



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Liberecký inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola

Husova 72, 460 01 Liberec 5

Identifikátor školy: 600 079 368

Termín konání komplexní inspekce: 8. a 9. ledna 2002

Čj.	083 11/02-1076
Signatura	kh4av120

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Statutární město Liberec, nám. Dr. E. Beneše 1, okr. Liberec, 460 59 zřídilo mateřskou školu Husova 72, Liberec 5, (dále jen MŠ) na dobu neurčitou dle § 84, odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb. o obcích v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a dle § 14, odst. 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství. Organizační složka sdružuje mateřskou školu a školní jídelnu, ve které se stravují děti z MŠ a cizí strážníci se souhlasem zřizovatele. Majetek vymezený k užívání zůstává ve vlastnictví organizační složky, která s ním může disponovat na základě a v rozsahu písemného zmocnění vydaného zřizovatelem.

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení (dále jen Rozhodnutí), které vydal Krajský úřad Libereckého kraje odbor školství a mládeže je v souladu s výše uvedenou zřizovací listinou a splňuje požadavky § 13a a § 13b zákona č. 564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů.

Kapacita dle Rozhodnutí o zařazení s porovnáním s výkazem o mateřské škole zpracovaným k 30. 9. 2001 byla v době inspekce překročena dle skutečných počtů dětí uvedených v přehledech docházky na měsíc leden 2002.

Mateřská škola je dvoutrídni. Dvoupatrová budova vilového charakteru je v klidné okrajové části města. Zčásti je původní ráz interiérů zachován, působí velmi příjemným dojmem. Krásná velká a členitá zahrada, blízkost přehrady i volné přírody Jizerských hor vytvářejí vynikající podmínky pro pobyt dětí venku.

Provoz školy je od 6:30 do 16:30 hodin. Dle statistického výkazu je ve školním roce 2001/2002 přihlášeno k docházce 45 dětí. Součástí školy je školní jídelna.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Při zpracování vzdělávacích plánů vycházejí učitelky z Časově tematických plánů, metodických souborů uveřejňovaných v řadě Raabe, z publikace Třída plná pohody, souborů Šimon, časopisu Informatorium a dalších materiálů. V předložených střednědobých plánech jsou stanoveny dílčí cíle. Krátkodobé plány tvoří zpracovaná témata včetně obsahu činností, prostředků a forem. Všechny složky jsou v nich zahrnuty rovnoměrně. Spojující témata přispívají k návaznosti a logické souvislosti při získávání poznatků a dovedností. Pro každé téma je zpracován bohatý sborník námětů podle výchovných oblastí. Naplňování stanovených záměrů lze sledovat jen v zápisech přehledů výchovné práce. Systematicky zaznamenávaná zpětná vazba chybí. Individuální plány jsou zpracovány pro děti s odklady školní docházky a děti s různými drobnými problémy na základě vlastní diagnostiky. Není v nich zachyceno průběžné sledování realizace stanovených úkolů a úspěšnosti dětí při jejich zvládnutí.

V průběhu inspekce byly učitelky na práci dobře připraveny, obsah činností odpovídal stanoveným úkolům.

Plánování vzdělávací činnosti bylo hodnoceno jako velmi dobré.

Podmínky vzdělávací činnosti

Ve dvou třídách pracují tři učitelky a ředitelka. Všechny jsou odborně a pedagogicky způsobilé, mají více než dvacet pět let praxe. V tomto školním roce narušila činnost školy

dlouhodobá nemoc jedné učitelky. I v době inspekce zastupovala další nemocnou učitelku důchodkyně. Souběžného působení učitelek je využíváno především k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku a při různých akcích školy (návštěvy divadla, cvičení v DDM, výletech atp.). Školnice zajišťuje úklid celé budovy.

