

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pardubický inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Heranova, Ústí nad Orlicí

Heranova 1348, Ústí nad Orlicí

Identifikátor: 600 103 978

Termín konání komplexní inspekce: 2. - 4., 8. dubna 2002

Čj.	105 120/02-401
Signatura	kj5av103

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (MŠ) je pavilónové zařízení, umístěné v sídlištní zástavbě na okraji města. Bylo vybudováno v roce 1980 jako Společné zařízení jeslí a MŠ. Ve třech pavilónech zde byly původně 4 třídy MŠ a 2 jeselská oddělení. Jesle byly v roce 1993 zrušeny. V jejich prostorách se dnes nachází pátá (křesťanská) třída MŠ, kde jsou integrovány 2 děti se zdravotním postižením. Druhou třídu má pronajatou Základní umělecká škola J. Kociana v Ústí nad Orlicí. Ve školním roce 2001/2002 je k docházce přihlášeno 116 dětí, z toho 7 jich má odloženou školní docházku.. Předškolní zařízení, jehož součástí je i školní jídelna, není právním subjektem.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Příprava a plánování vzdělávací činnosti

Vzdělávací činnost MŠ se řídí Programem výchovné práce pro jesle a mateřské školy, čj. 33 483/83-201. Je východiskem při tvorbě tematických plánů, které zpracovávají učitelky. Tematický plán je časově ohraničen dobou jednoho měsíce, člení se dále na 2 až 4 podtémata. Tyto dílčí tematické programy z části na sebe obsahově navazují, z části jsou propojena pouze motivačně. Míra provázanosti, promyšlenosti a kompaktnosti je v tematických plánech jednotlivých tříd rozdílná. Některá zvolená témata se daří zasadit do širšího situačního kontextu, který rozvíjí daný námět v přirozených souvislostech a vztazích. V jiných, a to ve větší míře, převažuje naukové plánování vzdělávací činnosti. Ne vždy je téma rozpracováno do všech výchovných složek. Pro děti se zdravotním postižením a s odkladem školní docházky (OŠD) jsou zpracovány individuální plány rozvoje, méně zřetelné je průběžné vyhodnocování výsledků jejich rozvoje.

Personální, materiální a psychohygienické podmínky

Pedagogické pracovnice jsou odborně a pedagogicky způsobilé, s dlouholetou praxí, průměr činí 27 let. Výjimku tvoří začínající učitelka, která pracuje u dětí od září roku 2001. Je absolventkou Vyšší odborné školy pedagogické ve studijním oboru Pedagogika specifických činností ve volném čase. Nedostatek praxe a zkušeností ovlivnil její práci, projevíly se u ní nedostatky metodické i v organizaci vzdělávací činnosti. Zájmové aktivity, které škola nabízí - hra na flétnu, saunování a dále speciální logopedická činnost pro děti s vadami řeči, je zajišťována učitelkami MŠ.

Prostorové podmínky všech tříd jsou rovnocenné. Ve třech patrových pavilónech je vytvořeno zázemí vždy pro dvě třídy. Pavilony jsou vzájemně propojeny chodbou, která slouží pouze pro potřebu personálu mateřské školy a dovoz jídla ze školní jídelny umístěné v hospodářském pavilonu. Z hlediska materiálního vybavení jsou třídy dostatečně zajištěny. Děti mají k dispozici pestré a rozmanité druhy hraček, které jsou funkčně uloženy a jsou jim snadno dostupné. Nechybí ani stavebnice a různé sestavy větších rozměrů (domečky, paravány, molitanové kostky). Pro námětové hry a pracovní činnosti je vytvořeno několik hrových zákoutí. Ve všech třídách je klavír, audiovizuální technika (přehrávače, televizory i videa) a Orffovy rytmičné nástroje, kvalitní je též vybavení pro tělesnou výchovu. I další učební pomůcky pro jednotlivé výchovné složky jsou v MŠ v dostatečném množství. Školní zahrada je prostorná, postupně prochází rekonstrukcí a obnovou jejího zařízení. V loňském roce byl vybudován bazén, zabudovány dřevěné sestavy, rozestavěn je svah pro sáňkování a bobování. Prostranství zahrady je částečně zastíněno vzrostlými stromy, na pískoviště jsou využívány slunečníky.

Třídy jsou rozlehlé, poskytují dostatek místa pro rozvinutí prostorově náročnějších her

i k pohybovému vyžití dětí. V odpoledním čase zde děti odpočívají, lehátka či molitanové podložky jsou denně rozkládána. Šatny jsou umístěny v těsné blízkosti třídy, ale do třídy se vchází přes sociální zařízení. Po zazvonění přicházejí učitelky do šatny, kde převezmou dítě od rodičů. Tento způsob předávání narušuje práci učitelky s dětmi, neboť dokud se všechny děti nesejdou, musí neustále odbíhat od her a činností. Třídy jsou dobře prosvětlené přirozeným světlem. Umělé osvětlení vyhovuje pouze v pavilonu po bývalých jeslích (zářivky). V ostatních třídách má slabou intenzitu.

Denní režim je variabilní, umožňuje přizpůsobovat se jak specifikům vycházejících z věkových zvláštností, tak aktuálně vzniklým situacím. Dodržena je doporučená doba pobytu venku i intervaly mezi jídly. Délka odpočinku nebyla diferencována podle individuálních potřeb dětí. Ve třídách mají děti po celý den k dispozici tekutiny. V reálném průběhu dne byly ve většině hospitovaných třídách spontánní a řízené činnosti vyvážené, v dílčím případě však byl zaznamenán nedostatečný časový prostor pro spontánní vyžití dětí. Při hospitovaném pobytu venku odpovídaly za bezpečnost dětí dvě učitelky, ale veřejné prostranství, které bylo využito ke spontánním a pohybovým aktivitám nebylo z hlediska bezpečnosti vhodné (rozbité lahve, aj.).

Řízené činnosti

Při organizaci řízených činností byly využity formy frontální, skupinové i individuální. Práce se skupinou dětí byla zvolena při výtvarných a pracovních činnostech. Děti mohly postupovat dle svého individuálního tempa, byly v úzkém kontaktu s učitelkou. Postupně se vystřídaly u daných aktivit všechny. Učitelky pohotově poskytovaly dětem radu či vysvětlení. Skupinová a individuální forma práce byla zvolena též u procvičování matematických představ. Každé z dětí mělo vlastní pomůcky, pracovaly samostatně, pohotově reagovaly na zadané slovní pokyny. Učitelka podněcovala děti, využívala pochvaly, poskytovala jim průběžně zpětnou vazbu. Některé řízené činnosti měly statický průběh, např. rozvíjení poznání. Vzhledem k nižšímu počtu dětí byla zvolena frontální forma vyhovující. Avšak organizace nebyla dostatečně promyšlena, aktivita dětí byla minimální. Spočívala pouze v odpovědích na dotazy učitelky. Děti reagovaly sice na otázky, ale průběh provázela pasivita a absence citového prožitku. Úkoly a rozsah činností nebyl diferencován dle věku dětí.

Tělovýchovná cvičení byla ve všech třídách součástí denního vzdělávacího programu. Jejich zaměření (v době trvání inspekce) bylo převážně relaxační, děti prováděly motivovaná pohybová cvičení na známá říkadla. Zdravotní cviky byly zařazeny pouze v jednom případě. Metodický postup při jejich cvičení byl dodržen. Účinnost cvičení byla snižována tím, že ne zcela důsledně bylo opravováno nesprávné provádění. Zdravotní cvičení nebylo součástí ani tělesné výchovy, která byla prováděna průběžně během dopoledního programu. Organizace byla nenásilná, vycházela ze zájmů dětí, respektovala jejich potřeby. Na druhé straně se však z aktivit vytrácela cílenost, nebyl důsledně naplňován vzdělávací záměr. Všechna tělovýchovná cvičení byla motivovaná, děti se jich účastnily se spontánní radostí.

Stolování probíhá ve třídách. Dopolední svačina je organizována průběžně, děti si volí dobu jídla podle svých potřeb, samy se dokáží obsloužit. Nabídka velikosti porcí je však jednotná. Pokud chtějí změnu, musí si požádat, což jejich samostatnost do určité míry omezuje. Hlavní jídlo je ze školní kuchyně rozvezeno do přípravných kuchyní u jednotlivých tříd. Vlastní vydávání jídla provádějí v MŠ pedagogické pracovnice, přestože to není v jejich pracovní náplni a při stolování dětí mají sledovat zcela jiný záměr.

Motivace řízených činností vycházela z daného rámce právě probíhajícího tematického programu. Učitelkám se dařilo děti soustředit, získat jejich zájem, který však ne vždy vydržel až do konce činností, vlivem méně výrazné průběžné motivace. Komunikace mezi učitelkou

a dětmi byla neformální. Učitelky dětem naslouchaly, byly vstřícné. Děti měly možnost vyjadřovat své myšlenky, postřehy a názory. Výraznější prostor pro rozvoj komunikačních dovedností byl vytvořen při skupinových a individuálních formách práce. V dílčích situacích otázky kladené dětem neměly rozvíjející charakter.

Spontánní činnosti

Námět zvoleného tematického okruhu byl ve spontánních činnostech využíván pouze monotematicky, převládaly v nich činnosti výtvarné a pracovní, avšak cílený pedagogický záměr byl předem určen zřídka. Volně byly zařazovány grafomotorické cviky i některé další činnosti (hudební, jazykové), převážně podle zaměření učitelek.

Při sledovaných spontánních činnostech především v době ranních her byly shledány rozdíly v jejich vedení. Některé učitelky dovedly pohotově reagovat na podněty a zájmy dětí, rozvíjet a obohacovat hry v navozeném tématu. Jejich účast ve hře podporovala rozvoj fantazie dětí, vyživaly situací k procvičování již dříve získaných poznatků a k osvojování si nových (stavba lodi, hra na lékaře, na město). Naopak tam, kde byl hrám ponechán volný průběh zcela na volbě dětí, se význam hry jako základního vzdělávacího prostředku snižoval. Některé starší děti si samy nedovedly hrát, u hry vydržely krátkou dobu, bezmyšlenkově přebíhaly od jedné činnosti ke druhé. Naopak při jejich promyšleném vedení učitelka hry sledovala, nepřímo rozvíjela, vstupovala do nich pouze podle potřeby, děti si hry rozvíjely samy. Atmosféra byla ve třídách příjemná, klidná. Děti snadno navazovaly dětská přátelství, dovedly se ve hře respektovat, spolupracovat. Pouze v jedné třídě, kde chyběl užší kontakt učitelky, docházelo k drobným nedorozuměním (žalování, ubližování), která musela řešit. Komunikace mezi dětmi byla přirozená, bezprostřední. Rozvoj komunikativních dovedností byl intenzivnější při individuálním přístupu k dítěti a v komunitním kruhu. Řečový projev a práce s hlasem byly u učitelek vcelku vyrovnané, ojediněle se vyskytlo nevhodné verbální předávání pokynů na větší vzdálenost (přes celou třídu). Motivace a hodnocení bylo účinnější tam, kde učitelka cíleně spontánní činnosti rozvíjela. V hodnocení bylo využíváno převážně pochvaly a povzbuzení.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování a příprava vzdělávacích činností je průměrná.

Personální podmínky jsou velmi dobré, u začínajících učitelky průměrné. Materiální podmínky jsou velmi dobré, psychohygienické průměrné.

Organizace, formy a metody řízených činností jsou hodnoceny ve škále od velmi dobré přes průměrnou až k ještě vyhovující úrovni, hodnocení u spontánních činností je obdobné.

Motivace a hodnocení spontánních a řízených činností je velmi dobré až průměrné. Interakce a komunikace ve spontánních a řízených činnostech je též velmi dobrá, v dílčích činnostech průměrná.

Celkové hodnocení kvality vzdělávací činnosti je průměrné.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Hlavní pedagogické záměry a cíle vzdělávání, organizační pravidla k zajištění provozu a zásady odborného řízení jsou obsahem Ročního plánu pro školní rok 2001/2002 (dále roční plán). V pedagogické části je stanovena celá řada obecných cílů a zásad směřující k vytváření podmínek pro přirozený rozvoj osobnosti dítěte. Jen v omezené míře jsou stanoveny prostředky k jejich realizaci. Dlouhodobé záměry nejsou konkretizovány do dílčích úkolů. Pro jednotlivé třídy jsou sice v ročním plánu určeny početné úkoly, ale tyto si odděleně stanovují samy učitelky podle vlastního záměru a specifiky třídy. Součástí ročního plánu je dokument Hodnocení školního roku 2000/2001, který má popisný charakter, z jeho obsahu nevyplývají žádné závěry, přestože je v ročním plánu na ně odkazováno a zdůrazňováno jejich plnění. S ročním plánem byly pedagogické pracovnice seznámeny, měly možnost se k němu vyjádřit, popřípadě ho doplnit.

Organizování

MŠ zabezpečuje celodenní provoz od 6:30 do 16:00 h. V MŠ pracuje 10 pedagogických pracovníků na celý pracovní úvazek. Kromě začínající učitelky mají všechny pracovní smlouvu uzavřenou na dobu neurčitou. Ředitelka byla jmenována do funkce dne 1. července 2000. Do nového působiště přešla z MŠ 17. listopadu, Ústí nad Orlicí, která byla k 30. červnu 2000 zrušena. Společně s ní přešla i část kolektivu pedagogických a provozních pracovníků.

Základními dokumenty, které určují organizaci MŠ, jsou Vnitřní řád školy, Dohoda o spolupráci MŠ s rodiči, denní režim a rozpis pracovní doby pedagogických a provozních pracovníků. Vnitřní řád vymezuje všeobecné povinnosti a práva pracovníků. Odpovědnost za činnosti na úseku provozu i vzdělávací činnosti jsou dále konkretizovány v pracovních náplních. Dohoda o spolupráci MŠ s rodiči poskytuje pouze základní informace o organizaci provozu, zcela chybí práva rodičů. Z výsledků dotazníků pro rodiče vyplynulo, že postrádají další informace např. o zabezpečení budovy v době provozu. Rozpis služeb učitelek je ve všech odděleních shodný, učitelky zajišťují v jednotlivých třídách provoz od ranních hodin až do jeho závěru. Nedochází ke spojování tříd. Odlišné jsou služby učitelek v křesťanské třídě. Jejich souběžné působení při vzdělávací činnosti je časově delší. Přihlíží ke specifickým podmínkám vzdělávací práce, které vyplývají z toho, že ve třídě jsou integrovány děti s těžkým zdravotním postižením.

Informační systém má daná pravidla. Všechny pracovnice mají přístup k došlým materiálům, nabídkám a zprávám, jsou k dispozici na určeném místě ve spojovací chodbě. V MŠ pravidelně probíhají pedagogické porady, jejichž hlavní náplň je předem stanovena ročním plánem. Ze zápisů vyplývá, že vedle přenosu informací jsou využívány i jako nástroj odborného řízení. K průběžné informovanosti uvnitř školy slouží běžný každodenní kontakt.

Spolupráce s rodiči začíná při zápisu dětí do MŠ. V této době se koná Den otevřených dveří, rodiče společně s dětmi mají možnost seznámit se s prostředím školy. V průběhu roku jsou svolávány třídní schůzky, kde jsou rodiče seznamováni především s organizačními záležitostmi, méně se již dovídají o vzdělávacím programu. Tyto informace absentují i v šatnách dětí, kde jsou umístěny nástěnky pro rodiče. Ojedinele byl vyvěšen (v průběhu inspekce) obsah tematického vzdělávacího programu daného týdne, ale již nebyly zveřejněny texty říkadel, písni apod. V průběhu školního roku jsou rodičům k dispozici ve vstupních prostorách a v šatnách výsledky prací dětí z výtvarné a pracovní výchovy, které jsou pravidelně obměňovány. MŠ organizuje pro rodiče a děti kulturní, společenské a sportovní akce, které jsou rodiči pozitivně

hodnoceny, např. Karneval, výstup na Andrlův Chlum. MŠ nabízí zájmovou činnost - hru na flétnu, dětem s vadami řeči poskytuje speciální odbornou péči. Každoročně zajišťuje pro děti plavecký výcvik, saunování a pro nejstarší týdenní pobyt ve škole v přírodě v Dolní Moravě.

MŠ rozvíjí úzkou spolupráci se Speciálním pedagogickým centrem Kamínek (SPC) v Ústí nad Orlicí. Vzhledem k tomu, že MŠ integruje zdravotně postižené děti, jsou vzájemné kontakty nezbytností. SPC zapůjčuje MŠ speciální pomůcky, spolupracuje při vypracování individuálního plánu rozvoje dítěte. Pokrok dětí je odměnou všem zúčastněným a rodičům velkou vzpruhou.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka klade hlavní důraz na vytvoření příznivého klimatu při sžívání dvou kolektivů a na kooperaci mezi jeho pracovníky. Výraznější pozornost je dosud věnována organizačním a provozním záležitostem, podpoře příznivého společenského a pracovního klimatu školy, méně zřetelná je v řízení vzdělávacího procesu. Ředitelka však podporuje další vzdělávání pedagogických pracovníků. Svědčí o tom kvalitně vybavená učitelská knihovna i účast učitelek na vzdělávacích seminářích. Výběr vzdělávacích akcí je ponechán na rozhodnutí učitelek. Pro sebevzdělávání pedagogů je v ročním plánu odkaz na využití odborné literatury z učitelské školní knihovny včetně prostudování Rámcového vzdělávacího programu pro MŠ. Odborná diskuze na toto téma je připravována na nejbližší pedagogickou poradě. V odborném řízení absentuje systematické uvádění začínající učitelky do praxe. Je nedostatečně poskytována účinná odborná a metodická pomoc, učitelka se neúčastní vzdělávacích akcí.

Za účelem motivování pracovníků jsou vypracována kritéria osobního hodnocení, pracovnícím jsou známa. Vedle finanční motivace, využívá ředitelka především verbální ocenění.

Kontrolní mechanismy

Pro činnost školy má ředitelka vpracovaný plán kontrol a rozpis dalších činností nezbytných pro zajištění provozu školy (revize, měsíční uzávěrky apod.). Úkoly jsou stanoveny vždy na jeden měsíc a je při nich sledováno plnění povinností pracovníků. Situaci ve škole a stav zařízení ředitelka zná, případné zjištěné nedostatky jsou neprodleně řešeny. Výsledky kontrol a přístup pracovníků jsou jedním z kritérií pro osobní hodnocení.

Pro sledování úrovně vzdělávacího procesu jsou vytýčeny úkoly, které jsou sledovány při hospitacích. Úkolů je stanoveno značné množství. Jsou v souladu s pedagogickým záměrem a cíli vzdělávání v mateřské škole, ale v každé třídě jsou sledovány jiné pedagogické záměry, což pro analýzu vzdělávacího procesu přináší pouze dílčí informace, nikoli již srovnatelné podklady pro celkovou úroveň vzdělávací činnosti školy. Četnost hospitací je nízká, nedostatečná je u začínající učitelky. Zápisy z hospitací jsou přehledné, stručné, obsahují sice doporučení k další činnosti, ale závěr vždy nevypovídá o tom, zda byl cíl splněn, popřípadě přijata opatření k nápravě. Výsledky jsou prokazatelně s učitelkou projednány.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Množství cílů a úkolů v ročním plánu činí pedagogický záměr a směr vzdělávacího působení nepřehledný. Organizování je funkční, má velmi dobrou úroveň, vedení a motivování (s výjimkou začínající učitelky) je též velmi dobré. V oblasti kontrolních mechanismů je vytvořen systém vnitřní kontroly, méně zřetelná je jeho účinnost ve vzdělávacím procesu. Celkové hodnocení podmínek je velmi dobré.

CHARAKTERISTIKA ŠKOLNÍ JÍDELNY

Školní jídelna ŠJ má kapacitu 125 jídel. Jejím základním účelem je zabezpečování školního stravování dětí a pracovníků MŠ. Dle statistického výkazu V 17 - 01 o společném stravování dětí a mládeže k 15. říjnu 2001 bylo zapsáno 116 dětí a 16 dospělých strážníků. Cizí strážníci se zde nestravují.

HODNOCENÍ PODMÍNEK A ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

Školní jídelnu řídí vedoucí s částečným pracovním úvazkem (0,59), která zodpovídá za plynulý chod ŠJ, dodržování výživových, finančních, spotřebních norem a technologických postupů při přípravě pokrmů. Organizuje práci podřízených pracovníků a rozvrhuje jejich pracovní dobu tak, aby vyhovovala provozu jídelny. Spolupracuje s městským úřadem, vedením MŠ i hygienickou službou. Stravu pro děti i dospělé strážníky připravují dvě kuchařky a jedna pracovnice provozu.

Školní kuchyň je prostorná, světlá místnost, zařízená potřebným technologickým vybavením a pracovními plochami. Provoz kuchyně je rozdělen na jednotlivé linky. Stavebně je oddělen prostor na mytí stolního a kuchyňského nádobí. Ke kuchyni patří sklad suchých potravin, hrubá přípravná kořenové zeleniny a ovoce, sklad brambor a ovoce. Jelikož se jedná o pavilónové zařízení MŠ, je jídlo rozváženo pracovníky kuchyně do pěti kuchyněk, jídlo však dětem nevydávají, přestože to je v jejich pracovní náplni. Za převážení jídla zodpovídá vedoucí. Mytí nádobí i úklid na kuchyňkách zajišťují pracovníce kuchyně.

Hodnocení finančních, výživových a spotřebních ukazatelů

Pokrmu jsou připravovány dle používaných receptur pro školní stravování. Maso je dováženo podle potřeby a počtu strážníků. Jídelní lístky nejsou stereotypní, jídla se během měsíce neopakují. Průměrná spotřeba vybraných druhů potravin na strážníka a den v gramech (tzv. spotřební koš) je zpracovávána měsíčně i čtvrtletně. Dle průměru spotřebních košů za měsíce leden až březen 2002 dosahovalo množství podávaných ryb pouze 65,83 %, mléčných výrobků 42,72 %, mléka 66,42 %, luštěnin 55,68 %, zeleniny 76,18 % a ovoce 56,10 %.

Při přípravě stravy je postupováno dle technologických postupů, které jsou součástí používaných receptur. Jídlo se dováží těsně před výdejem, po dobu vydávání jsou pokrmy uchovávány ve výdejovém ohřívacím pultu, takže požadovaná teplota pokrmů je zachována. Doba výdeje nepřesáhla 3 hodiny od dokončení.

Finanční normativ dětí a dospělých na nákup potravin i poplatky jsou v souladu s rozpětím daným obecně závazným právním předpisem. Normovaný náklad na potraviny je porovnáván s cenou skutečně vydaných potravin na výdejkách potravin denně a zároveň od počátku roku. Hospodaření s finančními prostředky strážníků bylo k 31. prosinci 2001 vyrovnané. Kuchyňské zbytky jsou na základě smlouvy denně odváženy odběratelem.

Hodnocení správnosti, úplnosti a věrohodnosti vedení jednotné evidence ve školní jídelně dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Stravné je placeno zálohově v hotovosti. Evidence strážníků je přehledně vedena na záznamech stravovaných osob a poplatků podle tříd. Každý list záznamu je orazítkován, označen názvem třídy, rokem a měsícem, ve kterém je vypracován. Odhlášená jídla jsou v záznamu vyznačena. Na konci měsíce vypracovává vedoucí ŠJ rekapitulaci pro zřizovatele. Vybrané stravné je skládáno na účet Městského úřadu Ústí nad Orlicí.

Spotřebované potraviny jsou denně evidovány na základě žádanky od kuchařky ve výdejce potravin. Výdejka obsahuje všechny požadované náležitosti včetně podpisů. Kontrolně byla přepočítána nanormovaná dávka masa a porovnána s příslušnou recepturou ve výdejce potravin ze dne 13., 15., 21., 22. a 28. března 2002. Rozdíly zjištěny nebyly. Na konci kalendářního měsíce vedoucí ŠJ vyhotovuje měsíční hlášení, které odevzdává městskému úřadu. Počet strážníků uvedený ve výdejkách za měsíc leden 2002 souhlasí s počtem strážníků dle rekapitulace záznamů stravovaných osob a poplatků za měsíc leden 2002.

Skladová evidence je vedena na kartách. Pro každý druh zásob je použita samostatná karta, která se vždy na konci měsíce uzavírá. Karty obsahují veškeré požadované náležitosti. Jsou zapsány v rejstříku karet tak, jak jsou od začátku účetního období zakládány. Zakoupené zboží je vedeno v množství i ceně po jedno účetní období. Konečný stav zásob je předkládán měsíčně obecnímu úřadu. Potraviny jsou uskladněny ve skladu a mrazících zařízeních. Prošlá záruční lhůta byla zjištěna u sojové mouky. Byla provedena namátková kontrola příjmu potravin do skladu. Dodávky potravin podle faktury č. 502/02/1606 ze dne 27. března 2002 a faktury č. 2002000269 ze dne 4. března 2002 byly zapsány na skladové karty v den dodávky.

ZÁVĚR

Provoz školní jídelny je plynulý, uvařené jídlo je ve stanovený čas rychle rozdáno, teplota pokrmů zůstává zachována. Technologické postupy jsou plněny, finanční normativy odpovídají vyhlášce o školním stravování. Výživové normy byly v kontrolovaném období sledovány, ale nedodržovány. Ve skladu potravin byla nalezena potravina s prošlou záruční lhůtou. V oblasti účetnictví nebyly zjištěny ve výše uvedených dokumentech chybné údaje.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

V mateřské škole byla provedena kontrola dokladů týkajících se přijímacího řízení, tj. přihlášky k zápisu do předškolního zařízení, rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení, evidenční listy dětí a pověření osob k převzetí dětí ze zařízení. Evidenční listy byly porovnány se skutečným stavem dětí ve škole. Počty dětí souhlasí, kapacita není překročena a je v souladu s údaji uvedenými ve výkazu o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 k 30. září 2001. Povinnou dokumentaci mateřská škola vede v souladu s § 45b odst. 1 písm. a) zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) je prováděno, evidováno a zaměstnancem podepsáno v zápisníku BOZP. Proškolení ředitelky je doloženo Osvědčením o absolvování školení vedoucích zaměstnanců v oboru BOZP ze dne 20. března 2001.

Osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP) jsou vydávány průběžně, dle skutečné potřeby a dle Příkazu č. 3/2002 přednosty Okresního úřadu Ústí nad Orlicí, kterým se vydává směrnice pro poskytování OOPP ze dne 8. února 2002. Evidence je vedena na osobních kartách, ve kterých je uveden datum převzetí, název, cena, množství a užitná hodnota. Převzetí stvrzuje zaměstnanec na kartě svým podpisem.

Zdravotní způsobilost je doložena osobními listy lékařských prohlídek, na kterých jsou lékařem prováděny záznamy o vstupních i preventivních lékařských prohlídkách, včetně data jejich provedení.

Pracovní a školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů. Ve školním roce 2001/2002 byly pouze úrazy lehké, proto nebylo provedeno hlášení o úraze.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zakládací listina MŠ ze dne 31. ledna 1996
2. Rozhodnutí Školského úřadu v Ústí nad Orlicí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 26. března 1996, čj. 33/96-Ži-02
3. Evidence dětí - přihlášky k zápisu do předškolního zařízení, rozhodnutí o zařazení dítěte do předškolního zařízení, evidenční listy, přehled docházky, pověření osob k převzetí dětí
4. Výjimka z počtu dětí v mateřské škole v jednotlivých třídách ze dne 13. března 2001
5. Výkaz o mateřské škole Škol (MŠMT) V 1-01 k 30. září 2001
6. Roční plán MŠ pro šk. rok 2001/2002
7. Hodnocení školního roku 2000/2001
8. Tematické plány - všech tříd
9. Individuální vzdělávací plány pro děti se zdravotním postižením a s OŠD
10. Přehled výchovné práce - všech tříd
11. Režim dne
12. Personální dokumentace, pracovní náplně všech pracovníků školy
13. Rozvrh pracovní doby pedagogických a provozních pracovníků
14. Kriteria pro osobní hodnocení pedagogických a provozních pracovníků
15. Vnitřní řád MŠ
16. Dohoda o spolupráci s rodiči
17. Záznamy z pedagogických porad - šk. rok 2001/2002
18. Záznamy z hospitací - šk. rok 2001/2002
19. Inspekční zpráva čj. O-10-05/9697-15
20. Výkaz V 17 - 01 o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15. říjnu 2001
21. Výdejky potravin ze dne 13., 15., 21., 22. a 28. března 2002
22. Záznamy stravovaných osob a poplatků za měsíc březen 2002
23. Měsíční hlášení za měsíc prosinec 2001
24. Jídelní lístky za měsíce leden, únor, březen 2002
25. Smlouva o prodeji krmných odpadků ze dne 24. října 2001
26. Faktura č. 502/02/1606 ze dne 27. března 2002
27. Faktura č. 200 2000 269 ze dne 4. března 2002
28. Spotřební koš za období leden až březen 2002
29. Skladová karta č. 020027 mouka sojová
30. Osvědčení o absolvování školení vedoucích zaměstnanců v oboru bezpečnosti a ochrany zdraví při práci ze dne 20. března 2001
31. Zápisníky bezpečnosti práce
32. Příkaz č. 3/2002 přednosta OkÚ, kterým se vydává směrnice pro poskytování osobních ochranných pracovních prostředků ze dne 8. února 2002
33. Osobní listy lékařských prohlídek zaměstnanců
34. Osobní karty zaměstnanců na ochranné pracovní prostředky
35. Kniha úrazů

ZÁVĚR

Ředitelka na novém pracovišti působí krátce, teprve druhým rokem. Jsou vidět pozitivní změny v oblasti materiálních a organizačních podmínek provozu školy. V neposlední řadě je to i úsilí, které vynakládá při vytváření kooperujícího kolektivu. Určité rezervy zůstávají v oblasti odborného řízení.

Na základě zjištěných skutečností je kvalita vzdělávací činnosti průměrná, podmínky vzdělávání jsou velmi dobré.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektorky:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Jaroslava Břízová	Břízová Jar., v. r.
Členka týmu	Marcela Pechancová	Marcela Pechancová, v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jitka Chalupníková	
	Růžena Zárecká	

V Ústí nad Orlicí dne 22. dubna 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 2. května 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Hana Boušková

Boušková Hana, v. r.
podpis

Předmětem inspekce bylo komplexní 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.

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
Krajský úřad	2002-05-21	čj. 105 173/02-401
Zřizovatel	2002-05-21	čj. 105 174/02-401

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nepodány