

**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Pražský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola, Praha 4, Zárubova 952**

**Zárubova 952, 142 00 Praha 4 - Modřany**

**Identifikátor: 600 036 812**

**Termín konání komplexní inspekce: 23. - 25. ledna 2002**

<b>Čj.</b>	010 101/02-1005
<b>Signatura</b>	ka4av131

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola Zárubova byla zřízena usnesením místního zastupitelstva Městské části Praha 12 ke dni 1. 7. 1995 na dobu neurčitou jako příspěvková organizace s právní subjektivitou.

Pracuje již několik let podle mezinárodního projektu Začít spolu a v dubnu 2001 získala certifikát modelové školy.

V letošním školním roce má zapsáno ve čtyřech třídách celkem 104 děti. Schválená výjimka z počtu dětí na 4 krát 26 dětí není překročena. Tři třídy jsou věkově smíšené, čtvrtá je pro nejstarší děti a děti s odloženou povinnou školní docházkou, které jsou celkem čtyři. Celkem sedm dětí má cizí státní příslušnost (Vietnam, Ukrajina, Mongolsko, Čína).

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Plánování vzdělávací práce je v souladu se zvoleným vzdělávacím programem Začít spolu (dále ZaS). Na plánovaných projektech se podílejí všechny pedagogické pracovnice se souhlasem a ve spolupráci s rodiči. Pro celou školu je určeno jednotné celoroční téma, které je dostatečně nosné pro potřeby všech žádoucích cílů předškolní výchovy. Učitelky dále společně navrhnou obvykle měsíční okruhy, které se pak v jednotlivých třídách naplňují odlišnými prostředky realizace. Konkrétní provedení je plánováno v konečných týdenních projektech, které obsahují dílčí úkoly, dostupné v organizačních složkách programu ZaS, to je ve hrách, ranních kruzích, činnostech v centrech aktivit i v pobytu venku. Tyto úkoly jsou v týdenních plánech doplněny záměry sociálního učení s konkrétními prvky jejich uplatnění. Součástí plánů je přehled individuálních cílů u dětí ve třídě v různých oblastech, jako je hra, sociální vztahy, motorika, poznávací schopnosti apod.

Učitelky připravují pro každé dítě portfolium, kde shromažďují jeho práce, dokumentující vývoj dítěte během pobytu v mateřské škole. Tím je respektována individualizace ve výchově, což je jednou ze zásad uplatňovaného programu.

Kvalitu vzdělávacích činností a individuálního přístupu k dětem příznivě ovlivňuje systematické pozorování dětí, o kterém jsou vedeny záznamy v souladu s principy programu Začít spolu. Součástí diagnostiky je Oregonský dotazník, který v záznamových arších vypovídá o každém z dětí v jednotlivých oblastech jeho rozvoje (např. sociálních dovednostech, hře, motorice, vyjadřování atd.). Kromě toho zaznamenávají učitelky o jednotlivých dětech epizody, které napomáhají vykreslit jejich charakteristiku. Jinou pomůckou užívanou i pro informaci rodičů jsou videozáznamy o dětech v mateřské škole.

### Podmínky vzdělávací činnosti

V mateřské škole pracuje celkem 8 pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy. Většina učitelek splňuje podmínky odborné a pedagogické způsobilosti, ředitelka má navíc vysokoškolské vzdělání v daném oboru. Jedna z učitelek absolvovala rodinnou školu zaměřenou na předškolní pedagogiku, další má pouze pedagogické gymnázium, ale dlouholetou praxi v předškolním zařízení.

Velkou výhodou je, že denní režim počítá se zdvojením služeb učitelek v každé třídě několikrát týdně již od 9:30 hodin nebo i dříve.

Prostorové podmínky školy jsou výborné. Každá třída má vlastní vstup, šatnu, sociální zařízení

a dvě prostorné místnosti k činnostem dětí. Vybavení a uspořádání vychází z programu ZaS, to znamená, že jsou vytvořena tzv. centra aktivit (např. Ateliér, Knihy a písmena, Písek a voda, Pokusy a objevy, Domácnost atd.), která prostor člení na koutky. Tato centra jsou označena obrázkem i nápisem (jak to program ukládá) a vybavena příslušnými hračkami, materiály a pomůckami. Uspořádání center je v každé třídě jiné, ale vždy nápadité a výtvarně velmi pěkně dotvořené. Také navazující prostory jsou využity k vystavování třídních projektů, návrhů aktivního zapojení rodičů apod.

Ke škole přiléhá krásná zahrada vybavená dřevěnými herními prvky.

Psychohygienické podmínky vycházejí opět z programu. Denní režim zabezpečuje pravidelné střídání činností. Časový prostor pro spontánní činnosti je o něco menší než pro řízené, ale je kompenzován možností her v době činností v centrech. Dobře je pamatováno na potřeby dětí v oblasti odpočinku, pro nespící děti je organizován náhradní program. Pitný režim je zajištěn, ale v době konání inspekce jej děti nevyužívaly.

### **Řízené a spontánní činnosti**

Řízené činnosti začínají ve všech třídách pravidelně ranním kruhem. Děti mají k tomu účelu vlastní polštářky, na které si sedají do kruhu s učitelkou. Námět ranního kruhu bývá různý, vztahuje se většinou k tematickému dni a učitelky určují spolu s dětmi den v týdnu, symbolicky znázorňují počasí a se staršími dětmi se snaží vyvodit i číslice data příslušného dne. Úroveň jednotlivých sledovaných kruhů se odvíjela od toho, do jaké míry dokázaly učitelky navodit komunikativní téma. Pokud byla náplň více nauková a tematicky roztržštěná, neumožnila dětem vyjádřit dostatečně své dojmy, zážitky apod. Jednoznačně pozitivní je schopnost dětí trpělivě naslouchat tomu, kdo právě hovoří. Také to, jak děti formulují své výroky, svědčí o pravidelné příležitosti k vyjadřování zážitků.

Po ranním kruhu zařazují učitelky pohybové chvílky nebo ranní cvičení a jedenkrát týdně cvičí v tělocvičně (zařízená v uvolněné páté třídě). U nejstarších dětí proběhlo velmi kvalitní a nápadité cvičení. Při rušné části využila učitelka doprovod reprodukováné hudby, jako náčiní sloužila plyšová zvířátka, se kterými děti pracovaly celý den. Přiměřená náročnost byla umocněna tím, že druhá učitelka během cvičení opravovala provedení. Cvičení ve druhé třídě mělo po oba dny charakter spíše pohybové chvílky, účel však splnilo. Úroveň pohybových aktivit v ostatních třídách byla standardní, ve třetí třídě užila ředitelka školy při cvičení velmi kvalitní klavírní doprovod.

Po svačině probíhá činnost v centrech aktivit. Učitelky děti předem seznámí s obsahem činností zhruba ve čtyřech centrech, děti si samy zvolí, kde budou pracovat. Ačkoliv je náplň v každém centru jiná, vždy má vazbu na téma týdne. Na vedení některého z center se aktivně podílejí rodiče, kteří působí ve třídách v některé dny v týdnu jako asistenti učitelek.

U nejstarších dětí byla tematika pohádky nápaditě rozpracována do čtyř center tak, že umožnila všem skupinám smysluplně navázat na prožitek. Zejména činnost v centru Pokusy a objevy splnilo svým charakterem i vedením nároky na moderní zážitkové učení. Naopak porovnávání zvířat v pohádkách a ve skutečnosti ve druhé třídě nenavazovalo na bezprostřední zážitek a nebylo tudíž pro děti dostatečně podnětné. Také otázky, které učitelka dětem kladla, nebyly motivační a neumožnily dětem se v tématu orientovat. Centra aktivit ve třetí třídě byla rovněž vhodně volena, s využitím přítomné maminky se všechna orientovala podle zpracovaného projektu a smysluplně směřovala k plnění stanovených úkolů. Užití metody byly účinné, úvodní i průběžné motivace děti aktivizovaly. Děti měly naprostou volbu činností, mohly přecházet z jednoho centra do druhého. Ředitelka školy vedla činnosti v centru hudby a prokázala mimořádné odborné dovednosti a promyšlenost organizace činností. V centrech se neopomíjela smyslová výchova ani důraz na samostatnost dětí při pracovních činnostech, což

příznivě ovlivňovalo zdravou sebedůvěru dětí. U méně zkušené učitelky v první třídě se projevovala menší promyšlenost organizace činností, jednotlivé přechody k rannímu kruhu nebo do center aktivit nebyly dostatečně pružné. Pozitivní bylo zapojení rodičů do center a využití souběžného působení obou učitelek ve třídě. Děti nejvíce zaujala metoda užitá v centru pokusů a objevů, kdy děti ochutnávaly ovoce a připravily pohoštění pro ostatní. Nedostatkem byla malá diferenciací nároků ve věkově smíšené skupině.

Spontánní činnosti probíhaly během inspekce zejména ráno po příchodu dětí a částečně v době vyhrazené centrům aktivit. Úroveň sledovaných spontánních činností byla různá. V některých třídách působila negativně skutečnost, že skupina dětí přichází až kolem 8:15 hodin, přičemž v 8:30 organizují učitelky úklid a přípravu ranního kruhu. Ve druhé třídě se u obou sledovaných učitelek velmi pěkně rozvíjely námětové hry, které učitelky vhodně podporovaly. V první třídě se děti věnovaly převážně konstruktivním hrám, námětové hry byly rozvinuty jen okrajově. Několik dětí nebylo dosud zcela adaptováno a hře pouze přihlížely. Učitelka se do hry v roli partnera nezapojovala. Ve třetí třídě byly hry pestřejší, učitelka měla o všech dětech přehled, uměla citlivě do her vstupovat a podněcovat jejich další rozvoj. Současně ovlivňovala i práci jedné z maminek, která se věnovala hře se skupinou dětí.

Ve všech třídách byly hračky vhodně uspořádány, aby děti měly svobodnou volbu výběru, nabídka hraček byla dostatečně pestrá. Uspořádání center aktivit a dekorace dětskými pracemi příznivě stimulovalo hru dětí.

Mimořádná pozornost je věnována pozitivnímu komunikačnímu prostředí. Učitelky se chovají k dětem laskavě a ohleduplně, jejich vztah je partnerský. Rovnováha verbálního projevu dětí a učitelek většinou nebyla dosažena, i když se učitelky snažily svými otázkami provokovat nápady i myšlenky dětí.

Hygienické a kulturně společenské návyky jsou přiměřeně fixovány, organizace činností je nenásilná. Děti se podílejí na přípravě stolování a pomáhají při úklidu, jejich pracovní návyky odpovídají věkovým možnostem.

### **Hodnocení kvality vzdělávání**

***Plánování je v souladu s principy vzdělávacího programu a vykazuje známky týmové práce. Plánované cíle se promyšleně a funkčně promítají ve výchovných projektech. Úroveň plánování je vynikající.***

***Vzhledem k absenci odborné způsobilosti u dvou učitelek jsou personální podmínky pouze průměrné.***

***Materiálně technické podmínky jsou vynikající, psychohygienické podmínky velmi dobré.***

***Organizace, formy a metody vzdělávání se u jednotlivých učitelek pohybovaly od příkladné přes velmi dobrou až k průměrné úrovni. Také zvolená motivace měla někdy průměrnou až spíše nadprůměrnou úroveň, komunikace a interakce je u většiny učitelek rovněž velmi dobrá.***

***Celková úroveň vzdělávání je velmi dobrá.***

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Plánování**

Při volbě koncepce vychází ředitelka školy z obecně platných tezí předškolní výchovy

a zaměřuje se především na psychický a fyzický rozvoj dítěte, sociální interakci a individualizaci ve výchově, vše s důrazem na spolupráci s rodinou. Pracovní plán školy je vypracován pro střednědobé časové období s rozlišením krátkodobých úkolů. Vychází z podmínek školy a z kurikula programu Začít spolu, který byl schválen MŠMT 14. ledna 1998. Hlavními úkoly je individuální přístup k dítěti, integrované učení hrou a aktivní účast rodiny ve vzdělávacím procesu. Pro dosažení těchto úkolů jsou zpracovány prostředky realizace. Pozornost je v plánu zaměřena na dobudování funkčních center aktivit v souladu s uplatňovaným vzdělávacím programem.

Součástí plánu je doporučená literatura a plán vzdělávání učitelek. Spolupráce s rodiči je konkrétně zpracována do jednotlivých měsíců školního roku, charakteristické je propojení s funkcí asistentů v centrech a zvyšování jejich podílu na vzdělávací práci.

Pracovní plán rovněž respektuje závěry vyplývající z pravidelné evaluace učitelek, které jsou spolu s hodnocením vzdělávací práce školy podkladem pro další plánování.

### **Organizování**

V pracovním plánu stanovila ředitelka školy kompetence jednotlivých pracovníků, náplň práce je jasně zpracována i pro provozní zaměstnance. V oblasti řízení školy nejsou delegovány žádné úkoly na zástupkyni, ředitelka ve snaze orientovat činnost učitelek na oblast pedagogického působení vykonává tyto pravomoci sama. Organizační struktura je dána zpracovaným organizačním řádem, vnitřním řádem, rozpisem služeb a úkoly zaměstnanců a funkčně postihuje povinnosti zaměstnanců i rodičů.

Povinná dokumentace je vedena v plném rozsahu v souladu s předepsanými právními předpisy, drobné nedostatky byly odstraněny v průběhu inspekce.

Vnitřní i vnější informační systém je účinně zpracován. Pro informovanost učitelek preferuje ředitelka osobní kontakt, používá však i systém oběžníku, vnitřní dispečink, plánované porady i operativní schůzky. Informace pro rodiče jsou efektivně předávány na nástěnkách v šatnách, kde mohou rodiče najít cíle i obsah vzdělávací činnosti, roční i měsíční projekty, různé formy pedagogické osvěty a ukázky prací dětí. Kromě toho je v šatně zařízena nástěnka „Rodiče rodičům“, kde se prezentují informace podle potřeby rodičovské veřejnosti.

Plán spolupráce s rodiči v jednotlivých třídách závisí na invenci příslušných třídních učitelek, je zpracován vždy na celý školní rok.

Rada rodičů je registrována a úzce spolupracuje s ředitelkou školy na přípravě společných akcí v podobě besídek, společných výletů, úprav projektových plánů nebo vlastní účasti na vzdělávací práci v centrech aktivity. Tradicí se stává neformální posezení s rodiči po ukončení každého tematického celku vzdělávací práce. Ředitelka školy poskytuje rodičům konzultace kdykoli na požádání.

Spolupráce se základní školou a pedagogickou poradnou je funkční, standardní úrovně.

Na veřejnosti se mateřská škola prezentuje informacemi v místních novinách, odbornými přednáškami, besídkami pro důchodce a pořádáním dílen o programu ZaS. Nově má škola také vlastní internetovou stránku.

Mateřská škola nabízí dětem některé zájmové aktivity - výuku angličtiny, předplavecký výcvik a nápravu řeči. V rámci programu školy vedou kmenové učitelky keramický kroužek.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka klade na vedení lidí a jejich pracovní motivaci velký důraz. Daří se jí vytvářet příznivé klima. Svým postojem podporuje u kolektivu zájem o práci a tvořivý přístup k řešení

všech problémů. Dokládá to skutečnost, že všechny pracovnice souhlasily se systémem práce dle projektu ZaS, který nesporně klade zejména na učitelky vyšší nároky.

Pro hodnocení má ředitelka vytvořena kvalitní kritéria, která zaměstnanci znají. Pro další odborný růst jsou vytvořeny optimální podmínky. Škola využívá jednak nabídku společnosti ZaS, která pořádá pravidelné semináře, dále akce pedagogicko-psychologické poradny, Pedagogického centra a dalších institucí. Účast pedagogických pracovníků na těchto akcích je mimořádně vysoká. Samozřejmostí je předávání získaných poznatků ostatním.

Ředitelka školy zabezpečuje díky svým odborným i řídicím schopnostem učitelkám kvalitní zázemí v oblasti metodické. Při rozborové činnosti během inspekce prokázala vynikající způsob hodnocení sledovaných aktivit, kdy učitelky vhodnými otázkami dovede k vlastní evaluaci.

### **Kontrolní mechanismy**

Plán kontrolní a hospitační činnosti je součástí pracovního plánu školy. Ředitelka provádí jednak pravidelné kontroly tříd, dokumentace a pod., o kterých pořizuje ve třídách stručné zápisy. Pro hospitace má vytyčeny okruhy, na které se zaměřuje, a které směřují především k plnění zvoleného programu, ale také k dalším důležitým prvkům v práci učitelek. Hospitační záznamy vede tak, aby z nich vyplývaly jednoznačné závěry. Samozřejmostí je, že učitelky tyto záznamy podepisují. Dalším významným prvkem je skutečnost, že učitelky si dle programu ZaS pravidelně provádějí vlastní evaluaci, kterou potom ředitelka porovnává a vyhodnocuje. Tím jsou pedagogové aktivizováni a angažováni na odstraňování případných nedostatků.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Pracovní plán školy má zřetelnou návaznost na projektové plánování. Je konkrétní, vystihuje podstatné principy vzdělávacího programu a zohledňuje vystižně podmínky mateřské školy. Jeho úroveň je příkladná. Organizace chodu školy je zajištěna na velmi dobré úrovni. Ve vedení lidí a jejich kontrole dosahuje ředitelka díky svým řídicím schopnostem vynikající úrovně.*

*Podmínky vzdělávání mají příkladnou úroveň.*

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

Předmětem kontroly bylo hospodaření s prostředky přidělenými ze státního rozpočtu na rok 2000.

### **Hodnocení efektivity čerpání NIV**

Porovnáním předloženého rozpisu posledního schváleného rozpočtu NIV za rok 2000, hlavní knihy účetnictví, účetní rozvahy, výkazu zisků a ztrát, zůstatků na účtu a výkazu Škol (MŠMT) P 1-04 bylo zjištěno dodržení závazného ukazatele rozpočtu NIV. Škola hospodařila s kladným hospodářským výsledkem, všechny položky byly řádně zaúčtovány a ve čtvrtletních statistických výkazech přehledně vedeny. Veškeré finanční prostředky byly čerpány zejména na platy zaměstnanců mateřské školy, zákonné odvody (včetně povinného plnění do fondu

kulturních a sociálních potřeb) a učební pomůcky. Příslušné účetní doklady mají potřebné náležitosti v souladu s platnou legislativou. Podvojně účetnictví zpracovává v programu Gordic soukromá firma, se kterou je uzavřena smlouva o dílo. Ředitelství školy má podrobně rozpracovány zásady pro oběh účetních dokladů včetně podpisových vzorů, seznamu účetních knih, účetní osnovy apod.

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

Mzdy zaměstnanců jsou správně stanoveny, škola má vypracována kritéria pro vyplácení nenárokových složek platu, se kterými byli všichni prokazatelně seznámeni. Veškerá personální dokumentace je uložena v trezoru v samostatných deskách, je utříděná, jsou doloženy potřebné doklady. Dle výkazu Škol (MŠMT) P 1-04 byly dodrženy závazné ukazatele mzdové regulace, limit počtu pracovníků ani limit prostředků na platy nebyl překročen. Zaměstnanci školy, provozní i pedagogičtí, jsou správně zařazeni do platových tříd a stupňů dle příslušného nařízení vlády. Pro provozní zaměstnance, zařazené do 1. - 3. platové třídy, využívá ředitelství školy motivačního prvku zařazení do nejvyššího platového stupně v souladu s platnou legislativou. Z fondu kulturních a sociálních potřeb jsou hrazeny zejména příspěvky na stravování, pracovní oděvy formou vánočního dárku a peněžní i nepeněžní dary k životnímu jubileu. Vše je zformulováno ve vnitřních směrnících školy. Pro vedení fondu je založen samostatný účet u České spořitelny a. s..

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu na ostatní neinvestiční výdaje byly v kontrolovaném roce 2000 použity především na hračky, učební pomůcky a další vzdělávání pedagogických zaměstnanců. Namátkovou kontrolou účetních dokladů za nákup učebních pomůcek za měsíc duben 2000, jejich náležitostí, průúčtování a zaevidování do majetku, nebyl shledán žádný nedostatek.

Pokladní knihy mají stanoveny limity zvláště pro školní jídelnu a pro mateřskou školu, v kontrolovaném období nebyly překročeny. Zápisy jsou přehledné, aktuální, pokladní doklady mají veškeré náležitosti. O pravidelných čtvrtletních pokladních inventurách jsou prováděny záznamy potvrzené vždy nejméně třemi podpisy členů inventarizační komise.

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

Účelově vyhrazené prostředky nebyly škole na rok 2000 ze státního rozpočtu přiděleny.

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

Stejně tak škola nedisponovala v roce 2000 žádnými investičními prostředky.

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

Výroční zpráva o hospodaření školy za rok 2000 splňuje požadavky školského úřadu.

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

*Prostředky přidělené mateřské škole ze státního rozpočtu jsou využívány účelně a efektivně.*

## DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

### Školní jídelna

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení, vydané Školským úřadem Praha 4 dne 25. 3. 1999 sdružuje i školní jídelnu s kapacitou 150 jídel. Kuchyně pro přípravu celodenní stravy pro děti MŠ se nachází ve vstupním pavilonu, kde jsou i veškeré skladovací prostory a zázemí pro zaměstnance školní jídelny a kde mají také odděleně uloženy své pracovní a občanské oděvy.

Denně je připravováno jedno hlavní jídlo s polévkou a dvě doplňková, přičemž vzhledem k malému počtu dětí, které zůstávají na odpolední svačinu, je větší část výživové hodnoty přesunuta na ranní přesnídávku. Děti se stravují ve svých třídách, kam je jídlo převáženo v termónádobách. U každé třídy mateřské školy je velmi dobře vybavená přípravná se stolním nádobím a kromě jedné i myčkami na nádobí. Při přepravě jídel jsou respektovány hygienické zásady a požadavky, rovněž tak i při stolování. Dle předložených jídelních lístků, které zpracovává vedoucí ŠJ ve spolupráci s ředitelstvím školy a zaměstnanci ŠJ, je možné konstatovat, že děti dostávají pestrou a vyváženou stravu, což potvrzují hodnoty spotřebních košů v kontrolovaném období listopad 2001 až leden 2002. Dodržování zásad zdravé výživy také výrazně napomáhá zpracování pokrmů v konvektomatu.

Pro přípravu jídel jsou používány platné receptury s technologickým postupem pro jejich přípravu. Ve skladovacích prostorech jsou velmi dobré hygienické podmínky. Jsou zde malé zásoby, vedoucí ŠJ obstarává nákupy v co nejkratším předstihu, většinou jeden den před upotřebením. Prostory i lednice jsou opatřeny teploměry, jednotlivé potraviny jsou skladovány odděleně v intencích příslušné vyhlášky. Vejce jsou uložena v papírových proložkách v oddělené lednici, přenášena v omyvatelné nádobě a pro jejich vytloukání je vytvořen samostatný úsek s pracovní plochou a umyvadlem. Veškeré zařízení je pečlivě udržováno v čistotě.

***Při kontrole školní jídelny nebyly shledány žádné nedostatky, vedoucí ŠJ plní své úkoly vzorně.***

## VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- rozhodnutí o zařazení do sítě škol předškolních a školských zařízení č. j. 726/99/mš
- jmenovací dekret ředitelky školy ze dne 26. 6. 1995, potvrzení ve funkci ze dne 27. 7. 1998
- zřizovací listina ze dne 21. 6. 1995
- dohoda o stanovení počtu tříd v mateřské škole ze dne 8. 3. 2002
- pracovní plán školy s přílohami
- celoškolní výchovný projekt roku - šk. rok 2001/2002
- evidenční listy dětí
- docházky dětí (šk. rok 2001/2002)
- přehledy výchovné práce (šk. rok 2001/2002)
- pracovní náplň učitelky mateřské školy



- zápisy z pedagogických rad
- kritéria hodnocení zaměstnanců
- hospitační záznamy
- Oregonské dotazníky a portfolia dětí
- výroční zpráva za školní rok 2000/01 s rozbohem hospodaření za rok 2000
- personální dokumentace
- vnitřní směrnice (organizační řád, pracovní řád, provozní řád, vnitřní platový předpis, zásady pro oběh účetních dokladů, směrnice pro inventarizaci, kriteria pro čerpání z FKSP)
- výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 za 1. - 4. čtvrtletí 2000
- schválený rozpočet na rok 2000
- výkaz zisků a ztrát (UČ ROPO 4-02) za rok 2000
- pokladní kniha 1. 7. 1995 - 1. 6. 2000
- jídelní lístky za měsíc prosinec 2001 a leden 2002, spotřební koše za měsíc listopad 2001 až leden 2002

## ZÁVĚR

*Mateřská škola ve své práci usiluje o naplnění principů programu Začít spolu.*

*Kvalita vzdělávací práce zatím není u všech učitelek zcela vyrovnaná, ale celkově dosahuje velmi dobré úrovně.*

*Ředitelka školy systematicky a cílevědomě vytváří podmínky pro vzdělávací práci včetně metodického vedení učitelek a tato oblast je ČŠI hodnocena jako vynikající.*

*Rovněž kontrola v oblasti využívání finančních prostředků prokázala výborné výsledky.*

### 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	Jindřiška Černá	J.Černá v.r.

**Další zaměstnanci ČŠI** Marcela Jüstelová - kontrolní pracovnice

V Praze dne 30. ledna 2002

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

Datum převzetí inspekční zprávy: 5. 2. 2002

Razítko

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

PaedDr. Lidmila Smejkalová

Smejkalová 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	19. února 2002	010 167/02-1005
Zřizovatel	19. února 2002	010 166/02-1005

**Připomínky ředitele(ky) předškolního zařízení**

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.