



ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Jihomoravský inspektorát - oblastní pracoviště Brno

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Střed Kyjov, Mezi Mlaty 2

Adresa: Mezi Mlaty 2, 697 01 Kyjov

Identifikátor: 618 600 736

Termín konání komplexní inspekce: 22. -24. ledna 2002

Čj.	127 42/2002-011079
Signatura	kl7au102

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola (MŠ) je samostatným právním subjektem, zřízená Městem Kyjovem jako příspěvková organizace. Je čtyřtřídní, umístěná ve centru města. Děti navštěvují tři třídy běžné a jednu třídu církevní. Všechny třídy mají věkově smíšené skupiny dětí. Chod mateřské školy zajišťuje osm pedagogických pracovníků a sedm pracovníků provozních. Mateřská škola má školní jídelnu, která zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců své školy.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Práce v jednotlivých třídách respektuje stanovený hlavní úkol roku a vychází z modifikace časově tematických plánů vydaných v roce 1989. Činnosti jsou obohacovány náměty z nejrůznějších nových publikací, kterých má škola dostatek (časopis Informatorium, publikace z nakladatelství Portál, RAABE a Rámcový program pro předškolní vzdělávání čj. 14 132/01-22. Mateřská škola si školní rok nazvala „Putováním se sluníčkem“ a toto téma se odráží do jednotlivých měsíců. Učitelky zařazují oblasti činností do týdenních témat. V plánování jsou všechny složky vzdělávání zahrnuty rovnoměrně. V současné době hledají cesty jak co nejlépe začlenit do plánování cíle svého záměru, ale také cíle odpovídající současným trendům předškolní výchovy.

Plánování a příprava vzdělávací činnosti je na velmi dobré úrovni.

Podmínky vzdělávací činnosti

Všechny pedagogické pracovníce splňují podmínky odborné a pedagogické způsobilosti a dvě z nich mají vysokoškolské vzdělání. Učitelky se průběžně účastní různých vzdělávacích kurzů a seminářů a získané znalosti a dovednosti využívají ve výchovně vzdělávací práci s dětmi. Všechny třídy mateřské školy mají dostatečné prostory pro realizaci vzdělávacího programu. Místnosti školy jsou vybavené starším, vhodně upraveným nábytkem a z části vkusně vyzdobeny výrobky dětí. Ředitelka školy v duchu současných trendů v předškolní výchově a dle finančních možností, modernizuje a doplňuje fond hraček i učebních pomůcek. Některé stolky a dětské židle však neodpovídají svou velikostí anatomickým potřebám dětí. Hračky i pomůcky jsou vhodně a dostupně umístěny stejně jako dětská literatura. Školní zahrada je vybavená již zastaralými kovovými průlezkami, pískovišti a několika dřevěnými domky. Rozlohou i vybavením však umožňuje dětem uskutečňovat rekreační a relaxační činnosti. Při různých aktivitách měla hra většinou dominantní postavení. Spontánní a řízené činnosti byly vždy vyvážené, v některých případech chyběly pohybové aktivity. Přechody mezi nimi byly převážně zcela přirozené a plynulé. Pobyt venku byl dodržován dle stávajících požadavků (dvě hodiny). Individuální potřebu spánku dětí učitelky respektovaly a nespícím dětem nabízely alternativní program. Pitný režim je zaveden. Návyk pití zatím není u dětí zcela upevněn, ale ze strany učitelek je mu věnována patřičná pozornost. Počty zapsaných dětí jsou v souladu s pedagogickými, hygienickými i organizačními podmínkami. Mateřská škola má velmi dobré předpoklady pro rozvíjení talentovaných dětí, které plně využívá (nabídka individuálních a skupinových aktivit).

Personální, materiálně technické i psychohygienické podmínky jsou velmi dobré, proto celkově byly podmínky vzdělávací činnosti hodnoceny jako velmi dobré.

Řízené a spontánní činnosti

Řízené a spontánní činnosti byly sledovány a hodnoceny v těchto jevech: organizace, formy a metody, motivace a hodnocení, interakce a komunikace vzdělávacích činností.

Všechny aktivity měly formu individuálních a skupinových činností, děti neomezovaly, ale dávaly jim možnosti k rozvíjení. Byly organizovány postupně a děti, které se jich zúčastnily, měly dostatečný prostor a přiměřený čas pro sebevyjádření a uplatnění vlastní aktivity. Do činností nebyly nuceny, přístup k nim byl ponechán na jejich zájmu. Ve značné míře využívaly učitelky smyslové výchovy a zohledňovaly individuální dětské tempo. Nabídka k řízeným činnostem však nebyla vždy dostatečně široká, aby aktivizovala všechny děti s různými zájmy a možnostmi. Při upevňování hygienických i kulturních návyků někdy chyběla větší důslednost ze strany učitelek. K samostatnosti při sebeobsluze byly děti vedeny, stejně jako při stolování, kde si samy vše připravovaly. Přejechod mezi jednotlivými činnostmi byl přirozený a pružný, dovoľoval jejich nenásilné ukončení.

Při hodnocení a motivaci k činnostem využívaly učitelky emocí, rozvíjely pozitivní vztahy a postoje. Hodnotily děti kladně, povzbuzovaly je a poskytovaly jim jistotu v jejich projevech. Pěstovaly v nich zdravou sebedůvěru. To vše se odráželo v bezprostředním chování dětí, které přistupovaly k sobě, k zaměstnancům i k cizí osobě přirozeně a s důvěrou. Při prověřování a upevňování dovedností a znalostí však nebyly učitelky vždy zcela důsledné a nevytvářely dětem dostatečný prostor k sebehodnocení a dodržování pravidel. Hodnocení projevů dětí bylo většinou zevšeobecňující a vztahující se na všechny děti, aniž by jim poskytovalo konkrétní a individuální zpětnou vazbu a vedlo tak k vytváření základů sebehodnocení.

Ve škole vládla příjemná atmosféra vyjadřující zájem o děti. Ty se v mateřské škole cítily bezpečně a jistě, vstupovaly do tříd s novým očekáváním. Vztahy mezi nimi navzájem i k dospělým byly velmi pěkné. Všichni svým chováním vytváří pozitivní komunikační prostředí a děti ho přirozeně využívaly. Učitelky se chovaly k dětem laskavě, partnersky, přistupovaly k nim vlídně a s pochopením. Podporovaly jejich otevřenost a nechávaly jim většinou prostor pro vyjadřování. Důsledně však nevyžadovaly dodržování stanovených pravidel.

Organizace, formy a metody, motivace a hodnocení, interakce a komunikace byly na velmi dobré úrovni.

Hodnocení kvality vzdělávání

Všechny sledované jevy byly hodnoceny velmi dobře. Na základě zjištěných skutečností bylo vzdělávání na velmi dobré úrovni.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Škola pracuje podle koncepce, kterou ředitelka předložila při konkurznímu řízení. Po nástupu do funkce ji ve spolupráci s pracovníky školy upravila a v této podobě je platná a časově neomezená. Obsahuje dlouhodobý cíl – vycházet z potřeb a zájmů dítěte, vést ho ke zdravému způsobu života, k úctě k vlastní osobě, k člověku, ke všemu živému a k prostředí ve kterém žije. Při jeho plnění všechny pedagogické pracovníce kladou největší důraz na zabezpečení klidné a radostné atmosféry, vzájemných vztahů mezi dětmi i mezi dospělými, což se jim ve značné míře daří. Koncepce obsahuje také střednědobé, byť ne zcela jasně formulované cíle

a naznačuje okruhy jejich plnění. Na základě důsledně provedené analýzy předcházejícího roku, která vhodně uvádí vedle pozitivních zjištění i nedostatky, jsou vyvozené závěry pro práci mateřské školy pro další období. Ze závěrů vyplynul hlavní úkol pro práci mateřské školy na celý školní rok. Bližší metodické rozpracování však neobsahuje. Plánování je funkční a reálné, zejména proto, že pružně reaguje na potřebu řešit úkoly, které z hodnocení vyplynuly. Součástí plánu jsou plány pro nabízené kroužky, spolupráce se základní školou, s rodiči a další úkoly vztahující se k ostatním oblastem práce předškolního zařízení.

Plánování má velmi dobrou úroveň.

Organizování

Na mateřské škole je vytvořeno organizační schéma MŠ. Ředitelka má zpracovaný organizační řád, který v obecné rovině vymezuje povinnosti pracovníků a určuje odpovědnost za jednotlivé oblasti práce na mateřské škole. Neobsahuje práva pracovníků. Provozní řád podrobněji popisuje zařízení a stanovuje jednotlivé požadavky zabezpečující chod mateřské školy. Oba dokumenty doplňují sanitární řád a velmi dobrý provozní řád školní jídelny. Rodiče informuje zpracovaný vnitřní řád mateřské školy, který vymezuje rodičovské povinnosti, ale i jejich práva. Vyjmenované dokumenty jsou funkční, umožňují školu účinně řídit, přestože si ředitelka většinu pravomocí ponechala. Povinná dokumentace je vedena s přehledem a v souladu s právními předpisy. Osobní data a důvěrné informace jsou řádně zabezpečena proti zneužití. Informace uvnitř zařízení získávají pracovníce na provozních poradách, které jsou stanoveny na první pondělí v měsíci, také pedagogické rady jsou svolávány pravidelně a zabývají se aktuálními otázkami z pedagogické oblasti. Operativní informace sděluje ředitelka ústně, písemné jsou kopírovány do tříd a jsou dostupné v ředitelně nebo v oddychové místnosti, kterou si kolektiv vyčlenil a vybavil. Veřejnost a převážně rodiče jsou informováni na úvodních schůzkách, z nástěnek, při akcích pořádaných školou pro rodiče a veřejnost a při denním kontaktu při přebírání a předávání dětí. Mnohé akce bývají podpořeny také osobním informujícím letáčkem domů. Přitažlivěji je veřejnost informována o činnostech v mateřské škole prostřednictvím místní kabelové televize. Škola také příležitostně přispívá články do „Kyjovských novin“ a spokojení rodiče píší pozitivní články do regionálních novin „Slovácko“. Škola je otevřená a vstřícná, rodiče využívají možnosti volného vstupu do tříd a účastní se řady akcí uskutečňovaných školou (pohádkové odpoledne, vitamíny na našem stole, vánoční setkání, brzy budu prvňáček, zápis do MŠ, společná brigáda, den pro maminku, westernový den). V rámci poradenské činnosti má škola vypracovaný návrh pedagogicko psychologického poradenství. Stanovuje si měsíčně téma, o kterém jsou informace na nástěnce při vstupu do školy, je organizovaná akce společná s rodiči. Realizace je doplněna nabídkou literatury, nebo účastí dalšího odborníka. Mateřská škola spolupracuje také velmi dobře s odbornými pracovišti jako je dětský lékař, zubní lékař, pedagogicko psychologická poradna a foniatrické oddělení v Okresní nemocnici v Kyjově.

Funkčnost organizačního uspořádání a informačních systémů jsou na velmi dobré úrovni.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka školy uplatňuje ve své činnosti spolupráci s celým kolektivem. Vychází z jeho velmi dobré znalosti. Sama velmi pružně reaguje na nové podněty a po zvážení a promyšlení je schopna způsob řízení inovovat. Pracovnice hodnotí velmi citlivě, má vypracovaná kritéria hodnocení, která jsou součástí vnitřního platového předpisu. Vytvořila si také plán profesního růstu pracovníků, kde stanovuje pravidla vzdělávání ve prospěch zkvalitnění výchovné a řídicí práce.

Rozsah a efektivnost vedení a motivování pracovníků je na velmi dobré úrovni.

Kontrolní mechanizmy

Ředitelka plánuje, pravidelně realizuje a vede záznamy o kontrole pedagogického procesu. Provádí jednak hospitační činnost, ale také nahodilou kontrolní činnost, kdy si ověřuje plnění úkolů vztahujících se k hlavnímu cíli školy. Úkoly k hospitační činnosti jsou široké a nejsou dost diferencované z hlediska potřeb školy i jednotlivých pracovníků. Kontrolní činnost je prováděna průběžně a sleduje aktuální potřeby ředitelky vzhledem k pedagogické činnosti učitelek. Výsledky hospitační činnosti s učitelkami projednává, vyvozuje z nich závěry a doporučení, které následně však příliš nesleduje. K hodnocení práce pedagogů v průběhu inspekce přistupovala citlivě, přitom kriticky. Pohospitační rozhovor byl prováděn rozborovým způsobem.

Kontrolní činnost ředitelky je funkční a na velmi dobré úrovni.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Podmínky vzdělávání v oblasti řízení byly hodnoceny ve všech jevech 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

Mateřské škole byl ze státního rozpočtu v roce 2000 poskytnut finanční příspěvek 2 057tis. Kč na celkové neinvestiční výdaje (dále jen NIV). Závazný ukazatel NIV přidělený Školským úřadem Hodonín byl čerpán na 99,60 %.

V roce 2000 škola vykázala kladný hospodářský výsledek, který byl v roce 2001 po schválení rozdělen do fondů.

Porovnáním rozpisu rozpočtu NIV za sledované období s výkazem zisku a ztrát, hlavní knihou, výkazem Škol (MŠMT) P1-04 za 1.- 4. čtvrtletí a zúčtováním se státním rozpočtem byly z celkových NIV čerpány mzdové prostředky ve výši 72,50 %, zákonné odvody ve výši 26,40 % a ostatní neinvestiční výdaje 0,70 %.

Na celkových NIV mateřské školy v roce 2000 se finanční příspěvek ze státního rozpočtu podílel 68,30 %.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Mateřská škola ve sledovaném období /rok 2000/ dodržela závazné ukazatele mzdové regulace, u limitu počtu pracovníků bylo vykázáno překročení o 0,10 pracovníka.

Nenárokové složky platu - osobní příplatky a odměny - byly v kontrolovaném období vyplaceny zaměstnancům MŠ v poměru 81,60 % : 18,40 %. Kontrola se zaměřila také na správnost a zdůvodnění vyplácení odměn. Stanovení a vyplácení nárokových složek platu (příplatky za vedení) a nenárokových složek (osobní příplatky a odměny) je v souladu s platnými právními předpisy.

Byla provedena kontrola správnosti zařazení zaměstnanců mateřské školy do platových tříd a platových stupňů dle platné legislativy. U zaměstnanců nebyly shledány nedostatky při

zápočtu praxe. Mateřské škole bylo doporučena interní kontrola se zaměřením na úplnost zpracování dotazníků s přehledem praxe, což bylo během inspekce provedeno.

Tvorba a čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen FKSP) probíhalo v roce 2000 v souladu s platnými právními předpisy. Zásady hospodaření s prostředky fondu a rozpočet jsou zpracovány v samostatném vnitřním předpise. Na základě předložených dokladů nebylo zjištěno nesprávné použití fondu kulturních a sociálních potřeb.

Hodnocení efektivity čerpání ONIV

Z příspěvku ze státního rozpočtu na ostatní neinvestiční výdaje (dále jen ONIV) bylo čerpáno 59 % na učební pomůcky a 41 % na osobní a ochranné pracovní pomůcky (dále jen OOPP). Mateřská škola nečerpala žádné prostředky na vzdělávání pracovníků a cestovní náhrady.

Přidělené OOPP jsou řádně evidovány na osobních kartách pracovníků a učební pomůcky zařazovány do operativní evidence, která souhlasí se skutečností.

Na 1 dítě mateřské školy připadá na učební pomůcky částka 82,50 Kč a OOPP 58,45 Kč.

Vedení účetnictví – správnost a náležitosti účetních dokladů

Účetnictví je vedeno výpočetní technikou externě, je přehledné, srozumitelné, průkazné a zobrazuje skutečnost.

Kontrolou účetních dokladů vztahujících se k čerpání NIV bylo zjištěno, že mají náležitosti vyplývající ze zákona o účetnictví. Inventarizace majetku byla provedena fyzickou i dokladovou inventurou k 31.12.2000, dle jednotlivých účtů. Inventarizace pokladny se uskutečnila v roce 2000 čtyřikrát v souladu se zákonem o účetnictví.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

V roce 2000 neobdržela škola ze státního rozpočtu žádné účelové prostředky

Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků

V roce 2000 neobdržela škola ze státního rozpočtu žádné prostředky na investice.

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

Mateřská škola vynakládala přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu v roce 2000 hospodárně dle účelovosti a v souladu se závaznými právními předpisy. Kontrolou nebylo zjištěno žádné neoprávněné použití přidělené státní dotace a poskytnuté finanční prostředky byly zúčtovány se státním rozpočtem.

DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ

Školní jídelna

Školní jídelna (ŠJ) je zřízena jako součást mateřské školy a zabezpečuje stravování dětí a zaměstnanců mateřské školy. Je umístěna v suterénu budovy. Kapacitu má sto padesát jídel denně. Pro cizí strážníky nevaří. Personální i materiálně technické podmínky jídelny jsou velmi dobré. Kuchyň je vhodně a účelně vybavená a její zařízení se průběžně doplňuje a obnovuje. V kuchyni, přípravnách i ve všech skladech je čistota a pořádek. Vedoucí jídelny společně se všemi pracovníci kuchyně pravidelně připravují jídelníčky a předkládají je

k vyjádření ředitelce školy. Všichni strážníci je mají k dispozici. Při jejich sestavování dbají pracovníce ŠJ na zdravou životosprávu a zařazují hodně ovoce a zeleniny, zejména syrové, dostatek nízkotučných výrobků, libového masa, ryb, drůbeže, luštěnin a obilninových výrobků. Vše doplňují vhodnými tekutinami. Jsou velmi vynalézavé při přípravě jídelniček i ve vlastní práci. Připravované jídlo je upravené a chutné. Jídelníček je pestrý a nápaditý. Jeho sestavování odpovídá zdravé výživě. Ani u rodičů se neobjevily výrazné připomínky ke kvalitě stravování. Informace, včetně způsobu platby, jsou obsaženy v informacích pro rodiče, které jsou všem k dispozici. Také ostatní dokumentace je vedena v souladu s vyhláškou o školním stravování a koresponduje s dalšími materiály, vztahujícími se k zajištění bezproblémového chodu školy. Pracovnice nad rámec svých povinností připravují průběžně pro rodiče ochutnávky pomazánek a salátů a nabízejí jednotlivé receptury. Mezi zaměstnanci kuchyně vládla vstřícná a příjemná atmosféra, založená na vzájemné spolupráci. Jak vyplynulo z kontrolního zápisu, Hygienická služba v Hodoníně nevznesla vůči zařízení žádné připomínky.

Školní jídelna plně napomáhá při vytváření a upevňování zdravých výživových a stravovacích návyků a její práce je na vynikající úrovni.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 7. 1999, čj. S-194/99-01
- Zřizovací listina ze dne 30. 6. 1999
- Výkaz o mateřské škole k 30. 9. 2001
- Evidence dětí - seznamy, přehledy výchovné práce, docházky dětí, evidenční listy,
- Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy
- Povolení výjimky z počtu dětí ze dne 14. 9. 2001
- Koncepce rozvoje mateřské školy
- Pracovní plán mateřské školy na školní rok 2001 - 2002 s přílohami
- Třídní plány výchovné práce, plány jednotlivých kroužků
- Personální dokumentace
- Podací deník
- Kniha úrazů
- Zápisy z pedagogických rad a provozních porad
- Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti
- Záznamy o dětech
- Dotazník pro ředitele školy před inspekci
- Podkladová inspekční dokumentace mateřské školy
- Dotazníky pro rodiče
- Účtová osnova pro rok 2000.
- Vnitřní mzdový předpis ze dne 1.7.1999.
- Směrnice k poskytování OOPP v roce 2000.
- Směrnice MŠ střed Kyjov o fondu kulturních a sociálních potřeb ze dne 1.11.1999, Dodatek č.1 ze dne 31.8.2000.
- Rozpočet FKSP na rok 2000.

- Výkaz o mateřské škole podle stavu k 30.9.2000 (Škol (MŠMT) V-01).
- Výkaz o společném stravování dětí a mládeže podle stavu k 15.10.2000 (Škol (MŠMT) V 17-01).
- Statistický výkaz P1-04 – sumář pracovníků a mzdových prostředků v regionálním školství za 1.- 4. čtvrtletí 2000.
- Rozvaha sestavená k 31.12.2000, Výkaz zisku a ztráty sestavený k 31.12.2000, Hlavní kniha k 31.12.2000, obraty účtu 501 12, 501 23, 521, 524, 527, 912 za rok 2000.
- Účetní doklady (faktury a pokladní doklady), týkající se čerpání příspěvku ze státního rozpočtu v roce 2000.
- Rozpočet na rok 2000 ze dne 1.11.2000 ze ŠÚ Hodonín.
- Vyúčtování čerpání příspěvku ze státního rozpočtu za rok 2000.
- Inventarizace majetku k 31.12.2000, Protokol o provedené inventarizace peněžní hotovosti v pokladně k 31.3.2000, 3.7.2000, 30.9.2000 a 31.12.2000.
- Smlouva o návratné bezúročné půjčce z prostředků FKSP č.1 ze dne 1.11.2000.
- Osobní složky zaměstnanců – osobní číslo 706130, 729504, 729162, 732319, 729513, 736101, 738908, 744700, 744731, 748550, 749250, 751701, 756379, 764356, 788515.

ZÁVĚR

Kvalita vzdělávání i jeho podmínek byla na velmi dobré úrovni.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Jana Vyhlíková	Jana Vyhlíková, v. r.
Členové týmu	Ludmila Kamenská	L. Kamenská, v. r.
Další zaměstnanci ČŠI	Eva Hrnčířová, Zdeňka Kociánová	

V Hodoníně dne 18. února 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 11. 3. 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

Zdenka Kamerová, ředitelka školy

Kamerová, 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 KÚ OŠ Jihomoravského kraje	29. 3. 2002	74/2002
Zřizovatel Město Kyjov	29. 3. 2002	75/2002
Rada školy -		
OÚ referát školství Hodonín	29. 3. 2002	76/2002

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány