



ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Střední Čechy

Inspekční zpráva

8. Mateřská škola Příbram VII, Bratří Čapků 278

Bratří Čapků 278, 261 02 Příbram VII

Identifikátor zařízení: 600 054 071

Termín konání orientační inspekce: 14. a 15. únor 2001

Čj.	024 35/01-1111
Signatura	ob5au112

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

8. Mateřská škola v Příbrami (MŠ) je účelové předškolní zařízení, které bylo ke dni 1. 1. 1995 v souladu s § 31 odst. 2 písm. a)-f) zák. 576/1990 Sb., o pravidlech hospodaření s rozpočtovými prostředky České republiky a obcí v České republice ve znění pozdějších předpisů zřízeno Městským úřadem Příbram (MěÚ) jako právní subjekt s formou hospodaření příspěvkové organizace. Vedlejší hospodářskou činnost mateřská škola nevykonává.

Aktuální rozhodnutí o zařazení mateřské školy do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení je ze dne 3. 2. 2000 (viz Výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení). Součástí mateřské školy je školní jídelna (ŠJ).

Mateřská škola provozuje 4 třídy, do kterých je ve školním roce 2000/2001 zapsáno celkem 81 dětí. Průměrná docházka do mateřské školy za období od září 2000 do ledna 2001 byla 11 dětí na třídu. Kapacita mateřské školy není v tomto školním roce naplněna.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené činnosti a spontánní činnosti

Úkoly vzdělávací a výchovné činnosti jsou zpracovány v tematických celcích, vycházejí ze základní koncepční orientace mateřské školy a podle vlastních podmínek modifikují obecně platné dokumenty (např. Kurikulum předškolní výchovy, časově tematické plány, Zdravá mateřská škola). Plány jednotlivých tříd jsou zpracovány komplexně, výchovné složky jsou zařazovány proporcionalně, vzdělávání a výchova jsou realizovány v integrující podobě. Pro 2 integrované děti jsou zpracovány a plněny individuální plány, které vycházejí z potřeb dětí a navazují na odborný posudek pedagogicko-psychologické poradny.

Mateřská škola realizuje bohatou nabídku nadstandardních aktivit, např. plavecký výcvik, bruslení, výtvarný a hudebně pohybový kroužek, divadelní a jiné kulturní pořady, oslavy a besídky v mateřské škole i pro rodičovskou veřejnost, pro které vytváří personální a organizační podmínky. Volba činností na sebe převážně logicky navazuje, příčinné souvislosti dějů a pedagogické zásady jsou většinou promyšleně respektovány.

Plánování a příprava vzdělávací činnosti je ve všech třídách promyšlená a cílená. Užití tematické plány vycházejí z platných dokumentů, které jsou tvořivě inovovány v souladu se současnými trendy předškolního vzdělávání a výchovy.

V této oblasti převažují pozitiva, úroveň je nadprůměrná.

Personální podmínky vzdělávacího procesu jsou velmi dobré, všech 6 učitelek má odbornou a pedagogickou způsobilost pro kvalifikovanou práci s předškolními dětmi a dlouhodobou pedagogickou praxi (cca 25 let). Logopedický kurz absolvovaly v uplynulé době 2 učitelky, které v součinnosti s odborným logopedickým pracovištěm spolupracují při nápravě vadné výslovnosti některých dětí.

Prostorové podmínky mateřské školy jsou velmi dobré, třídy jsou prostorné a funkčně uspořádané. Vybavení dětským nábytkem odpovídá počtům zapsaných dětí, úložný nábytek na hračky a pomůcky je dětem dobře přístupný. Základní hrací koutky jsou průměrně vybavené (podle finančních možností jsou postupně nově vybavovány např. nábytkovými sestavami), poskytují prostor pro rozvoj námětových her v menších skupinách dětí. Audiovizuální technika je k dispozici v základním sortimentu ve všech třídách, její využití je vhodné. Psychohygienické podmínky tříd jsou zajištěny převážně velmi dobře: počet zapsaných dětí, čistota a pořádek ve

třídách jsou průběžně a kvalitně zajištěny. Estetika tříd má průměrnou úroveň, na výzdobě se podílejí svými pracemi i děti. Pravidelné stravování dětí a dospělých zajišťuje spolehlivě školní jídelna, pitný režim je zavedený a podle potřeby dětí využíváný. Režim dne je vyvážený, činnostní a odpočinkové aktivity se střídají, individuální potřeby dětí jsou respektovány např. v délce pobytu dětí v mateřské škole, pohyblivou dobou příchoďů a odchodů z mateřské školy, formou a délkou odpolední relaxace (spánku), respektováním individuálních stravovacích potřeb dětí.

Školní zahrada při mateřské škole je prostorná, její vybavení pro 4 třídy není početně dostatečné a v současné době vyžaduje cílenou údržbu (např. nové nátěry), některé vybavení není funkční, např. bazén.

Personální, prostorové a psychohygienické podmínky mateřské školy jsou zajištěny tak, že umožňují velmi dobře realizovat přijaté vzdělávací a výchovné cíle v plném rozsahu. Konstatované dílčí nedostatky v oblasti materiálně technické jsou vedení školy známe a jsou postupně v rámci finančních možností odstraňovány. V této oblasti převažují pozitiva nad dílčími negativy, úroveň je spíše nadprůměrná.

Sledované a hodnocené spontánní činnosti (ranní hry a činnosti podle volby dětí ve 3 třídách, odpolední činnosti ve spojené třídě) byly zařazeny vhodně do režimu dne. Jejich obsahem byly zájmové činnosti dětí podle jejich osobního výběru a nabídky částečně motivované učitelkami. Organizace her funkčně využívala celého prostoru tříd a hracích koutků, většinou i nízkého stavu přítomných dětí. Děti volily vlastní výběr hraček a doplňků, se kterými zacházely vhodně a účelně. U skupiny nejstarších dětí byla patrná schopnost hrát námětové hry v menších skupinkách a domlouvat se o rolích ve hře. Obsah her odpovídal věkovým zvláštnostem předškolních dětí, obecně byly spontánní hry dětí ve všech třídách klidné, zaujaté a pestré.

Ve skupině nejstarších dětí byla navozena v rámci ranních her individuální pracovní činnost, technika „kaširování“, kterou paní učitelka vhodně motivovala a využila zvědavosti dětí a jejich chuti zkoušet novou netradiční techniku práce. Didaktické úkoly byly nenásilně plněny při konstruování ze stavebnic, sestavování puzzle, prohlížení knížek, volném kreslení atd. Pro všechny děti byl ve spontánních činnostech vytvořen dostatečný prostor pro jejich vlastní fantazii a hrové vyžití. Časový prostor umožňoval dětem postupně dokončovat hry a činnosti i postupně uklízet hračky.

Ve všech třídách projevíly učitelky vlídné porozumění pro individuální potřeby dětí a převážně schopnost jejich účinné motivace. V průběhu her byly upevňovány pracovní, úklidové, společenské a mravní návyky dětí. Výchovné zásahy učitelek byly přiměřené a aktuálně reflektovaly vzniklé situace. Hodnocení dětí se opíralo o pozitivní využití domluvy, příkladu a vysvětlení. Vzájemná komunikace mezi dětmi byla přiměřená věku dětí, s učitelkou děti hovořily bez ostychu a přirozeně. Prostor pro vyjádření vlastních potřeb a přání dětí vytvořily dostatečně všechny sledované učitelky.

Plánovitě řízené činnosti (ranní cvičení, tělesná a hudebně pohybová výchova, kurz bruslení, organizace stravování, pracovní a sebeobslužné činnosti, část pobytu venku) byly tematicky propojeny s plánem tříd, navazovaly na předchozí poznatky dětí a dále je rozvíjely. Plněné úkoly byly převážně dobře diferencovány, metody činností se střídaly (např. slovní, pracovní, hrové a pohybové činnosti). Organizační formy využívaly střídání skupinové a frontální činnosti u stolů i v prostoru. Pro nejmenší děti byla volena převážně názorná metoda činností (pohyb a zpěv, názorný příklad dospělého), u starších dětí byl ponechán prostor také pro vlastní fantazii, rozvoj představivosti a vlastního rozhodování. Při realizaci kroužku bruslení byla vhodně opakována pravidla bezpečnosti při zacházení s bruslařskými potřebami, byly rozvíjeny fyzické předpoklady a pohybové dovednosti dětí. Organizace byla plynulá a dětmi dobře osvojená. Hodnocení dětí bylo povzbudivé, výkony dětí byly citlivě hodnoceny.

Děti mají na velmi dobré úrovni zafixované žádoucí návyky hygienické a společenské, při sebeobsluze jsou vzhledem k vlastnímu věku přiměřeně samostatné (např. se podílejí na přípravě stolování, částečně nebo zcela se dovedou oblékat, správně používají hygienické potřeby).

Všechny sledované učitelky mají schopnost používat citově zabarvený hlas, který užily převážně vyváženě k slovnímu projevu dětí. Klima všech tříd bylo pro děti důvěryhodné a bezpečné.

Organizace, užití formy a metody spontánních a plánovitě řízených činností byly ve všech třídách zvoleny vhodně a převážně účinně, úroveň je hodnocena nadprůměrně.

Motivace činností a užití způsoby hodnocení působily na děti většinou účinně a pozitivně, úroveň je hodnocena nadprůměrně.

Komunikace mezi dětmi a mezi dětmi a učitelkami byla převážně vyvážená a přirozená, prostředí a atmosféra tříd slovní projev dětí ovlivňovaly pozitivně, úroveň je hodnocena nadprůměrně.

Sledované spontánní a řízené činnosti jsou celkově hodnoceny velmi dobře.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Vzdělávací a výchovný proces je ve všech třídách mateřské školy realizován v rámci přijaté koncepce velmi dobře, jeho postupná inovace v souladu s novými poznatky v předškolním školství je kvalifikovanými učitelkami zajištěna.

Vzdělávací proces má velmi dobrou kvalitu.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Koncepce činnosti mateřské školy je stanovena dlouhodobě. Vychází z analýzy stavu, promyšleně využívá vlastních podmínek a možností pedagogických pracovníků a operativně reaguje na nové trendy v předškolním školství. Dlouhodobé úkoly jsou konkrétně zaměřeny např. na osobnostní rozvoj dětí, aktivní spolupráci s rodinou, plnění dílčích úkolů z projektu „Zdravá mateřská škola“.

Východiska dlouhodobého koncepčního plánu jsou zvolena promyšleně a vhodně, jejich rozpracování na podmínky školního roku 2000/2001 však nepostihuje komplexně všechny oblasti mateřské školy a vzdělávacího procesu. Konkrétní cíle, strategie a taktika jejich plnění jsou obsaženy převážně pouze v prostředcích nadstandardního působení na děti. Roční plán proto není v této podobě uceleným dokumentem a jeho užití je funkční pouze částečně.

Plánování mateřské školy má vhodně stanovenou koncepci, která však není komplexně a účinně zpracována ve všech složkách ročního plánu na školní rok 2000/2001 a tím snižuje jeho efektivní využití.

Úroveň plánování mateřské školy je vzhledem k její velikosti a podmínkám průměrná.

Organizování

Paní ředitelka je statutárním zástupcem organizace, do funkce byla jmenována v roce 1992. Na základě hodnocení výsledků práce byla v roce 1998 podle čl. 4 odst. 1 Pokynu ministra školství, mládeže a tělovýchovy k hodnocení práce ředitelů škol a školských výchovných zařízení, čj. 11 639/98-25 ze dne 15. 4. 1998 ve své funkci potvrzena. Pro výkon funkce splňuje kvalifikační předpoklady dle vyhlášky č.139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců a splňuje i předepsanou délku praxe v souladu s přílohou č. 2 této vyhlášky.

Všichni pracovníci mají vymezenou pracovní dobu v rámci provozu mateřské školy od 06:00 do 17:30 hod (16:30 hod). Pracovní povinnosti a další kompetence jsou projednány, kompetence zastupující učitelky jsou vymezeny v plném rozsahu.

Organizační struktura mateřské školy a vzdělávacího procesu umožňuje paní ředitelce účinné řízení organizace i plnění povinností jejího statutárního zástupce.

Režim dne je v mateřské škole rámcově vymezen, jeho struktura je stanovena vyváženě. Obsahuje všechny organizační formy činností dětí a jeho využívání je v praxi flexibilní, avšak s respektem k dodržování základních psychohygienických zásad života předškolních dětí. Zároveň je možno vycházet vstříc individuálním potřebám rodičů dětí.

Vnitřní řád mateřské školy poskytuje rodičům správné informace o zásadách fungování školy a její spolupráce s rodinou, formálně však vymezuje zejména rodičovské povinnosti, ale neuvádí jejich práva a práva dětí.

V mateřské škole je vedena a dokladována povinná dokumentace v souladu s § 45b odst. 1 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních ve znění pozdějších zákonů. Evidence dětí je postupně vedena na předepsaných tiskopisech SEVT, požadované údaje o dětech jsou aktuálně vyplňovány (seznamy, přehled docházky, evidenční listy, přehled výchovné práce). Dále je vedena např. dokumentace k integraci 2 dětí v souladu s metodickým pokynem MŠMT č. 16 138/98-24 k integraci zdravotně postižených žáků a dětí, rozhodnutí ředitelky o přijetí dětí do mateřské školy, kniha úrazů. Třídní dokumentace je vedena učitelkami podle potřeby, její využití je funkční.

Personální dokumentace je vedena přehledně, na každého pracovníka je zaveden osobní spis.

Účetnictví je zpracováno na PC – program BYZNYS. Organizace účtuje podle aktuálního účetního rozvrhu, pravidelně jsou sestavovány účetní závěrky v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Inventarizace majetku za kalendářní rok 2000 je provedena k 31. 10. 2000.

V účetních dokladech jsou proúčtovány všechny přírůstky a úbytky. Nebylo shledáno porušení § 29 zákona č. 563/1991 Sb.

Výdajové pokladní doklady FKSP za věcné dary za roky 1996-2001 nesplňují všechny náležitosti účetního dokladu, t.zn. doklad není vystaven na jméno zaměstnavatele. Tím byl porušen § 11 zákona č. 563/1991 Sb. (viz protokol čj. 024 36/01-1111).

Při kontrole správnosti, úplnosti a věrohodnosti vedení účetnictví bylo zjištěno, že z předložených faktur za účetní období 1-12/2000 není zřejmé, kdo je přijal, schválil a na který účet byly zaúčtovány. Jedná se o porušení § 12 zákona č. 563/1991 Sb. (viz protokol čj. 024 36/01-1111).

Vedená dokumentace mateřské školy je vhodně uložena a zajištěna před neoprávněnými osobami.

V mateřské škole je zažitý funkční tok informací, který využívá individuální formy jednání, ale i jednání společných porad. Přenos informací je aktuální, sdělované informace jsou

interpretovány správně, o jednáních jsou většinou dokladovány záznamy s vytčením závěrů a delegovaných úkolů. Informační zdroje jsou v mateřské škole dobře a aktuálně zajištěny (viz pedagogická knihovna a odborné časopisy).

Vnější informační tok je zaměřen k úzké spolupráci s rodinou, formy a metody působení jsou bohaté. Mateřská škola usiluje o aktivní zapojení rodičů do konkrétních akcí, které jsou v průběhu školního roku často pořádány (oslavy, besídky, výlety, příležitostné slavnosti, kulturní pořady atd.), poskytuje rodičům individuální i obecné informace o dětem při osobním jednání a při společných schůzkách. Aktuality jsou zveřejňovány ve vstupních prostorách mateřské školy, volný přístup rodičů do tříd umožňuje pozorovat vzdělávací proces a děti v něm. Pozvolna se zvyšuje aktivita rodičů, kteří pracují ve výboru Sdružení rodičů a přátel školy a dětí a jejich spolupráce s paní ředitelkou.

Organizační uspořádání chodu mateřské školy a vzdělávacího procesu je zajištěno funkčně a účelně, pravidla jsou vymezena jasně a srozumitelně. Informační systémy fungují aktuálně a převážně správně. Kontrolovaná povinná dokumentace je kromě dílčích nedostatků zjištěných ve vedení účetních dokladů vedena správně a přehledně.

Oblast organizování je hodnocena spíše nadprůměrně.

Vedení a motivování pracovníků

Paní ředitelka uplatňuje ve vztahu k zaměstnancům demokratický řídicí styl založený na vzájemné spolupráci a důvěře. Systém vedení a motivování lidí je podložen funkčními hodnotícími kritérii, která jsou vhodně diferencována pro pedagogické a provozní zaměstnance a slouží rozvoji iniciativy zaměřené k potřebám mateřské školy.

Nenárokové složky platu navrhuje ředitelka mateřské školy za mimořádné plnění pracovních úkolů a při životních výročích dle zpracovaného vnitřního platového předpisu v souladu s přidělenými mzdovými prostředky.

Podmínky pro další odborný růst učitelek jsou v mateřské škole průběžně vytvářeny. Systém dalšího vzdělávání vychází převážně z osobních potřeb učitelek, využívána je výběrově nabídka Střediska služeb školy. Předávání nových poznatků na pedagogických poradách funguje.

Vedení a motivování pracovníků je součástí průběžné činnosti ředitelky školy, v systému převažují pozitivní zjištění. Celkově je úroveň této oblasti hodnocena nadprůměrně.

Kontrolní mechanismy

Systém kontroly je vytvořen vůči celé organizační struktuře školy, v praxi funguje průběžně. Plán kontrolní činnosti postihuje aktuální stav v plnění pracovních povinností. Realizace kontrol je průběžná, výsledky zjištění jsou se zaměstnanci projednávány a opatření jsou přijímána.

Obsah hospitační činnosti ředitelky školy je celoročně vymezen v plánu, stanovené cíle pedagogické kontroly se vztahují převážně k dílčím úkolům plněným v rámci celkové koncepce. Ze záznamů z hospitací je zřejmé vyhodnocování zjištěného stavu, z konkrétní rozborové činnosti ředitelky vyplývá také metodické vedení učitelek. Hospitační činnost je prováděna průběžně, její frekvence u jednotlivých učitelek vychází z dobré znalosti jejich potřeb a osobních kvalit. Výsledky a opatření jsou s učitelkami projednávány, ale není zajištěna účinná vazba na vyhodnocování plnění stanovených koncepčních cílů školy.

Kontrolní systém je funkčně využíván k ovlivňování kvality pedagogické práce učitelek, částečně v něm absentuje provázanost evaluačních nástrojů mezi koncepcí školy a konkrétní hodnocenou činností učitelek.

Ve vedení účetní dokumentace byly zjištěny dílčí nedostatky, které jsou uvedeny v Protokolu o kontrole čj. 024 36/01-1111.

V oblasti kontroly převažují pozitivní zjištění nad dílčími negativy, úroveň je hodnocena spíše nadprůměrně.

Hodnocení kvality řízení

Řízení mateřské školy paní ředitelkou je promyšlené, systematické a převážně efektivní.

Celková úroveň řízení je hodnocena velmi dobře.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

Hodnocení použití účelových prostředků

Účelové prostředky nebyly mateřské škole na kalendářní rok 2000 přiděleny.

Hodnocení čerpání NIV, ONIV

Vnitřní rozpis počtu zaměstnanců, prostředky na platy a finanční rozvahu organizace na kalendářní rok 2000 paní ředitelka zpracovala.

Čerpání prostředků ze státního rozpočtu je vedeno odděleně na analytických účtech dle platné účetní osnovy. Skutečné čerpání je v relaci se schváleným rozpočtem.

Výkaz Škol P1-04 je zpracováván čtvrtletně. Údaje uvedené v tomto výkazu odpovídají údajům v účetní evidenci.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu

Namátkovou kontrolou nebylo zjištěno nehospodárné vynakládání státních prostředků.

Hospodaření školy s přidělenými státními prostředky v kalendářním roce 2000 není v rozporu s obecně platnými předpisy.

Přidělené prostředky ze státního rozpočtu jsou vynakládány vzhledem k jejich výši uváženě a efektivně.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina mateřské školy ze dne 16. listopadu 1994
- Výpis ze sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení ze dne 3. 2. 2000
- Jmenování ředitelky do funkce ze dne 10. 2. 1992
- Potvrzení ředitelky ve funkci ke dni 4. 11. 1998
- Výkaz o mateřské škole ke dni 30. 9. 2000
- Rozhodnutí o přijetí dětí do mateřské školy

- Projednání výjimky z počtu zapsaných dětí (ŠÚ Příbram a MěÚ Příbram)
- Provozní řád mateřské školy potvrzený OHS Kladno dne 25. 5. 1994, čj. 2537-23-94/Ei
- Vnitřní řád mateřské školy
- Režim dne
- Rozpis pracovní doby zaměstnanců a jejich pracovní povinnosti
- Hodnotící kritéria pro zaměstnance
- Programová koncepce mateřské školy ze dne 16. února 1998
- Roční plán práce na školní rok 2000/2001
- Plán kontrolní a řídicí činnosti ředitelky školy
- Záznamy z kontrolní a hospitační činnosti
- Záznamy z jednání poradních orgánů školy
- Tematické plány výchovně vzdělávací činnosti tříd
- Individuální plány pro integrované děti
- Evidence dětí (seznamy, přehled docházky, evidenční listy), přehled výchovné práce tříd
- Kniha úrazů
- Personální dokumentace (pracovní smlouvy, platové výměry, zdravotní průkazy, doklady o proškolení zaměstnanců)
- Rozvaha 12/2000, výsledovka 12/2000, výkaz zisku a ztráty 12/2000
- Inventarizace za rok 2000, došlé faktury za rok 2000
- Pokladní knihy (MŠ, FKSP, ŠJ), knihy došlých faktur (MŠ, FKSP, ŠJ)
- Pokladní doklady FKSP za rok 1996-2000, pokladní doklady MŠ a ŠJ za rok 2000.

ZÁVĚR

Čtyřtřídní mateřská škola v Příbrami, Bratří Čapků 278 pod promyšleným a průběžně realizovaným vedením paní ředitelkou naplňuje vzdělávací a výchovné poslání předškolního zařízení. Pedagogickou činnost realizuje v souladu s obecně platnými dokumenty a vlastním koncepčním záměrem.

Materiálně technické, personální a finanční podmínky vytvářejí velmi dobré předpoklady pro funkční provoz mateřské školy a komplexní plnění vzdělávacího procesu. Specifické regionální podmínky a osobní zainteresovanost pracovníků mateřské školy umožňují doplnění vzdělávacího programu vhodnými nadstandardními aktivitami.

Přidělené finanční prostředky ze státního rozpočtu jsou ve sledovaných oblastech čerpány efektivně ve prospěch dětí a postupného zkvalitňování podmínek školy.

Celková úroveň mateřské školy je velmi dobrá.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektor a další zaměstnanci ČŠI:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Marcela Ladmanová
Kontrolní pracovník	Jana Muzikářová

V Praze dne 1. března 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy:14. března 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Eva Kočendová

Předmětem inspekce bylo dílčí 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.

Posouzení jevů

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

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
OÚ Příbram, ref. školství	2001-04-04	024 72/01-1111
Zřizovatel: MěÚ Příbram	2001-04-04	024 73/01-1111

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text	Připomínky nebyly podány
-----	-----	-----	-----
		-	