



# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

**Inspektorát**

**Pardubice**

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Horní Jelení, okres Pardubice**

**Adresa: Havlíčkova 517, 533 74 Horní Jelení**

**Identifikátor školy: 600 095 452**

**Termín konání orientační inspekce: 21. - 22. března 2001**

<b>Čj.</b>	102 105/2001-1400
<b>Signatura</b>	oj2au111

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

V mateřské škole (dále jen MŠ) jsou v provozu dopoledne 3 třídy, odpoledne zajišťují provoz 2 třídy. MŠ je právním subjektem s příspěvkovou formou hospodaření od 1 ledna 1995. Činnost školy je vymezena ve zřizovací listině ze dne 15. června 1994 a dodatku č. 1 ze dne 3. října 1995 a dodatku č. 2 ze dne 19. dubna 1999. Majetek, k němuž má organizace právo hospodaření, je uvedený v příloze zřizovací listiny jako její nedílná součást. Poslední rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 1695/99 ze dne 1. července 1999 odpovídá zřizovací listině a obsahuje veškeré náležitosti dané zákonem.

Ve statistickém výkazu k 30. září 2000 vykazovala MŠ 59 dětí, z toho 2 integrované zdravotně postižené děti. V době inspekce bylo do docházky zapsáno 58 dětí.

Od poslední komplexní inspekce, která proběhla v měsíci únoru 1997, došlo ke změně ve vedení školy.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Vzdělávací proces vychází z „Programu výchovné práce pro jesle a mateřskou školu“ vydaného MŠ ČR pod čj. 33 483/83-201, který je modifikovaný koncepčními záměry a stanovenými zásadami pro pedagogickou práci směřujícími k osobnostnímu rozvoji dítěte.

Forma a obsah plánování pedagogické práce je ve třídách rozdílná - systém je hodnocený v I. a ve III. třídě.

V I. třídě je práce plánována na týden dopředu, vychází z centrálně vydaných časově tématických plánů. Rozpracované úkoly do jednotlivých vzdělávacích složek vyplývají z určité oblasti rozumových poznatků, což výrazně ztěžuje motivaci a vede podle zápisů v přehledu výchovné práce ke snížené míře aplikace citových podnětů do pedagogické práce. Vytýčené úkoly jsou přiměřené věku dětí, všechny vzdělávací složky jsou rovnoměrně zastoupeny.

Ve III. třídě je k plánování využíván detailně rozpracovaný způsob plánování z publikace „Šimon půjde do školy“, což je program všestranného rozvoje předškolního dítěte přeložený ze španělštiny a vydaný nakladatelstvím Portál. Nosné téma měsíce je dáno pohádkou, která v sobě zahrnuje mimo citové náplně i cílené rozumové poznatky. Na základě tohoto výchozího textu jsou na týden rozpracovány úkoly a obsahy činností do jednotlivých vzdělávacích složek (mimo tělovýchovné činnosti) nebo jejich kombinací. Systém po stránce obsahu respektuje věk dětí, zajišťuje dodržování zásady posloupnosti a umožňuje tvořivý přístup učitelky. Fakt, že tělovýchovné činnosti nejsou plánovány (ale jsou realizovány), je diskutabilní již z toho důvodu, že jedním z koncepčních záměrů MŠ je zvýšit důraz na kvalitu a četnost pohybových aktivit dětí.

### Podmínky vzdělávací činnosti

Budova MŠ je dvoupodlažní - v přízemí je umístěna školní jídelna a třídy se nacházejí v I. a II. poschodí. Součástí MŠ je byt a 1 místnost je pronajímána k soukromému podnikání. Pronajímatelem je MŠ, příjmy zůstávají v rozpočtu školy a jsou převáděny do fondu oprav. Prostory MŠ jsou ve večerních hodinách zpřístupněny veřejnosti za účelem provádění rehabilitačního cvičení. MŠ od lektorky nevyžaduje žádné nájemné - podle vyjádření ředitelky lektorka poskytuje MŠ věcný dar (hračky, učební pomůcky pro děti). V přilehlé zahradě bylo komplexně inovováno zahradní nářadí, nadále není osázena stromy, které by poskytovaly

přirozený stín.

Třídy slouží jako herna a jídelna, k odpočinku je vyčleněny 2 samostatné místnosti oddělené rolovacími dveřmi. Nábytek je situovaný převážně podél stěn, čímž je jen částečně zmírněna rozlehlost třídy, naopak je zase umožněn dynamický pohyb. Tato možnost je navíc umocněna volnou přístupností k rozmanitému tělovýchovnému nářadí. V době inspekce byly vytvořeny podmínky pro soukromí dětí pouze ve II. třídě, např. ve III. třídě je k dispozici paraván, není však trvalou součástí zařízení třídy. Je zajištěna maximální přístupnost k hračkám a k učebním pomůckám pro výtvarné a pracovní činnosti. Je vytvořeno více námětových koutků, avšak zastoupené soubory hraček byly obsahově roztržštěné a neuspořádané, tj. plně nestimulovaly k určitému typu hry, některé hračky byly nefunkční. Je patrná snaha průběžně inovovat podle finančních možností především didaktické pomůcky a konstruktivní hračky, některé jsou přesto již dlouho v používání a je patrné, že není v možnostech MŠ dostatečně využívat rozmanité nabídky trhu. Výzdobu zvláště III. třídy minimálně tvořily výsledky prací dětí, ty byly umístěny především v šatně a na chodbách, taktéž z interiéru třídy nevyplývalo, jaké téma je právě náplní pedagogické činnosti. MŠ má dostatek kabinetů, ve kterých je udržovaný pořádek, všechny prostory MŠ byly čisté a upravené.

Pravidla pro režim dne dětí jsou částečně stanovena v ročním plánu školy, respektují přirozené potřeby dětí. Reálná organizace dne byla předmětem inspekce ve III. třídě - jednotlivé režimové momenty na sebe plynule navazovaly, děti byly organizovány na nezbytně nutnou dobu, poměr mezi spontánními a řízenými činnostmi byl vyvážený. Byla dodržena délka pobytu venku a časový odstup mezi jednotlivými jídlly nepřesáhl 3 hodiny. Pro diferencovaný odpočinek dětí jsou vytvořeny jak prostorové podmínky, tak je zajištěn pedagogický dozor.

Pitný režim je zavedený, děti mají vytvořený návyk ho využívat, ze strany učitelky byl fixovaný průběžnou pobídkou. Bezpečnost dětí byla plně zajištěna.

### **Řízené činnosti**

Ve III. třídě v dopoledním bloku probíhaly řízené činnosti souběžně se spontánními. Organizace probíhala přirozeně, bez toho, aniž by v dětech vyvolávala pocit manipulace.

Obsahem řízené činnosti byla pracovní a tělovýchovná vzdělávací složka.

Pracovní činnost byla realizovaná postupně ve 2 skupinách, jejichž složení bylo záměrné - v I. skupině byly děti, které potřebovaly zvýšenou motivaci, podporu vědomí vlastních dovedností a individuální technickou pomoc. Druhá větší skupina byla složena z dětí, které nevyžadovaly tolik výraznou individuální pomoc. Pro děti byl učitelkou připravený veškerý potřebný materiál a pomůcky, dobře byla promyšlená jak prostorová organizace, tak pracovní postup. Motivačním faktorem byl poskytnutý názorný předmět, který měl obsahovou návaznost na téma týdne, a učitelkou účinně vyvolaný zájem o činnost. Děti pracovaly se zájmem, nevznikaly prostoje, požadované pracovní dovednosti byly přiměřené jejich věku. Předem stanovený pracovní postup nebránil dětem uplatnit vlastní tvořivost, a to především v závěrečné fázi. V průběhu učitelka vytvářela komunikativní prostředí, podněcovala rozhovory mezi dětmi, vzájemnou potřebu slovního kontaktu.

Při tělovýchovné činnosti byly vhodně střídány rušné a klidnější pasáže, učitelka se aktivně zúčastnila všech zařazených pohybových prvků, cvičení bylo stimulováno vhodným rytmickým hudebním doprovodem. Zdravotní cviky měly za cíl protažení určitých svalových skupin, některými dětmi byly cviky prováděny nepřesně bez potřebné dotáženosti do krajních poloh, za strany učitelky tento jev zůstal bez povšimnutí. Celková atmosféra byla radostná, uvolněná.

MŠ realizuje přeplaveckou výchovu dětí podle zájmu, cvičení rodičů s dětmi vede ředitelka v tělocvičně základní školy, výuku hry na zobcovou flétnu zajišťovaný učitelkou MŠ v rámci přímé výchovné činnosti a výuku angličtiny pod vedením lektorky. Další aktivity (kroužek

výtvarné výchovy a zájmový útvar Šikovné ruce) vedou učitelky nad rámec přímé výchovné práce. Všechny tyto činnosti probíhají v těch částech dne, kdy nenarušují vlastní pedagogický proces.

### **Spontánní činnosti**

Spontánní činnosti probíhaly v celém prostoru třídy ve skupinách či individuálně zcela podle volby dětí. Učitelka působila jako integrující a stimulační činitel, do her vstupovala na přání dětí nebo velmi citlivě v případě, že se hra ubírala nevhodným směrem. Aktuálních herních situací využívala k podpoře přirozené dětské zvědavosti a tvořivosti. Žádné z dětí nesetrvávalo delší dobu v nečinnosti, zcela bez zábran využívaly všechny dostupné hračky a učební pomůcky. Ve třídě je skupina temperamentnějších chlapců, kteří rozvinuli rušnější dynamickou pohybovou činnost. Učitelka je nijak neomezovala napomínáním, naopak poskytla jim doplňující tělovýchovné nářadí. V průběhu spontánních činností zcela nenásilně nabídla jedné skupině dětí pracovní činnost, která byla svým obsahem přitažlivá. Po celou dobu volných her byl dětem poskytován prostor pro výchovu k zodpovědnosti, děti byly aktivním subjektem pedagogického procesu. Ve třídě panovala kladná pohoda, dominovaly podněcující a tolerantní vztahy jak mezi dětmi, tak mezi dětmi a učitelkou.

### **Hodnocení kvality vzdělávání**

*System plánování pedagogické práce je ponechán na rozhodnutí učitelek, nejsou stanovena rámcová pravidla, což se odráží v kvalitě. V I. třídě je úroveň průměrná, ve třídě III. velmi dobrá.*

*Materiálové podmínky mají průměrnou úroveň, psychohygienické velmi dobrou.*

*Spontánní činnosti a řízená pracovní činnost měly ve všech sledovaných oblastech úroveň vynikající. Při tělovýchovné činnosti měly organizace a metody úroveň velmi dobrou, motivace a komunikace úroveň vynikající.*

*Od poslední inspekce, která proběhla v měsíci únoru 1997, došlo k výraznému pozitivnímu posunu především v organizaci dne dětí, která je plynulá a nenásilná, respektuje přirozené potřeby dětí. Ve vzdělávací činnosti dosahuje MŠ velmi dobré úrovně.*

## **HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ**

### **Plánování**

Ředitelka po svém nástupu do funkce převzala již vypracovaný dokument „Koncepce rozvoje MŠ v Horním Jelení“. Informační údaje uváděné v úvodu nesouhlasí se stávající skutečností. Vytýčené 2 hlavní záměry - pohybový rozvoj dítěte a výchova ke zdravému životnímu stylu - jsou rozpracovány do dílčích cílů a prostředků vedoucích k jejich plnění. Do jaké míry se daří záměry naplňovat nebylo dosud předmětem analýzy.

„Roční plán školy na školní rok 2000/2001“ vychází z koncepčních záměrů. Jsou stanoveny navazující dílčí úkoly, které svým rozsahem mají spíše platnost delší, nežli pouze na jeden rok. Součástí ročního plánu je plán kulturních akcí, pedagogických porad a třídních schůzek s rodiči. Celý plán je obsahově provázaný a realizovatelný.

*Plánování má velmi dobrou úroveň.*

### **Organizování**

Ředitelka byla jmenována do funkce s platností od 1. července 2000, a to do doby konání konkurzního řízení. Mimo ředitelky působí v MŠ ještě jako vedoucí pracovník vedoucí školní jídelny, která řídí práci kuchařky.

Ředitelka převzala organizační řád vypracovaný bývalou ředitelkou v celém rozsahu. V souvislosti se změnou v obsazení některými provozními zaměstnanci došlo k úpravě organizačního schématu. Organizační řád stanovuje základní okruh pracovních povinností, které jsou, až na zástupkyni ředitelky, v souladu s jejich druhem pracovního zařazení. Řádem jsou dány zástupkyni ředitelky povinnosti, které jí nepřísluší a jsou ze zákona povinnosti ředitelky - řídit a kontrolovat práci pedagogických pracovníků. Pro zástupkyni je mimo organizační řád ještě vydán dokument, kterým jsou upraveny její povinnosti v době dlouhodobější nepřítomnosti ředitelky. Stanovení odpovědnosti učitelek za jednotlivé oblasti MŠ bylo předmětem jednání pedagogických porad. Pracovní náplně jsou vypracovány pro provozní zaměstnance a vedoucí školní jídelny, jsou v souladu s jejich pracovním zařazením. Přestože školní jídelna je součástí MŠ, tak organizační řád se její existencí nezabývá.

MŠ převzala „Vnitřní platový řád“ od Školského úřadu v Pardubicích a je v platnosti od měsíce prosince 1999.

V MŠ pracuje 5 pedagogických zaměstnanců včetně ředitelky. Tři učitelky mají pracovní poměr na dobu neurčitou a celý pracovní úvazek, jedna učitelka má úvazek v délce 0,83 a pracovní poměr uzavřený na dobu určitou. Rozpis služeb je zhotovený v souladu s organizací provozu, učitelka se sníženým pracovním úvazkem pravidelně dochází od 7:30 do 14:45, kdy pomáhá zajišťovat bezpečnost dětí při pobytu venku a diferencovaný odpolední odpočinek.

Plán pedagogických porad je součástí ročního plánu školy. Rozsah předem stanoveného obsahu vytváří podmínky pro dobrou přípravu učitelek. Ze zápisů vyplývá, že předmětem porad je pedagogická problematika, diskuse, vzájemná informovanost, hodnocení dosažených výsledků. Z porad jsou vyvozeny závěry včetně individuální odpovědnosti. Provozní porady jsou realizovány pravidelně na začátku a konci školního roku a dále aktuálně v případě potřeby přenosu informací, vzájemných konzultací.

Spolupráce s rodiči je upravena „Vnitřním řádem MŠ“, který poskytuje potřebné informace ohledně provozu MŠ a vstřícně formuluje práva rodičů podílet se na vzdělávacím procesu. Vzájemný vztah je založený na kooperaci. O průběhu pedagogické činnosti jsou rodiče informováni především na nástěnkách, ne vždy je forma a grafická úprava poutavá a přehledně čitelná. Rámcová pravidla ohledně informovanosti rodičů nejsou v MŠ jednotná. MŠ pořádá pro rodiče přednášky s pedagogickou problematikou dítěte předškolního věku, které jsou organizovány neformálně jako besedy a ze strany rodičů je o tyto akce stoupající zájem. Při MŠ pracuje „Klub rodičů“ jako občanské sdružení. Podle sdělení ředitelky je spolupráce účinná a přínosná.

MŠ je přirozenou součástí obce, zapojuje se do občanských aktivit a sama pořádá společenské a kulturní akce přístupné veřejnosti. Ředitelka je členkou zastupitelstva obce a členkou kulturní komise, takže je dostatek možností informovat o koncepci MŠ a jejich výsledcích. K prezentaci je dále využíváno publikování v místních „Jelenských listech“.

***V organizování přetrvávají dílčí nedostatky v textu organizačního řádu, což je především způsobeno tím, že stávající ředitelka ho převzala bez jeho hlubšího rozboru. K výraznému kvalitativnímu posunu naopak došlo ve spolupráci s rodiči a obecním úřadem.***

***Celkově má organizování velmi dobrou úroveň.***

#### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka si je vědoma toho, že dobrou MŠ tvoří kvalitní pedagogická práce učitelek, což se projevuje v její snaze vytvořit co nejlepší podmínky pro další vzdělávání a vlastním stylem řízení přispět ke kooperativním a tolerantním interpersonálním vztahům. Učitelská knihovna obsahuje řadu nových titulů s pedagogickou problematikou, je odebírán odborný tisk

v dostatečném rozsahu. Učitelky mají možnost si vybrat z nabídky především Pedagogického centra v Pardubicích. Ředitelka vstupuje do jejich rozhodování formou doporučení na základě výsledků z hospitací a potřebnosti pro pedagogický proces. Ředitelka rozložila vlastní zaměření vzdělávání mezi pedagogickou problematiku a oblast řízení. Atmosféra v MŠ je přátelská, interpersonální vztahy jsou vstřícné, vyznačují se vzájemným respektováním.

Kritéria pro poskytování osobního hodnocení a mimořádných odměn jsou vypracována. Mimořádné odměny jsou zaměstnancům vypláceny ke konci kalendářního roku za plnění mimořádných úkolů, jejich výše je písemně zdůvodněna v souladu s ustanovením „Vnitřního platového řádu“.

***Vedení a motivování pracovníků má vynikající úroveň.***

### **Kontrolní mechanismy**

Ředitelka má jako svoji pracovní pomůcku vypracovaný plán kontrol a hospitací s časovým rozvržením na každý měsíc. Zaměření hospitací koresponduje s koncepčními záměry a úkoly pro pedagogickou práci. Četnost hospitací vychází z faktu, že ředitelka dlouhodobě v MŠ pracovala jako učitelka a tudíž získala přehled o kvalitě práce svých kolegyň. Z hospitací jsou prováděny zápisy na stabilních formulářích, získané poznatky poskytují ředitelce dostatečný přehled o průběhu vzdělávacího procesu v MŠ. Zápisy z provozních a pedagogických kontrol nejsou prováděny. Přestože školní jídelna je součástí školy, tak v kontrolním systému není zahrnuta.

***Změny v systému kontrolních mechanismů přispěly k jeho větší efektivnosti a účinnosti. Důležitým nedostatkem je, že nezahrnuje MŠ jako celek, tj včetně školní jídelny.***

***Úroveň kontrolních mechanismů má velmi dobrou úroveň.***

### **Hodnocení kvality řízení**

***Řízení MŠ má celkově úroveň velmi dobrou.***

## **HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU**

### **Plánování**

Na rok 2000 byla vypracována finanční rozvaha v členění podle druhu provozních nákladů, která slouží jako podklad pro stanovení výše finančních prostředků potřebných pro zajištění běžného chodu školy na rok 2001. Škola nemá zpracován vnitřní rozpis počtu zaměstnanců a prostředků na platy pro rok 2000.

### **Organizování**

Výkaz Škol P1-04 je tvořen samostatným programem, který má vazbu na mzdové údaje vycházející z programu zpracovávajícího mzdy. Kontrolou údajů ve výkazu za rok 2000 bylo zjištěno, že vykazované mzdové prostředky celkem jsou shodné s účetním stavem za rok 2000. Z toho vyplývá i skutečnost, že limit počtu pracovníků a prostředků na platy a prostředků na ostatní platby za provedenou práci, který byl pro rok 2000 stanoven jako závazný ukazatel rozpočtu na rok 2000, nebyl překročen.

### **Hodnocení kvality řízení**

Účetnictví pro školu zpracovává účetní firma na PC. V souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění je zpracována interní „Směrnice pro účetnictví“ platná od 1. ledna 1999. Obsahuje základní údaje organizace, způsob vedení účetnictví a speciální zásady. Přílohu tvoří účtový rozvrh, kde jsou analyticky rozlišeny platby ze státního rozpočtu a platby z přidělu od obecního úřadu.

Ředitelka měla uzavřenou řádnou dohodu o hmotné odpovědnosti, pro její zástupkyni, která též manipuluje s hotovostí a ceninami, byla uzavřena v průběhu inspekce.

Škola vydala vnitřní směrnici „Pracovní cesty a cestovní náhrady“, platnou od 1. září 2000. Při kontrole cestovních příkazů za rok 2000, které byly hrazeny z prostředků státního rozpočtu, nebyly zjištěny žádné nedostatky. Cestovní doklady jsou v souladu se zákonem č. 119 Sb., o cestovních náhradách v platném znění a se zákonem č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě v platném znění.

Dle vyhlášky MPSV č. 204/1994 Sb., o poskytování osobních ochranných pracovních prostředků byla vypracována směrnice „Seznam mycích a čistících prostředků, pracovních ochranných oděvů a pomůcek poskytovaných zaměstnavatelem“ ze dne 4. září 1997. Pro každého zaměstnance je veden evidenční list ochrany bezpečnosti práce, na kterém jsou přidělovány ochranné pomůcky přehledně zapisovány a obsahují všechny údaje k zajištění průkaznosti dle zákona o účetnictví. Pokladní doklady za nákup osobních ochranných pomůcek splňují náležitosti dané zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

## **HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU**

### **Hodnocení čerpání NIV, ONIV**

Prostředky NIV (neinvestiční výdaje) přidělené na rok 2000 byly vyčerpány v plné výši a doloženy účetními doklady. Podstatná část byla vynaložena na mzdy a odvody z mezd. Z celkového čerpání ONIV (ostatní neinvestiční výdaje) byla největší část finančních prostředků použita na úhradu nákladů za nákup osobních ochranných prostředků, na školení a vzdělávání pedagogických pracovníků, na cestovní náhrady.

### **Hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu**

*Kontrolou účetních dokladů v kontrolovaných oblastech, v rozsahu uvedeném ve zprávě nebylo zjištěno nevhodné čerpání prostředků ze státního rozpočtu.*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

V MŠ jsou v jedné třídě integrovány 2 děti se shodným zdravotním postižením - DMO kvadruparézni forma. O obě děti pečuje asistent, který v rámci civilní služby je zaměstnancem obecního úřadu. Je vyhotovena jeho pracovní náplň, která je doložena podpisem obecního úřadu, asistenta, rodičů obou dětí a ředitelkou MŠ. Obě děti dochází do MŠ současně, avšak vzhledem k závažnosti postižení je možné, aby asistent pečoval vždy jen o jedno dítě. Odpovědnost za děti je tedy rozdělena - v jednom týdnu o své dítě pečuje v MŠ rodič a o další asistent, v následujícím týdnu dochází ke střídání.

Pro každé z dětí zpracoval individuální výchovně vzdělávací plán odborný pracovník Speciálního pedagogického centra Svítání (dále jen SPC). Vzdělávací péče je rozdělena do

stěžejních oblastí (soběstačnost, motorika, vědomosti, socializace, řeč), u každé z nich je uveden konkrétní obsah pedagogického působení. S plány jsou seznámeni rodiče, učitelka ve třídě a ředitelka. Na požádání poskytuje odbornou pomoc a konzultace SPC.

Ředitelka vypracovala pro ŠÚ ekonomickou rozvahu s požadavkem na finanční prostředky potřebné k zajištění péče - finanční částky byly odsouhlaseny v plné výši.

## **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Zřizovací listina ze dne 15. června 1994
- Dodatek č. 1 k zřizovací listině ze dne 3. října 1995
- Dodatek č. 2 k zřizovací listině ze dne 19. dubna 1999
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení čj. 1695/99 ze dne 1. července 1999
- Inspekční zpráva ze dne 18. února 1997
- Koncepce rozvoje MŠ v Horním Jelení
- Roční plán školy na školní rok 2000/2001
- Plány pedagogické práce I. a III. třídy ve školním roce 2000/2001
- Přehledy výchovné práce v I. a III. třídě
- Individuální výchovně vzdělávací plány pro zdravotně postižené děti
- Organizační řád a organizační schéma
- Vnitřní platový řád převzatý do ŠÚ platný od prosince 1999
- Vnitřní řád MŠ
- Rozpis služeb učitelek ve školním roce 2000/2001
- Zápisy z pedagogických porad ve školním roce 2000/2001
- Zápisy z hospitací ve školním roce 2000/2001
- Evidence docházky dětí
- Organizační směrnice účetnictví platná od 1. ledna 1999
- Účetní doklady za rok 2000 (vyúčtování cestovného) č. 3, 34, 47, 50, 55, 105 a 121
- Pokladní doklady za rok 2000 (nákup osobních ochranných prostředků) č. 123, 134, 136, 137, 138, 147, 150, 155 a 156
- Osobní spisy vybraných zaměstnanců
- Evidenční listy ochrany bezpečnosti práce vybraných zaměstnanců
- Výkaz Škol (MŠMT) P1-04 za rok 2000
- Rozvaha a výkaz zisku a ztrát za rok 2000
- Dohody o hmotné odpovědnosti ředitelky a její zástupkyně

## **ZÁVĚR**

*Mateřská škola v Horním Jelení dosahuje velmi dobré úrovně.*



## Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

<b>Školní inspektoři a další zaměstnanci ČŠI:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Marcela Toušovská	.....
Členové týmu	Marta Košutová	.....
	Dagmar Masopustová	.....

V Pardubicích dne 10. dubna 2001

## Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 18. dubna 2001

Razítko

<b>Ředitelka školy</b>	<b>Podpis</b>
Eva Škoudlínová	Eva Škoudlínová, 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. 7 téhož zákona může ředitel(ka) školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.***

**Posouzení jevů**

<b>Plní, je v souladu</b>	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
<b>Neplní, není v souladu</b>	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

**Hodnotící stupnice**

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

**Další adresáti inspekční zprávy**

<b>Adresát</b>	<b>Datum předání/odeslání inspekční zprávy</b>	<b>Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI</b>
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	2001-05-03	102 174/01-1400
Zřizovatel:	2001-05-03	102 175/01-1400

**Připomínky ředitelky školy**

<b>Datum</b>	<b>Čj. jednacího protokolu ČŠI</b>	<b>Text</b>
2001-05-03		Připomínky nebyly doručeny.