



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Olomoucký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Olomouc, Helsinská 11

Helsinská 11, 779 00 Olomouc

Identifikátor: 600 139 476

Termín konání komplexní inspekce: 7., 8. a 11. únor 2002

Čj.	135 40/02-11057
Signatura	km2av118

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je příspěvková organizace s právní subjektivitou. V letošním školním roce probíhá vzdělávací činnost v dopoledním provozu ve třech, odpoledne ve dvou odděleních. V době inspekce bylo zapsáno 56 dětí, z nich dvě docházely nepravidelně. Dlouhodobým záměrem předškolního zařízení je všestranný rozvoj osobnosti dítěte při respektování individuálních zvláštností. Činnosti probíhají v uvolněném režimu a s uplatňováním skupinových a individuálních forem práce. Součástí zařízení je školní jídelna, jejíž činnost byla rovněž v rámci komplexní inspekce posuzována.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

V průběhu komplexní inspekce byly sledovány spontánní a řízené činnosti ve všech třídách vedené všemi pedagogickými pracovníky. Hodnocení se opírá zejména o hospitační zjištění v průběhu spontánních her dětí, pohybových, hudebních a poznávacích činností. Úroveň hygienických a sebeobslužných dovedností sledoval inspekční tým v průběhu režimových momentů. Ve sledovaných činnostech bylo posuzováno jejich plánování, příprava, organizace, metody a formy práce, motivace, hodnocení, vzájemná interakce a komunikace.

Řízené a spontánní činnosti

Vzdělávací činnost ve spontánních a řízených aktivitách probíhá plánovitě, vychází ze standardního programu a zohledňuje prvky projektů doporučených pro předškolní vzdělávání. Učitelky pracují při sestavování účelných měsíčních plánů vzdělávací činnosti s vybranými úkoly z Časově tematických plánů zpracovaných v roce 1987 a s aktuální odbornou a metodickou literaturou. Z měsíčních plánů i ze zápisů v přehledech výchovné práce je patrné rovnoměrné zastoupení všech vzdělávacích složek. Náročnost plánovaných úkolů je diferencována s ohledem na vývojové možnosti dětí ve věkově smíšených skupinách. Záznamy vedené o dětech jsou dobrým podkladem pro uplatňování individuálního přístupu učitelek. Aktuální příprava učitelek byla velmi dobrá.

Herní činnosti zaujímaly dominantní postavení, poměr spontánních a řízených aktivit byl vyvážený, jejich obsah odpovídal stanoveným cílům. V ranních hrách si děti vybíraly činnost, prostor, kamaráda i materiál převážně samy. Během spontánních aktivit učitelky s dětmi komunikovaly na partnerské úrovni, v případě potřeby jim poskytovaly podněty pro rozvíjení činnosti. Pozitivním prvkem je průběžné podávání přesnídávky v době ranních her, volba času jídla vychází z potřeb dítěte.

Řízené činnosti měly různý charakter a kvalitu. Pohybové aktivity probíhaly formou ranního cvičení, ve dvou případech jako zaměstnání tělesné výchovy. Odkládání oděvu a převlékání do cvičebních úborů pozitivně ovlivnilo psychohygienické podmínky. Učitelky vhodně aktivizovaly děti hrou na klavír, magnetofonovou nahrávkou, říkadly i pohybovým vzorem. Dovednosti byly většinou rozvíjeny přiměřeně vývojovým zvláštnostem a schopnostem dětí. V jedné třídě učitelka při tělesné výchově uplatnila účelnou organizaci a příkladným způsobem děti zapojila. V jiném oddělení učitelka nepromyslela dobře organizaci a v některých částech cvičení nediferencovala nároky vzhledem k individuálním schopnostem a dovednostem dětí.

Poznávací a hudební činnosti byly prováděny frontálním způsobem, učitelky se snažily uplatňovat prožitkové učení, smyslovou výchovu, emoční prožívání i individuální přístup. Volily motivaci v kontextu s dalšími činnostmi. Ve všech aktivitách oceňovaly průběžně

dětskou snahu a hodnotily především pozitivně. Příkladně podporovaly samostatnost dětí zvláště při sebeobslužných činnostech, náležitou pozornost věnovaly vytváření a upevňování hygienických návyků.

Vztahy a komunikace mezi dětmi a učitelkami navzájem byly přátelské a vstřícné, děti měly dostatek prostoru pro vyjadřování svých názorů.

Vzdělávací aktivity probíhaly plánovitě, kvalita měsíčních plánů byla hodnocena jako velmi dobrá. Sledované spontánní a řízené činnosti byly celkově hodnoceny jako nadprůměrné.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Personální, materiálně-technické a psychohygienické podmínky, ve kterých probíhá vzdělávací činnost, ovlivňuje koncepční plánování, organizování chodu školy, vedení a motivování zaměstnanců i uplatňování kontrolních mechanismů

Vzdělávací činnosti dětí zabezpečuje pět pedagogických pracovníků s odbornou a pedagogickou způsobilostí získanou středoškolským vzděláním. Dlouhodobě stabilizovaný pedagogický kolektiv doplnila v letošním školním roce začínající učitelka. Vyučující uplatňovaly v práci s dětmi vlastní zkušenosti a poznatky z dalšího vzdělávání. V současné době se pedagogické pracovníce zaměřují především na studium Rámcového programu pro předškolní vzdělávání, jehož problematiku diskutují na pedagogických radách. Většina učitelek se výběrově účastní akcí dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků v rámci nabídky Pedagogického centra Olomouc. Příkladně je zapojení zástupkyně ředitelky do dalšího vzdělávání, které je zaměřeno i na školský management.

Všechny zaměstnankyně byly seznámeny s hlavními cíli činnosti školy a podílí se na jejich uskutečňování. Jejich dlouhodobým záměrem, stanoveným v koncepci i ročním pracovním plánu, je všestranný osobnostní rozvoj dítěte. Zpracované materiály postrádají analytickou část, hlavní cíle jsou stanovené v souladu se současnými potřebami institucionální předškolní výchovy. Mezi priority školy se řadí péče o řečový rozvoj dětí a jejich komunikativní dovednosti. Škola plánovitě rozvíjí spolupráci s rodinou a zaměřuje se na rozvoj kulturního a společenského chování dětí.

Vedení učitelek se projevuje v podpoře a umožňování dalšího vzdělávání. Uvádění začínající učitelky vykazuje malou efektivnost, nedaří se její větší zainteresovanost na vlastním rozvíjení a sebevzdělávání. Práci nad rámec základních povinností ředitelka oceňuje v nenárokových složkách mzdy v souladu se stanovenými kritérii.

Úkoly kontrolní činnosti ředitelka stručně zformulovala v obecné rovině. Uskutečňuje hospitační činnost o které vede záznamy, závěry projednává s vyučujícími a na pedagogických radách. Průběžně kontroluje provoz školy i školní jídelny.

Vzhledem k počtu zapsaných dětí jsou prostorové podmínky vynikající. Místnosti pro denní pobyt slouží k realizaci vzdělávacích činností, ke stravování i k odpolednímu odpočinku dětí. Materiálně-technické zázemí předškolního zařízení se postupně výrazně zlepšuje. V předcházejících letech byla renovována hygienická zařízení, instalace přepážek mezi šatnami jednotlivých tříd přispěla ke snížení hluchosti při větší kumulaci dětí. Dětské stolky a židle odpovídají antropometrickým požadavkům. Herní kouty jsou dle finančních možností částečně inovovány, podněcují děti ke spontánním aktivitám. Hračky, didaktický materiál, tělovýchovné náčiní i nářadí, stejně jako učitelská a dětská knihovna jsou v potřebné míře doplňovány v souladu se současnými trendy předškolního vzdělávání. Učební pomůcky jsou pro děti

většinou volně přístupné. Na výzdobě se podílí svými pracemi děti i učitelky. Prostředí je funkční, čisté a bezpečné, estetická úroveň je velmi dobrá.

Uplatňovaný denní režim akceptuje potřeby dětí i provozu školy, je v dostatečné míře variabilní. Individuální potřeba odpočinku je částečně akceptována. Návyk pravidelného příjmu tekutin je vytvářen. Děti mají dostatečný prostor pro uspokojování spontánního i řízeného pohybu.

Organizace školy je specifikována ve vnitřním řádu, v zásadách provozního řádu mateřské školy, v rozpisu pracovní doby, pracovních náplní a specifických úkolů zaměstnanců. Přehledy výchovné práce, přehledy docházky i evidenční listy dětí jsou vedeny na předepsaných tiskopisech a v řádném rozsahu. Pracovnice školy i rodiče mají přístup k potřebným informacím. Vnitřní řád stanovuje práva i povinnosti rodičů docházejících dětí, neobsahuje nabídku konzultační a poradenské činnosti mateřské školy. Pedagogické pracovnice organizují a zajišťují dostatečné množství aktivit a akcí pro děti i rodiče (divadlo, den dětí, besídky, karneval a další). V případě potřeby zprostředkovávají pedagogické pracovnice rodičům kontakt s odbornými pracovišti.

Personální podmínky umožňují plnění stanovených cílů předškolního zařízení v plném rozsahu. Ředitelka účinně vede a motivuje zaměstnance a provádí kontrolu vůči celé organizační struktuře.

Materiálně-technické zázemí i psychohygienické podmínky předškolního zařízení mají zlepšující se tendenci. Organizování mateřské školy je účelně promyšleno, vytváří velmi dobré podmínky pro realizaci výchovně-vzdělávacích záměrů školy.

Česká školní inspekce hodnotí souhrnně podmínky vzdělávání jako velmi dobré.

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

Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

Kontrola využití rozpočtových prostředků přidělených škole ze státního rozpočtu prostřednictvím Okresního úřadu (dále jen OkÚ) Olomouc byla provedena za hospodářský rok 2001. Celkový rozpočet neinvestičních výdajů (dále jen NIV) zahrnující mzdové prostředky včetně zákonných odvodů a prostředky na ostatní náklady vyplývající z pracovně právních vztahů činil 1.847.000,-- Kč. Škola nedočerpala závazný ukazatel rozpočtu NIV v prostředcích na ostatní platby za provedenou práci (dále jen OPPP) o částku 48,-- Kč. Škola vykázala dle předloženého Výkazu zisku a ztráty (Úč OÚPO 4 - 02) k 31. prosinci 2001 zlepšený hospodářský výsledek ve výši 61.129,52 Kč, jehož součástí jsou i tyto nedočerpané finanční prostředky. Po schválení zřizovatelem bude tento zlepšený hospodářský výsledek přidělen do jednotlivých fondů v souladu s obecně závazným právním předpisem.

Podíl příspěvku ze státního rozpočtu na celkových neinvestičních nákladech školy představoval v kontrolovaném období 62 %. Zbývajících 38 % nákladů bylo hrazeno z finančních prostředků přidělených škole formou dotace z rozpočtu zřizovatele.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Dodržení závazných ukazatelů mzdové regulace bylo vyhodnoceno porovnáním ukazatelů stanovených Okresním úřadem Olomouc v rozpisu rozpočtu na rok 2001 se sumářem

pracovníků a mzdových prostředků v regionálním školství za 1. – 4. čtvrtletí 2001 /výkaz škol (MŠMT) P 1-04/.

Limit prostředků na platy byl po poslední úpravě dne 31. prosince 2001 stanoven ve výši 1.322 000,-- Kč. Kontrolou bylo zjištěno, že prostředky na platy přidělené ze státního rozpočtu byly vyčerpány ve výši stanovené rozpočtem.

Limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci (dále OPPP) činil 22 000,-- Kč, z toho 21 952,-- Kč bylo vyplaceno na odstupném. Limit OPPP nebyl dočerpán o 48,-- Kč. Na základě rozhodnutí zřizovatele, v rámci kladného hospodářského výsledku, bude tato částka převedena do fondu.

Limit počtu pracovníků byl překročen o 0,463 pracovníky. Překročení počtu pracovníků nemělo negativní dopad na kvalitu výchovně-vzdělávacího procesu.

Kontrola zařazování zaměstnanců do **platových tříd** byla provedena u všech zaměstnanců podle předložených pracovních náplní, které ve všech případech odpovídaly skutečně vykonávané činnosti. Kontrola zařazování do **platových stupňů** byla provedena u všech zaměstnanců zařazených do vyšší než 3. platové třídy. Pro tyto zaměstnance nebyla vnitřním platovým předpisem určena pravidla pro zařazení do platové třídy v rámci rozpětí platových tarifů stanovených pro nejnižší až nejvyšší platový stupeň příslušné platové třídy. Všichni zaměstnanci byli zařazeni do platové třídy podle nejnáročnější vykonávané práce a do platového stupně v závislosti na zápočtu doložené doby započitatelné praxe.

Zaměstnavatel postupoval ve všech případech v souladu se zákonem o platu a jeho prováděcím nařízením vlády.

V roce 2001 činil u kontrolovaného subjektu poměr vyplacených mimotarifních složek platu (osobní příplatky, odměny) z tarifních platů celkem 14,75 %. Průměrná měsíční částka osobního příplatku na jednoho zaměstnance činila 718,-- Kč, u odměn činil měsíční průměr 237,-- Kč. Určené částky osobních příplatků byly zaměstnancům vypláceny na základě písemných podkladů (platových výměrů), které obsahovaly zdůvodnění určené částky, případně důvod změny výše přiznaného osobního příplatku. Odměny byly vypláceny rovněž na základě písemného zdůvodnění.

Limit 50 % platového tarifu nejvyššího platového stupně z příslušné platové třídy, do které je zaměstnanec zařazen, byl překročen v měsíci listopadu 2001 u jedné nepedagogické pracovnice zařazené do 7. platové třídy.

Tvorba fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) proběhla v souladu s platným právním předpisem. Její podíl z celkově přidělených prostředků NIV činil v kontrolovaném období 1,4 %, tj. 26.440,-- Kč. Vytvořené finanční prostředky FKSP byly ukládány na samostatně vedeném běžném účtu. Škola měla sestaven rozpočet pro rok 2001 a stanoveny zásady pro použití fondu. Kontrolou účetních dokladů bylo zjištěno, že prostředky fondu byly použity v souladu s obecně závazným právním předpisem, zejména na stravování zaměstnanců, rekreační pobyty, kulturní akce a dary.

Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV

Finanční prostředky poskytnuté škole na ostatní neinvestiční výdaje (dále jen ONIV) tvořily pouze 0,8 % z celkového objemu NIV přidělených škole ze státního rozpočtu, tj. 14.020,-- Kč. Prostředky přidělené na ONIV byly ze 72,4 % použity na úhradu nákladů spojených s pořízením **osobních ochranných pracovních prostředků**. Tyto byly řádně vedeny na kartách. Zbývajících 27,6 % tvořily účelově přidělené prostředky na **další vzdělávání pedagogických pracovníků** (dále jen DVPP), které byly ve stoprocentní výši vyčerpány.

Čerpání finančních prostředků na ONIV bylo doloženo prvotními účetními doklady, které

obsahovaly předepsané náležitosti a byly zaúčtovány v souladu s obecně závazným právním předpisem.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

V roce 2001 byla v protokolu o úpravě závazných ukazatelů rozpočtu k 20. prosinci 2001 vyčleněna účelově na DVPP částka 3.590,-- Kč. Další úpravou rozpočtu k 31. prosinci 2001 byla tato částka snížena na 1.850,-- Kč. Škola však stihla vyčerpat částku ve výši 3.590,-- Kč na vzdělávací projekty pro pedagogické pracovníky mateřských škol. Tyto projekty organizovala vzdělávací zařízení akreditovaná MŠMT pro další vzdělávání pedagogických pracovníků. Účelové prostředky byly využity efektivně.

Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků

V kontrolovaném období roku 2001 nebyly škole v rámci rozpočtu z Okresního úřadu Olomouc přiděleny žádné investiční prostředky.

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

Finanční prostředky na ostatní neinvestiční výdaje přidělené okresním úřadem byly použity hospodárně a efektivně na krytí výdajů spojených s výchovou a vzděláváním. Nebyl prokázán žádný případ jejich neoprávněného použití. Účelovost čerpání byla dodržena.

Mzdové prostředky přidělené škole ze státního rozpočtu na rok 2001 byly vynakládány efektivně, ředitelka školy při odměňování zaměstnanců využívala všech možností, které současná legislativa a metodika v této oblasti umožňuje.

ŠKOLNÍ JÍDELNA

Charakteristika

Školní jídelna je součástí předškolního zařízení. V rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení je její kapacita stanovena na 300 jídel. Strava je připravována pro děti a zaměstnance kontrolované školy a dalších dvou předškolních zařízení. Počet připravovaných jídel nepřekročil stanovenou kapacitu.

Hodnocení podmínek a organizace stravování

Školní jídelna zabezpečuje pro děti pitný režim v rámci stanoveného finančního limitu. Od ranních hodin mají k dispozici čerstvé čaje, v letních měsících ovocné šťávy a sirupy.

Organizace přípravy stravy je časově přizpůsobena stanovenému rozvoznímu plánu při zohledňování hygienických předpisů. Přesnídávky jsou připravovány k samostatnému rannímu rozvozu, odpolední svačiny jsou rozváženy společně s obědy.

Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů

Finanční limity na nákup potravin byly pro obě věkové kategorie (děti a dospělí) stanoveny v souladu s platnou vyhláškou. Výše finančního limitu byly ve výdejce denně propočtena

a porovnána s celkovou finanční hodnotou spotřebovaných potravin. Tímto způsobem vedoucí školní jídelny sleduje hospodaření s potravinami. K 31. prosinci 2001 byla v potravinách prohospodařena částka 4,63 Kč.

Výživové normy ve vybraných druzích potravin byly sledovány v podobě spotřebního koše teprve od měsíce října 2001. Skladba jídelních lístků dokládá nedostatečné množství mléka a mléčných výrobků. Kontrolní výpočty spotřeby mléka za měsíce leden a únor 2001 a výpočty spotřebního koše za měsíce říjen, listopad a prosinec 2001 tuto skutečnost potvrdily. Navíc se projevuje vyšší množství cukru, které vedoucí zdůvodnila podáváním většího množství nápojů při zajištění pitného režimu.

Kontrola spotřebních norem byla provedena přenormováním některých druhů jídel. V souladu s platnou vyhláškou je upraveno množství některých surovin tak, aby neutrpěla kvalita připravovaného jídla a jeho celkové množství odpovídalo počtu stravovaných. Školní jídelna se řídí recepturami pro školní stravování, navíc jsou k dispozici vlastní receptury.

Hodnocení správnosti, úplnosti a věrohodnosti vedení jednotné evidence ve školní jídelně dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Veškerá evidence ve školní jídelně je zpracovaná a přehledně vedená na počítači. Na stravovacích záznamech jsou rozděleny děti a dospělí a odlišeny druhy jídel (přesnídávka, oběd, svačina). Platby probíhají hotově v průběhu měsíce s vyúčtováním odhlášek z minulého měsíce nebo bezhotovostně zpětně podle skutečného počtu odebraných jídel. Děti hradí finanční limit na nákup potravin v plné výši, dospělí mají poplatek snížený o příspěvek z FKSP. Na jednotlivých mateřských školách je tento příspěvek stanoven v rozpětí od pěti do osmi korun.

Provedením fyzické inventury některých druhů zásob potravin a jejich porovnáním se skladovou evidencí nebyly zjištěny rozdíly.

Odpovědným přístupem i výběrem vhodných a čerstvých surovin zabezpečují pracovníce školní jídelny velmi dobře stravování dětí i dospělých zaměstnanců.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a požární ochrana

Při inspekční činnosti byla provedena namátková kontrola dokumentace upravující zajištění bezpečnosti dětí při výchovně-vzdělávací činnosti v mateřské škole. Současně byla provedena i fyzická kontrola prostor určených pro pobyt dětí v objektu mateřské školy. K zajištění bezpečnosti jsou prováděny prověrky bezpečnosti práce, dále předepsané revize týkající se budovy a vybavení mateřské školy včetně revizí tělocvičného náradí. Škola má vypracovanou dokumentaci k vyhodnocení pracovních a školních rizik. Pro případ včasného opuštění budovy za mimořádných událostí je vyhotoven evakuační plán. V průběhu školního roku byla s dětmi provedena cvičná evakuace. Od července 2001, kdy ze školy odešla pověřená zaměstnankyně, nebylo zajištěno proškolení zaměstnanců k poskytování první pomoci. Tím došlo k porušení obecně závazných právních předpisů.

Bezpečnost dětí v mateřské škole je zajištěna. Veškerá dokumentace stanovená pro uvedenou oblast je vedena.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Vybraná povinná dokumentace dle § 45b odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů - přehledy výchovné práce, přehledy docházky, evidenční listy dětí všech tříd za školní rok 2001/2002
- Rozhodnutí Školského úřadu Olomouc o zařazení školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 2008-2/99 ze dne 30. 11. 1999
- Koncepce ze dne 31. srpna 2001
- Pracovní plán na školní rok 2001/2002 včetně vnitřního řádu
- Zápisy z pedagogických a provozních porad - školní rok 2001/2002
- Hospitační záznamy ve školním roce 2001/2002
- Podkladová inspekční dokumentace
- Inspekční hospitační záznamy
- Personální dokumentace všech zaměstnanců
- Měsíční plány výchovně-vzdělávacích činností ve školním rok 2001/2002
- Zásady provozního řádu mateřské školy
- Záznamy o dětech
- Přehled o pedagogických a nepedagogických pracovnících školy – mzdová inventura k 1. 9. 2001
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 o zaměstnancích a mzdových prostředcích v regionálním školství za rok 2001
- Měsíční mzdové rekapitulace za rok 2001
- Vnitřní platový předpis MŠ Olomouc, Helsinská s účinností od 1. 1. 2001
- Podklady pro výplatu odměn a osobních příplatků za rok 2001
- Výplatní listky za rok 2001
- Doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání
- Rozpis rozpočtu na rok 2001 z Okresního úřadu Olomouc včetně úprav v průběhu roku 2001
- Evidence nároků na postupy do vyššího platového stupně
- Sestavy "Přehled dalších platů" za měsíc květen a listopad roku 2001
- Organizační směrnice k vedení účetnictví platná pro rok 2001
- Rozpis rozpočtu neinvestičních výdajů na rok 2001 z Okresního úřadu Olomouc včetně úprav v průběhu roku 2001
- Výkaz zisku a ztráty (Úč OÚPO 4 - 02) k 31. prosinci 2001
- Rozvaha příspěvkových organizací (Úč OÚPO 3 - 02) k 31. prosinci 2001
- Účetní knihy, účtový rozvrh a konta nákladových účtů vztahujících se k čerpání státního příspěvku na rok 2001
- Účetní doklady za rok 2001 ve vztahu k prostředkům přiděleným z Okresního úřadu Olomouc
- Karty evidence osobních ochranných pracovních prostředků

- Rozpočet a zásady čerpání FKSP na rok 2001
- Účetní doklady a výpisy z běžného účtu FKSP za rok 2001
- Výkaz o společném stravování dětí a mládeže V17-01 k 15. 10. 2001
- Výdejky potravin za leden, únor, březen 2001, výpočet spotřebního koše za říjen, listopad, prosinec 2001, jídelní lístky za leden - červen 2001
- Záznamy stravovaných osob a poplatků za listopad a prosinec 2001
- Receptury pro školní stravování, vlastní receptury
- Skladová evidence potravin - současný stav
- Kniha úrazů
- Traumatologický plán ze dne 2. 4. 2001
- Evakuační plán ze dne 2. 4. 2001
- Zápis z prověrky bezpečnosti práce ze dne 18. 4. 2001
- Revize tělocvičného nářadí ze dne 13. 11. 2001
- Požární poplachové směrnice ze dne 2. 4. 2001
- Hodnocení pracovních a školních rizik ze dne 11. 2. 2002

ZÁVĚR

- *Ve vzdělávací činnosti jsou uplatňovány formy a metody práce podporující osobnostní rozvoj dětí, vzájemné pozitivní vztahy, seberealizaci a samostatnost v rozhodování*
- *Kvalita vzdělávání je ovlivněna velmi dobrými podmínkami, účelným plánováním, zkušeným vedením zaměstnanců a účinnou kontrolou*
- *V kontrolovaném období roku 2001 nebylo zjištěno nehospodárné vynakládání prostředků státního rozpočtu v oblasti mzdových prostředků*
- *Hospodárným a efektivním čerpáním prostředků státního rozpočtu v oblasti neinvestičních výdajů byla zabezpečena výchovně- vzdělávací činnost školy*
- *Školní stravování je kvalitní, spolupráce vedení mateřské školy s vedoucí školní jídelny je velmi dobrá*
- *Vedení mateřské školy zajišťuje velmi dobrou úroveň podmínek pro bezpečnost dětí*

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorky:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Naděžda Pytlíčková	Naděžda Pytlíčková, v. r.
Členka týmu	Mgr. Miroslava Rajhelová	Miroslava Rajhelová, v. r.
Další zaměstnankyně ČŠI:	Anna Kouřilová Eva Nevrlá Zdena Velková Hana Vyhnánková	

V Šumperku dne 18. února 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 19. února 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Božena Kluková
Božena Kluková, 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	<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 Krajský úřad Olomouckého kraje Jeremenkova 40A, 779 00 Olomouc	2002-03-05	135 57/02-11057
Zřizovatel Magistrát města Olomouce Horní náměstí, 771 27 Olomouc	2002-03-05	135 58/02-11057

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.