



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Pardubice - Ohrazenice, Pištorova 225

Adresa: Pištorova 225, 533 53 Pardubice - Ohrazenice

Identifikátor: 600 095 495

Termín konání orientační inspekce: 5. – 7. února 2002

Čj.	102 35/02-1400
Signatura	oj2av108

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (dále jen MŠ) byla k 1. lednu 1995 zřízena jako právní subjekt s příspěvkovou formou hospodaření, což bylo potvrzeno zřizovací listinou ze dne 26. června 2001.

MŠ, původně 4třídní, zajišťuje od 1. září 2001 celodenní provoz ve 2 třídách a ostatní prostory, tj. I. podlaží budovy, využívá jako své odloučené pracoviště Základní škola Waldorfská Pardubice - Rosice.

Podle statistického výkazu V 1-01 k 30. září 2001 byl počet přijatých dětí 45, v době inspekce bylo přijato 44 dětí, z toho 5 dětí dosud nenastoupilo a 3 dlouhodobě nedochází.

Poslední inspekce se uskutečnila dne 21. března 1997 a mezitím nastala změna v obsazení funkce ředitelky.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Základní pravidla pro plánování vzdělávací činnosti jsou stanovena v „Ročním plánu školy na školní rok 2001/2002“ (dále jen roční plán) a pro obě třídy nejsou zcela totožná. To je jedna z příčin, proč se plány vzdělávací činnosti od sebe kvalitativně odlišují.

V I. třídě plánování probíhá v měsíčních a následně v týdenních cyklech, obsahově jsou vytvářeny tématické celky, které na sebe navazují v přirozených logických souvislostech. Pro jednotlivé vzdělávací složky, či jejich kombinaci, je dán vždy pedagogický záměr a příslušná forma a metoda. Učitelka, která má minimální praxi v oblasti předškolní výchovy, se na každý den připravuje písemně. Přípravy jsou přehledné, konkrétní a neformální. Ve II. třídě je plánováno v měsíčním cyklu, pokladem jsou tzv. tématické plány, které před rokem 1989 byly celostátně platné. Tyto plány jsou sice redukovány, ale výsledkem je dílčí tématická roztržitost a není vždy zřejmé, jaké budou použity metody v návaznosti na stanovený úkol.

Prostorové, materiálové a psychohygienické podmínky

MŠ obývá celé přízemí budovy a v I. podlaží tělocvičnu. Každá ze tříd má samotnou šatnu, ložnici a hygienické zařízení. Velikost prostorů je dostačující a funkčně vyhovující.

V obou třídách je zajištěna maximální přístupnost k hračkám a učebním pomůckám, volně dostupný je základní výtvarný a pracovní materiál, jsou vytvořeny podmínky pro soukromí dětí. Ve členění tříd a uspořádání jsou značné rozdíly. Druhá třída je pojatá jako dílna pro rozmanité činnosti dětí, uspořádání hraček a učebních pomůcek má svůj systém. Vybavení pro námětové hry tvoří ucelené soubory, celkově je prostředí stimulující pro hru i pro vytváření potřeby, mít kolem sebe hezké prostředí. V I. třídě jsou jednotlivé typy konstruktivních stavebnic pomíchány ve velkých koších, totéž platí i pro vybavení prostorů pro námětové hry. Ve výzdobě třídy převažuje podíl učitelky. V obou třídách nejsou pro umělé osvětlení používány výbojové světelné zdroje, stávající osvětlení žárovkami se jeví jako nedostatečné. Materiálová vybavenost je inovována průběžně a rovnoměrně pro všechny typy dětských činností. Její kvalita i rozsah je na standardní úrovni, výrazně rozmanitější je zastoupení pomůcek pro výtvarnou a pracovní činnost. Učitelská i dětská knihovna jsou doplňovány o nové tituly, je zřejmá znalost nabídky trhu a rozvaha při vynakládání finančních prostředků.

Stanovený režim dne představuje nástin činností v jednotlivých časových úsecích, pevně stanovena je pouze doba jídla a odpoledního odpočinku. Délka pobytu venku není dána, což je jedna z příčin, že v době inspekce byla tato doba zkrácena na 45 min – 1 hodinu, přestože klimatické podmínky byly příznivé.

V průběhu celého dne byl poměr mezi spontánními a řízenými činnostmi přibližně vyrovnaný, v režimových momentech (stolování, hygiena, příprava na odpočinek) byly děti organizovány v nezbytném rozsahu.

Nápoje měly děti k dispozici, ale jejich využívání bylo minimální, učitelkami nebyly vyzývány. Není dostatečně promyšlená organizace pro dodržování hygienických pravidel pro případ, že se děti jdou napít z vlastního impulsu.

Řízené činnosti

Hospitace proběhly v obou třídách při tělovýchovných činnostech, v I. třídě při rozvoji poznání a ve II. třídě v době výtvarné činnosti. V důsledku epidemie neštovic byl počet docházejících dětí snížený - v I. třídě 4 a ve II. třídě 9 dětí.

Organizace a zvolené metody tělovýchovných činností měly cíl relaxační a zdravotní, účinnými motivačními faktory byly říkadla, přirovnání, reprodukováná hudba a zpěv. Dynamický a rušnější pohyb byl vhodně zařazený, hygienická a bezpečnostní pravidla byla dodržována. Metodická řada průpravných cviků byla dobře sestavená z hlediska protažení všech základních svalových skupin. V I. třídě některé ze cviků kladly příliš velké nároky na schopnost pohybové koordinace dětí tohoto věku, ve II. třídě snížená četnost opakování jednotlivých cviků snižovala jejich zdravotní účinek.

Při rozvoji poznání byla vzhledem k počtu dětí zvolena frontální organizace a metody rozhovoru nad obrazovým materiálem, grafické vyjádření znalostí. Samotný obsah tématu a přitažlivý obrazový materiál napomáhal v úvodní fázi k funkční motivaci, a tím i k soustředěnosti a zájmu dětí. Zadání grafické činnosti je zpočátku zaujalo a projevovaly aktivitu, postupně však ztrácely pozornost a úkol, který si učitelka vytkla zůstal z větší části nesplněný. Příčinou bylo nejen použití pracovních listů určených pro žáky 2. ročníku základní školy, ale i nepřiměřeně zadaný úkol bez výraznější motivace. Komunikace byla oboustranně otevřená, děti vystupovaly přirozeně a bez zábran. Učitelka je zbytečně nenapomínala a snažila se vždy najít důvod pro pochvalu.

Výtvarná činnost byla realizována s celou skupinou, pro každé z dětí byla zajištěna dostatečně velká pracovní plocha. Zvolený námět byl přitažlivý a dobře zažitý, takže děti se s různým grafickým pojetím námětu držely. Všem byla nabídnuta stejná výtvarná technika a formát papíru, nebyla jim poskytnuta možnost volby. Některým dětem činilo potíže zaplnit plochu velikosti formátu A3, což vybraná technika (kresba tuší) ještě umocňovala. Učitelka průběžně pomáhala radou zvládat dovednosti při kresbě a dostatečně srozumitelně vysvětlila, jaký bude další výtvarný postup s výslednou prací. Děti pracovaly se zaujetím, vzájemně i s učitelkou komunikovaly jak v průběhu činnosti, tak po dokončení kresby.

MŠ nabízí 2x týdně pro 2 skupiny dětí hru na flétnu, která má formu zájmové činnosti a je realizována kmenovými učitelkami.

Spontánní činnosti

Spontánní činnosti byly předmětem hospitace ve II. třídě.

Organizace byla ponechána převážně na volbě dětí - vytvořily se menší skupiny s rozmanitým typem her, které byly obsahově rozvinuté. Děti využívaly celý prostor třídy, bez zábran si zapůjčovaly potřebné hračky a dostupné učební pomůcky. Učitelka průběžně a nenásilně zaměřovala svoji pozornost na jednotlivé skupiny, hru usměrňovala motivací, popř.

přiměřeným způsobem pomáhala s technickými problémy a náměty u konstruktivních her. V komunikaci převládal kontakt směrem od učitelky k dětem, přestože její přístup byl přirozený a přátelský. Projevovala dobrou znalost individuálních vlastností jednotlivých dětí.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování vzdělávací činnosti postrádá jasně stanovená pravidla platná pro všechny pedagogické pracovníce, a tím i rozdílnou kvalit. Celková úroveň plánování a přípravy vzdělávací činnosti je průměrná.

Materiálové a prostorové podmínky umožňují zařazovat rozličné a pestré činnosti, ve kvalitě psychologických podmínek jsou značné rezervy.

Úroveň řízených činností byla rozdílná především v organizaci a motivaci, stěžejní příčinnou byla délka pedagogické praxe a aplikace dosavadních zkušeností do přímé pedagogické práce - pozitiva a negativa jsou přibližně v rovnováze.

Spontánní činnosti ve sledovaných ukazatelích vyhovovaly potřebám dětí předškolního věku, úroveň je velmi dobrá.

V souhrnu má vzdělávací činnost průměrnou úroveň.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Dokument „Koncepce školy“ byl vypracovaný již stávající ředitelkou. V I. části jsou stanoveny základní cíle pro vzdělávací proces (společenský, fyzický a psychický rozvoj) a obsahové zaměření (ekologická výchova a ke zdravému životnímu stylu). V II. části jsou uvedeny prostředky k dosažení některých z těchto cílů. Z dokumentu je zřejmá snaha vytvořit efektivní styl vzdělávací činnosti, rezervy jsou v promyšleném postupu, jak cílů dosáhnout. V ročním plánu jsou rozpracovány dlouhodobé koncepční záměry do dílčích úkolů s uvedením konkrétních forem a prostředků vedoucích k jejich splnění. Nedílnou součástí ročního plánu je soubor pedagogicko organizačních aktivit. Při porovnání stávajícího ročního plánu s plánem na minulý školní rok bylo zjištěno, že plány jsou téměř totožné, drobné změny jsou pouze v organizačních záležitostech.

Ředitelka byla jmenována do funkce k 1. září 1999 na základě výsledků konkurzního řízení.

V MŠ pracují vedle ředitelky další 3 pedagogické pracovníce s celým pracovním úvazkem, všechny mají příslušnou pedagogickou a odbornou způsobilost. Pedagogický kolektiv podléhal častějším personálním změnám. Jedna z učitelek nastoupila do MŠ v měsíci srpnu 2000 s praxí vychovatelky a další učitelka na začátku školního roku 2001/2002 bez pedagogické praxe. Každá z těchto dvou učitelek má svoji uvádějící pedagogickou pracovníci. Plány pro jejich seznamování s praxí jsou rozděleny do jednotlivých fází, které na sebe v logických souvislostech navazují.

Stávající organizační řád je v platnosti od 1. října 2001, organizační schéma od 1. září 2001. Ze schématu vyplývá, že další vedoucí pracovníci mimo ředitelky je vedoucí školní jídelny, což není v souladu s textem organizačního řádu. Základní pracovní povinnosti a odpovědnosti za dílčí úseky v MŠ jsou dány pracovními náplněmi, se kterými byly všechny zaměstnankyně prokazatelně seznámeny.

Plán pedagogických porad je součástí ročního plánu, je stanovený stěžejní obsah a termín jejich konání. Ze zápisů vyplývá, že předmětem porad je převážně pedagogická problematika, vzájemná informovanost, částečně i hodnocení kvality vzdělávacího procesu a snaha ředitelky, aby se na tvorbě dokumentů zabývajících se vzdělávací činností podílely i učitelky.

Provozních porad se zúčastňují všechny zaměstnankyně, naplní jsou organizační, provozní, bezpečnostní, právní a ekonomické záležitosti.

Vnitřní řád pro rodiče má přehlednou formu, práva rodičů ve vzájemné kooperaci jsou vstřícně formulována a uvedena jako I. převažující část dokumentu. Povinnosti rodičů směrem ke škole jsou stanoveny v nezbytném rozsahu ve II. části řádu. Kvalita informovanosti rodičů o aktuálním průběhu pedagogického dění je mezi oběma třídami odlišná - v I. třídě je rozsah poskytovaných sdělení zúžený na minimum.

Kritéria pro poskytování osobního hodnocení a mimořádných odměn jsou dána „Vnitřním platovým řádem“, který je v platnosti od 1. září 2001. Kritéria hodnocení pro výši nenárokových složek mzdy jsou v souladu s příslušným obecně závazným právním předpisem - v případě osobního příplatku je dominantní kvalita pracovních výsledků a u odměn plnění mimořádného úkolu.