Materiální podmínky školy jsou velmi dobré. V loňském školním roce byly rekonstruovány umývárny a WC dětí, položeny nové podlahové krytiny a částečně vyměněn dětský nábytek. Podlaží jsou bezbariérově upravena, byly odstraněny prahy mezi dveřmi u umýváren a na chodbách. Prostředí je esteticky působivé, útulné. Ve třídě v prvním poschodí malý prostor omezuje spontánní i řízené pohybové aktivity. Hrací koutky, vybavení dětským molitanovým nábytkem, spousta plyšových zvířátek a hraček vytváří pro děti příjemné a podnětné prostředí. Vhodné uspořádání prostoru, dostatečný výběr a přístupnost hraček i pomůcek podněcují děti k aktivitě a tvořivosti. Estetiku prostředí podtrhuje úprava stolečků i vhodná výzdoba. Při sledovaných činnostech byla využívána didaktická technika (přehrávače), klavír, tělovýchovné nářadí i dětská literatura. Knihovna je vybavená dětskými pohádkovými knihami a odbornou literaturou pro pedagogy. Pro péči o rozvíjení řeči využívají učitelky bohatý obrazový a metodický materiál, odborné publikace (Vyšejn, Sovák...) jsou však starší. Nová kopírka umožňuje využívat bohatou nabídku pracovních listů pro děti. Pro obnovu zahrady je zpracován projekt, který se začne v jarním období postupně realizovat.

Režim dne je rámcový a dostatečně variabilní. Jsou v něm dodrženy psychohygienické požadavky. Po obědě přecházejí děti do stálé ložnice, ve které mají vynikající podmínky k odpočinku. Svačiny přinášejí kuchařky dětem do třídy, obědy jsou vydávány ve společné jídelně. Spontánní a řízené činnosti byly v průběhu dne vyvážené, zpravidla se vzájemně prolínaly a střídaly. Převažovala skupinová činnost podle vlastní volby dětí, byl respektován zájem dětí o hru a spontánní činnost. Nápoje pro pitný režim byly v obou třídách připraveny, jeho využití bylo minimální. Způsob podávání nápojů neodpovídá hygienickým požadavkům, není pro děti motivující.

Podmínky vzdělávací činnosti byly celkově hodnoceny jako velmi dobré.

Spontánní činnosti

Ve třídě starších dětí se spontánní činnosti v průběhu celého dopoledne prolínaly s činnostmi skupinově řízenými. Uspořádání prostoru, vybavení koutků pro námětové hry, dostatečný sortiment her, hraček a dalších materiálů děti stimulovaly. Učitelka sledovala jejich průběh, její zásahy byly minimální, nenásilné. Děti projevovaly vytrvalost ve hrách, rozvíjela se vzájemná spolupráce a komunikace. Děti se dokázaly dohodnout, nebyly pozorovány spory. Pozorovaná komunikace učitelky s rodiči při příchodu dětí byla vstřícná, oboustranně bezprostřední a přátelská. Děti spontánně vyhledávaly příležitosti k rozhovorům s učitelkou, ta jich vynalézavě a v přiměřené míře využívala k rozvíjení jejich myšlenek, k opakování, zpřesňování a upevňování znalostí.

Mladší děti si po příchodu do třídy, většinou v doprovodu rodičů, volně zvolily hru a kamarády. Vyžadovaly nové hračky, které dostaly pod stromeček. Při hře na rybáře si přirozeně procvičovaly pozornost, koordinaci pohybu a navzájem spolupracovaly. Ve třídě učitelka nabídla sestavování z barevných konkrétních tvarů a přiřazování co k čemu patří. Děti se učily rozlišovat podrobnosti a kontrasty v barvě i tvarech, některé již samy pojmenovávaly souvislosti. V této fázi her měla učitelka, stejně jako po celé dopoledne, o dětech přehled. Individuálně rozličnými činnostmi rozvíjela jejich schopnosti a taktně zapojovala i děti nesmělé. I přes krátké působení učitelky v této třídě byl vztah mezi ní a dětmi citový, ze strany učitelky chápající a vysoce empatický. Volné činnosti vedla učitelka s vědomím toho, že děti se potřebují seberealizovat individuálním způsobem a také svým vlastním tempem.

Další den byly děti učitelkou vedeny přirozeně a s velkou nabídkou různých činností, do kterých se starší děti velmi rády zapojily. Pomáhaly s přípravou pomůcek pro další využití – tvořily a oblékaly Sněhurku a Ledovou královnu. Hry v herně vycházely již ze zkušeností dětí, jejich potřeby tvůrčí činnosti a také zkoumání. Chlapci sestavovali molitanové kostky do různých obrazců, které následně využívali s neobyčejnou dávkou fantazie. Při společných hrách docházelo ke vzájemné dohodě, dodržování pravidel a celková atmosféra byla velmi příjemná. Hračky i pomůcky si děti volí samostatně, důsledně jsou vedeny k udržování pořádku a úklidu.

Průběh spontánních činností a jejich vedení učitelkami bylo hodnoceno jako vynikající.

Řízené činnosti

Ve třídě starších dětí se vystříдалo mnoho skupinově řízených činností s prvky **tělesné, hudební, pracovní, výtvarné, jazykové i rozumové výchovy** (zima - vytváření zimní krajiny v herně, sněhuláci různých velikostí vytváření pomocí mnoha výtvarných a pracovních technik, srovnávání a přiřazování velikostí, počtu a tvaru „rampouchů“, ranní cvičení se „sněhovými koulemi“, házení „sněhovými koulemi“, skákání do „závěje“, pohybové hry, oblékání pohádkové postavy, pohyb „sněhových vloček“ s reprodukcí hudby, říkadla, básničky, písňe se zimní tematikou a další). Jejich motivace spojená tématem byla aktivizující a velmi účinná. Účast dětí vycházela výhradně z jejich zájmu. Promyšlená organizace, zvolené formy a metody zajímavé pro děti umožňovaly efektivní naplňování stanovených cílů, podporovaly jejich aktivitu, rozvoj fantazie a tvořivosti i emoční prožívání. Střídání činností a přiměřený čas respektovaly schopnost soustředění dětí. K úspěšnosti výrazně přispívala emotivní řeč, mimika a gestikulace učitelky, její nápaditost, schopnost vytvářet tajemství, reagovat na spontánně vzniklé situace a využít je, povzbuzovat děti a oceňovat jejich úspěchy.

Integrovaná řízená činnost byla sestavena z nápaditě navazujících částí. Hlavní úkol, cvičení sluchu a rozlišování výšky zvuku, byl zařazen do souvislého sledu aktivit. Učitelka využila společně vyrobené Sněhurky, dalších netradičních pomůcek a materiálů (skleničky, lžičky, polystyrénové „sněhové“, vločky), hudební rytmické nástroje. Při společně řešených úkolech si děti rozšiřovaly slovní zásobu, paměť (opakování včerejší pohádky) a hrami procvičovaly mluvidla i řeč. Některé úkoly plnily postupně, zdlouhavě a zájem dětí opadával. V druhé části byly děti více aktivizovány, činnosti se střídaly ve skupinách a přibývalo pohybu (krok poskočný, procvičení klenby, sbírání drobných tvarů prsty u nohou). Učitelka s vysokým tvůrčím citem využila zařízení herny i dalších textilních materiálů k motivačně vynikajícím způsobem upravenému prostředí. Společné činnosti tak náročného typu omezoval malý prostor herny.

Další den proběhly **řízené** činnosti průběžně v době her i po svačině. Téma zimní přírody a krmení ptáčků propojilo prvky **výtvarné** (kreslení a vymalovávání ptáčků), **pracovní** (vystřihování) i **poznávací** (rozhovory o souvislostech, druhy ptáků).

Další společnou činností bylo seznámení s novou pohybovou hrou „Dva mrazíci,“. Opakování doprovodné písňe, bohužel bez podpory hudebního nástroje, bylo v první části poměrně náročné. Děti si volily vlastní tempo, byly motivovány pomůckami. Nesmělé děti učitelka taktně zapojovala. I přes vysoký počet dětí této mladší věkové skupiny (dokonce polovina tříletých), plynuly činnosti přirozeně, přechody byly vždy nenásilné a bez verbálního vedení.

Pohybové aktivity

Připravené, dostatečně prostorné a vyvětrané prostředí vytvořilo dobré psychohygienické podmínky. Před cvičením uvolnila učitelka dětem oděv, cvičily bez obutí. Zařazené zdravotní cviky společně s využitím papírových koulí byly pěkně motivovány. Celé cvičení mělo ráz

radostné pohybové aktivity s protažením svalových skupin, procvičením koordinace pohybů, reakce na změnu rytmu a orientace v prostoru. Náročnost odpovídala věkové skupině dětí, efektivita byla vynikající. Učitelka cvičila společně s dětmi, byla jim vhodným vzorem. Vzájemná komunikace byla vstřícná, ze strany učitelky velmi empatická, děti se činností účastnily podle své chuti.

Řízené činnosti byly hodnoceny jednou jako velmi dobré, třikrát jako vynikající.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti

S výjimkou drobných nedomyšleností v organizaci a formách v jednom případě byly všechny ostatní sledované vzdělávací činnosti učitelkami promyšleně připraveny a organizovány. Různorodé a zajímavé formy a metody, vynikající motivace, povzbuzování a posilování sebejistoty dětí, dostatek možností jejich seberealizace, přátelská a bezprostřední vzájemná komunikace dětí a učitelů vedly k vysoké efektivitě činností a mnoha pozitivním citovým prožitkům dětí.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Dlouhodobé koncepční záměry odpovídají podmínkám školy, zaměstnanci i rodiče je podporují. V ročním plánu jsou stanoveny hlavní úkoly vzdělávací činnosti na školní rok. Ty se částečně promítají v systému střednědobých i krátkodobých plánů. Drobné nejasnosti týkající se překrývání jednotlivých plánů, motivačnosti témat, formulací cílů atp. byly s ředitelkou prodiskutovány. Součástí ročního plánu jsou záměry v oblasti oprav budovy a obnovy materiálního vybavení, plánované aktivity pro děti, úkoly učitelů i oblast řízení školy. Materiály týkající se kontrolní a hospitační činnosti jsou formální a nekonkrétní. Zpětnovazební poznatky nejsou v žádné oblasti písemně zaznamenávány.

Systém plánování byl hodnocen jako velmi dobrý.

Organizování

Ředitelka pověřila jednu z učitelů zastupováním, její kompetence však nejsou písemně vymezeny. Pravomoci pracovníků jsou uvedeny v jejich pracovních náplních. Po vzájemné dohodě byli pověřeni dalšími úkoly, jejich výčet je uveden v ročním plánu. Kontrola jejich plnění není písemně zachycena. Provoz školy je dále určen režimem dne, rozpisem služeb a pracovní doby, řády školy pro zaměstnance a rodiče. Organizační struktura je funkční.

Personální dokumentace zaměstnanců je vedena na Okresním úřadu Liberec - referátu školství. Ředitelka MŠ vede osobní složky zaměstnanců (v kopiích pracovní smlouvy a platové výměry, v originálech pracovní náplně, osvědčení o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, dohody o hmotné odpovědnosti a osvědčení o PO a BOZP). Jsou volně uloženy v deskách. Evidence pracovní doby zaměstnanců je vedena v souladu s § 94 zákona č. 65/1965 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů. Rozhodnutí o přijetí do MŠ vydává ředitelka školy na tiskopisech dle § 3, odst.2, písm. e) zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, je podepsáno rodiči. Odklady školní docházky jsou povoleny ředitelem základní školy na základě posouzení školní zralosti z pedagogicko psychologické poradny. Povinná dokumentace je řádně vedena. Ne vždy jsou odděleny starší materiály, aktuální dokumentace tak není přehledná.

Předávání informací uvnitř zařízení probíhá především osobním jednáním. V případě nutnosti

jsou svolávány mimořádné porady, nejsou z nich vedeny žádné zápisy. Zápisy jsou vedeny z jednání pravidelných porad, které probíhají zpravidla po poradách ředitelky a dle ročního plánu. Všechny potřebné informace mají pracovníci školy k dispozici v ředitelně. O ochraně důvěrných informací a dat byli pracovníci poučeni na pedagogické poradě (2001-10-3).

Každodenní vzájemná výměna informací s rodiči probíhá při předávání dětí. V písemné formě jsou informace rodičům k dispozici na nástěnkách. Pravidelně se každý rok realizuje informační schůzka pro rodiče nově přijatých dětí (červen) a společná schůzka začátkem školního roku. Rodičům je určena vánoční besídka. Formou sponzorských darů se podílejí na vybavenosti školy. Škola nabízí zájemcům kroužek seznamování s angličtinou a cvičení jógy. Tyto aktivity vedou lektori, rodiče je platí. Starší děti dochází pravidelně na cvičení do DDM Větrník.

Škola nabízí zvýšenou péči o rozvoj řeči. Spolupráce s logopedem a také s pracovníci SPC je pravidelná a funkční. Učitelka, logopedická asistentka, konzultuje preventivní péči s těmito odborníky a spolupracuje s rodiči. Průběžně zařazuje individuální péči, cvičení fonemického sluchu, gymnastiku mluvidel a společné logopedické chvíle. O této péči vede záznamy.

Spolupráce se základní školou v Harcově probíhá formou vzájemných návštěv a divadelním představením žáků školy pro děti. Škola spolupracuje se zubním lékařem a společností Sarema v oblasti ochrany zdraví. Děti si v mateřské škole denně čistí zuby, cvičí s velkými míči. Každoročně se škola účastní výtvarných výstav organizovaných v prostorách liberecké radnice.

Organizování bylo hodnoceno jako velmi dobré.

Vedení a motivování pracovníků

Organizace má zpracována kritéria pro přiznání osobního příplatku a odměn pro zaměstnance školy. Vedení pracovníků vyplývá z nutnosti vzájemné spolupráce. V případě dlouhodobé nepřítomnosti jednotlivých učitelek zastupuje důchodkyně, která zde pracovala a proto její práce koresponduje se záměrem školy.

Pedagogické pracovníce se zúčastňují vzdělávacích akcí, nabízených Pedagogickým centrem v Liberci. Ředitelka vede záznamy o absolvovaných seminářích. Nabyté zkušenosti společně konzultují a navzájem si je předávají. Nově příchozí učitelka se do tohoto vzdělávacího systému zařadí teprve nyní z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti na škole. Vzhledem k počtu dětí, vyžadujících zvýšenou péči v oblasti rozvíjení řeči nebo i adaptačního postupu by bylo vhodné rozšířit vzdělávání na oblast speciální pedagogiky.

K motivování pracovníků je kromě slovního oceňování využito i finančního ohodnocení, které je diferencováno.

Vedení a motivování pracovníků je velmi dobré

Kontrolní mechanismy

Každodenně provádí ředitelka školy namátkové kontroly u všech pracovníků při různých činnostech a má přehled o jejich pracovním nasazení i kvalitě práce.

V sešitě kontrol zaznamenává hospitace u jednotlivých učitelek. Záznamy nejsou směřovány ke zhodnocení zvoleného cíle hospitace, závěry jsou většinou velmi obecné. Ředitelka provedla v letošním školním roce šest hospitací u dvou učitelek vždy s velmi pozitivním zjištěním. U nové paní učitelky vzhledem k její dlouhé (cca tři měsíce) nepřítomnosti na pracovišti ještě žádná hospitace nebyly.

Kontrolní systém má průměrnou kvalitu.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Ve vytvořeném systému plánování chybí pravidelné a cílené zaznamenávání zpětnovazebních poznatků. Organizace provozu školy je funkční. Motivování pracovníků odpovídá malému kolektivu a vzájemným přátelským vztahům. Metodické vedení je založeno na vzájemné diskusi a předávání poznatků. Oblast kontroly odpovídá podmínkám školy, méně systematická je hospitační činnost ředitelky.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV, ONIV

Za rok 2001 organizace čerpala mzdové prostředky limitu rozpočtu pro MŠ a školní jídelnu přidělené Okresním úřadem - referátem školství. Lze konstatovat, že závazný ukazatel mzdové regulace nebyl překročen. Zpracování mezd zajišťuje Okresní úřad - referát školství.

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

Vzhledem k tomu, že MŠ není samostatnou účetní jednotkou, není možno provést hodnocení efektivity využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu.

CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna (dále jen ŠJ) byla zřízena jako součást Mateřské školy Liberec. Rozhodnutím ze dne 15. 2. 1996 čj. 169/96 (dále Rozhodnutí), vydaným Školským úřadem v Liberci, byla zařazena do sítě škol, předškolních a školských zařízení. Hlavním účelem ŠJ je zabezpečování stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy. Činnost je provozována v budově mateřské školy. Doplňková činnost není poskytována. Stanovená plánovaná kapacita kuchyně je 45 strážníků, celkový počet míst u stolu 48. Dle statistického výkazu V- 17- 01, o společném stravování dětí a mládeže bylo k 15. říjnu 2001 zapsáno 48 dětí a 10 dospělých strážníků, z toho 7 zaměstnanců a 3 cizí strážníci. Počet přihlášených strážníků převyšuje z hygienického hlediska plánovanou kapacitu kuchyně stanovenou v Rozhodnutí.

HODNOCENÍ PODMÍNEK A ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

Plynulý chod ŠJ zajišťují dvě pracovnice s přepočteným úvazkem na plně zaměstnané ve výši 1,5. Úvazek je adekvátní počtu připravovaných pokrmů. V kuchyni se denně připravují dvě svačiny a oběd. Rodičům je umožněno odhlásování odpoledních svačin z důvodu dřívějšího odchodu dítěte z mateřské školy. Strážníkům je nabízeno několik variant úhrady stravného, a to v hotovosti, ze sporožirového účtu v České spořitelně nebo z účtu v jiném peněžním ústavu.

Stravovací část mateřské školy v prvním patře budovy je příjemně zařízenou místností, kam je jídlo dopraveno z kuchyně v přízemí budovy a postupně vydáváno dětem. Varna je vybavena pouze nezbytným technologickým zařízením a inventářem. Na kuchyň navazuje sklad potravin, jídelna a šatna pro zaměstnance a hygienická místnost s tekoucí teplou vodou. Sanitačním řádem je vymezen veškerý úklid výrobního a skladovacího prostoru.

Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů

Ve ŠJ jsou evidovány tři kategorie stravovaných. Finanční normy a stravné stanovené dětem a zaměstnancům školy jsou v rozmezí daném platnou vyhláškou o školním stravování. Kontrolou předložených jídelních lístků za uplynulé období září - prosinec roku 2001 byla zjištěna velmi dobrá skladba podávaných pokrmů. Na jídelníčku převládá široká nabídka pestrých, nápaditých a především zdravých jídel. Pozitivním je velmi dobrá nabídka bílého masa. Dávky syrového masa jsou stanoveny pro děti 50 g a dospělé 80 g na porci a tím vyhovují doporučení uvedeném v Recepturách pokrmů pro školní stravování. Průměrné hodnoty sledovaných druhů potravin, tzv. spotřební koše, nebyly v roce 2001 sledovány. Poslední hodnocení spotřeby vybraných potravin ve ŠJ bylo provedeno OHS Liberec v říjnu 2000 s pozitivním výsledkem. Strava je připravována dle platných technologických postupů. Zakoupený oběd za účelem degustace ve složení: polévka s krupicovými noky, kuřecí játra, rýže a čaj byl velice chutný. Teplota podávané stravy splňovala podmínky dané platnou vyhláškou.

Fyzickou kontrolou skladových zásob byly zajištěny 4 druhy potravin s proslou záruční lhůtou. Jedná se o dětskou krupičku, hrubou a hladkou mouku, banánové a jahodové instantní mléko, Quick tea. Používané maso je distribuováno v mraženém stavu, dodatečně není zamrazováno.

Pitný režim je řešen. Zásoba potravin je přiměřená počtu stravovaných.

Hygiena stravovacích služeb

Obě pracovnice ŠJ předložily platné zdravotní průkazy. Osobní hygiena zaměstnanců je dodržována, k výdeji obědů se kuchařka převléká do čistého oděvu. Použitý pracovní oděv a občanský oděv jsou ukládány odděleně. Toalety pro zaměstnance splňují všechny hygienické požadavky včetně tekoucí teplé vody. Nejsou instalovány bezdotykové baterie. Výrobní a skladovací prostory jsou udržovány v čistotě. Sanitačním řádem je vymezen rozsah denních, týdenních a dalších úklidových prací.

Hodnocení správnosti a věrohodnosti vedení jednotné evidence ve ŠJ

Záznamy stravovaných osob jsou vedeny podle jednotlivých kategorií strávníků s uvedením počtu přihlášených, počtem jídel a cenou. Podle přehledu docházky za říjen bylo zkontrolováno vyúčtování stravného. Počty vyúčtovaných obědů souhlasily s přehledem. Na záznamy stravovaných osob navazují výdejky potravin s propočítanou finanční normou za všechny kategorie stravovaných. Finanční norma se denně porovnává se skutečnými náklady na potraviny v závislosti na počtu strávníků a příslušné normě. Množství zpracovaných surovin uvedených na výdejce je řádně odepisováno ze skladové karty. Výsledek hospodaření za rok 2001 byl vyrovnaný.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina ze dne 11.6. 2001.
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení vydané ŠÚ Liberec čj. 169/96 ze dne 15. 2. 1996.
- Změny rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení čj. 82/99 ke dni 1. 1. 2000 a čj. OŠM - 028/01- RZS ke dni 1. 9. 2001.
- Výkaz o mateřské škole k 30. 9. 2001.
- Jmenování do funkce ředitelky ze dne 1.7. 1992, periodické hodnocení ředitelky čj.200/244/98 Kr. ze dne 2. 7. 1998.
- Roční plán na školní rok 2001/2002 s přílohami, výroční zpráva za školní rok 2000/2001.
- Pro školní rok 2001/2001 přehledy docházky dětí, evidenční listy dětí, rozhodnutí o odkladu školní docházky, žádosti o přijetí, rozhodnutí o přijetí.
- Písemné záznamy z hospitací ve školním roce 2001/2002, kritéria hodnocení na školní rok 20001/2002, záznamy z porad.
- Řády školy pro rodiče a zaměstnance školy.
- Kniha úrazů.
- Výkaz o školním stravování V 17-01 podle stavu k 15. 10. 2001.
- Sanitační řád (nedatováno), zdravotní průkazy pracovníků školní jídelny.
- Jídelní lístky září - prosinec 2001.
- Záznamy stravovaných osob za září a říjen 2001.
- Vyúčtování stravného říjen 2001.
- Rozbory za říjen 2000.
- Skladové karty č. 1, 2, 8, 17, 20, 21, 31, výdejky potravin za 1. 2. 3. říjen 2001.

ZÁVĚR

Průběh a výsledky vzdělávací činnosti byly celkem hodnoceny jako vynikající. Podmínky vzdělávání a řízení školy byly hodnoceny jako velmi dobré.

Doporučení :

- Zkvalitnit kontrolní činnost ředitelky (rozbory zhlédnuté pedagogické práce s následným závěrem).
- Rozšířit pedagogickou literaturu o novější odborné publikace z oblasti logopedie i speciální pedagogiky.
- Vzhledem k homogenním skupinám přehodnotit vysoký počet mladších dětí ve třídě z důvodu náročnosti pedagogické práce, nutnosti individuální péče u převážné většiny dětí a vysokému počtu průměrně docházejících dětí.
- Ve školní jídelně provádět pravidelné výpočty průměrné spotřeby vybraných druhů potravin a sledovat záručních lhůty potravin.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Věra Jirkalová	v. r.
Členové týmu	Bc. Růžena Janatová	v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jana Čermáková Libuše Škoudlilová	

V Jablonci nad Nisou dne 23. ledna 2002

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 25. ledna 2002

Razítko

Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu

Eva Čurdová

v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo 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 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.

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.

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	11. února 2002	083 18/02-1076
Zřizovatel	11. února 2002	083 17/02-1076

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány