



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Pardubice

Inspekční zpráva

Základní škola Ostřetín, okres Pardubice

Adresa: Ostřetín 70, 534 01 Holic

Identifikátor školy: 600 096 467

Zřizovatel: Obec Ostřetín

Adresa: OÚ Ostřetín 69, 534 01 Holic

Termín konání orientační inspekce: 22., 23. ledna 2001

Čj.	102 046/01-2450
Signatura	oj2zu105

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Základní škola je právním subjektem s příspěvkovou formou hospodaření. Sdružuje základní školu (dále jen ZŠ), mateřskou školu (dále jen MŠ), školní družinu (dále jen ŠD) a školní jídelnu (dále jen ŠJ).

ZŠ je málotřídní s 1. -5. ročníkem. Výuka probíhá dle výchovně vzdělávacího programu Základní škola čj. 16 847/96-2, ve třech třídách, se spojenými ročníky (1., 2. ročník a 3., 4. ročník, pátý ročník je samostatný), při počtu 43 žáků.

MŠ je jednotřídní s celodenním provozem, do docházky je zapsáno 16 dětí. Společně se ŠJ sídlí v budově, která je v bezprostřední blízkosti ZŠ.

Žáci i zaměstnanci základní školy se stravují přímo v budově školy, kde je zřízena výdejna jídel. Děti a pracovníci mateřské školy se stravují v areálu MŠ, ve kterém je umístěna kuchyně. Dle výkazu V 17- 01 o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15. říjnu 2000 bylo evidováno celkem 59 žáků (ZŠ 43, MŠ 16) a 12 zaměstnanců školy. Celková kapacita školní kuchyně je 80 jídel. Cizí strážníci se zde nestravují.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Mateřská škola

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Vzdělávací činnost v MŠ se z části řídí „Programem výchovné práce pro jesle a MŠ“ vydaného MŠ ČSR pod čj. 33 483/83-201. Míra jeho modifikace je přeneseně stanovena dlouhodobými koncepčními záměry.

Základem pro plánování pedagogické práce je rozdělení poznávání na oblast živé a neživé přírody. K jednotlivým tématům jsou v návaznosti na roční období přiřazeny úkoly z rozvoje poznání. Následně je písemně na každý týden s jednotným tématem u jednotlivých vzdělávacích složek dán úkol a příslušná metoda. Po obsahové stránce výběr metod potvrzuje plnění jednoho z koncepčních záměrů, tj. upřednostňování estetických vzdělávacích složek a pracovní činnosti dětí. Týdenní témata jsou navozována literárním textem, je snaha mezi nimi zajistit logickou návaznost - toto je zatím ve stadiu hledání. Úkoly z mravní a jazykové výchovy jsou plánovány odděleně a s přihlédnutím k tématu zařazovány do spontánních nebo řízených činností.

Podmínky vzdělávací činnosti

Budova MŠ je v dobrém technickém stavu, je průběžně udržována včetně interiéru. Třída je účelně rozdělena nábytkem, takže vzniklo více ohraničených prostorů umožňujících hru dětí v soukromí bez přímého pedagogického dozoru. Typy koutků pro námětové hry jsou rozmanité a vybavenost hračkami a pomůckami je stimulující pro hru z hlediska její obsahové bohatosti. Samostatně je vyčleněný prostor pro pracovní a výtvarné činnosti, což umožňuje jejich průběžnou realizaci bez zbytečného úklidu pomůcek. Hračky jsou maximálně přístupné, při jejich pořizování je věnována patřičná pozornost kvalitě, požadavku na jejich funkčnost. Rozsah je zcela dostatečný pro provádění rozmanitých aktivit. Průběžně je doplňována učitelská a dětská knihovna. Celé prostředí MŠ je vyzdobeno výsledky prací dětí, působí příjemným estetickým dojmem, je útulné.

