



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Jihočeský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Sluníčko Třeboň, Svobody 1018**

**Svobody 1018, 379 01 Třeboň**

**Identifikátor: 600 059 600**

**Termín konání orientační inspekce: 15. - 17. duben 2002**

<b>Čj.</b>	077 80/02-1301
<b>Signatura</b>	og3av110

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Předškolní zařízení působí v Třeboni od 29. 10. 1979. Je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou právnické osoby. Sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu.

V letošním školním roce je v osmi třídách mateřské školy zapsáno celkem 140 dětí ve věku od dvou do osmi let. Mateřská škola poskytuje komplexní péči také dětem handicapovaným. Rodiče sem dovázejí děti i ze vzdáleného okolí.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Učitelky pracují podle vlastních třídních vzdělávacích programů, ve kterých jsou stanoveny základní cíle pro celý školní rok. Na ně navazují týdenní plány s tematickými bloky postupujícími všemi činnostmi v průběhu dne. Cíle jsou přizpůsobeny podmínkám školy, rozdílnému věku a schopnostem dětí. Pro práci s handicapovanými dětmi zpracovávají speciální pedagožky individuální plány. Vzdělávací činnost křesťanské třídy se řídí programem, který klade důraz na výchovu v duchu křesťanské etiky.

Prostředí mateřské školy je inspirující, upravené, vyzdobené převážně dětskými pracemi. Při řízených činnostech se projevily nedostatky prostoru zejména pro pohybové aktivity dětí v I. třídě. Ostatní třídy jsou větší a učitelky si prostor ke cvičení ještě upravily například odklizením stolů. Třídy jsou postupně vybavovány novým nábytkem. K dispozici jsou hudební nástroje, běžná didaktická technika, základní sportovní nářadí a náčiní, speciální vybavení pro rehabilitaci a logopedickou péči. Dříve nevyužívaný prostor spojovací chodby byl upraven a vznikla v něm dobře fungující keramická dílna. Ve většině tříd jsou zařazeny děti různého věku, ne vždy však odpovídá velikost židlí a stolů jejich věku.

Při společném jídle jsou děti vedeny ke kultuře stolování, samostatnosti a sebeobsluhy. Všechny děti měly po celý den (i při pobytu na zahradě) k dispozici dostatek nápojů, samostatně se obsluhovaly a učitelky je k pití motivovaly. Pro naplňování hygienických potřeb dětí je vytvořeno vhodné zázemí, které do značné míry respektuje intimitu. Dětem s nižší potřebou spánku jsou po krátkém odpočinku nabídnuty klidné zájmové činnosti ve vedlejší místnosti.

### Řízené činnosti

Organizace režimu dne je přizpůsobována věkovému složení tříd. Učitelky mají promyšlený a dobře zorganizovaný systém práce. Denní program tvořily bloky motivačně a vnitřně propojených činností, kterými prolínaly spontánní a řízené aktivity, formy společné, skupinové a individuální práce. Individuální činnost dětí se speciálními potřebami byla odborně zajištěna, děti však neměly vytvořené potřebné zázemí pro soustředěnou práci. V prostředí přípravné kuchyňky byly rozptylovány hlukem a přítomností dalších osob. Tyto aspekty snižovaly výsledný efekt práce učitelky.

Pohybové aktivity probíhaly jako společná ranní cvičení a jako pohybové chvíle doplňující jiné činnosti. Zařazeno bylo rovněž cvičení s balančními míči, cvičení s hudbou a zajímavé pohybové hry. Učitelky dbaly na vytváření návyků správného držení těla.

Pro poznávací činnosti využívaly učitelky hravé formy práce, smyslové poznávání, pozorování venku a dramatické činnosti.

Integrovaný blok poznávacích aktivit ve třídě starších dětí byl zaměřen k tematice zeměkoule a rozmanitosti světa. Převažoval rozhovor nad obrázky a mapami s celou skupinou dětí,

doplňený jazykovou hrou. Kvalitu negativně poznamenal nedostatečně ujasněný záměr práce a příliš široké téma. V jazykové hře nebyla důsledně sledována správnost tvarosloví.

Hudební činnosti přirozeně doplňují denní program. Je zřejmé, že děti mají mimořádně dobře osvojené pěvecké návyky a rozvinuté schopnosti hudebního prožívání.

Práce s hlínou v keramické dílně byla dobře organizovaná i motivovaná a přinášela všem dětem velké uspokojení. Učitelky jim individuálně pomáhaly a děti měly možnost pracovat tak dlouho, dokud je práce těšila. Výborné podmínky a vhodná organizace dovolily postupné ukončování činnosti a bezpečný odchod dětí do třídy.

Sebeobsluha má vynikající úroveň. Děti jsou zručné a samostatné, bez obav vyjadřují své názory. Jsou maximálně podporovány ve všech přiměřených pracovních dovednostech. Daří se jim vytvářet si pozitivní vnímání sebe sama, současně také získat potřebnou míru empatie a předvídat důsledky svého jednání. Učitelky děti v průběhu řízených činností hodnotily a také je do hodnocení aktivně zapojovaly. Motivovaly je častou pochvalou a oceňováním snahy.

Během řízených činností vznikaly mezi učitelkami a dětmi přátelské vztahy a ve třídách panovala atmosféra vzájemné důvěry. Učitelky věnovaly pozornost všem dětem rovnoměrně a nečinily mezi nimi rozdíly. Svým vystupováním a jednáním vytvářely pro děti celkovou pohodu. Projevovaly schopnost improvizace a dokázaly se vcítit do nálady dětí.

### **Spontánní činnosti**

Pro hry a individuální činnosti dětí je ve všech třídách dostatek času a vhodných materiálů. V průběhu celého dne se vyváženě doplňovaly spontánní činnosti s řízeným programem. Učitelky poskytovaly velké možnosti individuálním postupům a střídání aktivit v intervalech vyhovujících jednotlivým dětem. Ranní hry nenásilně ukončovaly malým třídním rituálem při společném posezení v komunitním kruhu. Integrace dětí s různými dispozicemi vývoje je velice náročná nejen pro pedagogy. Významným pozitivem je schopnost vzájemně se tolerovat, respektovat odlišnosti, učit se jeden od druhého. V některých částech programu však chybělo více klidu k soustředěné práci.

Ve spontánních činnostech měly děti mimořádně příznivé podmínky pro vlastní volbu a uplatnění. Prostředí bylo bohaté na podněty. Prostory dvou sousedních tříd byly v průběhu ranních her funkčně propojeny a úsporně personálně zabezpečeny. Tento způsob vnitřního společného života přináší dětem řadu výhod při adaptaci a socializaci v širší skupině. Umožňoval dětem volně se pohybovat, zvolit si místo, druh hry, skupinu dětí a učitelku.

Při pobytu venku využívaly učitelky hlavně bezpečného prostředí školní zahrady a umožnily dětem ve velké míře pohybové a tvořivé aktivity. Učitelky neustále dbaly na bezpečnost dětí, nabídly jim bohatý výběr vhodných pomůcek, průběžně motivovaly rozvíjení her a vzájemné spolupráce. Příkladně pečovaly o zdraví dětí a radostné prožívání společných aktivit.

### **Hodnocení kvality vzdělávání**

***Pro vzdělávání jsou vytvořeny velmi dobré materiální a psychohygienické podmínky. Stejně úrovně dosahují také organizace, formy a metody vzdělávací činnosti. Plánování, motivace a hodnocení dětí jsou vynikající. Vzájemné vztahy mezi učitelkami a dětmi jsou také vynikající.***

***Řízené činnosti byly hodnoceny jako velmi dobré, spontánní činnosti jako vynikající. Celkově byla kvalita vzdělávání hodnocena jako velmi dobrá.***

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

### Plánování

Předškolní zařízení má zpracovaný školní vzdělávací program, který nese název Školní program Mateřské školy Sluníčko v Třeboni. Je to komplexní sjednocený projekt vzdělávání, který vychází z konkrétních podmínek školy a řídí se Rámcovým programem pro předškolní vzdělávání. Dobře promyšlený dokument se týká obsahu vzdělávání a podmínek. Školní program je doplněn o křesťanskou filozofii jako možný životní směr.

Školní program byl schválen na pedagogické poradě dne 4. září 2001 a rodiče s ním byli seznámeni prostřednictvím školního časopisu Paprsek.

### Organizování

Provoz mateřské školy je stanoven podle potřeb rodičů od 6:15 do 16:30 hodin. Ředitelka vyhověla všem zájemcům o zařazení dítěte do mateřské školy, třídy jsou zcela naplněny. Rozhodnutí o výjimce z počtu dětí ve třídě doprovázejí odpovídající opatření pro zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku a při dalších mimořádných akcích. Třídy jsou koncipovány jako věkově smíšené. Z celkového počtu 140 dětí je 29 se speciálními vzdělávacími potřebami. Zařízení zajišťuje speciální péči a individuální vzdělávací programy, pro které je náležitě personálně i materiálně vybaveno.

Škola zaměstnává celkem 15 pedagogických pracovníků, 6 pracovníků v provozním úseku včetně školní jídelny a jednoho pomocníka civilní služby. Všechny kmenové učitelky mají požadované pedagogické vzdělání. V jednom případě upřednostnila škola učitelku se zdravotnickým vzděláním a odbornou praxí pro speciální třídu. Odborně je vedena rovněž keramika (učitelka má střední odborné vzdělání výtvarného zaměření). Pro další vzdělávání pedagogů vytváří škola velmi příznivé podmínky a poskytuje prostor pro uplatnění nových přístupů v praxi. Pracovní doba je rozložena efektivně, pokrývá potřeby zařízení a umožňuje také další aktivity pro děti (logopedická poradna, rehabilitační cvičení jako prevence vadného držení těla, pěvecký sbor, angličtina). Odpoledne a večer je keramická dílna otevřena pro děti, mládež i dospělé. Školní program a rozšířená nabídka se vhodně doplňují, promyšleně je vyřešeno financování. Zřejmá je účinná podpora zřizovatele.

Na řízení mateřské školy se vedle ředitelky podílejí v určitých oblastech další pracovníci. Kompetence jsou přesně stanoveny, vzájemná důvěra a otevřenost podporují participaci zaměstnanců na důležitých aspektech života mateřské školy. Organizační řád konkrétně vymezuje vnitřní pravidla a organizační strukturu. Je ustanoveno šest dílčích úseků, které spolu úzce spolupracují. Přesně jsou určeny pracovní povinnosti a zodpovědnost, vztah školy k rodičům a k veřejnosti.

Informační systémy školy jsou zavedeny a skutečně fungují. Všichni zaměstnanci mají přístup k základním písemným materiálům, pravidelně jsou porady s oboustrannými toky informací a s diskusí. Vypovídající zápisy dokládají jak dílčí hodnocení práce, tak projednané a uvážlivě přijaté postupy změn.

Působí zde zaregistrované Sdružení přátel dětí při mateřské škole Sluníčko, které organizuje některé společné akce pro děti a rodiče a významně podporuje činnost školy. Rodiče jsou v mateřské škole vždy vítáni. Mají možnost zvolit si individuální adaptační postup pro své dítě a být podle potřeby ve třídě společně s ním. Děti se příležitostně účastní společenských akcí ve městě i v rámci kraje. Celková otevřenost zařízení se projevuje ve všech směrech, prakticky i symbolicky. Poradenskou činnost poskytuje škola rodičům i širší veřejnosti a vzhledem

k nabídce zájmových aktivit se významně podílí také na prevenci negativních jevů. Povinná i podpůrná dokumentace zařízení je pečlivě vedena a zajištěna proti zneužití. Vedení školy má kdykoliv aktuální přehled o potřebných údajích díky vlastní evidenci v elektronické podobě.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka uplatňuje zásady rovnocenného partnerství, demokratického a operativního řízení. Pracuje se stabilním, tvořivým kolektivem, který má zájem na dobrém jménu školy na veřejnosti. Vytváří příznivé podmínky pro samostatné uplatnění a rozhodování pracovníků. Osobní zodpovědnost za plnění úkolů, kterými byly podle organizačního řádu pověřeny, je patrná na všech úrovních práce školy. Kvalitně funguje týmová práce.

Další vzdělávání je zajištěno koncepčně a průběžně se mu věnují všechny učitelky. Vedení školy dbá na vyváženost navštěvovaných oblastí, na aktuální potřeby školy i na uspokojení zájmu jednotlivců. Záměry dalšího vzdělávání jsou posuzovány kolektivně. Získané poznatky pozitivně ovlivňují celkovou úroveň práce školy.

Vysoká kvalita pedagogického a metodického vedení je dána osobnostními a odbornými předpoklady ředitelky. Ředitelka má přístup ke všem aktuálním informacím v předškolním vzdělávání a motivuje učitelky v duchu současných změn. Profesionálně se angažuje v předškolní pedagogice. Autorsky přispívá do pedagogického tisku a vydávaných publikací.

Pro hodnocení pracovníků je zaveden fungující systém. Kritéria odměňování v nenárokových složkách platu byla stanovena po dohodě s kolektivem. Prioritou je kvalitní plnění koncepce školy a činností vyplývajících z náplní práce.

### **Kontrolní mechanismy**

Systém vnitřní kontroly vůči celé organizační struktuře je zakotven v příloze školního programu. Přehled o úrovni výchovně vzdělávacího procesu ředitelka získává prostřednictvím kontroly pedagogické dokumentace a hospitační činnosti. Zápisy z hospitací popisují úroveň sledované činnosti, vystihují konkrétní klady a nedostatky. Závěry ředitelka projednává s příslušnou učitelkou a současně přijímá opatření k nápravě. Následně kontroluje odstranění nedostatků. Výsledky hospitační činnosti slouží ředitelce jako informace o úrovni práce jednotlivých učitelek a o úrovni výchovy a vzdělávání v každé třídě. Výsledky analyzuje a projednává na pedagogických poradách. Součástí školního programu jsou také pravidla pro vnitřní evaluaci a hodnocení.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Plánování je účelné a jeho rozsah odpovídá podmínkám a velikosti školy. Organizační uspořádání umožňuje plynulý chod školy a realizaci všech aktivit a služeb, které dětem a jejich rodičům mateřská škola nabízí. Kontrolní mechanismy jsou účinné, pro sledování práce pedagogů a hodnocení úrovně výsledků vzdělávání dětí jsou využívány evaluační nástroje stanovené ve školním programu.*

*Podmínky vzdělávání byly ve všech oblastech hodnoceny jako vynikající.*

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

### **Hodnocení efektivity čerpání NIV**

Efektivnost využívání prostředků státního rozpočtu byla hodnocena za rok 2001.

Závazné ukazatele rozpočtu neinvestičních výdajů (dále NIV) byly na sledované období stanoveny referátem školství Okresního úřadu Jindřichův Hradec.

Z prostředků rozpočtu NIV bylo určeno 72,60 % na platy a ostatní platby za provedenou práci, 26,79 % na zákonné odvody (zdravotní a sociální pojištění, fond kulturních a sociálních potřeb) a 0,61 % na ostatní neinvestiční výdaje.

Hospodaření mateřské školy vykázalo na konci účetního období zlepšený hospodářský výsledek.

Porovnáním závazných ukazatelů rozpočtu na sledované období, údajů účetní závěrky sestavené k 31. prosinci 2001 a údajů hlavní účetní knihy k 31. prosinci 2001 bylo zjištěno, že prostředky dotace ze státního rozpočtu byly vyčerpány podle stanoveného rozpočtu.

Závazný ukazatel neinvestičních výdajů byl dodržen a v souladu se zákonem a platnou vyhláškou bylo provedeno finanční vypořádání se státním rozpočtem.

Na celkových nákladech mateřské školy se prostředky dotace ze státního rozpočtu podílely 69,71 %. Zbývající část nákladů byla pokryta příspěvkem od zřizovatele, finančními prostředky získanými vlastní činností a peněžními sponzorskými dary.

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

Kontrolou osobních spisů pracovníků bylo zjištěno jejich správné zařazení do platových tříd a platových stupňů. Všechny pracovnice splňují požadavky odborné a pedagogické způsobilosti. Jsou zařazeny do platové třídy v souladu s příslušným ustanovením nařízení vlády. Platové výměry jsou vydávány včas a mají všechny požadované náležitosti. Osobní spisy nebyly přehledně vedeny, ještě v průběhu inspekce však došlo k nápravě.

Mateřská škola se řídí vnitřním platovým předpisem převzatým od referátu školství Okresního úřadu Jindřichův Hradec. Příplatky za vedení jsou přiznány v souladu s organizační strukturou organizace. Jejich výše neodpovídá částkám, uvedeným ve vnitřním platovém předpise, ale je v povoleném rozmezí určeném přílohou příslušného nařízení vlády. Kritéria pro přiznání osobních příplatků a odměn jsou zpracována a každá pracovnice je s nimi seznámena. Výše zvláštního příplatku je odstupňována podle podmínek uvedených ve vnitřním platovém předpise.

Na zařízení pracuje jeden pracovník v civilní službě jako pomocná síla u postižených dětí. Jeho odměna je ve výkaze Škol (MŠMT) P 1-04 řádně vykázána. Dohody o pracovní činnosti jsou uzavírány v souladu s příslušnými paragrafy zákoníku práce.

Nenároková složka platu byla rozdělena v poměru 76 % osobních příplatků a 24 % odměn.

Další platy byly vyplaceny v řádném termínu. Splnění podmínky pro jejich přiznání je průběžně sledováno při počítačovém zpracování mezd.

V efektivity čerpání mzdových prostředků nebyly zjištěny závady.

Sestavený rozpočet o tvorbě a použití fondu a vnitřní pokyn pro čerpání prostředků fondu kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP) pro dané období byly vypracovány v souladu s vyhláškou o FKSP. Příděl a čerpání FKSP za sledované období bylo provedeno podle citované vyhlášky.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Finanční prostředky dotace, určené v roce 2001 na ostatní neinvestiční výdaje, byly vyčerpány na pokrytí nákladů na pomůcky pro integrované děti s tělesným postižením, dětské knihy,

osobní ochranné pracovní pomůcky, cestovní výdaje a další vzdělávání pedagogických pracovníků.

V přepočtu na 1 dítě použila mateřská škola z výše uvedené dotace na další vzdělávání pedagogických pracovníků 73,27 Kč, na pomůcky pro integrované děti s tělesným postižením 108,46 Kč a na knihy pro děti 10,88 Kč.

Pokrytí zvýšených nákladů sledovaných položek bylo financováno v daném období také z ostatních zdrojů, hlavně z příspěvku zřizovatele.

Při kontrole cestovních příkazů za měsíc březen 2001 bylo zjištěno, že pracovním mateřské školy nebylo při pracovní cestě uhrazeno stravné ani nebylo zabezpečeno bezplatné stravování. Tím došlo k porušení příslušných ustanovení zákona o cestovních náhradách. Tiskopisy cestovních příkazů nebyly řádně vyplněny.

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

V průběhu roku 2001 byly úpravou rozpočtu navýšeny účelové prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP). Prostředky na DVPP byly za sledované období vyčerpány na daný účel a zúčtovány se státním rozpočtem.

V rámci limitu závazného ukazatele neinvestičních výdajů a ostatních neinvestičních výdajů byly na dané období přiděleny prostředky na zabezpečení integrace dětí a žáků se zdravotním postižením. Přidělené mzdové prostředky byly použity na výplatu osobních příplatků učitelkám, které zabezpečovaly v průběhu roku péči o integrované děti a jednorázovou odměnu za zpracování dokumentace k integraci. Z prostředků ostatních neinvestičních výdajů byly zakoupeny pomůcky pro děti umístěné ve speciálních třídách a integrované do běžných tříd mateřské školy.

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

V roce 2001 nebyly mateřské škole ze státního rozpočtu přiděleny žádné investiční prostředky.

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

Výroční zpráva o hospodaření za rok 2001 obsahovala přehled o příjmech a výdajích mateřské školy za dané období a další náležitosti požadované zákonem o státní správě a samosprávě ve školství.

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

*Finanční prostředky dotace ze státního rozpočtu přidělené mateřské škole na rok 2001 byly v kontrolovaných oblastech vynaloženy v souladu s účelem jejich poskytnutí. Vzhledem k učebním dokumentům byly použity hospodárně.*

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

- Zakládací listina mateřské školy vydaná Městem Třeboň dne 19. 12. 1995
- Zřizovací listina mateřské školy ze dne 25. 11. 1997 včetně přílohy č. 1 a 2
- Dodatek ke zřizovací listině ze dne 26. 11. 2001 včetně přílohy
- Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Školským úřadem Jindřichův Hradec pod čj. ŠÚ 153/99 dne 27. 9. 1999

- Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30. 9. 2001 Škol (MŠMT) V 1-01
- Výkaz o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15. 10. 2001 Škol (MŠMT) V 17-01
- Jmenování do funkce ředitelky mateřské školy vyhotovené Školským úřadem Jindřichův Hradec ze dne 30. 12. 1997
- Osobní spisy pracovníků
- Vnitřní platový předpis
- Mzdová inventura za sledované období
- Čtvrtletní výkaz o pracovnících a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1. - 4. čtvrtletí 2001 Škol (MŠMT) P 1-04
- Rozpočet fondu kulturních a sociálních potřeb pro rok 2001 sestavený dne 26. 2. 2001
- Vnitřní pokyn pro čerpání prostředků FKSP platný pro roky 2000 a 2001 včetně změny pro rok 2001
- Rozpočet na rok 2001 vypracovaný referátem školství Okresního úřadu Jindřichův Hradec
- Vnitroorganizační směrnice účetnictví mateřské školy ze dne 1. 1. 1998, včetně Dodatku k směrnici o účetnictví pro rok 2001
- Účtový rozvrh na rok 2001 vypracovaný dne 15. 1. 2001
- Hlavní účetní kniha k 31. 12. 2001
- Výkazy účetní závěrky Úč OÚPO 3-02, Úč OÚPO 4-02 a Úč OÚPO 5-02 sestavené ke dni 31. 12. 2001
- Vyúčtování státní dotace za rok 2001 vypracované dne 17. 4. 2002
- Vyúčtování částky přidělené na integraci zdravotně postižených dětí pro rok 2001 ze dne 21. 12. 2001
- Přehled dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků za rok 2001 ze dne 18. 2. 2002
- Přehledy o čerpání příspěvku ze státního rozpočtu v roce 2001 (knihy a osobní ochranné pracovní pomůcky)
- Účetní doklady za březen 2001 (dodavatelské faktury a interní doklady č. 800 - 846)
- Pokladní kniha za rok 2001
- Pokladní doklady č. 1 - 52/2001 za měsíc březen 2001
- Výdajové pokladní doklady (dále VPD) z měsíce března 2001:
  - VPD č. 7 ze dne 1. 3. 2001 včetně Cestovního příkazu (dále CP) ze dne 28. 2. 2001
  - VPD č. 8 ze dne 1. 3. 2001 včetně CP ze dne 28. 2. 2001
  - VPD č. 9 ze dne 1. 3. 2001 včetně CP ze dne 28. 2. 2001
  - VPD č. 10 ze dne 1. 3. 2001 včetně CP ze dne 26. 2. 2001
  - VPD č. 11 ze dne 2. 3. 2001 včetně CP ze dne 26. - 28. 2. 2001
  - VPD č. 21 ze dne 13. 3. 2001 včetně CP ze dne 12. 3. 2001
  - VPD č. 26 ze dne 15. 3. 2001 včetně CP ze dne 14. 3. 2001
  - VPD č. 38 ze dne 20. 3. 2001 včetně CP ze dne 16. 3. 2001
  - VPD č. 40 ze dne 23. 3. 2001 včetně CP ze dne 20. 3. 2001
- Ekonomické požadavky na zabezpečení integrace pro školní rok 2000/01 vypracované ředitelkou mateřské školy dne 30. 10. 2000



- Evidence o čerpání prostředků státní dotace mateřské školy a školní jídelny u sledovaných položek za rok 2001
- Výroční zpráva o hospodaření za rok 2001
- Školní program Mateřské školy Sluníčko v Třeboni
- Třídní vzdělávací programy
- Přehledy výchovné práce I. - VIII. třídy
- Řád mateřské školy
- Organizační řád školy
- Rozhodnutí o výjimce z počtu dětí ve IV. a v VII. třídě pro školní rok 2001/02
- Zápisy z porad pracovníc
- Evidence dětí (rozhodnutí o zařazení dítěte do mateřské školy, evidenční listy, dokumentace k integraci handicapovaných dětí)

## ZÁVĚR

*Mateřská škola je otevřena pro všechny děti. V rámci běžného vzdělávání uskutečňuje programy jak pro děti handicapované tak pro děti talentované. Všechny děti jsou cíleně vedeny k vzájemnému respektování, úctě, ale i schopnosti dokázat se prosadit.*

*Průběh vzdělávání má velmi dobrou úroveň.*

*Předškolní zařízení je vedeno zkušenou ředitelkou, která má výborné manažerské dovednosti. Kompetentním řízením školy vytvořila vynikající podmínky pro vzdělávání.*

*Finanční prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu byly vynaloženy v souladu s účelem jejich poskytnutí.*

*V roce 1996 se v mateřské škole uskutečnila komplexní inspekce. Od té doby prošlo zařízení významnými změnami. Získalo právní subjektivitu a větší samostatnost, což se projevilo ve stabilizaci pracovního týmu a rozšíření pedagogické činnosti. Promyšlená koncepce zařízení přináší dlouhodobě velmi kvalitní výsledky.*

## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektoři:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Alena Smrčková	Alena Smrčková
Členové týmu	Mgr. Daniela Petrová	Daniela Petrová
	Mgr. Věra Smejtková	Věra Smejtková
<b>Další zaměstnanci ČŠI</b>	Marie Jozová Milada Venkrbcová	

V Táboře dne 5. června 2002

## Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. června 2002

Razítko

## Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Mgr. Eva Svobodová

Eva Svobodová  
podpis

*Předmětem inspekce bylo dílčí 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**

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

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

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Okresní úřad, referát školství Janderova 147/II 377 36 Jindřichův Hradec	2002-07-07	91/02
Městský úřad, Masarykovo nám. 20 379 01 Třeboň	2002-07-07	92/02

**Připomínky ředitelky předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány