostředky byly použity v souladu s účelem jejich poskytnutí.

Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům

Finanční prostředky přidělené mateřské škole ze státního rozpočtu byly použity efektivně vzhledem k účelu jejich poskytnutí a učebním dokumentům.

Hodnocení podmínek a organizace stravování

Součástí mateřské školy je od září roku 2000 výdejna s kapacitou 120 jídel, která vznikla po zrušení školní jídelny mateřské školy. Pokrmy se do mateřské školy dovážejí na základě smlouvy se soukromou firmou, která zajišťuje v nedaleké školní jídelně Uhříněves i stravování žáků dvou základních škol, střední školy, sociální program obce a stravování smluvních partnerů. Smlouva o poskytování služeb školního stravování uzavřená mezi společností ARAMARK školní jídelny s.r.o. a Městskou částí Praha – Uhříněves zahrnuje také zajištění celodenního stravování pro Mateřskou školu, Za Nadýmačem 927. Požadavky vedení mateřské školy na výši finančního normativu na nákup potravin a na kvalitu a pestrost dovážených pokrmů byly soukromou firmou akceptovány. Jídlo je dováženo dvakrát denně, během dopoledne přesnídávka v nerezových krytých nádobách, oběd v přepravních nádobách (termoportech). Odpolední svačina je dovážena spolu s obědem. Výdej této dovážené stravy zajišťuje zaměstnanec mateřské školy. Provozní náklady jsou hrazeny z příspěvku zřizovatele mateřské školy. Časový rozvrh dovozu jednotlivých jídel byl v době kontroly ČŠI provozovatelem soukromé jídelny dodržen. Množství vydávaných pokrmů bylo v souladu s vyhláškou o školním stravování. Teplota jídla byla udržována v elektrickém výdejním vozíku a odpovídala platným vyhláškám. V současné době se dvě třídy mateřské školy stravují v jídelnách u tříd a dvě třídy ve velké jídelně objektu. V těchto prostorách byl

také dětem k dispozici pitný režim zajištěný dle požadavků mateřské školy provozovatelem. Jídelní lístky byly vyvěšeny ve vstupních prostorách do každé ze čtyř tříd. Dodržování finančních, výživových a spotřebních ukazatelů podle vyhlášky o školním stravování je ve smlouvě o zajištění stravování plně v kompetenci soukromé firmy, a proto sledování těchto ukazatelů nebylo v mateřské škole předmětem kontroly České školní inspekce.

Podmínky a organizace stravování jsou v mateřské škole na dobré úrovni, vedení školy aktuálně spolupracuje při požadavcích na stravování se soukromou firmou. Dodržování finančních, výživových a spotřebních ukazatelů je dle smlouvy o zajištění stravování povinností soukromého provozovatele.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Kontrola oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci a požární ochrany (BOZP a PO) byla provedena studiem dokumentace v rozsahu uvedeném v části „Výčet dokladů, o které se inspekční zjištění opírá“ a fyzickou kontrolou vybraných částí objektu mateřské školy. **Při kontrole obsahu a způsobu vedení dokumentace, rovněž tak při fyzické kontrole pavilonů mateřské školy, nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů.**

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina ze dne 20. února 1992, ze dne 4. prosince 1997, úplné znění ze dne 1. ledna 2001, Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení č.j. 2024/2000, Dohoda o stanovení počtu tříd a počtu dětí ze dne 16. 3. 2001
- Potvrzení ředitelky ve funkci ŠÚ Praha 10 ze dne 1. prosince 1999 č.j. 4274-16/99-ORGO
- Plán práce MŠ (na školní rok 2001/2002)
- Evidenční listy dětí, Docházky dětí (školní rok 2001/2002), Záznamy o dětech
- Kopie rozhodnutí o odkladu školní docházky u deseti dětí
- Přehledy výchovné práce (školní rok 2001/2002)
- Zápisy z pedagogických porad, Hospitační záznamy
- Provozní řád, Řád školy pro rodiče
- Výroční zpráva (za školní rok 2000/2001)
- Pracovní náplně zaměstnanců, Evidence pracovní doby
- Rozpočet 2001 ze dne 14. prosince 2001 č.j. SKU 02/304/2001, Výkaz zisku a ztráty Úč OúPO 4-02 za rok 2001 ze dne 19. ledna 2002
- Rozdělení HV za rok 2001 č.j. 20456/02 ze dne 25. února 2002

- Finanční vypořádání dotací SR poskytnutých prostřednictvím MHMP za rok 2001 č.j. 28 497/2001-44 ze dne 23. ledna 2002
- Vnitřní směrnice účetní jednotky MŠ platná od 1. ledna 1998 včetně dodatků a oběhu účetních dokladů, organizační směrnice MŠ
- Směrnice pro poskytnutí osobních ochranných pracovních prostředků – novelizace k 30. srpnu 2001
- Hlavní kniha - období 13/2001, účetní doklady vztahující se k čerpání SR
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1 – 04 o pracovních a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2001
- Personální dokumentace všech zaměstnanců mateřské školy (osobní čísla 300 – 312)
- Kritéria hodnocení pro přiznávání nenárokových složek platu zaměstnanců MŠ na rok 2001
- FKSP – zásady, tvorba, čerpání, účetní doklady č. 31003, 310011, 310009
- Smlouva Č. sk2000/001/a o poskytování služeb školního stravování mezi společností Aramark školní jídelny s.r.o. a Městskou částí Praha – Uhřetěves
- Jídelní lístky za období od 8. dubna – 3. května 2002
- Doklad o proškolení vedoucích pracovníků ze dne 23. května 2001, školení zaměstnanců prezenční listina ze dne 30. srpna, zápis o seznámení dětí s BOZP do třídní knihy z 6. září 2001, záznam z roční prověrky ze dne 11. září 2001, kniha úrazů a přehled úrazovosti, seznam poskytovaných ochranných prostředků, doklady o preventivních lékařských prohlídkách poslední ze dne 18. dubna 2001, přehled o poskytování lékařské pomoci – traumatologický plán, zpráva o revizi elektroinstalace ze dne 17. prosince 2000, zpráva o revizi plynu ze dne 4. dubna 2001, zpráva o revizi kotelny ze dne 23. dubna 2001 a odborné kontrole ze dne 2. května 2002, zpráva o revizi elektrospotřebičů a přenosného nářadí ze října 2001, zápisy v požární knize, zpráva o revizi hasební techniky ze dne 17. dubna 2002, protokol z kontroly Požárního rady ze dne 2. listopadu 2001.

ZÁVĚR

Zkušený pedagogický kolektiv se zájmem o inovaci forem a metod vzdělávací práce zabezpečuje velmi dobrou úroveň vzdělávání.

Ředitelka věnuje při vedení školy velkou péči jak koncepční, tak realizační stránce. Přes nedostatky zjištěné v oblasti nakládání s finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu lze vytváření podmínek vzdělávání hodnotit jako velmi dobré.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Alice Bláhová	Alice Bláhová v.r.
Členka týmu	Jindra Černá	Jindra Černá v.r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jitka Koutová Ing. Karel Bína	

V Praze dne 30. května 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 3. června 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Alena Vojtěchovská

Vojtěchovská Alena v.r.
podpis

Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti předškolního zařízení 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 předškolního zařízení 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	<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>
---------------------	---

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: Magistrát hl. m. Prahy, odbor školství	18. 6. 2002	010 623/02-1005
Zřizovatel - M.č. Praha - Uhřetěves	18. 6. 2002	010 622/02-1005

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.