Písemné deklarované zaměření kontrolní činnosti je rozděleno na hlavní typy činnosti dětí - hry, řízené činnosti a pobyt venku. Ze zápisů vyplývá, že ředitelka výrazně zaměřuje svoji kontrolní činnost na učitelku, kterou uvádí do praxe. Směrem k dalším pedagogickým pracovnícím používá formu orientačních vstupů a sledování pedagogické dokumentace - ze zjištění nejsou vyvozeny žádné závěry či doporučení pro další práci.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Z „Koncepce školy“ nevyplývá, od kdy nabyla platnosti a zatím nebyla vyhodnocena ani v dílčích částech. Deklarované zaměření (zdravý životní styl a ekologická výchova) není systematicky dále rozpracováno.

Roční plán jako písemný dokument je zpracován odborně, jeho efektivnost pro vzdělávací proces je výrazně snížena absencí analýzy, čímž se stává v převážné části formálním dokumentem.

Vytvoření kvalitních organizačních podmínek věnovala ředitelka zvýšenou pozornost. Zúžený rozsah kontrolní činnosti a nevyhodnocování zjištěných skutečností, snižují účinnost nejen kontrolního systému, ale i motivaci pedagogických pracovníků.

Podmínky vzdělávací činnosti mají průměrnou úroveň.

CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna (dále jen ŠJ) je součástí MŠ s kapacitou 100 jídel. ŠJ zabezpečuje školní stravování dětí a žáků základní školy a zaměstnanců obou organizací. Stravování žáků probíhá odděleně v I. podlaží budovy MŠ. Dle statistického V 17-01 o společném stravování dětí a mládeže k 15. říjnu 2001 bylo zapsáno 89 dětí a žáků a 11 dospělých strávníků. Maximálně povolená kapacita ŠJ nebyla překročena.

HODNOCENÍ PODMÍNEK A ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

Organizace stravování je zakotvena v provozním řádu ŠJ, ve kterém jsou uvedeny základní informace a pravidla. Za chod ŠJ zodpovídá vedoucí, která je přímo podřízena ředitelce MŠ. Stravu připravují 2 pracovníce.

Stravovací úsek tvoří samostatný provozní celek umístěný v suterénu MŠ. Kuchyň je prostorná místnost, vybavená potřebným technologickým zařízením. Provoz v kuchyni je rozdělen na jednotlivé linky. Umývárna kuchyňského nádobí je stavebně oddělena od kuchyně. Na mytí stolního nádobí je zakoupena myčka. Pro osobní hygienu je k použití

umyvadlo s bezdotykovou baterií. Vedle kuchyně je hrubá přípravná brambor a kořenové zeleniny, sklad brambor a zeleniny, sklad poživatin. V těchto skladech jsou zatřena okna modrou barvou, aby nedocházelo k nežádoucímu oslunění. Ke krátkodobému uložení přepravek slouží sklad obalů. Hygienická příslušenství pro zaměstnance kuchyně tvoří šatna a toaleta s patřičným hygienickým vybavením. Šatna současně slouží jako denní místnost pracovníků kuchyně, jsou vytvořeny podmínky pro oddělené ukládání pracovního a občanského oděvu.

Hotové jídlo je ve stanovený čas vyváženo domácím výtahem do přízemí, kde je rozdáváno dětem do tříd. Provoz školní jídelny je plynulý, uvařené jídlo je rychle rozdáno, teplota pokrmů zůstává zachována.

Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů

Strava je připravována dle používaných receptur pro školní stravování. Maso se nezmrazuje, je dováženo podle potřeby a počtu strávníků. Jídelní lístky nejsou stereotypní, jídla se během měsíce neopakují. Průměrná spotřeba vybraných druhů potravin na strávníka a den v gramech (tzv. spotřební koš) je zpracovávána měsíčně. Dle průměru spotřebních košů za měsíce září až prosinec 2001 dosahovalo množství podávaných ryb pouze 41 %, mléčných výrobků 38 %, mléka 69 %, luštěnin 54 % a masa 78 %.

Při přípravě stravy je postupováno dle technologických postupů, které jsou součástí používaných receptur. Finanční normativ na nákup potravin i poplatky jsou v souladu s rozpětím daným obecně závazným právním předpisem.

Normovaný náklad na potraviny je porovnáván s cenou skutečně vydaných potravin na výdejkách potravin denně a zároveň od počátku roku.

Hospodaření s finančními prostředky strávníků bylo k 31. prosinci 2001 vyrovnané.

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

Stravné je hrazeno formou záloh bezhotovostním platebním stykem na účet MŠ vždy do 20. dne předchozího měsíce. Evidence strávníků je přehledně vedena na počítači podle kategorií.

Spotřebované potraviny jsou denně evidovány ve výdejce potravin zpracované programem na počítači. Výdejky obsahují veškeré požadované náležitosti.

Počet jídel podle výdejek za měsíc prosinec 2001 souhlasil s počtem přihlášených strávníků dle výběracích archů za měsíc prosinec 2001.

Pozitivním zjištěním je zpracování počítačových výstupů tak, že umožňují průkaznou evidenci všech oblastí stravování a úhrady stravného. Rezervy jsou v dodržování správného poměru potřebných živin.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Finanční prostředky NIV (neinvestiční výdaje) přidělené na rok 2001 byly použity k účelu, na který byly rozpočtem určeny. Z celkového čerpání NIV bylo nejvíce finančních prostředků použito na úhradu mzdových nákladů. Úspora byla zjištěna v odvodech zdravotního

a sociálního pojištění. Porovnáním přiděleného rozpočtu se skutečným čerpáním NIV dle účetních sestav a mzdových rekapitulací bylo zjištěno, že závazný ukazatel NIV nebyl překročen.

Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků

Pro rok 2001 byly škole stanoveny závazné ukazatele mzdové regulace (limit počtu zaměstnanců, prostředků na platy a prostředků na ostatní platby za provedenou práci). Porovnáním výkazu Škol (MŠMT) P 1-04 s přiděleným rozpočtem a mzdovou rekapitulací za rok 2001 nebylo zjištěno překročení těchto závazných ukazatelů, úspora byla zjištěna v počtu pracovníků. Čerpání mzdových prostředků bylo shodné též s účetním stavem.

Při odměňování se organizace řídí písemně vypracovaným „Vnitřním platovým řádem“, který upravuje platové podmínky všech pedagogických i nepedagogických zaměstnanců mateřské školy. Tento platový řád není v rozporu s platnými mzdovými předpisy. Namátkovou kontrolou platových tarifů bylo zjištěno, že zařazení zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů odpovídá obecně závazným právním předpisům.

O poskytování mimořádných odměn a důvodech k jejich vyplácení vede ředitelka přehlednou a prokazatelnou evidenci. Při kontrole vyplácených nadtarifních složek mezd nebylo zjištěno porušení příslušných platných mzdových předpisů.

Fond kulturních a sociálních potřeb je tvořen dle platné vyhlášky o FKSP, jeho čerpání se řídí vnitřním předpisem „Směrnice pro hospodaření s prostředky FKSP“. Tento předpis není v rozporu s výše uvedenou vyhláškou.

Hodnocení efektivnosti čerpání ONIV

Přidělené finanční prostředky ONIV (ostatní neinvestiční výdaje) byly vyčerpány v plné výši.

Z těchto prostředků byly hrazeny náklady na školení (36,4 %), osobní ochranné pracovní pomůcky (31,3 %), úrazové pojištění (22,5 %) a cestovní náhrady (9,8 %).

Namátkovou kontrolou účetních dokladů bylo zjištěno, že předložené cestovní příkazy za rok 2001 nebyly vyplněny průkazným způsobem. Kontrolované přijaté faktury a výdajové pokladní doklady obsahovaly všechny předepsané náležitosti dané zákonem o účetnictví. Pokladní kniha je řádně vedena, inventarizace pokladní hotovosti je prováděna.

Hodnocení efektivnosti čerpání účelových prostředků

Účelové prostředky byly organizaci přiděleny na další vzdělávání pedagogických pracovníků. Tyto finanční prostředky byly použity k danému účelu a vyčerpány beze zbytku.

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

Kontrolou účetních a mzdových dokladů v kontrolovaných oblastech, v rozsahu uvedeném ve zprávě, nebylo zjištěno ne hospodárné čerpání prostředků ze státního rozpočtu.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Porovnáním příjmů a výdajů za rok 2001 bylo zjištěno, že mateřská škola dosáhla v roce 2001 kladného hospodářského výsledku. Ušetřená částka z prostředků státního rozpočtu byla přidělena do fondu odměn, ušetřené finance od zřizovatele do rezervního fondu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 302/2001 RŠ
2. Zřizovací listina ze dne 26. června 2001
3. Statistický výkaz V 1-01 k 30. září 2001
4. Inspekční zpráva čj. O-10-02/9697 - 081 ze dne 25. března 1997
5. Koncepce školy
6. Roční plány školy na školní roky 2000/2001 a 2001/2002
7. Plány vzdělávací činnosti ve školním roce 2001/2002 I. a II. třídy
8. Přehledy výchovné práce ve školním roce 2001/2002 I. a II. třídy
9. Plány uvádění do praxe pro 2 učitelky
10. Režim dne dětí ve školním roce 2001/2002
11. Organizační řád s platností od 1. října 2001
12. Organizační schéma s platností od 1. září 2001
13. Vnitřní platový řád s platností od 1. září 2001
14. Vnitřní řád pro rodiče
15. Pracovní náplně pedagogických pracovníků
16. Rozpis služeb učitelek ve školním roce 2001/2002
17. Zápisy z pedagogických a provozních porad ve školním roce 2001/2002
18. Zápisy z kontrol ve školním roce 2001/2002
19. Organizační řád školní jídelny ze dne 1. září 2001
20. Sanitační řád školní jídelny ze dne 1. ledna 1999
21. Výkaz V 17 - 01 o společném stravování dětí a mládeže k 15. říjnu 2001
22. Smlouva o poskytování služeb školního stravování pro žáky a pracovníky základní školy Waldorfské do 30. června 2002
23. Smlouva o odběru netříděných kuchyňských odpadů a zbytků potravin ze dne 1. prosince 1996
24. Spotřební koš za období měsíce září až prosinec 2001
25. Jídelní lístky za období měsíce září až prosinec 2001
26. Výdejky potravin za měsíc prosinec 2001
27. Měsíční hlášení o hospodaření v měsíci prosinci a od počátku roku 2001
28. Zúčtování záloh a stanovení stravného za měsíc listopad 2001
29. Kniha účetnictví za rok 2001
30. Účetní osnova roku 2001
31. 4. úprava rozpočtu k 26. listopadu 2001
32. Čerpání dotace ze státního rozpočtu k 31. prosinci 2001
33. Výkaz zisku a ztráty za rok 2001
34. Rozvaha příspěvkových organizací za rok 2001
35. Pokladní kniha za rok 2001
36. Namátkově vybrané pokladní doklady za rok 2001
37. Namátkově vybrané přijaté faktury za rok 2001
38. Vnitřní směrnice „Pracovní cesty a cestovní náhrady“ s účinností od 1. srpna 1998

39. Cestovní příkazy za rok 2001
40. Vnitřní směrnice „Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků“ ze dne 1. ledna 1995
41. Směrnice pro hospodaření s prostředky FKSP ze dne 1. ledna 1998
42. Vnitřní směrnice pro vedení účetnictví platná od 1. ledna 1999
43. Mzdové listy a mzdové rekapitulace za rok 2001
44. Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 za rok 2001
45. Personální dokumentace vybraných zaměstnanců

ZÁVĚR

Posun ve kvalitě podmínek a výsledků vzdělávací činnosti od poslední inspekce nelze objektivně posoudit. V období mezi oběma inspekcemi nastala změna v obsazení funkce ředitelky a v personálním složení pedagogického kolektivu. Stávající ředitelka taktéž nově vypracovala zásadní organizační i pedagogickou dokumentaci a vytváří si vlastní styl řízení.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorka:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Marcela Toušovská	
Zaměstnanec ČŠI (člen týmu)	Lenka Hrubá	
	Jitka Chalupníková	
	Eva Nováková	

V Pardubicích dne 27. února 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 4. března 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Irena Tužinská, ředitelka mateřské školy

Irena Tužinská, v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona 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	Zcela mimořádný, příkladný
Velmi dobrý	Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň
Průměrný	Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň
Pouze vyhovující	Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa
Nevyhovující	Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.

Plní, je v souladu	Dodržuje, čerpá účelně, efektivně
Neplní, není v souladu	Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	2002-03-18	102 76/02-1400
Zřizovatel	2002-03-18	102 77/02-1400

Připomínky ředitele(ky) předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány