



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Moravskoslezský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Opava, Heydukova

Heydukova 19/881, 746 01 Opava

Identifikátor: 600 141 535

Termín konání komplexní inspekce: 12. a 13. únor 2002

Čj.	145 30/02-11045
Signatura	kn5av124

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (MŠ) je dvojtřídním předškolním zařízením s celodenním provozem. V souladu se stanovenou kapacitou je zde zapsáno 52 dětí. K 1. říjnu 2001 byla zřizovací listinou provedena změna právní formy ze zálohované organizace na organizační složku územního samosprávného celku. V návaznosti na tuto listinu dosud nebyla aktualizována změna právní formy v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení. Součástí mateřské školy je školní jídelna – výdejna.

Provozní doba MŠ je od 6,30 do 16,15 hodin.

Sledovaným obdobím v oblasti hospodaření byl kalendářní rok 2001. MŠ hospodařila s finančními prostředky přijatými z rozpočtu zřizovatele, na zabezpečování neinvestičních výdajů s prostředky přidělenými prostřednictvím referátu školství Okresního úřadu Opava a Statutárního města Opava. Hospodaření se v uvedeném období řídilo platnou legislativou.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

Kvalita výchovně-vzdělávacích činností byla hodnocena na základě hospitací a kontrolní činnosti, která byla v MŠ provedena v průběhu dvou dnů. Výchovně-vzdělávací činnost byla posuzována z hlediska efektivity plánu, materiálně-technického zabezpečení a psychohygienických podmínek. Byla zjišťována účinnost organizačních forem pedagogické práce ve spontánních a řízených činnostech, úroveň motivace a hodnocení v pedagogickém procesu, způsoby interakce a komunikace.

Činnosti - řízené a spontánní

Plánování a příprava výchovně-vzdělávacích činností

Plánování výchovně-vzdělávacích činností je realizováno formou týdenních plánů, vychází z vlastních podmínek, z koncepce školy a podrobné analýzy výchovně-vzdělávacích činností minulého školního roku. Pro zpracování plánů využívají pedagogické pracovnice zejména publikace nakladatelství Portál (Školka plná zábavy, Místo na slunci aj.). V plánech jsou preferovány řízené činnosti, méně jsou plánovány činnosti spontánní a náplně pobytu dětí venku. Jednotlivé úkoly respektují didaktické zásady, jsou v souladu s deklarovaným programem a jsou prakticky využitelné. Stanovené cíle jsou diferencovány pro děti dvou věkových kategorií, dle jejich možností a schopností. Na plánovanou pedagogickou práci byly všechny pedagogické pracovnice zodpovědně a promyšleně připraveny.

Plánování výchovně-vzdělávacích činností je hodnoceno jako velmi dobré.

Podmínky výchovně-vzdělávacích činností

V mateřské škole pracují celkem čtyři pedagogické pracovnice s odbornou a pedagogickou způsobilostí. Jejich pracovní doby se stoprocentními úvazky jsou maximálně využity ve prospěch dětí a s ohledem na stanovený výchovně-vzdělávací program (v dopoledních hodinách je zajišťován provoz ve třech a v odpoledních hodinách ve dvou třídách).

Předškolní zařízení je umístěno ve starší vile, prostory k dennímu pobytu daného počtu dětí jsou velmi dobré. Promyšlená organizace, účelná úprava prostředí a využívání herny, která

tvoří centrum spontánních činností současně všem třídám, přispívají k úzké kooperaci dětí i pedagogických pracovníků. Třídy menších rozměrů se stolovým uspořádáním, jsou využívány především k individuálním a skupinovým hrám. MŠ má dále k dispozici společnou šatnu, dvě stabilní jídelny, dvě ložnice dětí a adaptované sociální zařízení. Místnosti jsou vybaveny převážně novým nábytkem, který dětem umožňuje samostatný výběr hraček, učebních pomůcek, přírodního a výtvarného materiálu. Výška dětských stolů a židlí odpovídá antropometrickým požadavkům. Posouzeno subjektivně jsou tepelné i světelné podmínky MŠ vyhovující. Z hlediska čistoty je prostředí mateřské školy pro děti i zaměstnance vhodné. Prostory jsou vyzdobeny vkusně, děti mají možnost se na výzdobě aktivně podílet.

