

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Jihomoravský inspektorát - oblastní pracoviště Brno

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Brno, Čtvrť 3

Čtvrť 3/315, 634 00 Brno

Identifikátor: 600 106 918

Termín konání komplexní inspekce: 12. - 14. listopad 2001

Čj.	123 160/01-11075
Signatura	kl2av105

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola má čtyři třídy s celodenním provozem. K docházce do MŠ je zapsáno 100 dětí. Zřizovatelem školy je město Brno, městská část Brno- Nový Lískovec, Oblá 75a, 625 00 Brno. Škola je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou, sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu. Třídy mateřské školy jsou věkově homogenní.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Pro plánování výchovně vzdělávací práce učitelky využívají Program výchovné práce pro jesle a mateřské školy (SPN 1983), který doplňují o náměty z nové odborné a metodické literatury, především z publikace Susan Kovalikové - „Integrovaná tematická výuka“. Každá třída má dle svých podmínek a věkového složení třídy vytvořena vlastní motivační témata, ke kterým učitelky přiřazují obsah a náměty pro práci. Plánování rovnoměrně zahrnuje všechny složky vzdělávací činnosti. Cíle práce a jejich diferenciací dle možností a schopností jednotlivých dětí však nejsou vždy zcela jasné. Z plánů výchovně vzdělávací práce je zřejmá výrazná preference racionálních složek poznání. Přestože škola preferuje osobnostní rozvoj dětí, individuální plány důsledně nezpracovává. Tuto funkci plní v omezené míře diagnostické záznamy. Plánování zájmových aktivit učitelky nemají též zcela ujasněné.

Plánování a příprava vzdělávací činnosti byla průměrná.

Podmínky vzdělávací činnosti

Vzdělávací práci s dětmi v mateřské škole zajišťuje osm odborně a pedagogicky způsobilých učitelek s plným pracovním úvazkem. Jejich pracovní doba je promyšleně odstupňována vzhledem k provozu jednotlivých tříd, souběžné působení u dětí je efektivně využíváno pro realizaci individuální a skupinové práce. Všechny pedagogické pracovnice se průběžně vzdělávají a nové poznatky využívají při výchovně vzdělávacím procesu.

Pro realizaci vzdělávací činnosti má škola velmi dobré materiálně technické podmínky. Všechny třídy jsou dostatečně prostorné a vhodně vybavené hračkami, pomůckami, literaturou a didaktickou technikou. Počty dětí v jednotlivých třídách odpovídají pedagogickým a hygienickým podmínkám. Promyšlené uspořádání nábytku vytváří značné množství hracích koutů, které jsou účelně vybaveny vzhledem ke stimulaci dětí. Literatura, pomůcky i hračky jsou pořizovány účelně a jsou v odpovídající míře inovovány a doplňovány. Pro vzdělávací činnost jsou velmi často využívány i vlastní výrobky dětí. Výzdoba školy a jednotlivých tříd je velmi působivá. Mateřská škola, včetně školní jídelny, je vkusně vyzdobena přírodninami, pracemi dětí a značným množstvím květin. Veškeré prostory MŠ jsou čisté, prosvětlené, podnětné a bezpečné. V souladu s koncepčním záměrem, který se vztahuje k upevňování zdraví dětí, jsou všechny třídy vybaveny i zvlhčovači vzduchu. Značnou nabídkou zájmových aktivit škola vytváří velmi dobré podmínky i pro rozvíjení dětí talentovaných.

Příznivé podmínky škola vytváří i pro relaxační a rekreační činnosti dětí. Při pobytu venku je často využívána prostorná školní zahrada, která má dostatek vzrostlých stromů, travnatých i zpevněných ploch. Zahrada je účelně vybavena pískovišti a dřevěnými průlezkami.

Psychohygienické zásady škola převážně dodržuje. Řízené a spontánní činnosti jsou

zastoupeny vyváženě. V průběhu dne učitelky poskytují i dostatek příležitostí pro pohyb dětí. Pitný režim je ve všech třídách zaveden, učitelkami však není příliš podněcován a dětmi využíván. Jeho funkčnost je nižší. Kultura stolování byla dobrá. Interval mezi jídlem a doba pobytu venku byla optimální. Délku odpočinku dětí škola sice zkracovala, ale pouze ve vztahu k věku dětí, nikoli podle jejich individuálních potřeb.

Personální, prostorové a materiálně technické podmínky školy byly velmi dobré, psychohygienické podmínky byly průměrné.

Podmínky vzdělávací činnosti byly celkově velmi dobré a umožňovaly naplňovat stanovený vzdělávací program školy.

Řízené a spontánní činnosti

Organizace řízených a spontánních činností měla v rámci mateřské školy rozdílnou úroveň. Ve většině tříd byla práce s dětmi promyšlená a vycházela z jejich zájmů a prožitků. V těchto třídách učitelky uplatňovaly tvořivé metody a formy práce, nechávaly dětem prostor pro rozhodování a respektovaly jejich svobodu a spontaneitu. Činnosti dětí byly rozvinuté a bohaté na podněty. Děti se uměly samostatně rozhodovat i řešit problém. Při všech aktivitách měly možnost uplatnit a rozvíjet fantazii i tvořivost. Do řízené činnosti, kterou učitelky nabízely skupinově a při níž většinou respektovaly individuální možnosti, se děti zapojovaly dle zájmu. Učitelky ve třídě působily pouze jako koordinátoři, do činností dětí vstupovaly většinou velmi citlivě, jako spoluhráči. Ve třídách, kde učitelky více uplatňovaly tradiční metody a formy práce, byly činnosti dětí méně rozvinuté a chudší na podněty. Z reakcí dětí byla i více patrná jejich závislost na pokynech učitelek.

Průběh spontánních a řízených činností byl ve většině tříd velmi klidný a přirozený. Spontánní i řízené činnosti se v průběhu dne přirozeně prolínaly a učitelky jim věnovaly rovnoměrnou pozornost. Přestože přechody ke svačině byly organizovány frontálně, každé dítě mělo možnost započatou práci dokončit nebo se k ní znovu vrátit.

Při všech činnostech učitelky rozvíjely společenské a kulturní návyky dětí. Důsledně dbaly na uplatňování zdvořilostních návyků, vedly děti k ohleduplnosti a k správným pracovním postupům. Při práci děti velmi pěkně uplatňovaly prvky vzájemné spolupráce. Při hygieně byly samostatné, hygienické návyky měly upevněné a přirozeně je využívaly. Pravidelně se podílely na přípravě stolování. Jedly samostatně, čistě a velmi pěkně využívaly příbor. Sebeobsluha při oblékání byla na velmi dobré úrovni. Vědomosti a dovednosti odpovídaly jejich věkovým i individuálním možnostem. Na velmi dobré úrovni byly výtvarné, hudební a pohybové dovednosti dětí.

K práci většina učitelek děti aktivovala značnou nabídkou činností, hraček a pomůcek, hudbou i slovně. Jejich motivace byla převážně emočně vyladěná, podnětná a vycházela ze zkušeností a prožitků dětí, což mělo velmi pozitivní vliv na kvalitu a efektivnost všech činností. Ve většině tříd učitelky učební příležitosti navozovaly přirozeně a cíleně, citlivě pěstovaly u dětí zdravou sebedůvěru, upevňovaly a prověřovaly získané poznatky, dovednosti a návyky, oceňovaly snahu dětí. Děti hodnotily převážně pozitivně, ale dokázaly i citlivým způsobem poukázat na drobné nedostatky. Hodnocení vhodně využívaly pro další podněcování práce dětí. Motivace a hodnocení však nemělo ve všech třídách stejnou úroveň. Učitelky, které neměly motivaci příliš promyšlenou a zaměřovaly se více na plnění úkolů, nedokázaly děti příliš zaujmout a jejich činnost byla chudší.

Komunikace a interakce v MŠ byla velmi dobrá. Děti respektovaly dohodnutá pravidla jednání, k sobě se chovaly přátelsky a ohleduplně, vzájemně si vycházely vstřícně a respektovaly

se. Téměř ve všech třídách panovala atmosféra důvěry, bezpečí, spolupráce a přiměřené tolerance. Celkovou pozitivní atmosféru dotvářely i učitelky svým laskavým a vstřícným projevem. Vztahy mezi dětmi a učitelkou byly ve většině tříd založeny na vzájemné důvěře a partnerství. Učitelky nechávaly dětem prostor pro volné vyjadřování a rozvoj aktivní slovní zásoby. Vedly děti ke kulturnímu slovnímu projevu a samostatnému vyjadřování. Vhodně kladenými otázkami podněcovaly slovní zásobu dětí. Verbální projev učitelek a dětí byl většinou vyvážený. Pouze ve třídě, kde byly uplatňovány tradičnější metody práce, verbální projev učitelky v rámci řízených činností mírně převažoval nad projevem dětí.

Spontánní a řízené činnosti v oblasti organizace, metod a forem práce, motivování a hodnocení, interakce a komunikace měly velmi dobrou úroveň.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Spontánní a řízené činnosti byly celkově hodnoceny jako velmi dobré. Personální a materiální podmínky, organizace, metody, formy, motivace a hodnocení, interakce a komunikace měly ve sledovaných spontánních a řízených činnostech velmi dobrou úroveň, pouze plánování a psychohygienické podmínky byly průměrné.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Dlouhodobá koncepce činnosti školy byla zpracována ředitelkou v roce 1999. Dlouhodobým záměrem školy je cílevědomě podporovat psychosociální rozvoj dětí, vytvářet podnětné, estetické a zdravé prostředí a více se otevírat spolupráci s rodinou. Při zpracování koncepce ředitelka vycházela z místních podmínek, prostředí, finančních možností, požadavků rodičů i možností pedagogického sboru. Přijatá koncepce je přehledně strukturována a věcně zformulována do základních cílů a ojedinele obsahuje i prostředky jejich naplňování. Termíny a odpovědnost za plnění cílů jsou naznačeny pouze ve střednědobém pracovním plánu školy. S drobnými modifikacemi je původní koncepce realizována již třetím školním rokem. Pojetí koncepčních cílů škola zachovává a naplňuje je. Zřizovatel je s hlavními záměry školy a její činností pravidelně seznamován. Přestože škola nabízí značné množství zájmových aktivit, koncepčně tyto činnosti nerozpracovává.

Na koncepční záměry úzce navazuje hlavní záměr ročního pracovního plánu školy. Tento dokument je rozpracován pro oblast výchovně vzdělávací práce, řízení, zájmovou činnost, vzdělávání pedagogických pracovníků a oblast spolupráce s rodiči a školní jídelnou. Systémově se zaměřuje i na problematiku primární prevence sociálně patologických jevů. Pracovní plán poskytuje informace o termínech a odpovědnosti za plnění jednotlivých dílčích cílů a úkolů. Stanovené úkoly tvoří v zásadě propojený a provázaný celek s koncepčními záměry, s dílčími cíli pouze ojedinele.

Úroveň plánování byla průměrná.

Organizování

Organizace provozu školy a pedagogického procesu je promyšlená a jasně vymezená v dokumentech, se kterými ředitelka seznámila zaměstnance i rodiče. Provozní doba školy i jednotlivých tříd je stanovena v souladu s potřebami rodičů a projednána se zřizovatelem. Provoz jednotlivých tříd je časově odstupňován. Pracovní doba učitelek a jejich souběžné působení u dětí je vymezeno velmi efektivně ve vztahu k pedagogickému procesu. Velmi promyšleně jsou zařazovány i kroužky a ostatní aktivity školy. Jejich celková organizace nijak nenarušuje výchovně vzdělávací činnost. Všichni zaměstnanci školy znají svá práva a povinnosti, byly seznámeni s pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení. Povinnosti učitelek a rozdělení jejich kompetencí ředitelka výstižně stanovila v organizačním řádu, v pracovních náplních, ve vnitřním řádu školy a v jeho přílohách.

Informační systém v rámci školy je funkční a účinný. Nové informace ředitelka předává včas a v patřičném rozsahu. Všechny pracovnice školy prokazatelně proškolila o důvěrnosti některých údajů. Povinnou i ostatní dokumentaci ředitelka vede přehledně a systematicky, na velmi dobré administrativní úrovni. Osobní údaje a data má řádně zabezpečeny proti zneužití.

Celkovou organizaci provozu školy pro rodiče ředitelka stanovila ve vnějším řádu školy. Řád je vypracovaný přehledně a výstižně, v souladu s platnými právními předpisy. Vymezuje jednak povinnosti, ale i práva rodičů. O činnosti školy ředitelka i pedagogické pracovnice rodiče průběžně informují. K předávání informací využívají osobní rozhovory s rodiči a nabízí i individuální konzultace. Výsledky práce dětí pravidelně vystavují na nástěnkách v šatnách, kde rodičům zveřejňují i dokumenty vztahující se k organizačním záležitostem školy. O neformální spolupráci školy a rodiny svědčí i četná návštěvnost na besedách v MŠ a třídních schůzkách, které jsou realizovány společně se sdružením rodičů školy. Rodiče mají možnost prostřednictvím anket ovlivňovat vzdělávací program školy a aktivně se spolupodílet na akcích pro děti. Požadavkům rodičů škola vychází vstříc a v rámci vzdělávacího programu i mimo něj zařazuje pro děti placené zájmové aktivity vedené cizími lektory a kroužky, které vedou učitelky MŠ (předplavecký výcvik v bazénu v Kuřimi, taneční kroužek, kroužek tělesné výchovy, seznamování s anglickým jazykem, zdravé pískání na flétnu, pohybový kroužek). Pro děti škola organizuje i značné množství kulturních akcí (návštěvy divadel, besídky, karnevaly, drakiády, poznávací výlety) a pravidelně jednou ročně školu v přírodě. Příležitostně se děti zapojují i do výtvarných soutěží, kde získávají dobrá ocenění.

V rámci poradenské činnosti škola pro rodiče zajišťuje přednášky a nabízí odborné knihy. Rodičům zprostředkovává kontakt s pedagogicko psychologickou poradnou a ve spolupráci se základní školou organizuje edukativně stimulační skupiny. Úzce škola spolupracuje i s logopedem, který v mateřské škole zajišťuje logopedickou péči.

Na veřejnosti svoji práci škola dostatečně prezentuje při veřejných vystoupeních, která organizuje ve spolupráci se zřizovatelem (vítání občánků, kulturní akce pro důchodce) a prostřednictvím školního časopisu „Kamarád“ a článků v místním zpravodaji „Lískáček“.

Organizování v mateřské škole je promyšlené a umožňuje ředitelce účinné řízení. Kvalita a funkčnost organizačního uspořádání byla velmi dobrá.

Vedení a motivování pracovníků

Při řízení školy ředitelka uplatňuje demokratické principy. Vedení školy je založeno na partnerství, vzájemné spolupráci a domluvě. Celková atmosféra mezi zaměstnanci je pozitivní. Vztahy na pracovišti jsou většinou kolegiální. K zaměstnancům přistupuje ředitelka vstřícně a ohleduplně. Svým jednáním se snaží všechny pracovnice motivovat i povzbuzovat a předcházet problémům. Vzniklé nesrovnalosti řeší klidně, většinou domluvou. Na nové podněty ředitelka reaguje pružně a je schopna inovovat způsob řízení ve vztahu k vzniklé situaci. Pro přidělování nadstandardních složek platu má vytvořená jasná kritéria a zaměstnance hodnotí diferencovaně.

