



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Středočeský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

11. mateřská škola Příbram, Jana Drdy 496

Jana Drdy 496, 261 01 Příbram VII

Identifikátor: 600 054 101

Termín konání orientační inspekce: 11. a 12. leden 2002

Čj.	024 72/02-1111
Signatura	ob5av111

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

11. mateřská škola Příbram, Jana Drdy 496 je čtyřtřídní objekt v sídlištní zástavbě, ke kterému přísluší hospodářský pavilón a školní zahrada. Ve školním roce 2001/2002 jsou v provozu pouze 3 třídy, do kterých jsou k docházce zapsány celkem 84 děti ve věku 3 - 6(7) let. Do tříd jsou děti rozděleny ve věkově heterogenních skupinách. Celkový počet vykazovaných dětí nepřesahuje kapacitu uvedenou v rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Mateřská škola je zřízena zastupitelstvem města Příbram na základě ustanovení § 84 odst. 2, písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích a ustanovení § 14 odst. 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství na dobu neurčitou jako příspěvková organizace s účinností od 1. 1. 2001. Statutárním orgánem organizace je ředitelka školy, která jedná za organizaci samostatně. Vedle hlavní činnosti je zřizovací listinou vymezena doplňková činnost školy, kterou může organizace provádět s předchozím souhlasem zřizovatele. Veškerý majetek, který je škole svěřen do užívání, je majetkem zřizovatele.

Okresní úřad Příbram, referát školství zařadil mateřskou školu do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 1. 2001, čj. 36/00-01/J. Název zřízené organizace na zřizovací listině není shodný s názvem na rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

Součástí předškolního zařízení je školní jídelna s kapacitou 150 jídel (aktuální stav v době inspekce byl 84 dětí a 11 zaměstnanců). Hospodářskou činnost ani jiné mimorozpočtové aktivity jídelna nemá.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené a spontánní činnosti

Hodnocení kvality vzdělávání vychází z hospitací realizovaných při spontánních a řízených činnostech v průběhu dne, z posouzení rozborové činnosti učitelek a ředitelky školy, z vyhodnocení vedené školní a třídní dokumentace, z rozhovorů s ředitelkou a učitelkami, z prohlídky prostorů mateřské školy a z posouzení jejího materiálně technického vybavení a funkčnosti vnitřního organizačního režimu.

Plánování a příprava

Obsahové zaměření vzdělávacího procesu je charakterizováno vhodně stanovenou dlouhodobou koncepcí školy. Plánování vzdělávací práce na ni navazuje v měsíčních tématech a rozpracovaných konkrétních týdenních plánech. Pro stanovení aktuálních úkolů (částečně a nepravidelně věkově diferencovaných) jsou využívány dosud platné časově tematické plány, jejich modifikace je v souladu s aktuálními trendy v předškolním školství postupně zajišťována. Pro děti s odkladem školní docházky nejsou zpracovány adresné a konkrétní postupy, pracuje se s nimi však v rámci individuálně zaměřené péče. Pestré obsahy činností vycházejí převážně z podmínek mateřské školy a možností dětí, další rozšiřující aktivity (např. plavecký výcvik, hudební a keramický kroužek, škola v přírodě, kulturní akce atd.) tematické plánování účelně doplňují. Posloupnost, návaznost a přiměřenost stanovených úkolů jsou převážně cíleně dodržovány, vzdělávací proces je realizován ve složce edukativní a výchovné kontinuálně.

Úroveň plánování je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Podmínky vzdělávací činnosti

Vzdělávací proces realizuje 6 pedagogických pracovníků, které jsou plně kvalifikované a mají dlouholetou praxi. Plné pracovní úvazky umožňují jejich souběžné působení v rámci potřeb vzdělávání a také bezpečného organizačního zajištění nadstandardních aktivit. Součinnost mateřské školy a školní jídelny je velmi dobře zajištěna, provoz celého zařízení je funkční.

Úroveň personálního zajištění je hodnocena jako nadprůměrná.

Prostorové podmínky jsou velmi dobré, 1 nevyužívaná třída slouží pro specifické činnosti dětí, např. jako tělocvična, hudební místnost a dílna keramického kroužku. Uspořádání prostředí 2 tříd vytváří pouze průměrné podmínky pro rozvoj tvořivých a námětových aktivit dětí, chybí jejich účelnější uspořádání, tj. více hracích koutků pro děti. Materiálně technické zázemí (hračky, pomůcky, literatura, různorodý materiál, audiovizuální technika atd.) nabízí velmi dobré možnosti pro využití v řízených i spontánních činnostech dětí, volný přístup k nim a jejich přehledné uložení děti motivuje a umožňuje jim samostatný výběr. Školní zahrada při mateřské škole je dobře vybavena pro sportovní, hrový a relaxační pobyt dětí. Vybavení mateřské školy je průběžně udržováno a postupně plánovitě doplňováno a obměňováno.

Úroveň materiálních podmínek vzdělávacího procesu je hodnocena jako nadprůměrná.

Věkově heterogenní složení tříd pozitivně působí na komplexní rozvoj dětí a vytváří optimální podmínky pro kultivaci sociálních vztahů ve skupině. Stravování dětí je zajištěno ve stanovených intervalech, pitný režim je zavedený a dětmi využíváný. Režim dne je spíše variabilní a respektuje základní potřeby dětí (hra, pohyb, soustředěná činnost, odpočinek, strava atd.). Provozní doba od 06:15 do 16:45 je stanovena podle potřeb většiny rodin. Počty zapsaných dětí ve třídách odpovídají hygienické kapacitě. Pořádek, čistota a estetika prostorů, ve kterých se pohybují děti, jsou zajištěny velmi dobře.

Úroveň psychohygienických podmínek je hodnocena jako nadprůměrná.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Ve sledovaných plánovitě řízených činnostech (ranní cvičení, poslech a reprodukce, pracovní a výtvarná činnost, organizace hygieny, stravování, sebeobsluhy) postupovaly učitelky ve všech třídách v souladu s týdenním plánem. Činnosti navazovaly na předchozí poznatky a zkušenosti dětí a dále je rozvíjely. Výběr hraček a pomůcek v převážné většině činností odpovídal jejich obsahu a byl zvolen vhodně, naopak nedostatečně byly zajištěny materiální podmínky pro práci dětí se dřevem. Pomůcky děti využívaly převážně správně, dovedly je také ukládat na správné místo. Užité metody proudového cvičení, poslechu, vyprávění a tvořivé individuální činnosti byly přiměřené a děti uspokojovaly. Jejich zaujetí pro činnost bylo zřejmé a pozitivně se projevovalo při jejím dokončení. Frontální organizace činností se vhodně střídala s prací skupinovou a individuální, respektovala věkovou skladbu dětí ve třídách. Děti prokázaly přiměřené znalosti z věcného, přírodního a společenského prostředí a velmi dobré návyky pracovní, společenské a hygienické.

Spontánní činnosti vyváženě doplňovaly řízené aktivity, děti v nich měly možnost volby a samostatného rozhodování při výběru her, hraček a dalších pomůcek. Role učitelek byla spíše poradní a motivující, jejich dílčí vstupy do her byly většinou přiměřené a taktí. Velmi dobře bylo při všech činnostech využito zájmů a citů dětí, byla účinně podporována jejich fantazie a představitivost pro připravované aktivity (např. pro karneval v mateřské škole). Spontánní činnosti probíhaly většinou zaujatě a tvořivě, příprava prostředí dětí vhodně stimulovala.

Úroveň sledovaných řízených a spontánních činností je celkově hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Motivace a hodnocení

Ve všech sledovaných činnostech užívaly učitelky vhodně vstupní motivaci, většinou byla účinná a děti soustředila a zaujala. Průběžná motivace převážně působila jako podnětné hodnocení adresně směřované k jednotlivým dětem a také jako pochvala dosaženého výkonu dětí. Při motivaci a hodnocení volily učitelky vstřícné a přiměřené formulace, jejich mimický projev odpovídal obsahu sdělení a vyjadřoval pochopení pro potřeby dětí. Všechny učitelky dovedly podpořit sebevědomí a sebedůvěru dětí.

Úroveň motivační a hodnotící činnosti učitelek je ve sledovaných činnostech celkově hodnocena jako nadprůměrná.

Interakce a komunikace

Ve všech třídách jsou vytvořena pravidla jednání mezi dětmi navzájem a mezi dětmi a učitelkami (dospělými). Při jejich osvojování využívají učitelky vlastní příklad a uplatňují většinou demokratický přístup k dětem. Dobrá znalost dětí je charakteristická pro vhodně uplatňovaný diferencovaný přístup učitelek k dětem. Komunikace mezi dětmi se vyznačovala přirozeností a dětskou zvědavostí, interakce mezi nimi byla převážně bezkonfliktní. Především starší děti prokázaly schopnost spolupráce při hře, individuálně byla zřejmá i počáteční schopnost řešit problém. Vzájemná komunikace mezi dětmi a učitelkami byla bezprostřední a spíše vyvážená (především ve spontánních a řízených skupinových a individuálních činnostech), osvojení základních pravidel dialogu bylo dětmi celkově přiměřeně respektováno.

Úroveň interakce a komunikace ve třídách je ve sledovaných činnostech hodnocena jako nadprůměrná.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování vzdělávací činnosti vychází z obecně platných dokumentů pro předškolní vzdělávání, které jsou formulovány v přijaté koncepci školy. Je promyšlené, tematicky propojené a odpovídá podmínkám mateřské školy. V dílčích případech absentuje výraznější diferenciací úkolů a obsahů vzhledem k věku a individuálním potřebám dětí. Úroveň v této oblasti je celkově hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Podmínky mateřské školy v oblastech materiálně technického, psychohygienického a personálního zajištění jsou hodnoceny jako nadprůměrné.

Organizace výchovně vzdělávací činnosti, užití formy a metody práce mají ve třídách převážně velmi dobrou kvalitu. Celková úroveň je hodnocena jako nadprůměrná.

Motivační a hodnotící činnost učitelek je účinná a vstřícná, celkově je tato oblast hodnocena jako nadprůměrná.

Interakce a komunikace probíhá ve třídách přirozeně a převážně v rámci vnitřních demokratických principů. Celková úroveň v této oblasti je hodnocena jako nadprůměrná.

Kvalita vzdělávání v mateřské škole je hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení podmínek vzdělávání vychází z vyhodnocení předložených dokumentů k systému plánování a organizování školy, z kontroly vedené povinné dokumentace a z posouzení

účinnosti informačních systémů školy. Zjišťována a hodnocena byla efektivita vedení a motivování zaměstnanců a účinnost kontrolního systému ředitelky školy. Tyto podmínky byly prakticky ověřovány hospitační činností a pozorováním provozu mateřské školy a její součinnosti se školní jídelnou.

Plánování

Koncepční záměry jsou stanoveny na základě vyhodnocení vlastních podmínek, dosažené úrovně předchozího období a v návaznosti na současné požadavky a nové trendy v předškolním školství. Cílem je uspokojovat potřeby dětí a za účinné spolupráce s rodinou děti komplexně rozvíjet. Tyto základní cíle jsou podrobněji rozpracovány a většinou jasně a konkrétně formulovány v ročním plánu školy, který je prodiskutovaným a kolektivem pracovníků přijatým dokumentem pro celoroční pedagogickou práci. Plán je vhodně a přehledně členěn, obsahuje úkoly z oblasti vzdělávací, materiálně technické, dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků, kontrolní a řídicí činnosti a spolupráce s dalšími partnery. V dílčí části, tj. v plánu kontrolní a hospitační činnosti není zřejmá strategicko taktická návaznost na posuzování a vyhodnocování koncepce školy. Doplňkem je plán mimoškolních aktivit a dalších návazných akcí.

Úroveň plánování je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Organizování

Paní ředitelka pracuje ve vedoucí funkci od roku 1992, jmenována byla k 1. 1. 1993. Za toto období se dále odborně vzdělávala. Kompetence zastupující učitelky pro případ nepřítomnosti ředitelky jsou v mateřské škole písemně stanoveny a projednány.

Pravidla vnitřního organizačního uspořádání mateřské školy jsou jasně stanovena v rámci provozní doby zařízení. Všechny pracovníce mají vymezenou pracovní dobu s pracovní náplní a vyváženě i další povinnosti. Provozní řád vymezuje základní požadavky a zásady bezpečného a hygienicky nezávadného prostředí vyplývající z obecně závazných právních předpisů. Vnější a vnitřní řády reflektují práva dětí, pro rodiče stanovují základní pravidla vzájemné spolupráce, jejich povinnosti a práva i povinnosti pedagogických pracovníků. Řády jsou vyváženými a vstřícnými dokumenty.

Kontrolovaná evidence dětí je vedena v rozsahu stanoveném obecně závaznými předpisy, její administrativní kvalita je velmi dobrá. Uspořádání a uložení povinné dokumentace je přehledné a je zajištěno před nepovolanými osobami.

Vnitřní informační systém je vžitý, informace získávají zaměstnanci aktuálně individuálním jednáním nebo při společných poradách. Získávané informace jsou správné, jejich využití ve vlastní práci je většinou operativně zajišťováno. Účinně funguje předávání nových poznatků ze vzdělávacích aktivit mezi učitelkami. V mateřské škole je dostatek aktuální literatury, která je v práci učitelek prokazatelně využívána.

Vnější informační systém nabízí velmi dobré podmínky pro spolupráci s rodiči (viz plán činnosti) a vymezuje prostor pro poskytování případných konzultací rodičům. Formy spolupráce jsou pestré, jejich účinnost je převážně velmi dobrá. Poskytované informace ve vstupních prostorách školy i u každé třídy jsou všestranné, správné a aktuální.

Úroveň kvality a funkčnosti organizačního uspořádání školy a informačních systémů je hodnocena jako nadprůměrná.

Vedení a motivování pracovníků

Vedení a motivování zaměstnanců je součástí řídicí činnosti ředitelky školy, je promyšleně obsaženo v plánu školy, viz plán vzdělávání, kontrolní činnosti a hodnocení (kritéria pro pedagogické a provozní zaměstnance). Řízení školy je demokratické, respektuje osobnost jednotlivých učitelek a poskytuje dostatečný prostor pro jejich spoluzodpovědnost, samostatnost a seberealizaci. Hodnocení zaměstnanců je v rámci přijatých vnitřních pravidel průběžně prováděno, má formu morálního i hmotného ocenění. Diferenciace je prováděna v rámci možného finančního limitu. Kolektiv pracovníků je stabilizovaný a spolupracující.

Úroveň v této oblasti je hodnocena jako nadprůměrná.

Kontrolní mechanismy

Vnitřní kontrolní systém je zaměřen na oblast provozního úseku a na oblast vzdělávání. V rámci povinností řídicího pracovníka kontroluje paní ředitelka funkčnost organizace celého provozu a plnění povinností pracovníků ve vztahu k pracovní náplni a jejich dalším kompetencím. S výsledky kontrol jsou pracovníci aktuálně seznamováni, případná opatření jsou operativně přijímána.

Hospitační činnost je realizována částečně v rámci připraveného plánu. Její cíle jsou zaměřeny na dílčí úseky vzdělávacího procesu a převážně nejsou specifikovány podle potřeb jednotlivých učitelek. Analýza výsledků hospitační činnosti není účinněji zaměřena k posouzení kvality plnění základních koncepčních záměrů a hlavních úkolů školního roku, hodnocení se převážně vztahuje pouze k jednotlivostem v práci učitelky. Zpětná vazba je funkční pouze zčásti. Dostupné evaluační nástroje pro sledování kvality práce učitelek jsou využívány.

Tato oblast vykazuje pozitiva a negativa v rovnováze, úroveň je celkově hodnocena jako průměrná.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování je spíše ucelené a systematické, stanovené úkoly jsou vhodně rozpracovány a jejich plnění je průběžně sledováno. Dílčí nedostatek je zjištěn v zaměření obsahu plánované kontrolní a hospitační činnosti, který nedostatečně sleduje koncepční záměry školy. Přes tento nedostatek převažují v oblasti plánování pozitivní zjištění, úroveň je hodnocena jako spíše nadprůměrná.

Organizační uspořádání předškolního zařízení je funkční, účelné a efektivní. Vnitřní organizační směrnice jsou formulovány jasně, konkrétně a správně. Informační systémy jsou aktuální a jejich rozsah účinně působí jak na zaměstnance mateřské školy a školní jídelny, tak i na rodičovskou veřejnost. Kontrolovaná povinná dokumentace je vedena správně a přehledně, její administrativní úroveň je velmi dobrá. Úroveň organizování je hodnocena jako nadprůměrná.

Vedení a motivování jako systém funguje převážně účinně a jeho pozitivní výsledky jsou zřejmé zejména ve vzdělávacím procesu a v plynulém zajišťování koordinace postupu všech součástí předškolního zařízení. Úroveň vedení a motivování zaměstnanců je hodnocena jako nadprůměrná.

Systém kontrolní činnosti je plánován, v praxi realizován kontrolou všech součástí zařízení a pedagogickou kontrolou vzdělávacího procesu. Jeho zaměření a analytická funkce nepostihují zcela koncepci školy. Oblast kontrolní činnosti vykazuje vyváženě pozitiva i negativní zjištění, celková úroveň systému je hodnocena jako průměrná.

Celkové hodnocení podmínek vzdělávání je spíše nadprůměrné.

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

V průběhu inspekce byla zjišťována a hodnocena efektivnost využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k určenému účelu jejich poskytnutí v účetním období roku 2001.

Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

V roce 2001 byly mateřské školy (MŠ) poskytnuty prostředky na neinvestiční výdaje (NIV) ve výši 1,853.940 Kč. Po úpravě rozpočtu ke dni 10. 12. 2001 byly přidělené prostředky rozpočtovány na platy ve výši 1,339.010 Kč, na povinné odvody ve výši 499.450 Kč a na ostatní neinvestiční výdaje (ONIV) ve výši 15.480 Kč.

Mateřská škola hospodaří od 1. 1. 2001 jako příspěvková organizace zřízená MěÚ Příbram. Účetnictví je v roce 2001 zpracováno na PC dodavatelskou firmou na základě smlouvy. Při provádění účetních operací bylo postupováno dle předloženého účetního rozvrhu a vnitropodnikové směrnice upravující oběh účetních dokladů. Účtový rozvrh obsahuje účty v analytickém členění. Z předložených přijatých faktur za kalendářní rok 2001 není zřejmé kdy a na který účet byly zaúčtovány. Finanční prostředky organizace jsou uloženy odděleně na samostatných účtech v peněžním ústavu (MŠ, ŠJ, fond kulturních a sociálních potřeb - FKSP). Účetní jednotka má sestavenou účetní závěrku k 31. 12. 2001. Organizace hospodařila v roce 2001 s kladným hospodářským výsledkem. V závěrečných výkazech uvedených v tisících Kč na dvě desetinná místa (Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2001) podepsaných ředitelkou školy je uveden rozdílný hospodářský výsledek proti výkazům z účetnictví v Kč. Tento rozdíl vznikl zaokrouhlením částek. V současné době ředitelka školy zpracovává podklady pro zúčtování se státním rozpočtem.

Nebylo zjištěno neefektivní čerpání neinvestičních výdajů z prostředků státního rozpočtu.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Příspěvek ze státního rozpočtu v částce 1,339.010 Kč na platy zaměstnanců byl v plné výši vyčerpan. Z přidělené částky 499.450 Kč na zákonné odvody nedočerpaná částka ve výši 5.350 Kč bude předmětem závěrečného vyúčtování se státním rozpočtem.

Personální dokumentace školy je vedena přehledně, formou samostatných osobních spisů za každého zaměstnance a je zajištěna před neodpovědnými osobami. Veškerou mzdovou agendu zpracovává Středisko služby škole Příbram. Namátkovou kontrolou bylo zjištěno, že zařazování zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů je prováděno v souladu s platnými předpisy. Pro přiznání nenárokových složek platu využívá ředitelka školy projednaná hodnotící kritéria. Mimořádné odměny byly vypláceny za nadstandardní práce nad rámec pracovních povinností.

Ze mzdových prostředků je prováděn povinný příděl do fondu kulturních a sociálních potřeb ve výši 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy zaměstnanců, který je měsíčně převáděn na účet FKSP. S fondem je hospodařeno dle rozpočtu a zpracovaných zásad pro jeho čerpání pro příslušný rok. Půjčky z fondu zaměstnancům poskytovány nejsou. Příspěvky z fondu jsou zaměstnancům poskytovány v nepeněžní formě hlavně na stravování a rekreace.

V oblasti mzdových prostředků přidělených ze státního rozpočtu nebylo zjištěno nehospodárné čerpání.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Mateřské školy byly přiděleny prostředky na ONIV ve výši 15.480 Kč. Z těchto prostředků bylo vyčleněno účelově na další vzdělávání pedagogických pracovníků 7.900 Kč. Zbývajících 7.580 Kč bylo použito na nákup hraček. Dle výkazu zisku a ztrát přidělené prostředky ze státního rozpočtu představují třetinu vynaložených prostředků.

Neefektivní čerpání ostatních neinvestičních prostředků nebylo zjištěno.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků v roce 2001 byly použity v souladu se stanoveným účelem. Na tento účel bylo rozpočtováno 7.900 Kč, dle výkazu zisku a ztráty k 31. 12. 2001 bylo čerpáno 9.522 Kč. Tento rozdíl byl uhrazen z dotace zřizovatele.

Neefektivní čerpání účelových prostředků nebylo zjištěno.

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

Kontrolou účetních dokladů a výkazů nebylo zjištěno neefektivní čerpání prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Školní jídelna

Kontrola školní jídelny byla zaměřena na hodnocení podmínek a organizace stravování předškolních dětí. Hodnocena byla kvalita stravování ve vztahu k dodržování finančních, výživových a spotřebních ukazatelů.

Hodnocení podmínek a organizace stravování

Stravovací provoz je umístěn v hospodářské budově komplexu předškolního zařízení. S mateřskou školou je propojen venkovní spojovací chodbou. Prostorové podmínky a dispoziční uspořádání odpovídá typu a stáří objektu (30 let v provozu). Jednotlivé pracovní úseky jsou stavebně nebo provozně odděleny. Stávající technická vybavenost je zčásti zastaralá, ale funkční a celkově vyhovuje rozsahu výroby jídel. Nádoby na přepravu stravy nejsou dostatečně tepelně izolovány. Tato skutečnost je proto organizačně velmi dobře zajištěna, klade však značné nároky na pracovnice jídelny při výdeji obědů v omezeném časovém limitu. K daným oblastem organizace a provozu školní jídelny jsou zpracovány interní předpisy. Personálně je provoz zajištěn třemi pracovníky v celkovém rozsahu 2,50 pracovních úvazků. Provozní a osobní čistota byla v době šetření dodržena.

Hotové pokrmy jsou dopravovány do tří výdejen mateřské školy, z nichž jedna je v poschodí budovy. Sledováním výdeje stravy a vlastního stolování dětí nebyly zjištěny nedostatky. Děti jsou vedeny ke správným stravovacím návykům. Časový odstup jednotlivých jídel byl dodržen. Pitný režim je realizován v rámci školního stravování. Nápoje byly dětem k dispozici v průběhu celého dne.

Podmínky stravování jsou celkově hodnoceny jako průměrné. Úroveň organizace stravování je hodnocena jako velmi dobrá.

Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů

Vedoucí jídelny běžně sleduje plnění výživových ukazatelů orientačními propočty průměrné spotřeby vybraných druhů potravin na strávnicka a den. Z výsledků těchto propočtů za jednotlivé měsíce roku 2001 vyplývá skutečnost dodržování zásad správné výživy. Rozborem jídelních lístků za měsíce květen, říjen 2001 a leden 2002 bylo zjištěno, že je připravovaná strava ve vhodné skladbě. Pestrost hlavních a doplňkových jídel je na vysoké úrovni, zajišťuje ji mimo jiné i příprava netradičních pokrmů z různých druhů mas (například: losos, králík, krůtí maso), z nichž některé v jiných školních jídelnách využívány nejsou.

Při přípravě stravy jídelna postupuje podle receptur pro školní stravování. Ve dnech kontroly byly surovinové normy i technologické postupy jednotlivých jídel dodrženy. Strava byla chuťově vyvážená. Kontrola předepsané hmotnosti masa po tepelné úpravě byla provedena převážením porcí stravovaných kategorií připravených k výdeji. Teplota pokrmů byla ověřena bodovým teploměrem. Nedostatky zjištěny nebyly.

Výše finančních normativů a poplatky za školní stravování jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy. Finanční limit na nákup potravin za rok 2001 byl plně vyčerpán. Zaměstnancům je poskytován příspěvek na potraviny z FKSP podle zásad stanovených interním předpisem. Byla provedena kontrola prvotních dokladů o počtu odebraných obědů zaměstnanci mateřské školy za rok 2001 v návaznosti na čerpání prostředků z FKSP za rok 2001. Neoprávněné čerpání finančních prostředků z FKSP na stravování zjištěno nebylo.

Finanční a surovinové normy jsou dodržovány. Připravovaná strava je nutričně i chuťově vyvážená. Finanční prostředky na nákup potravin jsou využívány hospodárně.

Úroveň stravování v oblasti plnění finančních, výživových a spotřebních ukazatelů je celkově hodnocena jako velmi dobrá.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina 11. mateřské školy se sídlem Jana Drdy 496, Příbram VII, 261 01 ze dne 4. června 2001
- Dodatek č. 1 ke Zřizovací listině 11. mateřské školy se sídlem v ul. Jana Drdy 496, 261 01 Příbram VII ze dne 15. 1. 2002
- Rozhodnutí OkÚ Příbram, referátu školství o změně zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ke dni 1. 1. 2001, čj. 36/00-01/J
- Výroční zpráva za školní rok 2000/2001
- Koncepce školy, Roční plán na školní rok 2001/2002 a jeho přílohy
- Časově tematické plány, roční témata a týdenní plány tříd
- Dokumentace vnitřního organizačního režimu (provozní řády mateřské školy a školní jídelny, sanitační řád, vnitřní a vnější řád školy, vnitřní směrnice k zajištění provozu školní jídelny, režim dne, rozpis pracovních povinností a pracovní doby zaměstnanců, kompetence zastupující učitelky, hodnotící kritéria)

- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01 k 30. 9. 2001 a Výkazy o společném stravování dětí a mládeže Škol (MŠMT) V 17-01 podle stavu k 15. říjnu 2000 a 15. říjnu 2001, Výkaz P 1-04 ke dni 31. 12. 2001
- Evidence dětí (seznamy, evidence docházky, evidenční listy, Přehledy výchovné práce tříd, rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy)
- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy
- Osobní spisy pracovníků školy, Jmenování do funkce ředitelky školy ze dne 4. 12. 1992 s účinností od 1. 1. 1993
- Zdravotní průkazy zaměstnanců školní jídelny
- Jídelní lístky za měsíce: květen, říjen a prosinec 2001, leden 2002
- Propočet průměrné spotřeby vybraných druhů potravin za rok 2001
- Rekapitulace hospodaření školní jídelny - Měsíční hlášení za rok 2001
- Výdejky potravin
- Rekapitulace odebraných jídel - rok 2001
- Směrnice ředitele školy o FKSP, Zásady čerpání prostředků z FKSP, Rozpočet FKSP na rok 2001 a zásady pro jeho čerpání, Výpisy z běžného účtu FKSP rok 2001
- Vnitřní rozpis počtu zaměstnanců v roce 2001
- Mzdová rekapitulace za rok 2001
- Smlouva o ekonomickém poradenství ze dne 9. 7. 2001
- Závazné ukazatele rozpočtu NIV na rok 2001
- Výkaz zisku a ztráty k 31. 12. 2001
- Rozvaha k 31. 12. 2001
- Hlavní kniha roku 2001
- Deník účetních dokladů 1 – 12/2001
- Účtový rozvrh platný v roce 2001
- Bankovní výpisy roku 2001
- Faktury přijaté v roce 2001.

ZÁVĚR

11. mateřská škola Příbram, Jana Drdy 496, Příbram VII naplňuje velmi dobře přijaté vzdělávací cíle. Postupně reaguje na současné priority v předškolním vzdělávání a využívá promyšleně nadprůměrných materiálně technických, prostorových, personálních a psychohygienických podmínek a funkční součinnosti se školní jídelnou.

Organizace celého zařízení byla v průběhu inspekce plynulá a účinně koordinovaná vnitřními organizačními normami. Formy a metody vzdělávací činnosti byly zvoleny v souladu se specifikou učení předškolních dětí. Motivace a hodnocení byly využity citlivě a pozitivně. Komunikační prostředí bylo pro děti vyvážené a příznivé.

Plánování mateřské školy je převážně ucelené a promyšlené, absentuje výraznější provázanost koncepčních záměrů s prováděcími plány kontroly a hodnocení.

Organizační struktura je jasně vymezena a v praxi funguje. Povinná dokumentace je vedena převážně správně, přehledně a uspořádaně. Dílčí nedostatky byly zjištěny v účetní evidenci - viz protokol čj. 024 73/02-1111.

Informační systémy jsou funkční uvnitř i vně mateřské školy.

Vedení a motivování zaměstnanců je účinné a převážně efektivní.

Kontrolní systém je vžitý, funguje průměrně s dílčími nedostatky v účinnějším analyzování a využívání zjištěných poznatků.

Od minulé inspekce v roce 1997 došlo k pozitivnímu posunu v kvalitě vedení vnitřních organizačních a informačních směrnic. Do vzdělávacího procesu jsou postupně zaváděny nové formy a metody práce, které posilují demokratické vztahy školy a rodiny.

Mateřská škola a její součást školní jídelna pracují v nových podmínkách právní subjektivity a vedení finančního hospodaření příspěvkové organizace.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Marcela Ladmanová
Kontrolní pracovníci	Zdeňka Bláhová	
	Jana Muzikářová	
	Ludmila Vacková	

V Praze dne 25. února 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. 2. 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Dagmar Kalátová, ředitelka (zást. B. Trsková)

.....
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

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
KÚ Středočeského kraje, odbor školství, mládeže a sportu	2002-03-15	024 113/02-1111
MěÚ Příbram	2002-03-15	024 112/02-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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