Vybavení hračkami, učebními pomůckami, přírodním a spotřebním materiálem je velmi dobré, poskytuje širokou nabídku pro spontánní i řízené činnosti. Ředitelka velmi zodpovědně a systematicky doplňuje hračky i učební pomůcky. Audiovizuální a didaktické techniky je v MŠ dostatek, je učitelkami využívána. Nadstandardně je MŠ vybavena počítačem a kopírkou. Knižní fond obsahuje pestrou nabídku pro děti i pedagogické pracovníce.

Školní zahradu mateřské školy tvoří menší oplocený pozemek s velmi atraktivním vybavením. Množstvím drobných hraček, sportovních potřeb, dopravních značek a prvků drobné dřevěné architektury je školní zahrada pro rekreační činnosti dětí mimořádně vhodná.

Režim dne je realizován v souladu s psychohygienickými zásadami dětí předškolního věku je variabilní, respektuje tříhodinové intervaly mezi jídly a vymezuje přiměřený čas pro pobyt dětí venku. V době inspekce nebylo zaznamenáno přetěžování dětí, nároky byly úměrné, byla respektována schopnost koncentrace jednotlivých dětí. Spontánní a řízené aktivity byly vyvážené. Činnosti byly realizovány na základě týdenního plánu, ale i dle přání a zájmu dětí a dle vzniklých momentálních situací.

Pitný režim je v mateřské škole zajišťován, ale dětmi využíván převážně až na základě pokynů učitelů.

V programu mateřské školy je zakotveno denní seznamování s německým jazykem, výtvarný a keramický kroužek, sportovní gymnastika Agentury Špičková a předplavecký výcvik.

Personální, psychohygienické i materiálně-technické podmínky jsou v souhrnu hodnoceny jako vynikající.

Organizace, formy a metody vzdělávací činnosti

Kvalita pedagogického procesu, organizace výuky, vhodnost volených metod a forem práce byly posuzovány na základě hospitací v dopoledních blocích ve spontánních i řízených činnostech u všech pedagogických pracovníků. Organizační formy byly voleny podle obsahu zvolené činnosti, byly frontální, skupinové i individuální. Ve sledovaných činnostech byly učitelkami zohledňovány vývojové a věkové zvláštnosti dětí.

Spontánní činnosti byly uskutečňovány formou volných her a zájmových aktivit, byl jim vymezen dostatečný časový prostor. Společné využívání herny umožňuje dětem všech věkových kategorií realizaci kolektivních a kooperativních her. Pedagogické pracovníce navozovaly činnosti nenásilně, jejich vstupy v průběhu her byly citlivé a podporující spontaneitu dětí. Zvolené postupy vedly k harmonii, respektujícím vzájemným vztahům a celkovému přirozenému chování v průběhu her. Ve velmi pestré nabídce činností i pomůcek nechybělo tělovýchovné nářadí a náčiní k pohybovým aktivitám. Ve spontánních činnostech měly děti v průběhu inspekce možnost uplatnění, aktivní spoluúčasti a rozvoje tvořivosti a fantazie. Zcela bezproblémově probíhalo prolínání spontánních a řízených činností, děti měly možnost mezi nimi svobodně volit.

Řízené činnosti tvoří stěžejní osu plánovaných aktivit v týdenních plánech, učitelky volily úkoly

jednotlivých výchov, které navazovaly na předchozí znalosti dětí. Byly organizovány buď samostatně nebo byly včleňovány do spontánních činností. Řízené činnosti nepostrádaly přiměřenou náročnost, byly propojeny prvky jiných výchovných složek, dětem byly nabídnuty a následně dětmi využívány vhodné učební pomůcky. K plnění stanovených úkolů měly děti dostatečný časový prostor, měly možnost započatou aktivitu dokončit. V řízených činnostech převažovaly metody frontální, ale byly využívány i metody skupinové i individuální.

Z důvodu přesunů dětí mezi podlažími a opodstatněným důrazem na bezpečnostní hlediska byly přechody mezi některými činnostmi více organizovány.

Sebeobsluze, vytváření a upevňování hygienických návyků byla učitelkami věnována přiměřená pozornost, děti je používaly přirozeně a automaticky. V rámci sebeobslužných činností je s dětmi denně prováděna stomatologická péče. V samostatné jídelně jsou estetika a kultura stolování na velmi dobré úrovni, podmínky a organizace dětem umožňují aktivně se podílet na průběhu stolování.

Úkoly pro *pobyt dětí venku* navazují na úkoly řízených činností, k pobytu dětí je využíváno okolí MŠ a velmi dobře vybavená školní zahrada. Délka pobytu je učitelkami volena s ohledem na povětrnostní a emisní podmínky.

Výchovně-vzdělávací činnosti prováděly pedagogické pracovnice plánovaně a cílevědomě. Jejich příprava na činnost s dětmi byla velmi zodpovědná a pečlivá, avšak pouze na přípravě participovaly děti. Organizace byly účelné, použité formy a metody byly většinou vhodné, odpovídaly podmínkám a složení tříd. Výsledkem pedagogického působení byl bezproblémový pohyb dětí v celé budově mateřské školy, spontánní projevy dětí a přirozená kázeň. Děti se do činností zapojovaly dobrovolně a na základě vlastního rozhodnutí. Pedagogický styl pedagogických pracovníků byl partnerský a taktivní. V průběhu inspekce nebyly zaznamenány projevy násilí a agresivity. Na cizí osoby děti reagovaly klidně, vyrovnaně, jejich chování odpovídalo daným situacím.

Organizace, metody a formy výchovně-vzdělávacích činností odpovídají praxi zkušených pedagogických pracovníků, jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Motivace a hodnocení

Motivace spontánních činností vycházely z nabídky her a aktivit, se zájmů dětí a navazovaly na předchozí zkušenosti dětí. Velký důraz byl učitelkami kladen na úvodní motivaci řízených činností, které byly voleny s ohledem na obsah plánované činnosti. Hodnocení dětí v průběhu dne bylo vždy pozitivní, děti byly učitelkami povzbuzovány a oceňovány i za snahu. Méně byla u dětí rozvíjena schopnost sebehodnocení a hodnocení ostatních, které jsou nezbytným předpokladem pro vytváření a rozvoj vztahů, postojů a tolerance. Ověřování znalostí a dovedností mělo charakter systematického vytváření zpětné vazby.

Diagnostické záznamy o dětech a jejich projevech jsou učitelkami písemně vedeny, individuální plány jsou zpracovány pro dítě s odloženou školní docházkou.

Oblast motivace a hodnocení je velmi dobrá.

Interakce a komunikace

Komunikační atmosféra ve třídách byla, i přes občas dominující verbální projevy učitelek, příjemná a klidná. Děti měly možnost sdělovat svá přání i problémy. Interakce a komunikace mezi dospělými navzájem i mezi dospělými a dětmi byla přátelská a partnerská. Vztahy mezi dětmi celého předškolního zařízení byly vhodně volenou organizací zejména spontánních činností přirozené a kamarádké. V průběhu dne pedagogické pracovnice vytvářely pro děti

bezpečné a podnětné prostředí. K příznivým podmínkám výchovně-vzdělávací činnosti přispívají i další zaměstnankyně mateřské školy.

Interakce a komunikace mezi dospělými, mezi učitelkami a dětmi i mezi dětmi navzájem má velmi dobrou úroveň.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

Plánování výchovně-vzdělávací činnosti celkově odpovídá složení tříd, je hodnoceno jako velmi dobré. Personální, psychohygienické a materiálně-technické podmínky jsou v souhrnu vynikající. Organizace, metody a formy výchovně-vzdělávacích činností jsou hodnoceny jako velmi dobré. Oblasti motivace a hodnocení i interakce a komunikace jsou velmi dobré.

Celkově jsou průběh a výsledky vzdělávání hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepce školy je písemně podrobně zpracovaná, hlavní výchovně-vzdělávací cíle jsou zaměřeny na vytváření stimulačního prostředí, které je uzpůsobováno individuálním potřebám a rozvojovým předpokladům dětí, na prohlubování citového vztahu k lidem a světu vůbec, na otevírání prostoru pro sebevyjadřování, jednání, zkoumání a experimentování, získávání důvěry ve vlastní síly aj. Všechny stanovené cíle jsou aktuální a odpovídají modernímu pojetí předškolní výchovy. Hlavní úkoly ročního plánu vycházejí z analýzy a koncepčních cílů, jsou voleny aktuálně a promyšleně, jsou podrobně rozpracovány do realizačních fází. Celý plán (včetně plánu ekologické výchovy) je pojat jako ucelený systém plánů v jednotlivých oblastech práce mateřské školy, je výstižný, srozumitelný, schválen a přijat zaměstnanci školy i rodiči. Plánované termíny jsou ředitelkou sledovány, úkoly průběžně vyhodnocovány.

Plánování je funkční a reálné, je hodnoceno jako vynikající.

Organizování

Organizační uspořádání předškolního zařízení má jasně stanovená pravidla. Běžný provoz se řídí vnitřním řádem, zaměstnancům mateřské školy jsou vymezeny kompetence, je vytvořen prostor pro jejich uplatnění a iniciativu. Organizace výchovně-vzdělávacího procesu je stanovena rozvrhem přímé výchovné práce pedagogických pracovníků, toto rozvržení je funkční a je maximálně přizpůsobeno stanovenému programu a potřebám dětí.

Povinná dokumentace je vedena v souladu s platnými právními normami, další operativní a třídní dokumentace je vedena přehledně, má vynikající vypovídací hodnotu.

Vnitřní informační systém je založen na každodenním úzkém kontaktu ředitelky se všemi zaměstnanci, na pedagogických a provozních poradách a operativních schůzkách s aktuálním přenosem informací a řešením vzniklých situací. Frekvence porad je vzhledem k velikosti zařízení optimální, zápisy z nich obsahují relevantní informace. Pracovnice mají přístup ke všem potřebným informacím, ochrana důvěrných informací a dat je zajištěna.

Vztahy mezi rodiči a mateřskou školou řeší školní řád, v jehož obsahu jsou zakotveny povinnosti i práva obou zainteresovaných stran. Mateřská škola respektuje prioritní postavení rodiny a usiluje o vzájemnou spolupráci na základě důvěry a porozumění. Nabízí rodičům

podněty, inspiraci, přednášky a odbornou literaturu. Aktuální problémy jsou rodiči s učitelkami řešeny převážně individuálními konzultacemi při denním kontaktu. K propagaci pedagogické práce mateřské školy jsou učitelkami využívány nástěnky, kde jsou průběžně prezentovány dílčí úkoly výchovně-vzdělávacích činností, básně, písně, učitelky zde vystavují dětské práce z výtvarné a pracovní výchovy. K úzké spolupráci s rodiči přispívají i různé akce (např. informativní schůzky pro nově přijaté děti, třídní schůzky se společnou činností dětí a rodičů, den otevřených dveří, mikulášská nadílka, rej dětí v maskách, společný výlet do přírody, oslavy Dne dětí a Dne matek aj.).

V průběhu inspekce byla provedena mezi rodiči dotazníková akce, ze 34 předaných dotazníků jich bylo vráceno 19. Téměř jednoznačnou spokojenost rodiče vyjádřili s daným programem MŠ, s nabídkou nadstandardních aktivit a informačními službami pro rodiče. Uvítali by však kvalitnější poradenskou službu s řešením eventuálních problémů dětí a případné zajišťování další odborné pomoci.

Ve výchovně-vzdělávacím programu je věnována významná pozornost ekologické výchově, v průběhu celého školního roku jsou promyšleně plánovány a následně plněny dílčí úkoly formou poznávání a her vedoucích k odhalování vztahových souvislostí v přírodě. Každoročně jsou do programu MŠ zařazovány návštěvy kulturních a divadelních vystoupení.

Mateřská škola spolupracuje se Základní školou B. Němcové v Opavě (vzájemné návštěvy, a výměna zkušeností) a Pedagogicko-psychologickou poradnou v Opavě (zejména při odkladech školní docházky).

Organizační struktura umožňuje efektivní řízení předškolního zařízení, je hodnocena jako vynikající.

Vedení a motivování pracovníků

Při vedení pracovního kolektivu preferuje ředitelka demokratický styl řízení, je náročná a důsledná. Opírá se o samostatnost pracovníků a pozitivním přístupem k nim podporuje dobré mezilidské vztahy a vede je k akceptování vnitřních norem a záměrů školy. Nedirektivním řízením vytváří prostor pro potřeby jednotlivců, jejich tvořivost a iniciativu. Hlavními prvky vedení ředitelky je každodenní přímý kontakt se všemi pracovníky, vytváření příjemného pracovního prostředí a v neposlední řadě i vlastní příklad. V MŠ vládne bezkonfliktní a příjemná pracovní atmosféra.

Na nové tendence ve školství ředitelka reaguje pružně, je schopna inovovat způsob řízení. Zajišťováním pedagogické a odborné literatury v MŠ a možností účastnit se vzdělávacích akcí jsou ředitelkou vytvořeny podmínky pro vzdělávání vlastní i ostatních pedagogických pracovníků. V systému vedení a motivování zaměstnankyň je ředitelkou využívána slovní i finanční motivace. Kritéria pro přiznání nenárokových složek platu jsou ředitelkou školy zpracována a v praxi využívána.

Sledovaná oblast je hodnocena jako vynikající.

Kontrolní mechanismy

Vnitřní kontrolní systém je součástí ročního plánu školy, zahrnuje oblast pedagogickou i provozní. Ředitelka provádí kontrolu neformálně každodenně, ale i plánovaně a vede o tom písemnou dokumentaci. Pedagogickou práci učitelek sleduje ředitelka formou hospitací s předem stanovenými cíli. Frekvence hospitací vyhovuje potřebám dvojtřídního předškolního zařízení a koresponduje s dlouholetou praxí všech pedagogických pracovníků. Hospitační záznamy obsahují závěry pro další práci, ty jsou zevšeobecňovány na pedagogických radách.

Vzhledem k výsledkům kvality vzdělávací činnosti jsou kontrolní mechanismy hodnoceny jako velmi dobré.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování je promyšlené a funkční, je vynikající. Rovněž organizační strukturu předškolního zařízení lze hodnotit jako vynikající. Oblast vedení a motivování pracovníků je hodnocena jako vynikající, kontrolní činnost ředitelky jako velmi dobrá.

Kvalita podmínek sledovaného předškolního zařízení je v souhrnu hodnocena jako vynikající.

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

Hodnocení efektivnosti čerpání NIV

Mateřské škole byl ze státního rozpočtu v roce 2001 poskytnut příspěvek v celkové výši 1 054 959,- Kč určený na neinvestiční výdaje (dále NIV). Závazný ukazatel NIV stanovený referátem školství Okresního úřadu Opava (respektive jeho poslední úpravou z 8. října 2001) byl dodržen, přidělené finanční prostředky byly vyčerpány.

Porovnáním rozpisu rozpočtu NIV s příslušným výkazem za sledované období 1. – 4. čtvrtletí 2001 bylo zjištěno, že z celkových prostředků čerpaných ze státního rozpočtu NIV škola vydala 72,38 % na mzdové prostředky a 25,33 % na zákonné odvody, fond kulturních a sociálních potřeb byl pokryt 1,44 % celkových NIV a na ostatní neinvestiční výdaje (dále ONIV) bylo přiděleno 0,83 % NIV.

Rozpočet neinvestičních výdajů byl dodržen.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Kontrolovaným obdobím v této oblasti byl rok 2001. Jelikož se jedná o školu bez právní subjektivity a škola neprovádí účetní závěrku, jsou zjištěné údaje pouze informativní. Referátem školství Okresního úřadu Opava byly MŠ přiděleny mzdové prostředky dvěma rozpisu a to na školu a školní jídelnu - výdejnu. Během kontrolovaného roku došlo ke dvěma úpravám rozpisu rozpočtu v oblasti přidělených mezd. Poslední úprava rozpočtu byla provedena dne 9. 11. 2001. Limit prostředků na platy, který se sleduje jako závazný ukazatel mzdové regulace, byl dodržen. Správnost limitu vyplynula z údajů uvedených v materiálu „Rozbory mezd“ za kalendářní rok 2001. Kromě platů se rovněž jako závazný ukazatel sleduje limit prostředků na ostatní platby za provedenou práci, tento však škole přidělen nebyl. Protože v závazných ukazatelích nebyl stanoven limit počtu pracovníků, kontrola porovnávala pouze dodržování přidělených prostředků na platy. Závazný ukazatel mzdové regulace byl dodržen.

Princip čerpání nenárokových složek platu v poměru 80 % osobní příplatky a 20 % odměny byl dodržen. Údaje o nenárokových složkách platu byly rovněž vzaty z materiálu „Rozbory mezd“. Návrhy odměn zaměstnancům ředitelka školy písemně zdůvodňuje, odměny byly vyplaceny v souladu s platnými předpisy.

Ředitelka školy hospodaří s částí fondu kulturních a sociálních potřeb (dále FKSP) připadající na školu. Prostředky tohoto fondu vytvořené v kalendářním roce byly zúčtovány Okresním

úřadem Opava. Z fondu škola hradila masáže, věcné dary k pracovním výročím, sociální výpomoc, vitamíny a jednotné pracovní oblečení. Namátkovou kontrolou předložených faktur bylo zjištěno, že škola nakládá s vyčleněným fondem v souladu s vyhláškou FKSP.

Mzdové prostředky byly čerpány efektivně.

Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV

Podíl na ONIV byl rozepsán pro obě součásti (MŠ a školní jídelna – výdejna) v celkové výši 8 839 Kč (z toho procentuální výše pro MŠ činila 93,2 %, pro školní jídelnu - výdejnu byla 6,78 %). Limit přidělený na pořízení osobních ochranných pracovních prostředků (23,75 %) byl za obě součásti vyčerpán v plné výši. Objem prostředků přidělených na další vzdělávání pedagogických pracovníků (dále DVPP) byl čerpán na 88,83 %. Nevyčerpané prostředky byly v rámci zúčtování se státním rozpočtem vráceny. Prostředky vyčleněné pro nákup učebnic a učebních pomůcek byly vyčerpány.

Organizace použila prostředky v souladu se stanovenými závaznými ukazateli.

Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků

Organizace obdržela účelové prostředky ze státního rozpočtu v rámci DVPP v celkové procentuální výši 59,9 % rozpočtu určeného k tomuto účelu.

Prostředky byly vyčerpány a použity v souladu s účelem, na které byly poskytnuty.

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

Vzhledem ke kontrolou zjištěným skutečnostem lze konstatovat, že mateřská škola v oblasti hospodaření s finančními prostředky státního rozpočtu postupovala v roce 2001 podle příslušných právních předpisů a závazné ukazatele hospodaření dodržela.

Prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly vzhledem k účelu jejich poskytnutí využity efektivně.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Zřizovací listina a její náležitosti

Organizace doložila zřizovací listinu s účinností od 1. října 2001. V příloze, která je nedílnou součástí této listiny, je vymezen v účetní hodnotě movitý majetek ke dni 31.prosinci 2000. Zřizovací listina obsahově splňuje náležitosti dané právní normou.

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení

Poslední platné rozhodnutí o zařazení do sítě škol ze dne 1. října 1999 uvádí právní formu organizace, která již není v souladu s příslušnými právními předpisy a zřizovací listinou.

Porovnáním třídních knih s příslušnými výkazy jednotlivých součástí nedošlo ve sledovaném období k překročení stanovené cílové kapacity.

Zhodnocení plnění úkolů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany

Budova školy je prostorově a konstrukčně uspořádána a vybavena tak, aby podmínky pro děti i zaměstnance z hlediska bezpečnosti, hygieny a ochrany zdraví při práci odpovídaly

bezpečnostním požadavkům. Místnosti pro děti (třídy, herny, ložnice, šatny, prostory pro osobní hygienu, stravování aj.) mají stanovené rozměry, jsou řádně osvětlené, mají vhodné mikroklimatické podmínky a jsou vzorně uklizené a čisté.

Personální zajištění úkolů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany je na odpovídající úrovni. Školení i poučení dětí je prováděno systematicky. Zápisy o poučení jsou v pravidelných intervalech (jednou až pětkrát měsíčně) zaznamenávány v třídních knihách. Děti nacvičují bezpečné chování a jednání při činnostech, které jsou v mateřské škole realizovány. Prověrky stavu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci jsou prováděny pravidelně, případné závady jsou postupně odstraňovány v závislosti na finančních možnostech zřizovatele školy. Školní i pracovní úrazy jsou evidovány (popř. registrovány) v knize úrazů, poslední evidovaný školní úraz je z roku 1994. V MŠ není zavedena oddělená evidence školních úrazů (nutno sledovat za školní rok) a pracovních úrazů (nutno sledovat za kalendářní rok). Poskytování případné první pomoci je ošetřeno v traumatologickém plánu školy. Ředitelka předškolního zařízení je zároveň proškolená i v poskytování první pomoci a v případě zranění dítěte nebo zaměstnance těmto poskytne první pomoc. Z lékárničky byly v době kontroly vyřazeny léky a obvazový materiál s prošlou dobou použitelnosti. Revize i kontroly jsou ve škole zajišťovány dle harmonogramu revizí. V době kontroly nebyly shledány závady, které by mohly ohrozit život nebo zdraví dětí v MŠ. Opravy porušení celistvosti schodů před vchodem do budovy, schodiště z terasy a problém chybějících madel u venkovních schodišť, které slouží jako nouzový únikové východy, jsou řešeny se zřizovatelem školy. Dokumentace z oblasti požární ochrany je zpracována po dohodě se zřizovatelem školy a je průběžně aktualizována. Bezpečnostní značky jsou řádně rozmístěny. Paní ředitelka prověřuje stav požární ochrany jedenkrát měsíčně se zápisem do požární knihy. Ve sledovaném předškolním zařízení nebyl v posledních letech proveden praktický nácvik řešení mimořádných situací a událostí.

Drobné závady, na které byla paní ředitelka upozorněna v průběhu inspekce, budou průběžně odstraňovány.

Práci ředitelky školy v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany hodnotím jako velmi dobrou.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina čj. 88/01 ze dne 1. října 2001.
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 473/99/M-63-00 ze dne 1. 10. 1999.
- Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2000/2001.
- Výkaz Škol (MŠMT) V 1-01.
- Výkaz Škol (MŠMT) V 17-01 podle stavu k 15. 10. 2001.
- Rozpis úpravy rozpočtu NIV a závazných ukazatelů k 8. říjnu 2001.
- Povinná dokumentace ve smyslu zákona ČNR č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
- Pedagogická a operativní dokumentace předškolního zařízení.
- Vnitřní řád.
- Školní řád.
- Výsledky dětských prací z výtvarné a pracovní výchovy, grafická cvičení.

- Záznamy pedagogické diagnostiky.
- Hospitační záznamy.
- Zápis z inspekce ze dne 12. února 2002.
- Osvědčení o absolvování školení.
- Zápisy z třídních knih z 1. - 3. třídy (školní rok 2001/2002).
- Prověrky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ze dne 25. ledna 2001 spolu s plánem ozdravných opatření.
- Výkaz V 36-01: výkaz úrazovosti dětí a mládeže na školách a školských zařízeních za školní rok 2000/2001 ze dne 10. října 2001.
- Kniha úrazů.
- Traumatologický plán z 21. května 2001.
- Zápis z odborné prohlídky tělovýchovného náradí z 15. 1. 2001.
- Požární kniha.
- Rozpis rozpočtu referátu školství Okresního úřadu Opava.
- Rozbory mezd za jednotlivé měsíce.
- Písemné záznamy o vyplacených odměnách.
- Faktury FKSP.

ZÁVĚR

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti mateřské školy jsou velmi dobré, podmínky pro výkon pedagogické práce jsou v souhrnu hodnoceny jako vynikající.

Prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly vzhledem k účelu jejich poskytnutí využity efektivně. V kontrolované oblasti FKSP nedošlo k neoprávněnému čerpání finančních příspěvků. V systému BOZP a PO nebyly v průběhu inspekce zjištěny nedostatky.

Od poslední inspekční návštěvy dne 7. ledna 1998 se kvalita podmínek nezměnila, je stále na vynikající úrovni.

Pozitiva:

- Mimořádně kvalitní podmínky výchovně-vzdělávací činnosti,
- nabídka nadstandardních aktivit,
- velmi pěkné vztahy mezi dětmi a učitelkami a mezi dětmi navzájem,
- vynikající oblast plánování, organizování a úroveň vedení a motivování kolektivu.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorky:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jarmila Němečková	
Členka týmu	Marie Pavlíčková	
Další zaměstnanci ČŠI	Ing. Šárka Baarová	
	Blanka Benčíčová	
	Ing. Dalibor Vašák	

V Opavě dne 28. února 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 28. února 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Eva Šuranská

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
Krajský úřad Moravskoslezského kraje, odbor školství, mládeže a sportu, 28. října 117, 702 18, Ostrava 2	2002-03-15	145-70/02-11045
Magistrát města Opavy, Horní nám. 69, 746 26 Opava	2002-03-15	145-59/02-11045

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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