Pro odborný a kariérní růst pedagogických pracovníků ředitelka vytváří v mateřské škole velmi dobré podmínky. V rámci kontrolní činnosti poskytuje učitelkám účinnou metodickou a odbornou pomoc. Cíleně v souladu s koncepčními záměry plánuje studium odborné literatury. Při výběru vzdělávacích seminářů nechává učitelkám prostor. Zkušenosti ze vzdělávacích akcí a poznatky z kontrolní činnosti s učitelkami pravidelně vyhodnocuje a analyzuje. Zavádění nových způsobů práce do pedagogického procesu systematicky sleduje.

Vedení a motivování pracovníků bylo velmi dobré.

Kontrolní mechanismy

Systém vnitřní kontroly směrem k provozu i pedagogickému procesu je funkční a účinný. Kontrolní činnost je plánovaná promyšleně a ředitelka ji provádí cíleně a systematicky. Ze všech kontrol vede písemné záznamy, které vždy vyhodnocuje, analyzuje a projednává se zaměstnanci. Odstranění zjištěných nedostatků důsledně sleduje, čímž zajišťuje zpětnou vazbu.

Pedagogický proces ředitelka kontroluje při operativních vstupech do tříd a prostřednictvím hospitací. Pro hospitační činnost si stanovila několik obecných cílů, které dále rozpracovala podle ročního plánu na podmínky jednotlivých tříd. Zápisy z hospitací jsou vedeny na záznamových archích. Závěry jsou většinou stanoveny jasně. Značná četnost sledovaných cílů v rámci hospitace však někdy znesnadňuje ředitelce jejich vyhodnocení.

Systém, rozsah a účinnost kontrolních mechanismů byly velmi dobré.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Plánování, organizování, vedení a motivování pracovníků, kontrolní mechanismy měly velmi dobrou úroveň.

Podmínky vzdělávání byly celkově hodnoceny jako velmi dobré.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV

Mateřská škola přijala ze státního rozpočtu po rozpočtových úpravách na rok 2000 příspěvek ve výši 2 313 tis. Kč, což je asi 77 % celkových neinvestičních nákladů.

Hospodaření školy ve sledovaném roce skončilo kladným hospodářským výsledkem, ziskem ve výši 51 440,- Kč v hlavní činnosti. Porovnáním upraveného rozpisu rozpočtu s výkazem zisku a ztráty, s rozбором hospodaření za rok 2000 a výpisem z hlavní knihy bylo zjištěno, že celkový příspěvek na neinvestiční výdaje byl čerpán z 98 %. Vzhledem ke kladnému výsledku hospodaření školy se nevyčerpané prostředky státního rozpočtu staly jeho součástí.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Závazné ukazatele mzdové regulace stanovené v rozpočtu na rok 2000 byly dodrženy. Vnitřní platový předpis stanoví pravidla pro zařazování zaměstnanců do platových tříd, platových stupňů a podmínky poskytování osobního příplatku, zvláštních příplatků a odměn. Všichni pedagogičtí pracovníci školy splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti. Kontrolou správnosti zařazení pracovníků do platových tříd a stupňů u všech pedagogických i nepedagogických pracovníků školy byl zjištěn nesprávný zápočet praxe v osmi případech.

Nenárokové složky platu, osobní příplatky a odměny, byly v kontrolovaném období vypláceny v poměru 90 % ku 10 %.

Zásady odměňování zaměstnanců vycházejí z platných právních norem. Hodnocení pracovníků je diferencované a řídí se kritérii uvedenými ve vnitřním platovém předpisu. Výše a způsob vyplácení příplatků za vedení je v souladu s platnými právními předpisy.

Kontrolou tvorby a čerpání FKSP nebylo zjištěno porušení vyhlášky o fondu kulturních a sociálních potřeb, drobné nepřesnosti uvedené v pravidlech hospodaření a stanoveného rozpočtu na rok 2000 byly v průběhu inspekce odstraněny.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Z ostatních neinvestičních nákladů v celkové výši 16 000,- Kč byly v souladu s rozpočtovanými položkami čerpány náklady na učební pomůcky ve výši 51 %, což je cca 81,- Kč na jedno dítě, na další vzdělávání pracovníků ve výši 6 %, což činí cca 10,- Kč na dítě a na osobní ochranné pracovní prostředky ve výši 43 % z celkových ostatních neinvestičních nákladů. Vnitřní směrnici je stanoven rozsah, způsob, podmínky a doba používání poskytnutých osobních ochranných pracovních prostředků v souladu s platnými předpisy.

Kontrolované doklady měly náležitosti stanovené zákonem o účetnictví, zaúčtování dokladů bylo v souladu s účtovou osnovou a postupy účtování pro ROPO, oběh účetních dokladů je upraven vnitřní směrnici v souladu s platnou právní normou.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

V roce 2000 škola neobdržela ze státního rozpočtu žádné účelové prostředky.

Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků

V roce 2000 škola neobdržela ze státního rozpočtu žádné investiční prostředky.

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

Ve všech kontrolovaných oblastech, mimo oblast čerpání mzdových prostředků, nebylo zjištěno neefektivní využívání prostředků státního rozpočtu.

ŠKOLNÍ JÍDELNA

Školní jídelna jako součást mateřské školy zabezpečuje stravování dětem a zaměstnancům mateřské školy. Hospodářskou činnost, kterou umožňuje zřizovací listina, prozatím v oblasti stravování nevykonává. V souladu s organizačním řádem školy zodpovídá za plynulý a hospodárný chod celého stravovacího zařízení vedoucí školní jídelny, která je současně nadřízenou ostatních pracovníků školní jídelny. Kapacita školní jídelny činí 120 hlavních jídel denně. Ve školním roce 2000/2001 školní jídelna vykazovala 114 pravidelných strážníků.

Hodnocení podmínek a organizace stravování

Stravovací zařízení je umístěno v přízemí budovy mateřské školy. Zahrnuje varnou kuchyni, hrubou přípravnu, sklady potravin, sklad materiálu a čistících potřeb, denní místnost personálu a kancelář vedoucí jídelny. Prostorové řešení a technologické vybavení kuchyně odpovídá počtu připravovaných hlavních a doplňkových jídel. Strava pro děti je dopravována výtahem do výdejen pro jednotlivé třídy mimo třídu první, která je rovněž umístěna v přízemí budovy. Pro děti a zaměstnance je připravováno stejné hlavní jídlo, váhově odlišené podle příslušné kategorie. Rodiče mají možnost přihlásit dítě na celodenní stravování, případně podle délky pobytu v mateřské škole jen na přesnídávku nebo na přesnídávku a oběd. Po celou dobu pobytu jídelna zajišťuje pro děti pitný režim. Zaměstnanci jídelny vychází vstříc rodičům dětí s bezlepkovou dietou a připravují, případně dohotovují pro ně pokrmy odděleně, podle předem dohodnutých dietních zásad.

Organizace provozu školní jídelny probíhá podle přehledně zpracovaných vnitřních směrnic a dobře fungujícího interního informačního systému.

Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů

Dodržování stanovených výživových norem vedoucí jídelny měsíčně ověřuje propočtem spotřebního koše potravin. Z výpočtů vyplývá, že jídelna v roce 2000 plnila výživové ukazatele v jednotlivých měsících v souladu s vyhláškou o školním stravování. Plnění spotřebního koše

také příznivě ovlivnila vhodná skladba jídelních lístků, jejich pestrost a navíc zařazování potravin zdravé výživy.

Strava je připravována podle receptur pro školní stravování. Z výdejek potravin vyplývá, že byly použity potraviny v souladu s technologickými postupy přípravy stravy pro děti předškolního věku. Strávníkům jsou jídla podávána bezprostředně po ukončení tepelné úpravy v přiměřené teplotě.

Finanční normativy na nákup potravin byly pro jednotlivé kategorie strávníků stanoveny v souladu s vyhláškou o školním stravování. Jejich čerpání v jednotlivých měsících a za celé kontrolované období bylo rovnoměrné. Celoroční plánovaný limit na nákup potravin, který současně vypovídá o hospodaření s poplatky strávníků, byl beze zbytku vyčerpán.

Plná kalkulační cena jídla, která zahrnuje cenu potravin a režijní náklady, byla zpracována pouze u dětské celodenní stravy. Nebyla stanovena kalkulace ceny hlavního jídla pro dospělé strávníky, která má sloužit pro účtování stravy při mimořádných akcích nebo návštěvách školy.

Hodnocení hygieny stravovacích služeb

Podmínky dodržení hygieny stravovacích služeb zpracovala vedoucí školní jídelny do vnitřního hygienického předpisu v souladu s vyhláškou o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny. Všechny zaměstnankyně stravovacího zařízení vlastní platný zdravotní průkaz. V provozní a osobní hygieně nebyly zjištěny žádné závady, ochranné pracovní pomůcky jsou při pracovní činnosti používány v rozsahu stanoveném vnitřní směrnici. Potraviny jsou skladovány v oddělených skladech podle svého charakteru a teplotních podmínek skladování. Záruční lhůty byly u namátkově ověřených potravin dodrženy.

Hodnocení správnosti, úplnosti a věrohodnosti vedení jednotné evidence

Účetní evidence školního stravování je vedena pomocí PC programu pro školní jídelny. Jednotlivé výstupy z programu zahrnují vedení záznamů stravovaných osob a poplatků, denní přehled stravování ve výdejkách potravin, výpis příjemek, skladovou evidenci, celkový přehled o hospodaření s finančním limitem na nákup potravin. Účetní evidence byla za rok 2000 zaznamenána v programové dokumentaci na disketě a částečně doložena v písemné formě mimo denní výdejky potravin. Ze záznamů stravovaných osob a poplatků vyplynulo ve dvou případech poskytování závodního stravování v době nemoci, aniž by toto bylo podloženo ustanovením o podmínkách závodního stravování ve vnitřním předpisu školy. Poskytování závodního stravování v době nemoci bylo již pro rok 2001 zrušeno.

Provoz školní jídelny byl z hlediska finančního hospodaření, dodržování výživových a spotřebních ukazatelů a hygieny stravovacích služeb na velmi dobré úrovni.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina čj. MČ 1484/99/St ze dne 25. 11. 1999
- Statut MŠ ze dne 28. 12. 1999
- Informační výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 9. 1998
- Rozhodnutí, kterým se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení od 1. 2. 2000 čj. BM0001/26 ze dne 24. 1. 2000
- Rozhodnutí o sloučení a přiznání právní subjektivity ze dne 25. 11. 1999
- Udělení právní subjektivity ze dne 2. 12. 1999
- Koncepce mateřské školy 1999 - 2002
- Pracovní plán školy na školní rok 2001/2002
- Přípravy učitelek na vzdělávací práci
- Přehledy výchovné práce
- Plán kontrolní a hospitační činnosti
- Záznamy z provedených kontrol a hospitací
- Výjimka z počtu dětí na třídu
- Rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ
- Evidenční lístky
- Přihlášky do MŠ
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01 ze dne 2. 10. 2000
- Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V1-01 ze dne 1. 10. 2001
- Přehledy docházky dětí
- Záznamy o dětech
- Vnější řád MŠ
- Vnitřní řád MŠ
- Provozní řád školy
- Uspořádání dne v MŠ
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
- Pracovní náplně zaměstnanců
- Pracovní doba zaměstnanců
- Zápisy z pedagogických a provozních porad
- Zápisy z třídních schůzek
- Personální dokumentace
- Hospodářská dokumentace a evidence majetku
- Dokumentace BOZP a po
- Kniha úrazů
- Evidence stížností
- Plán spolupráce MŠ a SRP při MŠ

- Podací deník
- Záznamy o provedených kontrolách v MŠ
- Dotazníky rodičů
- Výroční zpráva o činnosti školy ve školním roce 2000/2001
- Hospitační záznamy ČŠI
- Podkladová inspekční dokumentace
- Neinvestiční ukazatele roku 2000 – stanovené ŠÚ Brno-město
- Rozvaha Úč ROPO 3-02 ke dni 31. 12. 2000
- Výkaz zisku a ztráty Úč ROPO 4-02 sestavený k 31. 12. 2000
- Zúčtování finančních prostředků poskytnutých ŠÚ v roce 2000, návrh na rozdělení zlepšeného hospodářského výsledku
- Výkaz o pracovnících a mzdových prostředcích Škol (MŠMT) P 1-04
- Osobní spisy pracovníků mateřské školy
- Organizační řád platný od 1. 1. 2000
- Zásady čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb, rozpočet na rok 2000, účetní doklady fondu č. 043 ze dne 12. 9. 2000, č. 044 ze dne 29. 9. 2000
- Směrnice č. 1 – Vnitřní platový předpis platný od 1. 1. 2000
- Směrnice č. 2 pro oběh účetních dokladů platná od 1. 1. 2000
- Směrnice č. 4 – Operativní evidence majetku, platnost od 1. 1. 2000
- Dodatek č. 1 ke Směrnici č. 4 platný od 1. 1. 2001
- Směrnice č. 5 – Poskytování osobních ochranných pracovních prostředků, platnost od 1. 1. 2000
- Účetní doklad č. 298 ze dne 7. 9. 2000, VPD č. 95 ze dne 1. 9. 2000, VPD č. 98 ze dne 15. 9. 2000
- Výkaz Škol MŠMT V 17-011 k 15. 10. 2000
- Přehledy o plnění spotřeby vybraných druhů potravin ve spotřebním koši za měsíce leden – prosinec 2000
- Měsíční vyúčtování školní jídelny za měsíce leden – prosinec 2000
- Výdejky potravin za měsíce říjen a listopad 2001
- Vnitřní hygienický předpis školní jídelny
- Sanitační řád

ZÁVĚR

*Průběh a výsledky vzdělávací činnosti školy byly velmi dobré.
Podmínky vzdělávání měly velmi dobrou úroveň.*

Od poslední inspekce provedené v roce 1996, kdy bylo řízení školy hodnoceno jako velmi dobré, došlo k pozitivním posunům v oblasti plánování a vedení dokumentace. Ředitelka písemně vypracovala koncepci školy a doplnila chybějící smlouvy s lektory kroužků, čímž naplnila doporučení ČŠI.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Hana Tesaříková	Hana Tesaříková v. r.
Členové týmu	PaedDr. Jiřina Götzová	Jiřina Götzová v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Hana Linhartová Miroslava Šustáčková	

V Brně dne 29. listopadu 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: .30. listopadu 2001

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Dana Kulíšková, ředitelka MŠ

.Kulíšková v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo zhodnocení činnosti předškolního zařízení dle § 18 odst. 3, 4 zákona ČNR č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Dle § 19 odst. 7 téhož zákona může ředitelka předškolního zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení. Připomínky k obsahu inspekční zprávy jsou její součástí.

Hodnotící stupnice

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

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

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy: Krajský úřad Jihomoravského kraje, RNDr. Šifalda	2001-12-17	172/01
Zřizovatel: ÚMČ Brno - Nový Lískovec	2001-12-17	173/01
Další adresát: Magistrát města Brna, PhDr. Lasovský	2001-12-17	171/01

Připomínky ředitele(ky) předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány