



**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Jihomoravský inspektorát - oblastní pracoviště Brno**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola Prušánecká 8, 629 00 Brno**

**Adresa: Prušánecká 8, 629 00 Brno**

**Identifikátor: 600 106 853**

**Termín konání komplexní inspekce: 3. a 4. června 2002**

<b>Čj.</b>	127 163/02-11079
<b>Signatura</b>	kl2av117

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Trojtřídní mateřskou školu zřídilo Statutární město Brno, Městská část Brno – Vinohrady jako příspěvkovou organizaci dnem 1. 1. 1995. Patrová účelová budova je umístěná uprostřed sídlištní zástavby, mimo hlavní komunikace. Obklopuje ji prostorná velmi dobře udržovaná zahrada. Kapacita mateřské školy je 90 dětí. V tomto školním roce ředitelka přijala 75 dětí, které navštěvují tři smíšené třídy. Mateřská škola sdružuje školní jídelnu s kapacitou 110 jídel.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

### **Plánování a příprava vzdělávací činnosti**

Plánování výchovně vzdělávací práce vychází převážně z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Je rovnoměrně zaměřené na spontánní i řízené činnosti a zahrnuje vyváženě všechny vzdělávací složky. Preferuje osobnostní a individuální rozvoj dětí, využívá dětské spontánní učení a zohledňuje aktuální situace. I když většina učitelek práci neplánuje pro delší časový úsek, denní přípravy a stanovené cíle jsou většinou promyšlené a jejich naplňování je v podmínkách školy reálné. Pro vzdělávací práci s dětmi si učitelky stanovují týdenní téma, které většinou respektuje zážitky dětí a aktuální situaci ve třídě. Slouží však spíše jen k motivaci, integrované souvislosti postihuje jen nahodile. K jeho naplňování je vždy vymezen jeden týdenní cíl, který učitelky pomocí denních příprav rozpracovávají do konkrétních dílčích úkolů. Ty mají většinou promyšlené z hlediska jejich náročnosti k věku i individuálním možnostem dětí. Značnou pozornost učitelky věnují i individuální práci s dětmi s odloženou školní docházkou a plánování činnosti jednotlivých kroužků.

*Plánování a příprava vzdělávací činnosti je velmi dobrá.*

### **Podmínky vzdělávací činnosti**

Personální podmínky má škola velmi dobré. Všechny pedagogické pracovnice svým vzděláním splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Také materiálně technické podmínky má škola velmi dobré. Budova je udržovaná, třídy jsou prostorné a spolu s hernou tvoří vždy celek. Jejich uspořádání umožňuje komplexní dětské činnosti. Rozestavěný nábytek je nízký, otevřený a tvoří hrací kouty, které si děti rády vybírají. Takové uspořádání umožňuje uložení her, pomůcek a dětských knih na dosah dětí. Třídy jsou vybaveny tělovýchovnými pomůckami, které jsou dětmi přirozeně využívány. Součástí tříd jsou prostory pro ukládání pomůcek a materiálu. Všechny prostory působí příjemným dojmem. Umocňuje ho velmi pěkná, nápaditá výzdoba výkresy a zvláště keramickými výrobky dětí. Školní zahrada umožňuje široké pohybové vyžití dětí. Je zastíněná a vybavená dřevěnými sestavami, které velmi vhodně podporují pohybový rozvoj dětí. Pěkné a čisté prostředí přispívá k velmi dobrým psychohygienickým podmínkám. Režimem dne je stanoven doporučený interval mezi jídly a dostatečný prostor pro pobyt venku. Vzdělávací aktivity jsou střídány a je dbáno na přirozený pohyb dětí, který je učitelkami sledován. Jen při odpoledním odpočinku mateřská škola nezohledňuje plně individuální potřebu spánku dětí. Pitný režim je zajištěn a děti ho přirozeně využívají v průběhu celého dne.

*Podmínky vzdělávací činnosti jsou na velmi dobré úrovni.*

## **Spontánní a řízené činnosti**

V rámci spontánních a řízených činností byly sledovány tyto jevy: organizace, formy a metody, motivace a hodnocení, interakce a komunikace.

Organizace spontánních a řízených činností byla promyšlená v návaznosti ke stanovenému tématu týdne a dílčímu cíli. Metody a formy práce, které učitelky využívaly, byly většinou tvořivé, zvláště při spontánních činnostech. Většinou respektovaly zájmy a prožitky dětí i podmínky třídy. Spontánní hry a skupinově řízené činnosti se přirozeně prolínaly a byly motivačně propojené. V průběhu dne učitelky nabízely dětem dostatek podnětů, hraček a činností. Děti si mohly svobodně rozhodovat, dle vlastního zájmu si vybírat hračku, místo činnosti i kamaráda. Při práci byly samostatné. Na činnost se soustředily, uplatňovaly při ní svoji fantazii a dokázaly ji obohacovat o nové podněty a rozvíjet ji. Do práce dětí učitelky zasahovaly velmi citlivě, uplatňovaly individuální přístup, respektovaly předpoklady a možnosti jednotlivých dětí a jejich spontaneitu. Dbaly na čistotu při práci a správné pracovní návyky. Menší důslednost učitelky projevily při vyžadování zdvořilostních návyků v šatně a také při upevňování hygienických návyků u některých dětí. Většina z nich má hygienické návyky upevněné, ne vždy je však důsledně uplatňuje. Klidný a přirozený průběh dopoledních činností byl narušen společně organizovanou hygienou, svačinkou a frontálně zařazenou soustředěnou chvilkou, kdy učitelky přebíraly aktivitu. Při těchto činnostech byly děti více řízené a organizované. Měly malý prostor pro rozhodování a rozvíjení vlastní spontaneity. Vznikaly i zbytečné prostoje, děti byly více pasivní a plnily pouze zadané úkoly. Práce učitelek byla převážně zaměřená na výkon dětí. Velmi pozitivně se však do práce školy promítalo zaměření jednotlivých tříd a zájem učitelek o určité činnosti (výtvarné, hudební, dramatické), což pozitivně ovlivňovalo kvalitu projevů i dovedností dětí v uvedených oblastech.

Pro motivování dětí učitelky využívaly promyšlenou nabídku hraček a činností. Motivace, která vycházela většinou z prožitků a zkušeností dětí, byla účinná a podnětná, prolínala všemi činnostmi. Při práci učitelky děti povzbuzovaly a pěstovaly v nich zdravou sebedůvěru. Velmi přirozeně, systematicky a cíleně, se zpětnou vazbou prověřovaly získané dovednosti a poznatky. Oceňovaly snahu o pokrok a vedly děti k sebehodnocení. Velmi citlivě a promyšleně dokázaly učitelky poukázat i na nedostatky při práci a toto hodnocení dále využít pro motivaci a povzbuzování k další činnosti.

V průběhu spontánních i řízených činností ve třídě panovala velmi pozitivní, přátelská atmosféra, plná důvěry, bezpečí a tolerance. Děti si vzájemně pomáhaly, byly k sobě ohleduplné a kamarádké. K učitelkám, které k dětem přistupovaly velmi vstřícně a svým jednáním a vystupováním umocňovaly celkovou atmosféru ve třídě, projevovaly značnou náklonnost a přirozeně s nimi navazovaly kontakt. Verbální projev dětí a učitelek byl většinou vyvážený. Komunikace ve třídě byla založená na vzájemném partnerství a respektu. Děti mezi sebou, ale i s učitelkami navazovaly přirozený kontakt. Uměly se samostatně vyjadřovat a měly bohatou slovní zásobu. Verbální projev dětí učitelky cíleně rozvíjely a podněcovaly vhodně kladenými otázkami.

***Motivace a hodnocení, interakce a komunikace v rámci spontánních a řízených činností jsou na velmi dobré až vynikající úrovni. Organizace, formy a metody v rámci spontánních činností mají velmi dobrou úroveň, v rámci řízených činností jsou průměrné.***

## **Hodnocení kvality vzdělávání**

***Z hodnocení jednotlivých jevů je kvalita vzdělávání na velmi dobré úrovni.***

## HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

### Plánování

Koncepci mateřské školy zpracovala ředitelka na základě analýzy podmínek školy ve spolupráci s pedagogickými pracovníci. Je na období 1998-2003. Seznámila s ní rodiče i zřizovatele. Přestože dlouhodobý záměr školy není z celkového zpracování koncepce příliš zřejmý, koncepční cíl a jeho naplňování má však ředitelka i ostatní pracovníci zcela ujasněné. Pro naplňování koncepčního záměru ředitelka vymezila několik střednědobých úkolů, které dle jejich důležitosti strukturovala do jednotlivých školních roků. Z nich vychází i konkrétně zpracované roční plány, které vymezují dílčí úkoly, odpovědnost za jejich realizaci a způsob naplňování. Roční plány jsou zpracovány přehledně a výstižně, což umožňuje i jejich účinné vyhodnocování. Celkové plánování je v podmínkách školy funkční a reálné.

*Plánování má velmi dobrou úroveň.*

### Organizování

Organizační systém na mateřské škole je funkční a umožňuje ředitelce školu účinně řídit. Pro zajištění bezproblémového chodu školy vypracovala „Organizační řád školy“, „Vnitřní řád mateřské školy Prušánecká 8“ a „Provozní řád mateřské školy“. Soubor řádů jasně a přehledně stanovuje organizaci školy ve všech oblastech práce na mateřské škole. Vztahuje se na zaměstnance, kde obsahuje jejich povinnosti i kompetence a informuje rodiče o provozu celého zařízení a stanovuje jejich povinnosti. Dokumenty se více zaměřují na povinnosti, práva částečně opomíjí. Povinná dokumentace je vedena pečlivě na velmi dobré úrovni. Všechny pracovníci mají přístup k potřebným informacím, ty získávají úplně a včas. K tomu je využito pedagogických rad a provozních porad, nástěnek pro zaměstnance a zvláště osobního vzájemného kontaktu. Důležité informace jsou předávány proti podpisu. Důvěrné informace a osobní data jsou zajištěna proti zneužití. Rodiče jsou informováni na společných schůzkách, z nástěnek v šatnách dětí a při odpoledních ukázkách práce. Škola využívá přímý kontakt při předávání a přebírání dětí, další akce a v neposlední řadě také velmi dobré spolupráce se zaregistrovaným „Sdružením rodičů při MŠ Prušánecká 8, Brno-Vinohrady“, které se spolupodílí organizačně i finančně na mnohých akcích. Společně organizují návštěvy kina, divadla pohádek, jezdí na plavání, uskutečňují výlety a rozloučení s budoucími školáky. O Vánocích a Velikonocích probíhají na mateřské škole společné „dílny“ s rodiči. Završením celoroční práce v keramické dílně byla účast na výstavě dětské výtvarné tvorby s mezinárodní účastí ve výstavních prostorách Nejvyššího purkrabství na Pražském hradě. Organizovala ji správa Pražského Hradu a Občanské sdružení „Společně“, kde poukazovali na to, že nemusí být rozdíl mezi lidmi handicapovanými a zdravými. Práce dětí byly vystavovány také v rámci akce „Mosty mezi městy“ v Moskvě. Všemi veřejnými akcemi se škola velmi dobře prezentuje na veřejnosti. Dobře spolupracuje s Základní školou Bzenecká a v případě dětí, které potřebují specifickou pomoc též s odbornými pracovišti.

*Organizační uspořádání a informační systémy jsou funkční a na velmi dobré úrovni.*

### Vedení a motivování pracovníků

Kolektiv mateřské školy je stabilní. Ředitelka všechny pracovníce dobře zná. Má u pracovníků přirozenou autoritu. Je schopna reagovat pružně na nové přístupy v předškolním vzdělávání, ne vždy se jí daří tímto směrem ovlivnit všechny učitelky. Podporuje sebevzdělání, využívá zájmu a zaměření učitelek a vzdělávání směřuje k podpoře stanovených záměrů. Pracovnice hodnotí citlivě, ale kriticky, má pro to stanovená kritéria a využívá je k motivaci

a diferencovanému ohodnocování.

***Vedení a motivování pracovníků má velmi dobrou úroveň.***

### **Kontrolní mechanismy**

System kontroly směrem k provozu školy je promyšlený a účinný. Zaměstnanec ředitelka kontroluje operativně a cíleně dle stanoveného plánu. Závěry z provedených kontrol projednává se zaměstnanci, společně je vyhodnocují a sjednávají nápravu zjištěných nedostatků. Kontrolu pedagogického procesu ředitelka provádí při náhodných vstupech do tříd a prostřednictvím plánovaných hospitací. Cíle pro hospitační činnost si však stanovila velmi obecně, některé z nich se vztahují pouze k vedení třídní dokumentace a nejsou diferencované k možnostem a osobním předpokladům jednotlivých učitelek. Výsledky hospitační činnosti, které jsou s učitelkami projednávány a analyzovány, ředitelka využívá pro odborné a metodické vedení. Při zjištění nedostatků však ředitelka důsledně nezajišťuje kontrolu jejich odstranění. Hospitační závěry jednotlivých učitelek ředitelka za určité časové období zobecňuje a na základě nich zpracovává jejich hodnocení. Zobecněné hospitační závěry využívá pro zpracování celkové analýzy práce školy, ale v oblasti individuálního vedení jednotlivých učitelek s nimi pak cíleně a systematicky nepracuje.

***Kontrolní mechanismy jsou průměrné úrovně.***

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

***Celkově jsou podmínky vzdělávání na velmi dobré úrovni.***

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

Ke zhodnocení efektivnosti využívání prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu bylo stanoveno kontrolované období kalendářní rok 2001.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání NIV**

Mateřská škola obdržela v roce 2001 na zabezpečení své hlavní činnosti neinvestiční příspěvek ze státního rozpočtu ve výši 1.824.000,- Kč. V neinvestičním příspěvku byly v rámci finančního vztahu určeny škole závazné ukazatele v oblasti regulace mezd, a to limit prostředků na platy v částce 1.310.000,- Kč, limit prostředků na ostatní osobní výdaje ve výši 6.000,- Kč. Rozpočet příspěvku pokrýval rovněž potřebu školy na zákonné odvody ze mzdových prostředků ve výši 461.000,- Kč a potřebu prostředků na příděl do fondu sociálních a kulturních potřeb v částce 26.000,- Kč, . Zbývající část ve výši 21.000,- Kč byla určena na potřeby ostatních neinvestičních výdajů mateřské školy (ONIV). Z ONIV bylo vyčleněno celkem 5.000,- Kč na další vzdělávání pedagogických pracovníků školy. Mateřská škola sledovala ve svém účetnictví příjem i čerpání prostředků ze státního rozpočtu na příslušných analytických účtech odděleně od ostatních provozních nákladů. Bylo ověřeno, že škola použila veškeré prostředky přidělené ze státního rozpočtu efektivně a hospodárně výhradně k účelům, ke kterým byly určeny. Mateřská škola zúčtovala státní finanční prostředky prostřednictvím svého zřizovatele, jemuž předložila ve stanoveném termínu údaje o finančním vypořádání dotací poskytnutých OŠMT MMB v roce 2001. Z předloženého

vyúčtování a provedené kontroly nevyplývala mateřské škole povinnost odvodu nevyčerpaných prostředků do státního rozpočtu.

Mateřská škola hospodařila v roce 2001 s finančními prostředky poskytnutými ze státního rozpočtu, s prostředky přidělenými z rozpočtu svého zřizovatele a s prostředky získanými vlastní doplňkovou činností. V roce 2001 vykázala zlepšený hospodářský výsledek ve výši 6,59 tis. Kč, jehož výši ovlivnil především zisk 5,78 tis. Kč v doplňkové činnosti. Získané zdroje ze zlepšeného hospodářského výsledku mohou být po ukončení schvalovacího řízení rozděleny do fondů mateřské školy.

Podíl příspěvku na provoz ze státního rozpočtu na celkových provozních nákladech školy činil v roce 2001 60,11 %.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků**

Magistrát města Brna stanovil mateřské škole pro rok 2001 závazné ukazatele v oblasti regulace mezd, a to limit počtu zaměstnanců 10,62 a limit mzdových prostředků 1.316.000,- Kč. V limitu mzdových prostředků určil limit prostředků na platy 1.310.000,- Kč a limit prostředků na ostatní osobní výdaje 6.000,- Kč.

Mateřská škola dodržela závazné ukazatele, kromě limitu počtu zaměstnanců, kde vykázala překročení o 0,187 zaměstnance (přepočtený počet). Objem prostředků na platy ze státního rozpočtu vyčerpala na 100 % a limit prostředků na ostatní osobní výdaje beze zbytku použila na odměny dle dohod o pracovní činnosti. Na platy zaměstnanců použila v roce 2001 i prostředky svého fondu odměn ve výši 36.599,- Kč a dle písemného pokynu zřizovatele čerpala odměnu ředitelce školy ve výši 8.000,- Kč z provozních prostředků přijatých z rozpočtu zřizovatele. Škola správně vykázala v účetní evidenci použití mimorozpočtových zdrojů na platy a na odměny, které se nezahrnují do regulace mzdových prostředků, na příslušných nákladových a výnosových účtech. Plnění počtu pracovníků školy a odpovídající čerpání mzdových prostředků škola vykázala v rezortních výkazech Škol P I-04. Údaje ve statistických výkazech navazují na konci kalendářního roku 2001 na účetnictví.

Vnitřní platový předpis upravuje podmínky pro stanovení platového stupně u pracovníků zařazených v 1. až 3. platové třídě, zaměření nebo oboru vzdělání pro výkon některých prací, pravidla pro přiznání příplatku za vedení, osobního příplatku a mimořádných odměn a kritéria pro udělování nenárokových složek platu.

Správnost zařazení do platových tříd a platových stupňů bylo ověřeno u všech zaměstnanců školy. Ve všech případech jsou pracovníci zařazeni do platové třídy v souladu se skutečně vykonávanou pracovní činností podle platných právních předpisů. Při ověřování správnosti zařazení zaměstnanců do platových stupňů bylo zjištěno, že pracovníci organizace jsou zařazeni v souladu s průběhem započitatelné praxe a podle platných právních předpisů.

Vedení školy má vytvořen systém hmotného stimulování pracovníků, osobní příplatky a odměny jsou diferencovány a řídí se kritérii uvedenými ve vnitřním platovém předpisu. Způsob vyplácení osobních příplatků a odměn je v souladu s platnými právními předpisy. Celková částka nenárokových složek platu ze státního rozpočtu, která činila 6,95 % limitu prostředků na platy, byla v kontrolovaném období vyplacena v poměru 95,8 % osobní příplatky a 4,2 % odměny.

Škola přidělila v roce 2001 z prostředků státního rozpočtu svému fondu kulturních a sociálních potřeb základní příděl ve výši 26.000,- Kč, tj. o 200,- Kč méně než činí základní příděl ve výši 2 % z ročního objemu nákladů 1.310.000,- Kč zúčtovaných na platy a náhrady platů z prostředků státního rozpočtu. Podle namátkově kontrolovaných účetních dokladů byly prostředky fondu použity v souladu se stanoveným účelem fondu.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Škola vyčerpala prostředky určené v rozpočtu na ostatní neinvestiční výdaje (ONIV) ve výši 21.000,- Kč 100 %. Z těchto prostředků použila 33,3 % na nákup učebnic, učebních pomůcek a školních potřeb, na pracovní semináře a školení (DVPP) vyčerpala 23,8 %, na pracovní oděvy a ochranné prostředky 14,3 %, na stravování zaměstnanců 28,6 %.

Účetnictví školy bylo zajišťováno dodavatelsky. Kontrolované účetní doklady vztahující se k příjmu a použití finančních prostředků ze státního rozpočtu splňovaly náležitosti předepsané zákonem o účetnictví. Škola se při účtování prostředků státního rozpočtu řídila účtovou osnovou a postupy účtování pro organizační složky státu a příspěvkové organizace.

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

V celkovém příspěvku ze státního rozpočtu byly škole určeny účelové prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků ve výši 5.000,- Kč. Mateřská škola je použila pro potřebu personálního rozvoje pedagogů a v omezené míře na nákup odborné literatury sloužící k prohloubení odbornosti a specializace učitelek.

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

Škola neobdržela ve sledovaném období investiční prostředky ze státního rozpočtu.

## **ŠKOLNÍ JÍDELNA**

### **Hodnocení podmínek a organizace stravování**

Školní kuchyně mateřské školy s kapacitou 120 jídel je umístěna v přízemí budovy. Dovoz potravin je řešen samostatným vstupem z boční strany budovy, který je současně využíván pro vstup dětí do keramické dílny.

Varné a technologické vybavení kuchyně je vyhovující, podle potřeby modernizované a doplňované. Výdej všech denních jídel v jednotlivých výdejních provádí pracovníce školní jídelny s platným zdravotním průkazem. Za plynulý a hospodárný chod školní jídelny je odpovědná ředitelka školy vedoucí školní jídelny, která tuto činnost vykonává na částečný pracovní úvazek.

Pro děti jsou ve školní kuchyni připravována tři denní jídla. Pro zaměstnance je připravováno stejné hlavní jídlo jako pro děti, váhově odlišené podle věkové kategorie. V souladu s platnou právní normou dospělí strávníci odebírají denně pouze jedno hlavní jídlo, tj. oběd v průběhu pracovní směny. Průměrně denně školní jídelna připravuje stravu pro 69 strávníků. Služby pro cizí strávníky jídelna neposkytuje.

V době konání inspekce bylo ke stravování zapsáno 75 dětí a 12 zaměstnanců. Poplatky za stravné jsou, se souhlasem Městské části Vinohrady, vybírány od rodičů dětí v hotovosti zpětně podle skutečně odebraných obědů .

### **Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů**

Finanční normativy na nákup potravin byly v roce 2001 pro jednotlivé kategorie strávníků stanoveny v souladu s vyhláškou o školním stravování. Jejich čerpání v jednotlivých měsících a za celé kontrolované období bylo rovnoměrné. Celoroční plánovaný limit finančních normativů, který současně vypovídá o hospodaření s poplatky strávníků, byl vyčerpán. Dodržování stanovených výživových norem bylo ověřeno podle předložených propočtů

spotřebního koše potravin za celé kontrolované období roku 2001. V souladu s příslušnou vyhláškou byla sledována průměrná spotřeba deseti vybraných druhů potravin na strávnicka a den. Z výsledků plnění spotřebního koše vyplývá, že doporučená spotřeba těchto potravin byla s přípustnou tolerancí dodržena. Požadovaná skladba a pestrost jídelních lístků, která byla hodnocena ve dvou náhodně vybraných měsících, byla rovněž vyhovující a výsledky spotřebního koše potravin potvrzovala.

Strava je připravována podle receptur pro školní stravování. Z denních výdejků potravin vyplývá, že byly použity potraviny v souladu s technologickými postupy pro přípravu stravy pro děti předškolního věku.

Strávnickům jsou jídla podávána bezprostředně po ukončení tepelné úpravy.

### **Hodnocení správnosti, úplnosti a věrohodnosti vedení jednotné evidence**

Evidence školního stravování je vedena pomocí PC programu GASTRO MANAŽER fa ISIS. Jednotlivé výstupy z programu poskytují informace o skladové evidenci, denním přehledu stravování ve výdejkách potravin a o celkovém hospodaření s finančním limitem na nákup potravin. Záznamy o stravovaných osobách a poplatcích za stravování jsou vedeny ručně. Předložené výstupy podávají přehled o hospodaření školní jídelny v jednotlivých měsících a obsahují všechny náležitosti účetních dokladů.

*Provoz školní jídelny a výdej stravy probíhá v dobrých a organizačně vyřešených provozních podmínkách, při správně a úplně vedené evidenci školního stravování.*

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

*U kontrolovaných oblastí nebylo ve sledovaném období zjištěno nevhodné nebo neefektivní čerpání prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu. Poskytnuté finanční prostředky byly řádně zúčtovány se státním rozpočtem.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

### **Rozdílný název školy na první straně zřizovací listiny**

Na první straně zřizovací listiny je v horní části uveden název:

**Mateřská škola Prušánecká 8, 629 00 Brno**

Na téže stránce v článku I. bod 1. je uveden název:

**Mateřská škola Prušánecká 8/4204, 629 00 Brno**

### **Rozdílný název zřizovatele ve zřizovací listině a v rozhodnutí o zařazení do sítě škol**

Název zřizovatele ve zřizovací listině:

**Statutární město Brno, Městská část Brno – Vinohrady**

Název zřizovatele v rozhodnutí:

**ÚMČ Brno-Vinohrady**



## **BOZP a PO**

Při kontrole v oblasti BOZP a PO nebylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů. V této oblasti mateřská škola využívá služeb odborné firmy, která je specializována na oblast školství. Po této oboustranně dobré spolupráci je pak možno konstatovat, že předložená dokumentace v oblasti BOZP a PO je úplná a odpovídá předpisům.

Při fyzické prohlídce mateřské školy bylo zjištěno, že v každé třídě jsou uprostřed dva nosné sloupy. Vhodným řešením - pomocí rozestavení nábytku a květin - byla zcela eliminována možná rizika, kterou tyto nosné sloupy představují.

Školní zahrada je dostatečně prostorná se spoustou upravené zeleně a zpevněných cest. Nachází se zde mnoho zahradního a tělocvičného zařízení netradičního provedení (motivy zvířat, květin, lidí, aut a pod.) vše řádně udržované a pravidelně odborně kontrolované.

Mateřská škola má keramickou dílnu a vypalovací pec, kterou využívají i děti z nedalekého střediska volného času mládeže. Mají přístup pouze odpoledne po 15. hodině a prostory dílny jsou od ostatních částí školky řádně odděleny a uzamčeny, takže v žádném případě nenarušují chod mateřské školy.

Jako jediná drobná závada bylo zjištěno nedostatečné barevné odlišení schodišťových stupňů vstupních schodů do budovy mateřské školy a do zahradního kabinetu.

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

- Výchovný záměr mateřské školy a rámcové rozvržení záměru do střednědobého prováděcího plánu
- Roční plán školy pro školní rok 2001/2002
- Analýza práce „V MŠ Prušánecká 8 pro školní rok 2000-2001“
- Výroční zpráva o činnosti školy
- Přehledy výchovné práce, docházky dětí, evidenční listy
- Rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do mateřské školy
- Projednání výjimky ze dne 15. 5. 2001
- Denní přípravy učitelek na vzdělávací činnost
- Plán kontrolní činnosti na provozním úseku a zápisy o provedených kontrolách
- Plán kontrolní činnosti pro školní rok 2001/2002 a zápisy z hospitační činnosti, zápisy o celkovém hodnocení učitelek
- Plán a zápisy z pedagogických a provozních porad
- Podací deník
- Dotazníky rodičů, dotazník pro ředitele před inspekcí
- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy
- Zřizovací listina vydaná dne 27. března 2001
- Rozhodnutí o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení č.j. BM0001/40 ze dne 24. ledna 2000
- Rozpočet na rok 2001 – Neinvestiční ukazatele roku 2001 – list 1 a 2 a Limit prostředků na platy pro předškolní zařízení a školní jídelnu ze dne 22. listopadu 2001
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 podle stavu k 30. září 2001

- Výkaz Škol (MŠMT) V 17-01 o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15. 10. 2001
- Personální dokumentace všech zaměstnanců působících na škole ve školním roce 2001/2002 včetně dokladů o vzdělání pedagogických pracovníků
- Čtvrtletní výkaz o pracovních a mzdových prostředcích v regionálním školství za 1.-4. čtvrtletí 2001 Škol (MŠMT) P 1-04
- Směrnice č. 2 – Vnitřní platový předpis ze dne 1. 1. 1995, aktualizovaný 1. 1. 1998 a 1. 3. 2002
- Doklady o měsíčním vyúčtování školní jídelny za měsíce leden až prosinec 2001
- Výpočet spotřebního koše potravin v roce 2001
- Jídelní lístky za měsíce duben a listopad 2001
- Čerpání finanční normy na nákup potravin za měsíce leden – prosinec 2001
- Účetní závěrka roku 2001 (Rozvaha Úč OÚPO 3-02 sestavená k 31. prosinci 2001, Výkaz zisku a ztráty Úč OÚPO 4-02 sestavený k 31. prosinci 2001, Příloha Úč OÚPO 5-02 sestavená k 31. prosinci 2001)
- Údaje o finančním vypořádání dotací poskytnutých OŠMT MMB v roce 2001 ze dne 11. února 2002
- Výpisy obrátů na analytických účtech, na kterých byl v roce 2001 sledován příjem a použití finančních prostředků ze státního rozpočtu včetně prvotních dokladů
- Plán rozpočtu FKSP na rok 2001 a Směrnice o hospodaření FKSP na rok 2001 včetně prvotních dokladů o tvorbě a použití FKSP
- Rozbor hospodaření za období roku 2001
- Záznam o absolvování školení PO a BOZP vedoucích pracovníků ze dne 16. března 2000
- Záznam ze školení BOZP pro zaměstnance ze dne 16. ledna 2001
- Třídní knihy se záznamy o seznámení dětí s prostředím školky a poučením o BOZP na základě přehledů výchovné práce
- Zápis z veřejné prověrky BOZP ze dne 1. prosince 2001
- Plán ozdravných opatření ze dne 1. prosince 2001
- Kniha školních úrazů
- Identifikace rizik ze dne 20. září 2001
- Vnitřní směrnice pro poskytování OOPP platná od 1. ledna 2002
- Karty pro výdej OOPP
- Traumatologický plán z roku 2001
- Dokument „Řešení zakázaných prací a pracovišť“ ze dne 2. ledna 2002
- Revize
- Elektroinstalace ze dne 26. září 2001
- Tělovýchovná zařízení ze dne 18. září 2001
- Přenosné el. spotřebiče ze dne 25. června 2001
- Požární poplachový plán, požární poplachové směrnice, Požární kniha
- Při fyzické kontrole v oblasti BOZP a PO bylo kontrolováno:  
Šatna berušky, třída berušky (2.), šatna veverka, třída veverka (1), šatna vlašťovky, třída vlašťovky (3), sociální zařízení, keramická dílna, vypalovací pec, chodby, schodiště, školní zahrada

## ZÁVĚR

*Na základě hodnocení jednotlivých jevů, jsou vzdělávací činnost mateřské školy i její podmínky na velmi dobré úrovni.*

*Nebylo také zjištěno neefektivní využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem k učebním dokumentům.*

*Činnost školní jídelny je na velmi dobré úrovni.*

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektoři:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Jana Vyhlídková	Jana Vyhlídková, v. r.
Členové týmu	Mgr. Hana Tesaříková	Hana Tesaříková, v. r.
<b>Další zaměstnanci ČŠI</b>	pí Ludmila Čepičková, pí Hana Linhartová, Ing. Jiří Koc	

V Hodoníně dne 14. června 2002

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. 6. 2002

Razítko

### Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Libuše Hráčková, ředitelka školy

Hráčková, 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	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
Příslušný orgán státní správy KÚ OŠ Jihomoravského kraje	3. 7. 2002	174/2002
Zřizovatel Městská část Brno-Vinohrady	3. 7. 2002	175/2002
Rada školy	-	-
Magistrát města Brna	3. 7. 2002	176/2002

#### Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány