



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Liberecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Doksy, Pražská 836

Pražská 836, 472 01 Doksy

Identifikátor: 600 074 455

Termín konání komplexní inspekce: 19. – 21. března 2002

Čj.	085 112/02-1075
Signatura	kh1av123

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Čtyřtřídní mateřskou školu bez právní subjektivity zřizuje město Doksy. Součástí mateřské školy (dále jen MŠ) je školní družina (dále jen ŠD) a školní jídelna (dále jen ŠJ).

Nové rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení od Krajského úřadu Liberec s účinností od 22. 10. 2001 škola obdržela v době konání inspekce na škole. Údaje ve zřizovací listině se shodovaly s tímto rozhodnutím.

Aktuálně navštěvuje MŠ 112 dětí, ŠD 35 dětí a kapacita ŠJ je 175 jídel. Ve třídách MŠ je zařazeno až 28 dětí. Tento počet výrazně převyšuje počet dětí uvedený ve vyhlášce o mateřských školách, ředitelka povolila výjimku.

Při mateřské škole působí zaregistrované rodičovské sdružení, které se podílí na akcích školy.

Panelová budova mateřské školy je situovaná na okraji sídliště v upraveném prostředí školní zahrady. Vytváří centrum aktivit pro zdejší děti a nabídkou společných činností s rodiči navazuje na výchovu v rodině. Rodiče mají možnost volby třídy pro své dítě.

Poslední komplexní inspekce proběhla 9. – 11. dubna 1996 s následnou kontrolou dne 8. října 1996, která konstatovala přijetí opatření v souladu s doporučením ČŠI.

Současná komplexní inspekce byla zaměřena na zhodnocení vzdělávací činnosti mateřské školy, kontrolu vedení povinné dokumentace, posouzení činnosti školní jídelny, dodržování obecně závazných právních předpisů a kontrolu BOZ a PO.

Hospitováno bylo ve všech třídách mateřské školy.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování

Koncepčním záměrem mateřské školy je vytváření společného centra pro děti a rodiče ze sídliště. Hlavní změnou v plánování je aplikace nových trendů, vyplývajících ze schváleného dokumentu „Rámcový program předškolního vzdělávání“ čj.: 14 132/01-22. V letošním školním roce plánují učitelky rozšíření nabídky činností tak, aby děti měly možnost volby. Konkrétní plánování ve třídách vychází z koncepce mateřské školy. Využívány jsou metodické materiály (Pastelka, Z pohádky do pohádky, S písničkou po celý rok, Od podzimu do léta). Měsíční plány jsou sestaveny do celků s týdenními náměty, které jsou rozepsány v konkrétních činnostech. Úkoly jsou většinou diferencovány podle věku. Odpolední program je zaměřen na spontánní hry, zahrnuje i činnosti, vztahující se k ročním obdobím a sezónním pracím (sázení obilí, zalévání květin...), je patrné propojení a návaznost na předcházející aktivity a zkušenosti dětí.

Plánování má velmi dobrou úroveň.

Podmínky vzdělávací činnosti

Ve všech třídách působí učitelky s odpovídajícím pedagogickým vzděláním, většinou s víceletou odbornou praxí. Svě vzdělání rozšiřují samostudiem i účastí na vzdělávacích seminářích, pořádaných PC Liberec, Mladá Boleslav i Praha a dalšími institucemi. Rozpis přímé práce u dětí umožňuje zařazovat náročné aktivity, je základem i pro individuální péči věnovanou dětem se speciálními potřebami. Zaměření jednotlivých učitelek určuje nabídku tříd – výtvarnou, hudební, sportovní či dramatickou.

Další zaměstnanci školy – vedoucí školní jídelny, kuchařky, školnice a uklízečky jsou na svých úsecích platnými účastníky výchovného procesu, svým přístupem vytvářejí a doplňují

přívětivé prostředí mateřské školy.

Vnitřní vybavení mateřské školy je průběžně doplňováno, částečně je však některý nábytek (např. původní skříňové sestavy) zastaralý a poničený. Vedení školy usiluje o postupnou inovaci. Dětský nábytek je většinou jedné velikosti, neodpovídající výšce dětí ve smíšených skupinách. Vstupní část školy působí velmi příjemně. Chodby jsou bohatě vyzdobeny dětskými pracemi.

Ke cvičení využívají děti vybavenou školní tělocvičnu, kam pravidelně dochází na náročnější tělesnou výchovu každá skupina jednou týdně. I další vybavení ve třídách podporuje tělesný rozvoj – owerbally, skákací a relaxační míče, lavičky, trampolíny.

Pomůcky a hračky odpovídají zaměření jednotlivých tříd, jsou uloženy přístupně dětem v kontejnerech, koších, skříňkách. K dispozici jsou ve třídách dřevěné stavebnice, divadelní paraván, skladebné námětové zástěny i bohatě vybavené herní koutky, vše působí útulně.

Ve třídách jsou využívány hudební nástroje (3 pianina, casio, dětské rytmické nástroje), pro dramaturgii množství maňásků i plyšová zvířátka.

Prostor na spaní je vytvořen v oddělených částech herny, kde mají děti své stálé místo.

Při stolování se zapojují do příprav i děti, jsou vedeny k sebeobsluze a samostatnosti. Je respektováno individuální množství a tempo jídla. Svačina byla nabízena poměrně brzy po příchodu dětí do MŠ (8:45). Část dětí si vybrala jen nápoj. Časové rozvržení jednotlivých jídel dělí den na jednotlivé části, ve kterých jsou realizovány činnosti spontánní, přímo i nepřímo řízené učitelkami. Nápoje pro pitný režim byly připraveny, děti se obsluhovaly převážně samostatně, v jednom případě využití nebylo pozorováno.

Věkově smíšenými skupinami podporuje MŠ prosociální postoje dětí, realizuje adaptační program pro nově přichozí děti, zapojením všech učitelek (např. v SPV TJ Doksy) vytváří předpoklady pro aktivní zdravý způsob života.

Personální, materiálně technické i psychohygienické podmínky odpovídají potřebám školy, jsou na velmi dobré úrovni.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Jednotlivé třídy mají svá specifická zaměření, která se promítají také do metod a forem práce. Například třída, zaměřená na dramatickou výchovu, využívá loutkových her i dramaturgii jako výchovného prostředku. Sportovní třída má upravený interiér a větší prostor na cvičení. Jsou často zařazovány prožitkové činnosti, děti jsou účastny v programech pohybových aktivit, péči o vlastní zdraví. Nabídka společných činností v průběhu roku vede děti k sociálním kontaktům, orientaci ve vzájemných vztazích, ke společenským návykům. Z organizace a průběhu bylo patrné, že děti mají pravidelný rytmus, znají denní program a z naplněného očekávání vyplynula i přirozená kázeň. Častěji zařazené společné řízené činnosti měly sloužit ke splnění plánovaných úkolů.

Zvolené metody práce odpovídaly cílovým úkolům, mírně převažovaly řízené aktivity nad individuálními a skupinovými.

Spontánní a řízené činnosti

Podmínky pro **ranní hry** jsou dobré. Úprava prostředí, koutky pro námětové hry a volný přístup k hračkám jsou motivující a podnětné. Děti měly možnost volit si hru i kamarády. Učitelky hry sledovaly, nabízely různé možnosti, navazovaly rozhovory s dětmi, které upoutávaly zejména připravené nabídky činností směřované k tématu. V průběhu volných her byly děti vedeny ke kolegiálnosti, toleranci. Zvláště ve třídě, kde je soustředěno více dětí z různého sociokulturního prostředí. Učitelka je v tomto případě taktně vedla a směřovala

jejich vitalitu k úklidu a fyzické pomoci druhým.

Časový prostor pro rozvíjení hry nebyl v době inspekce v některých třídách ideální. Děti přicházely po osmé hodině a ve velmi krátké době je učitelky vybízely k ukončení her.

Celkové hodnocení her je velmi dobré s výjimkou menšího časového prostoru pro později přichozí děti.

Ranní cvičení je zařazováno ve všech třídách v různé intenzitě a provedení. Děti si na cvičení upravují oděv, ve sportovní třídě cvičí v úboru. Učitelky vycházejí z momentální situace, reagují na potřeby dětí a zařazují náročné cvičení i méně náročné pohybové chvílky.

Cvičení bylo vždy společné. Pohyb dětí byl v některých třídách omezen prostorem. Tento nedostatek vyrovnávají učitelky náročnějšími aktivitami při pobytu venku a „velkým“ cvičením jednou týdně ve vybavené školní tělocvičně. V úvodu využívaly učitelky zpravidla doprovodu klavíru, při němž děti rozvíjely kultivovanou chůzi a běh v rytmu. Cviky zařazené do průpravné části byly dětem známy. Jejich řazení, počet opakování a důraz na přesnost provedení bylo převážně metodicky promyšlené, ojediněle byla pozorována nižší efektivita cvičení. Při motivovaných cvičeních děti cvičily spontánně, dostávaly různé role, ve kterých se mohly seberealizovat.

Výrazným pozitivem byla motivace, kultivovaný vzor a emotivní hlasový projev učitelek.

Pohybové aktivity byly celkově velmi dobré, v jednom případě vynikající.

Řízené činnosti byly realizovány různými formami. Společnými i skupinovými, avšak převážně v omezeném časovém úseku po svačině. Charakteristická byla promyšlená a poutavá motivace.

Skupinová práce s využitím připravené různorodé nabídky **pracovních, výtvarných a pohybových** činností (barvení vajec, zdobení vajec lepením, sestavování panenek, sestavování slepice z dřevěných tvarů, kresba na látku, protahování papíru, stříhání, nalepování, chůze po čáře s vajíčkem, splétání pomlázky) byla velmi efektivní. Všechny děti byly zaujaty, dlouhodobě se soustředily, v činnostech se volně podle svého zájmu vystřídalily. Učitelka jim poskytovala potřebnou pomoc a radu, průběžně je motivovala písničkami a říkadly, povzbuzovala je a oceňovala výsledky jejich činnosti. Ve spontánně a bezprostředně vznikajících rozhovorech rozvíjela řeč dětí, ověřovala si a rozvíjela jejich znalosti. Její partnerský a tolerantní přístup výrazně přispěl k pohodové a přátelské atmosféře. Pozitivem byl i způsob řešení sporů, kdy učitelka vedla děti k vlastnímu názoru a vzájemné dohodě. Při úklidu po ukončení činnosti se únava dětí projevila ve velmi živelném spontánním pohybu.

Zajímavou formou společného setkávání je **komunitní kruh**, při kterém proběhlo vzájemné pozdravení většiny dětí i učitelky. Dvě děti dále pracovaly s barvami. Rozvíjení dalšího rozhovoru motivovaného velikonočním vajíčkem se nedařilo, změna v provedení děti překvapila. Rekce učitelky nabídkou pohybu s říkadlem byla adekvátní a účinná.

Integrované činnosti k týdennímu tématu – malování vajíček, příprava nádob se zemí k setí semen, dekorování velikonočních slepiček – byly provedeny skupinově u stolečků. Činnosti byly náročné na přípravu a organizaci práce. Pomůcky byly k dispozici v dostatečném množství. V začátku docházelo k nejasnostem, děti nebyly dostatečně motivovány. Vlastní práce byla již úspěšná. Na jejím průběhu se podílela i druhá učitelka, děti se zapojovaly postupně do všech aktivit, při nichž spolupracovaly, navzájem si pomáhaly a získávaly nové zkušenosti.

Řízená činnost motivovaná dramatizací, při které se děti cítily jako v divadle, měla za cíl

společné splétání pomlázky při vzájemné pomoci dívka – chlapec. Prožitek z motivační části byl vynikající, pro děti neobyčejně poutavý. Byly po celou dobu zaujaté, do děje se spontánně zapojovaly, procvičovaly si velikonoční koledy a jarní písně. Po divadle si mohly prohlédnout rekvizity a postavy z dramatizace. V pracovní části byly děti rozděleny do dvou skupin. Zpočátku docházelo k prostojeům, děti pasivně čekaly až na ně dojde řada a organizace nebyla domyšlená. Po příchodu druhé učitelky se děti rozdělily do několika skupin, jejich prožitek i projevy byly spontánní. Obě učitelky s dětmi pracovaly s porozuměním a vytvářely prostor pro seberealizaci dětí.

Nepřímo řízená skupinová činnost byla hodnocena jako vynikající. Při řízených činnostech byly děti aktivní, zaujaty nápaditou motivací, celkové hodnocení je velmi dobré.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Vzdělávací činnost mateřské školy je na velmi dobré úrovni. Souběžné působení dvou učitelek umožňuje zařazovat náročnější aktivity. Rezervy jsou v realizaci nabídky k danému tématu ve skupinových a individuálních aktivitách průběžně po celý den.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Roční plán činnosti školy je promyšleně zpracován, je funkční a reálný. Vychází z analýzy předchozího roku. Hlavní úkoly jsou systémově zpracovány v oblastech výchovně vzdělávací práce dětí, spolupráce školy s rodinou, dalšího vzdělávání a využití zaměření učitelek spolu s kritérii hodnocení jejich práce, provozu školy, záměrů v materiální oblasti, plánu kontrolní a hospitační činnosti ředitelky i dalších příloh (řady školy, FKSP atp.). Materiály jsou průběžně doplňovány, je zaznamenáváno plnění daných úkolů. Ředitelka při vytváření plánů využívá různých metodických materiálů k řízení školy (ATRE, RAABE).

Východiskem pro plánování vzdělávací činnosti jsou kurikulum Jaro, Léto, Podzim, Zima autorek Opravilové a Gebhardové, materiály řady Šimon a další publikace, metodiky a odborné časopisy. Odborná literatura je k dispozici ve velkém výběru. Činnost je plánována ve střednědobých měsíčních a krátkodobých týdenních plánech. Jejich zpracování (od září 2001) do nabízených tiskopisů není příliš přehledné. Zpětnovazební poznatky jsou zaznamenávány v jednotlivých třídách různě, např. v záznamech o dětech formou zhodnocení vývoje jednotlivých dětí v dané oblasti.

Plány na měsíc duben už vycházejí z rámcového programu pro předškolní vzdělávání, jejich forma je odlišná. Všechny složky výchovy jsou v plánech rovnoměrně zastoupeny. Tématem spojené konkrétní cíle v týdenních plánech na sebe navazují, vycházejí ze zkušeností dětí.

Plánování má velmi dobrou úroveň.

Organizování

Organizace provozu je promyšlená. Ředitelka má zpracován organizační řád, vychází přitom z odpovědného přístupu jednotlivých pracovníků ke svěřeným povinnostem. Kompetence nejsou dosud písemně vymezeny. Rodiče jsou o svých dětech průběžně informováni, veškeré potřebné informace mají k nahlédnutí na nástěnce v přístupové chodbě. Zde jsou přehledně vyvěšeny i další dokumenty, týkající se provozu a prezentace školy.

Velmi dobrá spolupráce s rodiči je patrná z množství společných akcí, které se uskutečňují

v průběhu školního roku (například Drakiáda, sportovní soutěže rodin na školní zahradě, pohádkový les, hledání jména pro mateřskou školu...). Rodiče mají zaregistrované sdružení a podílejí se také na financování většiny akcí pro děti.

Škola poskytuje také poradenskou činnost pro rodiny s dětmi. Konzultují různé výchovné problémy, půjčují si odbornou literaturu, získávají informace o další odborné péči.

Společnými akcemi, prezentací na veřejnosti, zapojováním se do veřejného života přispívá škola k vytváření pocitu sounáležitosti k městu.

Povinnou dokumentaci vede ředitelka školy pečlivě a přehledně, využívá příruček Raabe, Atre a školské legislativy instalované na PC. K přehlednému zpracování přispívá využití počítače. Osobní materiály, dokumentace odborných pracovišť (PPP, pediatři) jsou zakládány a zabezpečeny proti zneužití. Záznamy v přehledech výchovné práce jsou konkrétní s vypovídací hodnotou.

Ke kontrole bylo předloženo jmenování do funkce vydané ŠÚ Česká Lípa dne 1. 6. 1992 s účinností od 1. 7. 1992 a potvrzení ve funkci ze dne 24. 3. 1999. Vzhledem ke spojení MŠ a ŠD jmenoval odbor školství OkÚ také zástupkyni ředitelky, která má snížený pracovní úvazek a pobírá příplatek za vedení.

Organizování má vynikající úroveň.

Vedení a motivování pracovníků

Na mateřské škole pracuje celkem 17 zaměstnanců, z toho 10 pedagogických pracovníků včetně ředitelky školy, 4 pracovnice školní jídelny a 3 provozní pracovnice.

Ředitelka školy vede pečlivě osobní dokumentaci všech zaměstnanců, v které jsou zakládány veškeré platové výměry a osobní příplatky, osobní dotazníky, pracovní smlouvy, dohody o změně pracovní smlouvy, dohody o hmotné odpovědnosti, doklady o vzdělání, osvědčení o absolvování různých pedagogických kurzů, rozvrh pracovní doby a pracovní náplně. Náplň práce a její rozsah jsou dány na základě uvedených předpisů, popisem funkce a příkazy ředitelky. Seznámení s obsahem stvrzuje pracovník podpisem.

Ředitelka podporuje další vzdělávání učitelek, které se účastní vzdělávacích akcí podle svého zaměření. Nabyté zkušenosti si navzájem předávají.

Vedení a motivování pracovníků je velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Ředitelka má promyšlený funkční systém kontroly a hodnocení pracovníků. Využívá hospitací se stanovenými závěry a pravidelných návštěv v jednotlivých třídách i informativních vstupů či osobní kontroly provozních zaměstnanců. Písemně jsou zpracovány úkoly, které jsou hodnoceny jako práce nad pracovní povinnosti a každý z pracovníků se může sám rozhodnout a vybrat si podle svého zaměření. Ředitelka na základě vyhodnocení těchto úkolů stanovuje diferencované osobní ohodnocení. Aktuální problémy jsou projednávány na tzv. malých poradách se zástupci tříd, několikrát do roka jsou svolávány pedagogické a provozní porady všech zaměstnanců.

Kontrola a hodnocení je na příkladné úrovni.

Hodnocení podmínek vzdělávání v mateřské škole

Plánování je promyšlené a systematické. Ředitelka má zpracovanou řadu materiálů k organizaci provozu. Dokumentace je vedena vzorně. Vedení pracovníků a systém kontroly

je zpracován odpovědně a na základě znalosti jednotlivých zaměstnanců. Jejich spolupráce je založena na kolegiálních vztazích.

Podmínky vzdělávání byly hodnoceny jako vynikající.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Ke kontrole byly předloženy zásady o hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb, vypracované školou a rozpočet fondu na rok 2000 a 2001. Čerpání FKSP je sledováno na odboru školství Okresního úřadu v Č.Lípě.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Zařízení hospodaří s majetkem, který je ve vlastnictví zřizovatele. Při nakládání s tímto majetkem postupuje podle interních předpisů zřizovatele. Finanční vztahy ke zřizovateli jsou stanoveny rozpisem závazných ukazatelů schváleného rozpočtu města, finanční vztah zařízení k okresnímu úřadu je realizován v souladu s obecně platnými předpisy a směrnicemi okresního úřadu.

Paní ředitelka sleduje čerpání přidělených prostředků od zřizovatele i okresního úřadu. Veškerou účetní dokumentaci školy si pečlivě eviduje. Od zřizovatele obdržela škola na rok 2002 rozpočet, který je dle sdělení paní ředitelky postačující. Rozpočet od okresního úřadu - odboru školství ke dni inspekce škola neobdržela.

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

Vzhledem k tomu, že škola není samostatnou účetní jednotkou, není možno provést hodnocení efektivity využití prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

HODNOCENÍ ŠKOLNÍ JÍDELNY

CHARAKTERISTIKA

Na základě změněné Zakládací listiny MŠ ze dne 18. 12. 1995 na Zřizovací listinu MŠ Doksy ze dne 7. 6. 2001 je školní jídelna (dále jen ŠJ) součástí mateřské školy, organizační složky obce Doksy. Jednou z činností je provozování školního stravování.

Rozhodnutím Školského úřadu v České Lípě ze dne 22. 3. 1996 byla školní jídelna zařazena do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení. Poslední (v pořadí již čtvrtou) změnou zařazení ze dne 23. 9. 1999 čj. 152/99-1 byla zvýšena kapacita ŠJ z původních 150 na 175 plánovaných jídel. Dle statistického výkazu V 17- 01, o společném stravování dětí

a mládeže, bylo k 15. říjnu 2001 zapsáno ke stravování 143 žáků a 16 dospělých. Stravování cizích osob ve ŠJ není provozováno. V současné době je ŠJ využita na 90,1 %. Počet připravovaných jídel nepřevyšuje plánovanou kapacitu kuchyně.

HODNOCENÍ PODMÍNEK A ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

Školní jídelna sídlí v objektu mateřské školy. Zařízení poskytuje školní stravování dětem a zaměstnancům školy a dále žákům prvního stupně základní školy, kteří sem přecházejí po ukončení vyučování na oběd, svačinu a do školní družiny. Organizaci stravování a celého provozu upravuje provozní řád a organizační řád ŠJ. Plynulý chod ŠJ zajišťují čtyři pracovníci (včetně vedoucí ŠJ) s přepočteným úvazkem na plně zaměstnané ve výši 3,8. Úvazky jsou adekvátní počtu připravovaných jídel a dalších prací se stravováním spojených. Strávníkům je umožněno odhlášení ze stravy do 8 hodin ve stravovaném dni. V době podávání oběda se dítě stravuje vždy, změna v podávání přesnídávek a svačin je možná po vzájemné dohodě rodičů a vedoucí ŠJ.

Stravovací objekt je jednopodlažní. Varná část kuchyně je umístěna v přízemí, odkud se jídlo dopravuje v termosech do čtyřech kuchyněk přilehajících k jednotlivým oddělením. Dvě z nich jsou umístěny v patře, doprava je zlehčena výtahem a do tříd vozíčky. Kuchyňky svojí velikostí a vybavením vyhovují podmínkám školy (tři z nich jsou vybaveny myčkou). Po celý den mají děti ve všech odděleních nabídku nápoje (ovocný a bylinný čaj).

Výdej pro žáky základní školy je realizován přímo z kuchyně. Z prostorových důvodů žáci sedají k nalité polévce a druhé jídlo roznáší vychovatelka.

Doba výdeje jídel je stanovena tak, aby časový odstup nepřesáhl tři hodiny, v MŠ se vydává ranní svačina v době od 8 do 8:30 hodin, oběd od 11:30 do 12 hodin a odpolední svačina od 14:30 do 14:45 hodin. Žákům navštěvujícím školní družinu je vydáváno od 12:10 hodin.

Část kuchyně je vybavena nejnutnějším technologickým zařízením, stav zařízení je vyhovující. Pracovní plochy na jednotlivé pracovní činnosti jsou řádně odděleny. Celkový vzhled a čistota pracoviště (prostory kuchyně, nádobí, sklad potravin, čtyři výdejní místa, chladicí zařízení, šatna a hygienické zařízení) byly v souladu s hygienickými předpisy. Organický odpad se skladuje v oddělené části hrubé přípravní (uzavřené nádoby) a denně je zajištěna jeho likvidace. Osobní hygiena zaměstnanců je dodržována. Pozitivní je instalace bezdotykových baterií v prostoru kuchyně a na hygienickém zařízení.

Podmínky ke stravování a organizace jsou velmi dobré.

Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů

Finanční norma a poplatek za oběd a svačinu dětí a oběd zaměstnanců mateřské školy je stanoven v souladu s platnou vyhláškou. Finanční norma pro žáky prvního stupně základní školy, které dochází do školní družiny a konzumují oběd a svačinu je shodná s kategorií dětí v MŠ. Z toho vyplývá nedostatek finančních prostředků na nákup zdravých a atraktivnějších potravin. Při kontrole jídelníčků byla zjištěna pestrá skladba jídel podávaných jako hlavní chod a rozmanitost podávaných svačin. Kladně je hodnocena úroveň jídelníčků s občasným uvedením receptur neobvyklých jídel (inspirace rodičům) a přípravu moučníků. Kontrolou spotřebních košů (průměrné spotřeby vybraných druhů potravin) za namátkově vybraný měsíc říjen a prosinec 2001 a leden - únor 2002 byla zjištěna dobrá spotřeba luštěnin a rybího masa. K nižšímu plnění dochází u masa, mléka, mléčných výrobků a zeleniny. Nedostačující je spotřeba ovoce (ve sledovaných měsících bylo plnění na 14,14, 56 a 20 %). Do spotřebního

koše nebyly zahrnuty dary od sponzorů (jablka a jiné ovoce), které by zvýšily procentuelní údaj měsíčního plnění ovoce. Dávky masa jsou normovány po 5dkg dětem MŠ a žákům ZŠ a 7 dkg dospělým, což není v souladu s doporučenými normami a došlo tak k procentuálnímu neplnění ve sledovaných měsících (plnění pouze na 60, 61, 70 a 79 %). Zakoupený oběd za účelem zhodnocení splňoval požadavky dané platnými normami. Teplota všech součástí pokrmů splňovala tepelnou normu stanovenou pro výdej a skladování dohotovených jídel, jemné dochucení pokrmů bylo úměrné věku dětí. Namátkovou kontrolou skladových zásob v suchém skladu a chladicím a mrazicím zařízení nebyly nalezeny potraviny s prošlou záruční lhůtou a svým složením nevhodné pro přípravu pokrmů. Mražené potraviny jsou používány pouze z distribuční sítě. Zásoba potravin je přiměřená počtu stravovaných.

Výše stravného žáků základní školy je nedostačující vzhledem k nižšímu plnění dávek sledovaných druhů potravin. Spotřební ukazatele jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení správnosti a věrohodnosti vedení jednotné evidence ve ŠJ

Úhrada stravného probíhá složenkami. Termín splatnosti je podle vyhlášky Města Doksy do 10. dne v měsíci. Pro zpětnou kontrolu rodiče zapíší datum úhrady na „Přehled stravného“, jež je umístěn na nástěnce v šatně u každého oddělení zvlášť. Částka za stravné je vyčíslena z přehledu docházky - záznamu stravovaných osob, přeplatky z minulého měsíce jsou odečítány. Na záznamy stravovaných osob navazují výdejky potravin, kde je denně vyčíslena finanční norma za dvě kategorie stravovaných, skutečný náklad za odebrané potraviny a celkové finanční vyjádření. Kontrolované vyúčtování u náhodně vybraných dětí bylo v souladu s platnými předpisy. Doklady na sebe navazují.

Účetnictví je vedeno přehledně a věrohodně.

ZÁVĚR

Vedoucí školní jídelny se snaží o zatraktivnění školního stravování a vysokou spokojenost strávníků. Přestože pracuje ve funkci vedoucí ŠJ krátce (od léta 2001), došlo z její strany k výrazným změnám (nová volba dodavatelů, postupná změna skladby jídelních lístků). Pozitivním je skutečnost, že vedoucí ŠJ je motivována původním povoláním učitelky MŠ a práce je vykonávána se zkušeností, přehledem a láskou k dětem.

Školní stravování je na vzestupné úrovni.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

1. Hodnocení oblasti dodržování obecně závazných právních předpisů a norem, které týkají bezpečnosti a ochrany zdraví (dále jen BOZ) a požární ochrany (dále jen PO) ve vztahu k bezpečnosti dětí v mateřské škole.

Ředitelka školy má zpracovány pokyny pro zajištění bezpečnosti dětí a zaměstnanců a to pro jednotlivé profese a pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí při pobytu ve škole a činnostech, které škola v rámci výchovné práce organizuje. Tyto pokyny jsou vydány formou příkazu ředitelky školy.

Dokumentace BOZ a PO je vedena, instruktáže o BOZ a PO jsou provedeny ve stanovených lhůtách. Osnovy instruktáží nejsou aktualizovány v návaznosti na novelizované právní

předpisy.

K zajištění první pomoci a ošetření ve škole jsou vybavené lékárníčky a telefonní čísla zdravotnických zařízení. Traumatologický plán k zajištění první pomoci ve škole a při akcích konaných mimo školu není zpracován.

Fyzickou prohlídkou zaměřenou na stav technických zařízení v prostorách školní družiny, jídelny, ložnice dětí, třídy, šatny, sociálního příslušenství a chodeb nebyly zjištěny zjevné závady. Ředitelka školy má přehled o tom, že kontroly a revize technických zařízení jsou prováděny ve stanovených lhůtách.

2. Součástí mateřské školy je školní družina, která slouží dětem z blízké základní školy. Ve zřizovací listině však je vymezen předmět činnosti pouze pro předškolní výchovu, zcela chybí oblast mimoškolní výchovy.

Rezerva je také v zajištění optimálního prostoru pro počet dětí, aktuálně přítomný v ŠD. Dokumentace, vyplývající z předpisů, není vedena v patřičném rozsahu.

Školní družina nemá zpracován svůj vlastní záměr a vnitřní řád. Informace pro rodiče odrážejí spíše požadavky a oblast předškolní výchovy.

Ve ŠD působí jedna vychovatelka na plný pracovní úvazek (současně pracuje jako vedoucí školní jídelny) a druhá vychovatelka se sníženým pracovním úvazkem. Toto personální obsazení odpovídá počtu 35 zapsaných dětí.

Rozsah provozu ŠD je projednán se zřizovatelem, navazuje na školní vyučování v době od 11:40 do 16:00 hodin. Docházka dětí závisí na jejich dalším využití volného času, zapojení do kroužků.

Ve školní družině jsou umístěny převážně děti, které dříve navštěvovaly zdejší mateřskou školu. Přirozeně tak přešel jejich pobyt v MŠ do školní družiny, pro dětské prožívání je tato situace pozitivní. Navracejí se do důvěrně známého prostředí, setkávají se se známými lidmi, často mají v mateřské škole i své mladší sourozence. Propojení s dětmi rozdílného věku jistě vytváří optimální podmínky pro sociální kontakty, utváření základů mezilidských vztahů.

Výchovná práce školní družiny nebyla předmětem inspekce.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zakládací listina mateřské školy vydaná MěÚ Doksy pod čj. 115/95 ze dne 9. 11. 1995
- Zřizovací listina mateřské školy ze dne 7. 6. 2001, s účinností od 1. 7. 2001, vydaná na základě usnesení Zastupitelstva Města Doksy č. 52/01
- Rozhodnutí ŠÚ Česká Lípa o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení pod čj. 152/96-01 ze dne 22. 3. 1996, a ze dne 1. 9. 1996, čj. 152-1/98 ze dne 22. 5. 1998, čj. 152/99-1 ze dne 23. 9. 1999
- Rozhodnutí KÚ Liberec o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení pod čj. OŠM-137/01- RZS ze dne 22. 10. 2001
- Zahajovací výkaz VI-01 o MŠ ze dne 4. 10. 2001 podle stavu dětí k 30. 9. 2001
- Zahajovací výkaz V2-01 o ŠD ze dne 4. 10. 2001 podle stavu žáků k 30. 9. 2001
- Docházka dětí do MŠ a do ŠD ve školním roce 2001/2002
- Jmenování do funkce ředitelky školy ze dne 1. 6. 1992 a potvrzení ve funkci ředitelky ze dne 24. 3. 1999

- Přihlášky dětí do MŠ na školní rok 2001/2002, rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení, evidenční listy dětí MŠ
- Pověření rodičů k odvádění dítěte z MŠ
- Osobní dokumentace zaměstnanců
- Evidence docházky zaměstnanců ve šk. roce 2001/2002
- Roční plán školy, provozní řád školy, vnitřní řád školy, rozvrh přímé výchovné práce ve šk. roce 2001/2002
- Výroční zpráva o činnosti a hospodaření školy za rok 2000/2001
- Rozpočet školy na rok 2002 od zřizovatele
- Zásady o hospodaření s FKSP a rozpočet fondu na rok 2000 a 2001
- Rozhodnutí OkÚ Česká Lípa, okr. hygienika, o stanovení kapacity ze dne 13. 9. 1999 čj.8009/CD/231.3/99
- Výkaz V 17-01, o společném stravování dětí a mládeže k 15. říjnu 2001
- Provozní řád ze dne 18. 7. 2001, vnitřní řád ze dne 1. 9. 1998, organizační řád ze dne 1. 9. 2001
- Jídelní lístky za období září 2001- únor 2002, spotřební koše potravin za období říjen a prosinec 2001, leden a únor 2002
- Odběr organického odpadu - doklad ze dne 9. 9. 1996
- Hlášení o stravování za měsíc únor, přehled úhrady stravného, záznam stravovaných, přehled inkasa stravného (vše za měsíc únor 2002)
- Výdejky potravin za měsíce leden a únor 2002
- Skladové karty
- Výkaz úrazovosti dětí a mládeže ve školách a školských zařízeních V 36- 01 z 4. 10. 2001
- Kniha úrazů zavedená od roku 1996
- Vnitřní řád platný od 1. 9. 1998
- Organizační řád platný od 31. 8. 2002
- Provozní řád mateřské školy schválený okresním hygienikem v České Lípě dne 21. 1. 2002
- Protokol o výkonu dozoru Inspektorátu bezpečnosti práce Ústí nad Labem č. j. 578/6375/7.35/96/15.2. ze dne 12. 2. 1996
- Osvědčení o absolvování školení a přezkoušení vedoucích zaměstnanců o BOZP ze dne 9. 10. 2001
- Osvědčení o absolvování školení a přezkoušení vedoucích pracovníků o PO z 9. 10. 2001
- Zápis o školení a ověření znalostí z elektrotechniky ze dne 5. 12. 1997
- Zápis o provedení prověrky BOZP ze dne 19. 5. 2001
- Záznam a presenční listina ze vstupního školení a přezkoušení z BOZP ze dne 1. 11. 2001
- Záznam o provedeném školení nových zaměstnanců o PO z 1. 11. 2001
- Záznam o provedeném periodickém školení o PO z 19. 9. 2000
- Záznam o provedeném periodickém školení BOZP ze dne 29. 8. 2001
- Záznam o provedení odborné přípravy zaměstnanců zařazených do požárních hlídek z 20. 9. 2001

- Tématický plán a časový rozvrh odborné přípravy zaměstnanců zařazených do požárních hlídek
- Požární evakuační plán
- Požární kniha
- Odborné posouzení požárního nebezpečí schválené Okresní požární radou v České Lípě 29. 10. 1997
- Příkaz č. 1/1997 pro zajištění bezpečnosti dětí a pracovníků na zařízení mateřské školy
- Příkaz č. 2/1997 - vlastní pokyny ředitelky MŠ k zajištění BOZP
- Revizní zpráva č. 322/11/01 o revizi tělovýchovného náradí
- Pověření k zajištění bezpečného přechodu dětí a školní mládeže referátem dopravy Okresního úřadu v České Lípě ze dne 14. 5. 2001
- Protokol o provedené tématické kontrole zajištění PO Školským úřadem v České Lípě z 29. 4. 1999
- Roční zpráva o stavu PO za rok 2000 zpracovaná 10. 5. 2001
- Zpráva o kontrole přenosných hasicích přístrojů č. 547/2001 ze dne 10. 9. 2001
- Zpráva o provozní kontrole požárního vodovodu č. 548/2001 ze dne 10. 9. 2001
- Zpráva o revizi elektrického zařízení ze dne 26. 5. 1999
- Zpráva o revizi hromosvodů ze dne 17. 4. 2001
- Protokoly č. 01 - 57 o revizi elektrických spotřebičů se záznamem o provedení revize dne 12. 4. 2001

ZÁVĚR

Mateřská škola plní deklarovanou funkci, vytváří dětem optimální podmínky pro jejich rozvoj. Výchovně-vzdělávací proces probíhá v upraveném a podnětném prostředí. Vedení školy plánuje nadále zlepšovat interiér školy, údržbu i úpravy budovy.

Používané metody a formy práce s dětmi odpovídají věkovému složení jednotlivých tříd, rezervy jsou v nabídce a možnostech volby mezi činnostmi. Nové trendy v předškolním vzdělávání jsou již postupně aplikovány.

Optimálně je zajištěno personální obsazení pedagogy i provozními pracovníci.

Učitelky se na práci s dětmi připravují zodpovědně a pečlivě. Pozitivně se projevíly vstřícné kolegiální vztahy mezi všemi pracovníky ve škole.

Promyšlené a odpovědné vedení pracovníků, kontrolní mechanismy i povinná dokumentace školy jsou základem k bezproblémovému fungování celé mateřské školy. Nedostatky byly zjištěny v organizaci školní družiny.

V oblasti BOZ a PO jsou úkoly plněny.

Školní stravování je zajištěno kvalitním způsobem, drobné nedostatky byly projednány na místě.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Bc. Růžena Janatová	v. r.
Členové týmu	Mgr. Věra Jirkalová	v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jana Čermáková Irina Kopčanová Ivana Kolářová	

V Semilech dne 22. dubna 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 16. 5. 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Marcela Hrušková, ředitelka mateřské školy

v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo komplexní 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.

Hodnoticí stupnice

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

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	14. 6. 2002	085 166/02-1075
Zřizovatel	14. 6. 2002	085 165/02-1075

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
--	--	Připomínky nebyly podány