



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Pardubice, Na Třísle 70

Adresa: Na Třísle 70, 530 02 Pardubice

Identifikátor: 600 095 410

Termín konání komplexní inspekce: 1. - 7. března 2002

Čj.	102 66/02-1400
Signatura	kj2av103

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (dále jen MŠ) byla k 1. červenci 1994 zřízena jako právní subjekt s příspěvkovou formou hospodaření. Její hospodářsko právní postavení bylo potvrzeno zřizovací listinou ze dne 26. června 2001, kterou byla Statutárním městem Pardubice zřízena k 1. lednu 2001 jako příspěvková organizace.

MŠ zajišťuje celodenní provoz ve 3 třídách s přijatým počtem 75 dětí. Třídy jsou věkově homogenní. Součástí MŠ je školní jídelna, jejíž činnost nebyla předmětem komplexní inspekce.

Podle textu v „Ročním plánu školy na školní rok 2001/2002“ (dále jen roční plán) se pro učitelky ve stávajícím školním roce stává závazný „Rámcový program pro předškolní vzdělávání“ vydaný Výzkumným ústavem pedagogickým Praha pod čj. 14 132/01-22 (dále jen rámcový program“.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava vzdělávání

K plánování je v ročním plánu stanovena jediná zásada, která říká, že od školního roku 2001/2002 budou učitelky vytvářet měsíční plány podle rámcového programu, avšak bez bližšího metodického vysvětlení k formě či obsahu.

V reálné situaci jsou vytvářeny týdenní tématické plány, které vycházejí z měsíčních časově tématických plánů centrálně platných před rokem 1989. Stanovené téma je vždy časově omezeno bez ohledu na jeho rozsah. Kontinuita mezi jednotlivými tématy nimi je spíše výjimkou, až na dílčí případy se zabývají pouze rozvojem poznání. Plánování činností v jednotlivých dnech v týdnu je omezeno na konstatování obsahu bez uvedení pedagogického záměru. Forma plánování je jednotně prováděna do strukturovaných formulářů - předmětem plánování jsou všechny dominantní organizační formy dané režimem dne.

Prostorové a materiálové podmínky

MŠ je pavilónového typu. Každá třída se nachází v samostatném pavilonu, kde má k dispozici potřebné sociální zázemí - šatny pro děti a personál, hygienická zařízení, sklady hraček a učebního materiálu a přípravnou kuchyň. MŠ je umístěna uprostřed školní zahrady, kde má každá třída svůj prostor pro činnosti. Venku jsou umístěny pouze pevně zabudované víceúčelové konstrukce. Z hlediska zabezpečení proti krádeži je nutné ostatní pomůcky ukládat ve skladech.

Třídy jsou řešením do tvaru „L“ rozděleny na 2 části, z nichž každá svým zařízením předurčuje určitý typ činností. Rozsah podnětů pro rozmanité typy her je značně omezený, výrazně zúžený je pro námětové hry ve II. a III. třídě. Všechny třídy jsou vybaveny univerzálním nábytkem (v I. třídě zcela novým) vhodným pro potřeby tohoto vývojového období. Velikost dětských stolů a židlí v II. a III. třídě však vždy neodpovídá fyzickému vzrůstu. Uspořádání tříd vytváří podmínky pro pohybové aktivity, diferencovanou délku odpočinku a jen pro částečné soukromí. Prostředí je čisté, upravené. Dominantní výzdobu tříd tvoří umělecká mozaiková díla, omezeně jsou k dekoraci používány práce dětí, prostor pro ně je vytvořen především v šatně dětí.

Hračky a učební pomůcky jsou v rámci možností volně přístupné. Některé jsou uloženy ve třídách (knihy, počítač pro děti, s omezenou nabídkou i výtvarný materiál), ostatní jsou ve skladech, kde jsou k dispozici pouze na vyžádání. Jejich zastoupení umožňuje zařazování výchovně vzdělávacích činností na standardní úrovni. Nabídka konstruktivních stavebnic

a didaktických her je ve všech třídách téměř totožná, nereflektuje věkové zvláštnosti. Zvláště u mladších dětí některé hračky nejsou přiměřené jejich schopnostem. Knihovny jsou průběžně doplňovány, především v učitelské je velké množství encyklopedií, z nichž řada je určena pro mladší a starší žáky, např. Velká kniha pokusů, Dětský atlas objevitelských cest, Ilustrované dějiny světa. Všechny hračky a učební pomůcky jsou přehledně uspořádané.

Psychohygienické podmínky

Denní režim je uvedený v ročním plánu a formálně sestaven dle platných biologických a psychohygienických zásad. Pevnými místy jsou doby jídla, pobytu venku a odpočinku. Ostatní časový prostor umožňuje organizovat činnost podle potřeb dětí a aktuálně vzniklé situace. V reálném denním programu měly činnosti ve všech třídách jednotný průběh, který se vychyloval pouze při realizaci zájmových kroužků. Ty jsou zařazovány do denního režimu různě - v době spontánních činností, pobytu venku, odpočinku dětí či místo řízených vzdělávacích činností. Značný počet kroužků narušuje nejen realizaci vytýčených témat, které v daném týdnu probíhají, ale i organizaci běžného denního režimu. Zvláště problematické je zařazení plavání u dětí 4 - 5letých v časných ranních hodinách (odchod z MŠ v 7:15 h). Při změnách v organizaci režimových momentů (stolování, používání hygienického zařízení, příprava na odpočinek) byly děti minimálně organizovány. Podmínky k realizaci pitného režimu jsou vytvořeny, jeho využívání je nepravidelné, zpravidla je ponecháno na dětech samotných. Kromě I. třídy učitelky jen omezeně vyzývaly k doplňování tekutin.

Řízené činnosti

Předmětem inspekce byly řízené činnosti v I. - III. třídě

Ve všech byly použita forma tvořivé dramatiky. V průběhu byla vystřídána řada metod - přímý kontakt s předměty s využitím smyslového vnímání, vyjádření pocitů a nálady pohybem, výtvarná a tvořivá pracovní činnost, rozhovor, reakce na rytmus reprodukováné hudby. Tato rozmanitost výrazně přispěla k soustředěnosti a zájmu dětí umocněného účinnou motivací. Učitelky využívaly momentu překvapení, vlastního poutavého dramatického projevu, vtahování dětí do děje, podněcování k aktivní spoluúčasti. Komunikace probíhala obousměrně. Cíleně vytvořených situací bylo využíváno k obohacení slovní zásoby, zvláště v oblasti popisu pocitů a dojmů měly děti možnost verbálně se vyjadřovat o abstraktních pojmech. Po celou dobu řízených činností byly děti citově zainteresované a převážně dominovala aktivní pozornost. Ta byla pouze při výtvarné činnosti narušena tím, že zadáním námětu kresby (nakresli, koho máš nejraději) byly děti postaveny před obtížnou volbu. Pedagogický záměr v rozvoji poznání nebyl plně splněný, dobře navozené situace byly v dílčích případech předčasně ukončeny.

Výsledky výtvarných a pracovních činností dětí nejsou zakládány, takže je není možné využít pro posouzení vývoje jednotlivých dětí. Ve III. třídě jsou přehledně uspořádány grafické cviky a pracovní listy.

Tělovýchovná cvičení jsou zařazována každý den. V písemně stanoveném denním režimu má ranní cvičení pevné místo před pobytem venku. V případě realizace zájmových kroužků v daný den pak odpadávají. Při použití metody tvořivé dramatiky jsou její součástí. Tento typ pohybu měl charakter relaxace, děti se ho účastnily se zájmem, prožívaly ho jako příběh. Obsahoval přirozené pohybové a motivované aktivity. Zdravotní cviky nebyly náplní cvičení. Zásady jejich pravidelného zařazování stanoveny nejsou.

Nejstarší děti chodí v tomto období bruslit na zimní stadion. Na tuto činnost se učitelky metodicky nepřipravují, průběh bruslení není cíleně řízen. Navíc děti, které nemají brusle, čekají pasivně po celou dobu u mantinelů. Doba bruslení značně přesahuje čas doporučený k řízeným pohybovým aktivitám. K zajištění bezpečnosti dětí byl přizván provozní zaměstnanec vykonávající v MŠ náhradní vojenskou službu.

Stolování probíhá v kulturních podmínkách jednotlivých třídách. Dopolední svačina je v II. a III. třídě organizována průběžně, děti si samy volí dobu jídla podle svých potřeb. V I. třídě probíhá frontálně. Dětem není poskytnuta nabídka různých velikostí porcí, naopak i nejmenší děti dostávají stejně velké jako nejstarší. Ve všech třídách je výrazným rysem stolování velký počet zbytků. Organizace svačin i oběda maximálně podporuje a rozvíjí samostatnost v sebeobsluze.

V MŠ probíhá řada zájmových aktivit. Zájem rodičů o nadstandardní aktivity je zjišťován dotazníky ve formě závazné přihlášky, ve které mají rodiče i prostor pro další náměty. Pokud se rodiče v tomto bodě vyjádřili, tak se jednalo o požadavek na výuku hry na zobcovou flétnu.

V souladu se zaměřením MŠ dochází 2 třídy 1x týdně plavat. Výcvik vedou učitelky, které nemají žádný stupeň trenérské třídy, neabsolvovaly žádný kurz. Řídí se dostupnými metodikami a vlastními praktickými zkušenostmi. Další zájmovou činností je cvičení na Fitballech pro 2 skupiny dětí. Přestože část učitelek absolvovala kurz cvičení předškolních dětí na tomto náradí a učitelská knihovna obsahuje příslušné metodické příručky, tak je tento zájmový útvar vedený lektorkou za úplaty. Nabízené country tance jsou určeny nejstarším dětem. Výuku provádí lektorka, se kterou je sepsána Dohoda o pracovní činnosti, takže rodiče se finančně nepodílí. Zájmová činnost je nepravidelná - podle sdělení učitelky a ředitelky někdy 1x měsíčně, v případě účasti na vystoupení až 2x týdně. Výuku angličtiny vede ředitelka, která se v jazyce vzdělává soukromě. Podle jejího vyjádření byla účastníci semináře pro výuku cizích jazyků předškolních dětí organizované H. R. A. Kutná Hora, nebylo doloženo žádným osvědčením. Ředitelka využívá metodik určených pro předškolní období. Výuka nemá pevně stanovený den a čas. MŠ dále realizuje 5x ročně s nejstaršími dětmi návštěvu Ekocentra a každý měsíc divadelní představení herci, kteří dojíždí. V zařazování zájmových aktivit není patrná systematická péče o rozvoj zájmu či talentu.

Spontánní činnosti

Hospitace proběhla v I. - III. třídě.

Dominantním principem byla svobodná volba her, možnost pohybu v celém prostoru třídy. Učitelky II. a III. třídy měly připravenou nabídku jedné činnosti, po její realizaci jejich role spočívala ve snaze vzbudit u dětí zájem o hry. Jejich obsažnost byla převážně omezená na 1 typ konstruktivní (hra s Legem) a 1 námětové - hry v kuchyňce. Jednou z příčin je prostředí, které svým uspořádáním výrazněji děti nestimuluje. Ve III. třídě byly hry obohaceny o individuální práci na počítači s použitím zajímavých výukových programů obsahově přiměřených věku dětí. V I. třídě u nejmladších dětí učitelka pružně reagovala na sníženou míru jejich schopnosti delšího soustředění, čímž se hry staly rozmanitější a bohatší. Volba vycházela od dětí, učitelka jejich obsah usměrňovala bez manipulace. Učitelky vystupovaly klidně a vlídně, průběžně upevňovaly návyky sebeobsluhy a sociální dovedností. Dílčí nesrovnalosti vždy řešily vysvětlováním a domluvou. Přímé příkazy byly ojedinělou výjimkou.

Hodnocení kvality vzdělávání

Vzdělávací proces je plánovaný. V jeho systému není stanoveno, jaké zásady by měly být dodržovány, z jakých materiálů a v jakém rozsahu čerpat úkoly pro vzdělávání.

MŠ disponuje adekvátními prostory vzhledem k počtu dětí, rezervy jsou v uspořádání tříd především pro spontánní činnosti. Ty probíhaly z hlediska organizace a komunikace velmi dobře, motivace měla průměrnou úroveň.

Řízené činnosti v těch případech, kdy byly realizovány metodou tvořivé dramatiky, měly ve všech sledovaných oblastech velmi dobrou úroveň. Zájmové činnosti, na jejichž rozsah a organizaci mají učitelky minimální vliv, mají negativa a pozitiva přibližně v rovnováze. Učitelky ke své práci přistupují odpovědně a odborně. Dominantní příčinnou zjištěných nedostatků je neujasněnost v celkových záměrech MŠ a v souvislosti s tím i méně efektivní používání forem a prostředků.

MŠ dosahuje ve vzdělávání průměrné úrovně.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Koncepční záměry jsou formulovány v ročním plánu školy - MŠ realizuje ve svém vzdělávacím programu koncepci, která je zaměřena na tělesný a pohybový rozvoj dětí. Koncepce neobsahuje žádné konkrétní záměry, nemá stanoveny dílčí cíle, kterými ji bude postupně realizovat. Jako prostředky jsou určeny zájmové aktivity - plavání, bruslení, cvičení na fittballu a příležitostné jednodenní lyžařské kurzy. Daná koncepce se téměř neliší od té, která byla platná i v minulém školním roce. Zpětná vazba ve vztahu k naplňování koncepčních záměrů není prováděna. Efektivita použitých prostředků a dosažená úroveň není průběžně vyhodnocována.

Koncepční záměry se v ročním plánu na školní rok 2001/2002 neodráží. Podstatnou změnou v dosavadních cílech je konstatování, že je závazná aplikace rámcového programu do výchovně vzdělávacího procesu MŠ. Toto ustanovení již není dále rozvedeno a neodráží se ani v přípravě na pedagogickou práci. V ročním plánu na minulý školní rok 2000/2001 jsou dány konkrétní úkoly pro jednotlivé vzdělávací činnosti. Do jaké míry a s jakou kvalitou byly splněny již není uvedeno. Mezi oběma ročními plány není ve výchovně vzdělávacím procesu žádná kontinuita. Obsahy prostředků (akce pro děti, způsob práce, poznávání individuality dítěte, profilace MŠ) jsou v obou plánech totožné.

Organizování

Ředitelka byla jmenována do funkce po absolvování konkurzního řízení k 1. srpnu 1990. Všechny učitelky mají pracovní poměr na dobu neurčitou, celý pracovní úvazek a příslušnou pedagogickou a odbornou způsobilost. Dalším vedoucím pracovníkem je vedoucí školní jídelny, její jmenování bylo provedeno v průběhu inspekce, stanovená pracovní náplň je v souladu s výkonem funkce. Kolektiv provozních zaměstnanců je stabilizovaný. Ve stávajícím školním roce byl přijatý zaměstnanec vykonávající v MŠ náhradní vojenskou službu s pracovním zařazením školník, který navíc funguje v případě potřeby jako pomocná pedagogická síla bez odpovědnosti za bezpečnost dětí. Rozpis pracovní doby provozních zaměstnanců je funkčně promyšlený, je zajištěna vždy přítomnost alespoň části z nich po celou dobu provozu MŠ.

Stávající organizační řád je v platnosti od 1. září 2001, jeho součástí je organizační schéma, které je ve shodě s reálným rozdělením vztahů nadřízenosti a podřízenosti. Nesoulad je u dvou zaměstnanců ve stanovení pracovních povinností v řádu a v pracovních náplních. V případě zástupkyně ředitelky, která nemá vzhledem k počtu tříd sníženou míru přímé výchovné činnosti, je v řádu uvedeno, že plní samostatné úkoly dané popisem práce, organizuje zastupování učitelek, vede pokladní knihu a provádí 1x měsíčně vyúčtování, dává

ředitelce podklady pro zpracování mezd. Její pracovní náplň tyto povinnosti neukládá, je totožná s pracovními náplněmi ostatních učitelek. Řád dále uvádí, že školník má za povinnost evidovat majetek, přidělovat inventární čísla a po dohodě s ředitelkou provádět vyřazování předmětů z evidence. V jeho pracovní náplni tyto povinnosti nejsou uvedeny.

Dalšími dokumenty, které byly vydány k řádnému zabezpečení chodu MŠ jsou: „Vnitřní řád“ a „Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních pomůcek“ - se všemi dokumenty byli zaměstnanci prokazatelně seznámeni 3. září 2001. Vzhledem k častým vloupáním do objektu byla k 1. lednu 2002 vydána „Vnitřní směrnice pro ostrahu majetku“, která podrobně stanovuje pravidla a povinnosti zaměstnanců. U materiálu „Provozní řád MŠ“ není dáno, od kdy je v platnosti a některá jeho ustanovení neodpovídají zásadám v ročního plánu nebo reálné situaci (např. zařazování pohybových aktivit, spontánních činností, odpočinek dětí).

Plán pedagogických porad je součástí ročního plánu. Časový rozvrh jejich konání je dán orientačně, stěžejní obsah je stanovený. Dle plánu by se měly porady postupně zabývat rámcovým plánem. Přestože ten je pro práci učitelek v tomto školním roce závazný, tak v plánu je uvedeno, že v měsíci září se s ním budou učitelky seznamovat a v zimním období jim budou sděleny ředitelkou poznatky ze vzdělávacího semináře k rámcovému plánu. Ze zápisů z dosud realizovaných pedagogických porad vyplývá, že převažuje projednávání organizačních záležitostí, informování o poznatcích ze vzdělávacích aktivit. I když aplikace rámcového programu do vzdělávání je výrazná změna, tak této problematice byla dosud věnována minimální pozornost a není patrné cílené metodické vedení ze strany ředitelky. Provozní porada se ve stávajícím školním roce konala 1x, zúčastnili se všichni zaměstnanci, náplní byla organizačně provozní problematika.

Informovanost rodičů je zajišťována prostřednictvím nástěnek a každodenním kontaktem. „Vnitřní řád pro rodiče“ stanovuje organizační zásady, potřebné informace a práva rodičů při spolupráci s MŠ. Českou školní inspekci byly rodičům přítomných dětí rozdány dotazníky. Celkově v pásmu zcela a spíše spokojeno s MŠ je 91% rodičů. Výraznější odklon se projevil v odpovědi na otázku posouzení poradenských služeb a řešení individuálních problémů dítěte, kdy se 46% rodičů vyjádřilo ve smyslu, že tento jev nemohou posoudit. S tím souvisí i odpověď 22 % rodičů, kteří v případě respektování a zohledňování individuálních a osobnostních zvláštností jejich dětí, byli neutrální nebo spíše nespokojeni.

Vedení a motivování zaměstnanců, kontrolní systém

Vedením MŠ jsou pro další vzdělávání vytvářeny potřebné materiálové (bohatá učitelská knihovna) a časové podmínky. Nabídky pedagogického centra jsou včas a trvale volně přístupné. Poznatky si učitelky předávají ústně i písemně, jejich využití v pedagogickém procesu není předmětem kontrolního systému.

Pro odměňování zaměstnanců v nenárokových složkách mzdy jsou vypracována „Kritéria pro poskytování odměn“, kde je hodnocena mimořádná aktivita nad rámec základních pracovních povinností a „Směrnice pro poskytování osobních příplatků“, ve které je stěžejní plnění pracovních povinností vyplývajících z pracovního zařazení.

Pro školní rok 2001/2002 ředitelka dospěla k rozhodnutí, že v rámci zavádění rámcového programu nebudou prováděny kontroly či hospitace - uvedeno v zápise z pedagogické porady v měsíci prosinci 2001. Současně však byl v průběhu inspekce předložený plán kontrol a hospitací - žádný záznam o realizaci. Ve školním roce 2000/2001 byly hospitace provedeny u všech učitelek, cíle hospitací měly značně široký záběr, se závěry byly učitelky vždy seznámeny. Další návaznost na vzešlá doporučení není sledována. Součástí MŠ je školní jídelna - poslední kontrola byla provedena v měsíci dubnu 2001. Stávající systém kontroly neposkytuje zaměstnancům poznatky o tom, z jakého hlediska a jak je jejich práce hodnocena a ředitelce spíše útržkovitá zjištění.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování je formální, škola nemá jasně stanoveny cíle svého rozvoje. Jednou z příčin je zavedení rámcového programu do vzdělávání bez ujasnění si jeho obsahu, pochopení jeho struktury a pedagogických záměrů. Postup postrádá promyšlenost, v jakých postupných fázích tato změna bude realizována, tak aby nebyla výrazně narušena kontinuita na předchozí činnost.

Organizování má dobrou oporu ve vypracovaných dokumentech, které v dílčích případech nejsou aktualizovány.

Kontrolní systém je pojatý pouze jako nástroj k hodnocení, již ne jako prostředek ke vzájemné pedagogické diskusi a k evaluaci.

Podmínky pro vzdělávání mají průměrnou úroveň.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Přidělené prostředky NIV (neinvestiční výdaje) ze státního rozpočtu na rok 2001 MŠ nevyčerpala v plné výši. V kontrolovaném období škola vykázala úsporu, kterou odvedla do státního rozpočtu. Největší část finančních prostředků byla vynaložena na mzdové prostředky (72,3%).

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Porovnáním výkazu Škol P 1-04 s přiděleným rozpočtem a hlavní účetní knihou za rok 2001 nebylo zjištěno překročení závazných ukazatelů mzdové regulace (limit počtu zaměstnanců, prostředků na platy a ostatních plateb za provedenou práci).

Personální dokumentace zaměstnanců MŠ obsahuje dokumenty potřebné pro stanovení pracovního zařazení a platové třídy (pracovní smlouva, platový výměr, doklad o vzdělání, pracovní náplň). Všem zaměstnancům byla přiznána odpovídající platová třída. U namátkově vybraných zaměstnanců byla provedena kontrola zařazení do platových tříd a platových stupňů. Při kontrole zápočtu let praxe bylo zjištěno porušení obecně závazných právních předpisů u tří zaměstnanců.

Pro odměňování zaměstnanců má organizace vypracován vnitřní mzdový předpis, který vychází z platných právních předpisů a upravuje poskytování platu, příplatků a ostatních nenárokových složek mzdy. Osobní příplatky a mimořádné odměny jsou poskytovány s písemným odůvodněním. Z celkového objemu nenárokových složek mzdy činily osobní příplatky 79,3% a odměny 20,7%. Příplatky za vedení odpovídají organizačnímu schématu mateřské školy.

Z prostředků na ostatní platby za provedenou práci hradila MŠ škola v roce 2001 jednu dohodu o pracovní činnosti, která byla uzavřena v souladu se Zákoníkem práce. Plat zaměstnance MŠ, který zde vykonává náhradní vojenskou službu a civilní službu, je hrazen z příspěvku od zřizovatele a ze státní prostředků.

Kontrola fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) byla provedena za rok 2001. Přiděl do FKSP byl proveden v souladu s obecně platnými právními předpisy. Finanční prostředky FKSP jsou uloženy na samostatném bankovním účtu. Pro používání fondu má MŠ vypracovány zásady pro jeho používání. Finanční prostředky fondu byly použity na příspěvky

na obědy, permanentky do lázní, cvičení, vstupenky na divadelní představení a na setkání s důchodci. Čerpání těchto prostředků je v souladu s výše uvedenými zásadami a bylo průkazně doloženo účetními doklady, které obsahovaly náležitosti dané zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Převážná část přidělených ONIV (ostatní neinvestiční výdaje) byla vyčerpána na nákup učebních pomůcek (58,6%), školení (33,1%) a cestovné (8,3%). Při náhodné kontrole účetních dokladů bylo zjištěno, že účetnictví je vedeno správně a průkazným způsobem a účetní doklady splňují náležitosti dané obecně závazným právním předpisem.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Na rok 2001 byly MŠ přiděleny účelové prostředky na další vzdělávání pedagogických pracovníků. Tyto prostředky byly vyčerpány v plné výši a k účelu, na který byly určeny.

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

Ve sledovaných oblastech uvedených v inspekční zprávě nebylo zjištěno neefektivní využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina ze dne 1. července 1994 a zřizovací listina ze dne 26. června 2001
2. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 2628/99 a protokol o provedení změny v síti škol, předškolních a školských zařízení čj. 342/2001-RŠ
3. Statistický výkaz V 1-01 k 30. září 2001
4. Inspekční zpráva čj. 102 007/98-1400 ze dne 9. ledna 1995
5. Roční plány MŠ na školní roky 2000/2001 a 2001/2002
6. Týdenní plány I. - III. třídy pro školní rok 2001/2002
7. Přehledy výchovné práce I. - III. třídy za školní rok 2001/2002
8. Záписы z pedagogických a provozních porad realizované ve školním roce 2001/2002
9. Plán kontrolní činnosti ředitelky na školní rok 2001/2002
10. Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti za školní roky 2000/2001 a 2001/2002
11. Rozpis služeb učitelek
12. Rozvržení pracovní doby provozních zaměstnanců
13. Dotazníky zadávané MŠ rodičům
14. Organizační řád a organizační schéma platné od 1. září 2001
15. Vnitřní řád platný od 1. září 2001
16. Provozní řád MŠ bez uvedení platnosti
17. Směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních pomůcek platná od 3. září 2001
18. Vnitřní směrnice pro ostrahu majetku platná od 1. ledna 2002-03-20
19. Vnitřní řád pro rodiče

20. Pracovní náplně zaměstnanců MŠ
21. Kritéria pro poskytování odměn platná od 3. září 2001
22. Směrnice pro poskytování osobních příplatků platná od 3. září 2001
23. Výkaz Škol P 1-04 za rok 2001
24. Mzdová inventura za rok 2001
25. Mzdové listy za rok 2001
26. Osobní příplatky za rok 2001
27. Mimořádné odměny za rok 2001
28. Personální dokumentace zaměstnanců
29. Vnitřní platový řád s účinností od ledna 2001
30. Rozpočet a jeho úpravy na rok 2001
31. Hlavní účetní kniha za rok 2001
32. Výpis z hlavní účetní knihy za rok 2001
33. Účtová osnova
34. Namátkově vybrané pokladní doklady za rok 2001
35. Namátkově vybrané přijaté faktury za rok 2001
36. Zásady pro tvorbu a čerpání FKSP ze dne 3. ledna 2001
37. Rozpočet FKSP na rok 2001
38. Namátkově vybrané výdajové pokladní doklady a faktury FKSP za rok 2001
39. Směrnice - pracovní cesty a cestovní náhrady
40. Směrnice pro vedení účetnictví s platností od 1. února 1999 včetně dodatků

ZÁVĚR

Poslední inspekce proběhla v měsíci lednu 1998 a jejím předmětem bylo hodnocení průběhu výchovně vzdělávacího procesu. Podle současných inspekčních zjištění MŠ především v realizaci koncepčního cíle, tj. zaměření na přiměřený sportovní pohyb dítěte, a v odborném řízení, stagnuje. Absence efektivního sebehodnocení má na tomto stavu výrazný podíl. Pozitivní posun ve vzdělávacím procesu nastal aplikací metod tvořivé dramatiky do pedagogické práce.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorky:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Marcela Toušovská	
Členové týmu	PaedDr. Jaroslava Břízová	

Zaměstnanci ČŠI (člen týmu) Daniela Kmentová

Eva Nováková

V Pardubicích dne 22. března 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 3. dubna 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Jana Pojkarová, ředitelka MŠ

Jana Pojkarová, v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo 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	2002-04-17	102 96/02-1400
Zřizovatel	2002-04-17	102 97/02-1400

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

15.4.2002	102 099/02-1400	Připomínky byly podány
-----------	-----------------	------------------------