V režimu dne popsaného v ročním plánu MŠ je jednotlivým režimovým momentům přesně

vymezený časový prostor. Není uvedeno, do jaké míry je takto koncipovaný režim dne závazný. V průběhu vzdělávací činnosti byla však patrná určitá rozvolněnost a časová variabilnost, a to zejména při spontánních činnostech. Pitnému režimu je věnována náležitá pozornost, děti měly čaj připravený, učitelka je vybízela k pití. Bezpečnost dětí je plně zajištěna.

V MŠ jsou zaměstnány 2 pedagogické pracovnice - vedoucí učitelka, která splňuje podmínky pedagogické způsobilosti, má trvalý pracovní poměr a celý pracovní úvazek. Učitelka má pracovní poměr na dobu určitou, úvazek v délce 0, 77 a střední odborné vzdělání technického zaměření, tím nebyl naplněn § 1, § 2 odst. 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Řízené činnosti

Obsahem řízené činnosti byla činnost pracovní realizovaná s celou skupinou dětí. Učitelka měla připravenou ukázkou výsledného výrobku a polotovary pro všechny děti stejné bez diferenciaci s ohledem na úroveň jejich dovedností. Tímto pojetím se u mladších dětí zúžila vlastní manuální činnost na minimum, výsledkem bylo dosaženo za výrazného přispění učitelky. Pracovní postup probíhal tak, že vždy další fáze činnosti začínaly všechny děti současně. Vznikaly tak prostoje, objevovaly se dílčí projevy nekázně. Děti měly zcela přirozenou tendenci podílet se na výsledku vlastním nápadem, tato tvořivost byla tlumena jednak stylem organizace a dále tím, že polotovary byly všechny stejné. Teprve v závěru činnosti dostaly děti možnost dotvořit si výrobek podle vlastního nápadu, čímž také byly výsledky alespoň částečně odlišné. Výrazným pozitivem byla smysluplnost výrobku, tj. možnost jeho dalšího použití, což také děti výrazně motivovalo k činnosti. Učitelka podněcovala děti pochvalou, účinně v nich vyvolávala víru ve vlastní schopnosti. Náhodně vzniklé situace využívala k rozhovorům, k vysvětlování. Důsledně dbala na vytváření správných pracovních návyků, na čistotu a pořádek pracovního místa.

Tělovýchovná činnost byla vhodně zařazena jako kompenzace statické činnosti. Dynamičtější pohyb byl sice umožněn dětem až v závěru, ale zařazená sestava zdravotních cviků byla odborně sestavená, z fyziologického hlediska splnila svůj účel.

Spontánní činnosti

V době inspekce děti přicházely do MŠ později, takže v úvodu doby vyhrazené pro spontánní činnosti byl počet dětí velmi malý. To mělo za následek, že se děti sdružily do skupinky a spolu s učitelkou vytvořily příjemnou intimní atmosféru. Po zvýšení počtu dětí probíhaly činnosti v celém prostoru třídy, děti byly aktivní, žádné z nich nesetřvalo delší dobu v nečinnosti. Organizace byla zcela volná, byly vytvořeny podmínky pro spolurozhodování a odpovědnost za vlastní činnost. Učitelka byla dětem přirozeným partnerem, projevovala velmi dobrou znalost individuálních zvláštností dětí, což se zvláště projevilo při skupinových rozhovorech - vhodně volenými otázkami bylo vytvořeno stimulační komunikační prostředí.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

System plánování je promyšlený, sleduje jasně stanovené cíle - úroveň je velmi dobrá.

Materiálové a personální podmínky pro všechny typy činností mají velmi dobrou úroveň. Psychohygienické podmínky měly při spontánních činnostech úroveň velmi dobrou, při řízených byla pozitiva a negativa přibližně v rovnováze.

Mezi řízenými a spontánními činnostmi byl zásadní rozdíl ve vytvoření podmínek pro to, aby dítě bylo aktivním subjektem v pedagogickém procesu. Spontánní činnosti měly úroveň vynikající, řízené dobrou.

Celkově vzdělávací činnost dosahovala velmi dobré úrovně.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Základní škola

Předměty v 1. -5. ročníku.

Hospitační činnost probíhala ve všech třídách a ročnicích, v předmětech český jazyk, matematika a vlastivěda.

Týdenní hodinová dotace odpovídala příslušnému učebnímu plánu. Učivo uvedené v osnovách je v tematických plánech rozpracováno a časově upřesněno. Ve čtvrtém ročníku vyučující dostatečně nereagovala na Úpravy a doplňky vzdělávacího programu Základní škola ze dne 25. 8. 1998 pod čj. 25 018/98-22, ve zpřesnění rozsahu učiva. Čtyři hospitované hodiny vyučovaly dvě učitelky s odbornou a pedagogickou způsobilostí, jedna splňuje pedagogickou a odbornou způsobilost jen pro druhý stupeň a jedna vyučující dálkově studuje třetím rokem Pedagogickou fakultu v Olomouci. Nebyl naplněn § 1, § 2 odst. 1, 4 vyhlášky MŠMT ČR č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců. Chybějící odborná a pedagogická způsobilost však podstatně neovlivnila kvalitu výuky a práci s žáky. V současnosti je problémem úbytek žáků ve škole (snižující se počet narozených dětí v obci). Výuka probíhá ve třech prostorných a světlých učebnách, které s výzdobou žáků tvoří příjemné prostředí základní školy. Jsou vybaveny novým žákovským nábytkem, koberci a magnetickými tabulemi. Úpravami prostorů uvolněného bytu v budově školy získala školní družina zázemí pro vlastní činnost. Žáci zde mají velmi pěkné prostředí pro různé aktivity po vyučování. Vyučující zde soustředily didaktickou techniku, s nakoupenými novými videoprogramy. Ve sledovaných hodinách využívaly učitelky nejčastěji svých připravených materiálů, některé nahrazovaly školní učební pomůcky. Klidná pracovní atmosféra spolu s vlídným přístupem vyučujících k žákům působily příznivě v oblasti psychohygieny, kterou kladně ovlivnilo i posunutí začátku vyučování na 8:30 hodin.

V hodině českého jazyka probíhala práce plynule ve dvou skupinách. Žáci pracovali nejen v lavicích, ale i na koberci, kde si různými činnostmi upevňovali čtenářské dovednosti, pracovali s textem. Menší počet žáků (10) byl předpokladem individuálního přístupu, který se projevil zejména při procvičování tématu u tabule. Po samostatné práci následovala vždy zpětná vazba, vyučující zhodnotila práci žáků. Při výuce byla patrná práce s chybou, vedení žáků k sebekontrolě.

Organizace výuky matematiky (3., 4. třída) probíhala ve dvou částech. Nejdříve jedna skupina pracovala přímo s učitelkou a druhá samostatně, následovala výměna. Během vyučovací hodiny žáci vyřešili mnoho úloh z praxe s užitím početních výkonů. Vyučující se v jedné skupině více zaměřila na ústní řešení příkladů, opomenula názornost a zdůraznění správných zásad při řešení slovních úloh. Využívala přirozené soutěživosti žáků při ústním opakování násobilky, která vedla žáky k větší aktivitě. Organizace výuky ve druhé třídě byla rozdílná v kvalitě. Pestrost a rozmanitost forem a metod výuky s využitím názoru a učebních pomůcek v první části, nejasné pokyny a snižování efektivity ve druhé části.

Průběh výuky vlastivědy byl metodicky dobře připraven. Zajímavý způsob kolektivního opakování učiva a dramatického projevu vyučující aktivizoval žáky již na začátku hodiny. Další procvičování učiva probíhalo v kroužku na koberci, kdy žáci svými připravenými otázkami zkoušeli své spolužáky a zároveň je hodnotili společně s vyučující. Následovalo zklidnění žáků při mluveném slově, výstižném výkladu nového učiva a zápisu do sešitů.

Ve všech sledovaných hodinách množství předávaných informací odpovídalo podmínkám třídy a náročnosti učiva. Tempo činností odpovídalo individuálním dispozicím žáků. Žáci se nebáli při nepochopení problému požádat o dodatečné vysvětlení. Výhodou je menší počet žáků ve třídách, což vede k lepšímu kontaktu mezi učitelkami a žáky. Hodnocení výkonů žáků a shrnutí učiva na konci hodiny nechybělo.

Vyučující svým hezkým vztahem k žákům umocňovali přátelskou atmosféru v hodinách, rozvíjeli komunikativní schopnosti žáků.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava učitelů na vyučování, materiální a psychohygienické podmínky byly nadprůměrné. Personální podmínky, organizace výuky, použité formy a metody práce měly spíše nadprůměrnou úroveň. Motivace a způsob hodnocení žáků měla výraznou převahu pozitiv. Úroveň spolupráce a komunikace mezi žáky navzájem a mezi žáky a pedagogy byla příkladná.

Úroveň kvality vzdělávání v 1. - 5. ročníku byla celkově velmi dobrá.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

V dokumentu „Základní koncepce mateřské školy Ostřetín“ jsou stanoveny 2 hlavní priority ve vzdělávacím procesu a současně jsou uvedeny prostředky vedoucí k jejich dosažení. Záměry mají dlouhodobý charakter, vycházejí ze znalosti problematiky předškolní výchovy a jsou realizovatelné. V „Ročním plánu MŠ na školní rok 2000/2001“ jsou pro vzdělávací proces na daný školní rok shodné úkoly s dlouhodobými záměry, neobsahuje žádné dílčí úkoly vedoucí ke splnění koncepčních záměrů. Dále je jeho obsahem režim dne a rozvržení vzdělávacích složek v jednom týdnu bez uvedení míry závaznosti, plán akcí MŠ, materiálně technického zabezpečení a plán kontrol. Roční plán je funkční pomůckou spíše pro provoz MŠ, nežli pro pedagogický proces.

Dokument „Koncepční záměry 2000-2003 základní školy“ vznikl na základě nové situace, při vzniku právního subjektu, obsahuje reálné cíle (kvalita výuky, příprava organizace při snižujícím se počtu žáků ...). Materiál „Plán práce základní školy na školní rok 2000-2001“ s dalšími přílohami, byl zpracován za kooperace jednotlivých zaměstnanců školy. Úkoly vycházejí ze závěrů a zkušeností jednoho roku ředitelky na škole, ale ne vždy z daných koncepčních záměrů (zkvalitnění tělocvičny náradím, školní jídelny.....). Některé úkoly, např. zařízení školní družiny jsou již splněny. Měsíční plány upřesňují krátkodobé úkoly pro pedagogické pracovníky.

Škola nenabízí nepovinné předměty, ale výchovně vzdělávací program je obohacen zájmovými kroužky - taneční, dovedných rukou, anglického jazyka a pěvecký sbor. Na základě zpráv z odborných vyšetření se na škole věnují pěti žákům s vývojovou poruchou učení. Vypracované individuální plány jsou orientovány zejména na přístup třídní učitelky k žákovi

(užívané metody práce), ale ne vždy na konkrétní předmět, do které se porucha promítá. Dohoda s rodiči existuje jen ústní.

Úroveň plánování je svým rozsahem a účelností velmi dobrá.

Organizování

Paní ředitelka byla jmenována do funkce k 1. srpnu 1999. Na základě její vlastní žádosti, po projednání se zřizovatelem a ředitelkou MŠ byl zřízen k 1. lednu 2000 právní subjekt s příspěvkovou formou hospodaření.

Organizační řád včetně organizačního schématu je v platnosti od 1. ledna 2000 a má veškeré právní náležitosti. Ze schématu vyplývá, že kompetence byly rozděleny v souladu s jednotlivými částmi organizace, mimo ředitelky je dalším zaměstnancem s příplatkem za vedení vedoucí učitelka MŠ a vedoucí školní jídelny. V organizačním řádu jsou jednoznačně a srozumitelně stanoveny základní pracovní povinnosti jednotlivých pracovních zařazení a povinnosti vyplývající z vedoucí funkce. Pracovní náplně vypracované pro vedoucí zaměstnance jsou obsahově s těmito povinnostmi v souladu. Ředitelka ponechala v pracovním poměru všechny zaměstnance delimitované ŠÚ, kolektiv je stabilizovaný. Přílohami organizačního řádu jsou upřesňující řady pro jednotlivé úseky organizace, rodiče a žáky. „Školní řád“ stanovuje práva a povinnosti žáků, „Režim školy“ přiznává rodičům žáků právo na informace o prospěchu a chování a na možnost sjednání si individuální konzultace, „Vnitřní řád školní družiny“ uvádí pravidla chování žáků a kooperace mezi vychovatelkou a rodiči. Významné je ustanovení, že žák má právo na ochranu a pomoc ze strany vychovatelky.

Vnitřním pokynem ředitelky vznikla pravidla, na co přihlídnout při hodnocení a klasifikaci žáků, aby hodnocení mělo motivující funkci a napomáhalo rozvoji osobnosti žáků.

„Vnitřní řád pro rodiče MŠ“ poskytuje rodičům veškeré stěžejní informace a svými ustanoveními staví rodiče do role spolupracovníků při výchově dětí. „Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení“ vydaný MŠMT ČR pod čj. 16 969/96-42 je vyvěšený na přístupném místě.

Rozpisem služeb je v MŠ plně zajištěna bezpečnost dětí a lze 14 dní v měsíci realizovat skupinovou práci s dětmi při souběžném působení učitelek. Zařazení povinných přestávek na jídlo a oddech je provedeno v souladu se Zákoníkem práce, ovšem je narušována kontinuita činností při pobytu venku.

Podvojný účetnictví a mzdová agenda je prováděna na základě „Smlouvy o dílo“. Finanční odměny za tyto služby jsou hrazeny z finančních prostředků obecního úřadu, což je pro hospodaření školy významným přínosem.

Problematika požární ochrany a bezpečnosti práce (dále jen PO, BOZP) je řešena formou „Smlouvy o poskytování prací a služeb“. Předmětem je dohled nad správností potřebné dokumentace a její aktualizace s měnícími se právními předpisy, realizace školení a provádění preventivních kontrol.

Informační systém uvnitř školy je funkční, je zajištěn organizačním uspořádáním, tj. dosažením všech potřebných dokumentů ve sborovně školy, pedagogickými radami a denním kontaktem s pracovníky školy. Ze strany zaměstnanců v MŠ zatím není ustálená forma při seznamování se s těmito materiály.

Plán pedagogických rad je vypracovaný předem na celý školní rok s uvedením dominantního obsahu a termínu konání. Rad se pravidelně zúčastňuje i vedoucí učitelka MŠ. Obsahem jsou organizační záležitosti a pedagogická problematika týkající se žáků ZŠ. Setkávání ředitelky s učitelkami MŠ nad záležitostmi předškolní výchovy jsou realizována nepravidelně, jde spíše o

formu příležitostných operativních schůzek.

Přenos informací o žácích je nejčastěji zprostředkován prostřednictvím třídních učitelů, popř. vedením školy. Pravidelná informovanost rodičů je zajištěna konáním třídních schůzek a konzultačních dnů v odpoledních hodinách (minimálně 4 x za školní rok).

K informovanosti veřejnosti slouží především vstupní orientační tabule ve vestibulu školy, zpráva o činnosti školy na zastupitelstvu obecního úřadu ředitelkou školy, v regionálním tisku např. v novinách Perštejn, Učitelských novinách. Při zahájení nového školního roku jsou to propagační materiály, účast na společenských akcích obce, pořádání dnů otevřených dveří, které se setkávají v obci s kladnou odezvou.

Veřejnosti jsou poskytnuty informace formou a v rozsahu stanoveném zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Výroční zpráva základní školy za školní rok 1999/2000 obsahuje všechny náležitosti předepsané § 17 odst. 2 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Namátkovou kontrolou v průběhu orientační inspekce byla zjištěna dobrá úroveň vedení dokumentace.

Celková organizace vyhovuje podmínkám školy, úroveň je velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Vzhledem k tomu, že se jedná o menší školu, vychází styl vedení lidí z každodenních osobních kontaktů a z velmi dobré informovanosti o každém jednotlivém pracovníkovi. V souladu s tím preferuje ředitelka partnerský a komunikativní přístup k zaměstnancům. Využívá odborné i pedagogické způsobilosti učitelů, příkládá velký význam otázce dalšího vzdělávání a snaží se zabezpečovat kvalitní materiální podmínky. Přestože dvě vyučující jsou důchodového věku, je věnována ze strany vedení školy pozornost metodám jejich výchovně vzdělávací práce.

Pro přiznání osobních příplatků a udělování mimořádných odměn má ředitelka školy vypracovaná kritéria, která jsou uvedena v materiálu „Kritéria pro hodnocení pedagogických a nepedagogických pracovníků“. S kritérii byly všechny učitelky seznámeny, kopie materiálu je zveřejněna ve sborovně školy.

Vedení motivování pracovníků je velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Ředitelka školy má vytvořený systém kontrolní činnosti, který vychází z organizačního uspořádání právního subjektu a pracovní náplně vedoucí učitelky MŠ. V dokumentu „Plán kontrolní činnosti základní školy pro školní rok 2000-2001“ je zaměřen zejména na oblasti: povinná dokumentace, spolupráce školy s rodiči, kvality práce pedagogů. Kontrola plnění úkolů se provádí průběžně při každodenní komunikaci ředitelky s pedagogickými pracovníky. Těžiště kontrol v ZŠ spočívá v pravidelných hospitacích, z nichž jsou vedeny záznamy a jejichž výsledky jsou s pracovníky projednávány.

Vedoucí učitelka MŠ je pověřena prováděním kontroly podřízených pracovníků (učitelky a školnice) a je odpovědná za odbornou úroveň. Jako součást „Ročního plánu MŠ“ je plán kontrol, který v sobě zahrnuje oblast pedagogickou i provozní. Cíle hospitací jsou spíše obecně formulované, neodrážejí stanovené záměry pro pedagogickou práci. V reálné situaci však vedoucí učitelka prokázala, že má přehled o kvalitě vzdělávací činnosti. Četnost hospitací vychází z faktu, že obě pedagogické pracovnice jsou v každodenním úzkém kontaktu a pracují společně již třetím rokem. Z provedených hospitací jsou prováděny písemné záznamy, s

výsledkem je učitelka seznámena. Ředitelka provádí kontrolu v MŠ formou orientačních vstupů a seznamování se s výsledky činností dětí.

System pravidelného sebehodnocení školy není vytvořen.

System, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů jsou velmi dobré.

Hodnocení kvality řízení

Celkově má kvalita řízení školy velmi dobrou úroveň.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Školní jídelna

Organizace stravování

Organizace stravování je zakotvena ve vnitřním řádu školní jídelny, ve kterém jsou uvedeny základní informace pro strážníky včetně informací pro rodiče. Připomínky a stížnosti k provozu jídelny a kvalitě jídel vyřizuje ředitelka školy s vedoucí školní jídelny. Doba výdeje hlavního jídla pro mateřskou školu je stanovena ve 12:00 hodin a pro základní školu ve 12:10 hodin a 13:05 hodin. Žáci základní školy mají možnost odebírat dopolední i odpolední svačiny. Část pracovního úvazku (0,25) pracovnice provozu, která připravuje svačiny pro základní školu hradí obecní úřad. Dozor nad žáky zajišťují učitelé, rozpis služeb je vyvěšen v ředitelně. Jídelní lístek je umístěn na viditelném místě v mateřské škole i základní škole. Místnost, která je určena k výdeji jídel pro žáky základní školy je prostorná, světlá a dobře větratelná. Na stolech byly čisté a nepoškozené ubrusy.

Odborné zjištění

Způsob úhrady stravného

Finanční normativy na potraviny pro mateřskou školu činí - celodenní 20,-- Kč, svačina s obědem 16,-- Kč, ranní svačina 4,-- Kč. Pro žáky ZŠ I. stupně byl finanční normativ stanoven - ranní svačina 5,50 Kč, oběd 14,-- Kč, odpolední svačina 4,-- Kč., II. stupeň ZŠ ranní svačina 5,50 Kč, oběd 16,-- Kč, odpolední svačina 4,-- Kč, dospělí 16,-- Kč (5,-- FKSP). Finanční normativ potravin i poplatky jsou v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 313/1997 Sb., kterou se mění vyhláška MŠMT ČR č. 48/1993 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Stravné je vybíráno v hotovosti. Počty strážníků podle věkových kategorií jsou vedeny v záznamu stravovaných osob.

Dodržování norem a dávek podle kategorií strážníků

Při normování jsou používány platné normy pro školní stravování. (Výživa a stravování dětí MŠ, Výživa a stravování žáků základních a středních škol, z roku 1992).

Byla přepočítána nanormovaná dávka masa ve výdejkách potravin ze dne 7. září 2000, 18. října 2000, 3. listopadu 2000, 8. listopadu 2000, 5. prosince 2000 a porovnána s příslušnou normou. Rozdíly zjištěny nebyly. Je využívána možnost procentuelní povýšení dávky masa na odpad a kosti. Spotřebované potraviny jsou denně evidovány ve výdejce potravin. Finanční hospodaření potravin je průběžně sledováno ve zvláštním sešitě i ve výdejce potravin.

Dodržování zásad správné výživy při přípravě a podávání stravy

Strava je připravována dle platných receptur, nejsou používány zakázané nebo nedoporučené potraviny. Propočet měsíčního plnění doporučeného spotřebního koše potravin je měsíčně vypracován a je součástí měsíční uzávěrky školní jídelny. Dle spotřebního koše za měsíc říjen, listopad a prosinec 2000 byly překračovány cukry a tuky nad 100%, mléko, mléčné výrobky a ovoce se pohybují kolem 50%. Při sestavování jídelních lístků je třeba věnovat zvýšenou pozornost těmto druhům potravin.

Uskladnění potravin a dodržování záručních lhůt

Potraviny jsou uloženy ve skladu potravin a lednicích. Sklad potravin je opatřen teploměrem a okno natřeno modrou barvou. Namátkovou kontrolou ve skladu potravin byla zjištěna potravina s prošlou záruční lhůtou - Prima kakaový prášek 5 ks, datum výroby 25. listopadu 1999, datum spotřeby 24. listopadu 2000. Organizace tímto nerespektuje § 24 odst. 1a zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů a § 10 odst. 1c zákona č. 110/1997 Sb., o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů. Prošlou potravinu je nutné okamžitě vyřadit.

Uložení a likvidace zbytků jídel

Zbytky jsou ukládány do nádoby k tomuto účelu určeném. Na základě smlouvy jsou denně odváženy občankou obce bez finanční úhrady. Nádoby se zbytky jsou uloženy mimo budovu MŠ.

Odběr a uchovávání vzorků jídel

Vzorky jídel jsou odebírány, skladovány a evidovány.

Zdravotní průkazy a hygienické minimum

Pracovnice ŠJ předložily platné zdravotní průkazy a všechny absolvovaly kurz hygienického minima.

Hygiena zaměstnanců a provozu ŠJ

Pracovnice ŠJ byly čistě oblečeny. V kuchyni, skladu potravin i přilehlých prostorách bylo čisto a pořádek.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Výchovně vzdělávací program Základní škola čj. 16847/96-2.
- Úpravy a doplňky vzdělávacího programu Základní škola ze dne 25. 8. 1998 pod čj. 25 018/98-22.
- Zřizovací listina ze dne 1. ledna 2000.
- Zařazení školy do sítě škol a školských zařízení čj. 2530/99 ze dne 1. ledna 2000.
- Protokol o provedení změny čj. 2157/2000 ze dne 30. října 2000.
- Dotazník pro ředitele před inspekcí.
- Podkladová inspekční dokumentace základní školy.
- Inspekční zpráva 0-10-02/9697-412 ze dne 3. prosince 1996.
- Organizační schéma Základní školy Ostřetín, okres Pardubice.
- Organizační řád základní školy.
- Koncepční záměry základní školy 2000 - 2003.
- Plán základní školy na školní rok 2000/2001.
- Základní koncepce Mateřské školy Ostřetín.

- Roční plán MŠ na školní rok 200/2001.
- Plány vlastního pedagogického procesu MŠ.
- Přehled výchovné práce MŠ.
- Rozpis služeb učitelek MŠ.
- Dokumentace k evidenci dětí MŠ.
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení čj. 16 969/96-42.
- Měsíční plány ZŠ.
- Zájmová činnost základní školy.
- Školní řád ze dne 1. září 2000.
- Vnitřní řád školy pro pedagogické pracovníky ze dne 31. srpna 2000.
- Vnitřní režim školy.
- Vnitřní řád školní družiny.
- Vnitřní řád školní jídelny.
- Vnitřní řád pro rodiče MŠ.
- Přehled vyučovacích hodin a přestávek.
- Individuální plány integrovaných žáků.
- Vnitřní řád školní družiny.
- Plán kontrol pro školní rok 2000 - 2001.
- Kritéria pro hodnocení pedagogických a nepedagogických pracovníků.
- Výroční zpráva za školní rok 1999/2000.
- Přehled vzdělávání pedagogických pracovníků.
- Záписy z pedagogických rad.
- Třídní knihy ZŠ.
- Záписy z kontrolní a hospitační činnosti ředitelky školy a vedoucí učitelky.
- Personální dokumentace školy.
- Hospitační záznamy školních inspektorek.
- Tematické plány hospitovaných předmětů.
- Výběr žákovských knížek a písemných prací žáků.
- Jídelní lístky.
- Výdejka potravin.
- Zdravotní průkazy zaměstnanců školní jídelny.

ZÁVĚR

V průběhu orientační inspekce nebylo zjištěno neefektivní využívání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich poskytnutí a vzhledem ke schváleným učebním dokumentům.

Ze zjištěných skutečností vyplývá, že celková kvalita školy je ve sledovaných oblastech velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorky	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Věra Rečlová	V. Rečlová v. r.
Členové týmu	Marcela Toušovská	M. Toušovská v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jitka Chalupníková	J. Chalupníková v. r.

V Pardubicích dne 15. února 2001

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 21. února 2001

Razítko

Ředitelka školy	Podpis
Mgr. Jana Smetanová	J. Smetanová v. r.

Předmětem inspekce bylo dílčí zhodnocení činnosti školy 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. 8 téhož zákona může ředitelka školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnoticí stupnice

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Školský úřad	22. 3. 2001	102 115/01-2450
Zřizovatel	23. 3. 2001	102 116/01-2450
Rada školy		

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Nebyly.