

ČESKÁ REPUBLIKA

Česká školní inspekce

Pražský inspektorát - oblastní pracoviště

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola, Praha 4, Na Chodovci 2540

Na Chodovci 2540, 141 00 Praha 4 - Spořilov

Identifikátor: 600 036 651

Termín konání orientační inspekce: 27. a 29. května 2002

Čj.	010 565/02-1005
Signatura	oa4av153

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Mateřská škola je zřízena Městskou částí Praha 4. Od 1. ledna 1995 je samostatným právním subjektem s příspěvkovou formou hospodaření. Původně byla čtyřtřídní, v posledních letech má v provozu pouze tři třídy. Kapacita školy stanovená v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení je 120 dětí. Součástí školy je školní jídelna s kapacitou 120 jídel. Dohoda o stanovení počtu tříd a počtu dětí ze dne 17. dubna 2001 umožňuje zapsat maximálně 75 dětí. V současné době je zapsáno o dvě děti méně. Děti jsou do tříd rozděleny podle věku, celkem osm dětí má odloženou povinnou školní docházku.

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování a příprava vzdělávací činnosti

Plánování vzdělávacího procesu vytvářejí učitelky na základě podkladů z odborné literatury, na základě poznatků ze studijních akcí a na základě závěrů diskusí o nových směrech předškolní výchovy, vedených ředitelkou. Každá třída zpracovává třídní kurikulum, které obsahuje témata rozdělená do jednotlivých měsíců. Pedagogický záměr a obsah činností jsou jasně stanoveny, obsah nesplývá s tématem, ale stanoví činnost, prostřednictvím které je záměr naplňován. Témata jsou koncipována tak, aby umožňovala dětem především smyslové vnímání a prožitky. Časové omezení pro realizaci určitého tématu není stanoveno, některá témata však svou šíří přesahují obvyklou týdenní či čtrnáctidenní dobu, takže plánovaný počet na měsíc (4-5) není zcela optimální. Učitelky provádějí u všech dětí pedagogickou diagnostiku, kterou evidují formou záznamů.

Podmínky vzdělávání

Pedagogický kolektiv tvoří v současné době šest učitelek včetně ředitelky, z nichž jedna je přijata pouze na poloviční úvazek (důchodkyně). Ředitelka má vysokoškolské vzdělání v oboru předškolní pedagogika, všechny ostatní učitelky rovněž splňují podmínky pedagogické a odborné způsobilosti. Většina učitelek má již delší praxi a tím i získané zkušenosti, což vzdělávací proces příznivě ovlivňuje.

Pro provoz školy slouží tři pavilony, dva jsou určeny pro pobyt dětí, úloha třetího pavilonu je provozně administrativní (školní kuchyně, ředitelna, pracovna vedoucí školní jídelny, logopedický kabinet). Ředitelka uskutečnila změny v uspořádání místností pro pobyt dětí (příčky, koutky, dílny), dle finančních možností obměnila nábytek, hračky, pomůcky, textilie. Pro potřeby vzdělávacího procesu jsou učitelkám k dispozici audiovizuální pomůcky, hudební nástroje, výtvarné pomůcky, dostatek dětské i odborné literatury, především z nakladatelství Portál. Bývalá čtvrtá třída je využívána jako společná ložnice pro dvě třídy, s netradičně uspořádanými sestavami lehátek do kruhů, dopoledne jako tělocvična. Odpoledne je tato místnost pronajímána oddílu karate a k těmto účelům je i vybavena. Vybavení slouží i potřebám MŠ (zrcadlová stěna, gymnastický koberec). Zajímavým estetickým prvkem je užití výrazných barev v různých částech interiéru, netradiční členění prostoru a volba nápaditých doplňků. Výzdoba všech prostor je postavena na využití dětských výtvarných prací a to jak individuálních, tak kolektivních. Esteticky a účelně je vybavena školní zahrada, sportovní prvky byly vytvořeny přímo dle návrhů ředitelky. Jako pískoviště jsou využity bývalé bazény, nově je vytvořené dřevěné pódium, jehož funkce je víceúčelová (pohyb, vystoupení, hry). V mateřské škole je plánována rozsáhlejší rekonstrukce, zejména elektroinstalace, oken a teras, které jsou

v současné době v nevyhovujícím stavu.

Vzdělávací činnosti jsou realizovány v blocích, které zahrnují většinu vzdělávacích oblastí tak, že dochází ke střídání spontánních a řízených aktivit většinou vyváženě. Čas pro hry je v denním rozpisu činností široce vymezen a většinou učitelek dodržován. Děti mají možnost volit činnosti dle vlastního přání a to jak spontánní, tak i řízené (nemusí se zúčastnit společných aktivit). Obsah činností je u některých učitelek postaven na prožitku a zapojení smyslů, není to však pravidlem ve všech třídách. Volný pohyb dětí je umožněn ve všech třídách, rovněž výběr pohybových her je prioritou dětí. Učitelky podporují samostatnost dětí a snaží se o odstranění zbytečného organizování, v jedné třídě však tato forma nevyhovuje, děti nejsou k dodržování pravidel důsledně vedeny. Odpočinek je realizován pro všechny děti, pro nejstarší je zkracován. V době odpočinku jsou organizovány i zájmové aktivity, doba po obědě však není pro tyto činnosti vhodná. Pitný režim je zaveden, efektivita však není zejména u mladších dětí dostatečná, chybí častější pobízení ze strany učitelek. Děti se na stolování podílejí přiměřeně vzhledem ke svému věku a schopnostem. Pozitivním prvkem je organizování pravidelného „švédského stolu“, kdy si jednou týdně děti samy vytvářejí svačiny z připravených potravin. Učitelky jsou dětem většinou vzorem v návycích společenského chování a jednání. Hygienické návyky však nejsou ve všech třídách důsledně upevňovány.

Řízené a spontánní činnosti

Organizace, formy, metody

Organizace spontánních činností byla většinou vhodná, učitelky využívaly hry i k počáteční motivaci na další řízené činnosti. Plnohodnotná byla hra především u dětí nejstarší věkové skupiny, děti volily i hry námětové a měly rovněž možnost využít náčiní k volnému pohybu. Děti nejmladší věkové skupiny volily rovněž hry dle vlastního přání, učitelka se snažila využít této doby i k plnění připraveného grafomotorického cíle, motivace k této činnosti děti však příliš nestimulovala. Skupinová činnost při hrách v nejstarší věkové skupině děti uspokojovala, neboť mohly uplatnit svou zručnost, učitelka podporovala tvůrčí atmosféru pochvalou a povzbuzováním. Reakce na pokyn k úklidu byla přiměřená volbě signálu, dobře děti reagovaly např. na zvonek či triangl. Ke hrám se děti ve všech třídách vracely po svačině i po skončení řízených činností.

Pohyb byl organizován převážně formou pohybových her, v jedné třídě formou širšího tělovýchovného bloku s překážkovou dráhou a v neposlední řadě byl dětem umožněn spontánně, během ranních her. Klasické ranní cvičení učitelky většinou neorganizují. Vzhledem k tomu, že i při řízených aktivitách učitelky zařazují část zaměřenou na relaxaci formou pohybu a jednou týdně je v tělocvičně realizována tělesná výchova s bohatou náplní, kterou vede vždy ředitelka a učitelka příslušné třídy, je potřeba pohybu zajišťována dobře. Vybavení školní zahrady lezeckými stěnami a dřevěnými sportovními prvky umožňuje i další pohybové využití dětí.

Řízené činnosti probíhaly ve všech třídách frontálním způsobem organizace. Lišily se však v obsahu a použitých formách. Ve třídě předškolních dětí byl oběma učitelkami vytvořen kvalitní zájmový blok, postavený na moderních vzdělávacích postupech, s aktivní spoluúčastí dětí. Výrazně byla využívána smyslová výchova, podporován rozvoj fantazie a představivosti. Zvolené metody vedly k aktivnímu učení a emočnímu prožívání, zvláště při hře na hudební nástroje. V této oblasti byl zvláště umocněn pocit sounáležitosti v kolektivním hudebním

projevu. Nápaditá forma vytváření prostorových představ zase vedla k rozvoji kreativního myšlení a prožívání. Společným rysem byl prožitek a uspokojení dětí. V dalších třídách se učitelky rovněž snažily o použití moderních metod, nedostatkem bylo v jedné třídě nedodržování pravidel chování, což vedlo k nepozornosti a nesoustředění. Učitelka se snažila splnit plánovaný cíl i přes nekázeň dětí, obávala se improvizovat či změnit činnost. Nevýhodou byla i volba tématu, která děti příliš nestimulovala a převaha verbálního projevu učitelky. Teprve při možnosti manipulace s předměty byly děti uspokojeny. Pozitivní byla ve všech třídách podpora samostatnosti, spolupráce a verbálního projevu dětí.

Motivace a hodnocení

Volba motivačních činitelů byla při všech činnostech přímo úměrná zájmu a prožitku dětí. Ve třídách předškolních dětí byla po oba dva dny stimulace dětí promyšlená, důsledně připravená a motivace probíhala se stupňující gradací až do konce dopoledního bloku. Zvlášť emotivní byl prožitek dětí při hudební tvorbě a fantazijní tvořivé činnosti, po skončení aktivit spontánně dětmi ohodnocený s touhou pokračovat v těchto činnostech. Motivace v dalších třídách byla vhodná při nabídce hraček a pomůcek, méně účinná při skupinové grafické činnosti a integrované činnosti u prostřední věkové skupiny. Všechny učitelky však dokázaly děti povzbuzovat a chválit, nejstarší děti pak hodnotily nejen vlastní práci, ale i výsledky druhých.

Interakce a komunikace

Ve třídách jsou vyvěšena práva a povinnosti dětí, která vytvořily učitelky na základě dětských podnětů. Tato pravidla jsou především předškolními dětmi dodržována, děti akceptují lépe to, s čím samy souhlasily. Atmosféra ve všech třídách byla příznivá spontánní komunikaci, děti nebyly učitelkami okřikovány při slovních reakcích na podněty učitelek. Individuálnímu projevu učitelky poskytovaly prostor, pokud dítě nechtělo odpovídat na otázky, nebylo do komunikace nuceno. Ve třídách mladších dětí byl verbální projev učitelek v převaze. Také volba kladených otázek nebyla vždy zcela promyšlená, takže se učitelkám v obou třídách mladších dětí nepodařilo podnítit hledání souvislostí a také vyjadřování pocitů nebylo více využito. Komunikace dětí mezi sebou je přirozená, ve třídě starších dětí má nadprůměrnou úroveň.

Hodnocení kvality vzdělávání

Plánování vzdělávací práce preferuje ve svých cílech osobnostní rozvoj dětí. Forma spočívá ve vytvoření integrovaných celků, bez rozlišení jednotlivých složek činnosti. Množství vybraných témat brání jejich širšímu využití. Úroveň plánování je velmi dobrá. Personální podmínky mají velmi dobrou úroveň.

Prostředí mateřské školy je vytvářeno a obměňováno se zřetelem k potřebám dětí. Charakteristickým prvkem je estetika, účelnost, podnětnost. Úroveň je vynikající.

Psychohygienické podmínky jsou zajišťovány s ohledem na věk a individualitu dětí, ale i na podmínky a možnosti školy. Úroveň je velmi dobrá.

Zvolená organizace, formy a metody vycházejí ze schopností i zájmů jednotlivých učitelek. Účelnost a vhodnost byla od příkladné po průměrnou. Úroveň je velmi dobrá.

Význam motivačních činitelů byl učitelkami dostatečně doceněn. Účinnost motivace byla ve sledovaných činnostech příkladná. Úroveň spolupráce a komunikace mezi dětmi navzájem

a dětmi a učitelkami byla ve třídě předškolních dětí na vynikající úrovni, v ostatních třídách velmi dobrá až průměrná. Celkově se však učitelkám daří vytvářet velmi dobrou komunikační atmosféru.

Oblast vzdělávání je hodnocena jako velmi dobrá.

HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ

Plánování

Roční pracovní plán mateřské školy obsahuje kromě části s hlavními úkoly na daný školní rok také vnitřní předpis, vnitřní a provozní řád a vnější řád školy pro rodiče. Hlavní úkoly jsou rozděleny do několika skupin a obsahují termíny plnění i osobní zodpovědnost. Velká pozornost je nyní soustředěna na postupné seznamování s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a tvorbu školního kurikula. V dalších částech jsou vymezeny úkoly v oblasti spolupráce s dalšími subjekty, plán pravidelných i jednorázových akcí, plán porad, kontrolní úkoly a pod. Všechny části jsou zpracovány přehledně a výstižně.

Organizování

Základem organizace chodu školy jsou kvalitně zpracované dokumenty (vnitřní předpis, vnitřní řád a provozní řád), které jednoznačně vymezují odpovědnost, osobní úkoly členů kolektivu a organizaci. Pro rodiče je vytvořen vnější řád, který je poměrně obsáhlý, ale zároveň se obrací k rodičům jako k partnerům. Progresivní je rovněž dokument Pravidla soužití v mateřské škole, na jehož vytvoření spolupracovali rodiče i děti.

Ředitelka deleguje část kompetencí na zástupkyni, školnici a pod., většinu řídicích pravomocí si však ponechala.

Služby učitelek jsou přizpůsobeny faktu, že jedna z učitelek má pouze poloviční pracovní úvazek. Další nevýhodou je to, že ředitelka vede různé řízené činnosti ve všech třech třídách namísto pravidelné služby v jedné třídě. Souběžné působení dvou učitelek během dne tak nelze využívat ani v jedné ze tříd, protože je třeba vykryt službu ve společné ložnici nebo zajistit bezpečnost dětí při pohybu mimo objekt mateřské školy.

Informační systém využívá všech dostupných forem a je funkční. Rodiče mají přehledný informační servis v šatnách, samozřejmostí je však možnost přímé komunikace s učitelkami a ve stanovené době i s ředitelkou. Také řada zajímavých akcí během celého roku (ukázky práce s dětmi, slavnosti a pod.) počítá s účastí rodičů a přispívá k jejich dobré informovanosti o škole.

Kromě běžného programu nabízí mateřská škola kroužek hry na pěti-dírkové flétny, seznamování s angličtinou a logopedickou prevencí. Tyto aktivity vedou kmenové učitelky. Nepravidelné akce jako výlety, divadla a zahradní slavnosti probíhají průběžně celý rok.

Veškerá povinná dokumentace má dobrou vypovídací úroveň, výhrady však směřují k používání upravených evidenčních listů, ačkoliv MŠMT ČR požaduje využití formulářů SEVTu.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka školy věnuje vedení lidí mimořádnou pozornost. Uplatňuje participační řídicí styl, při kterém jsou členové kolektivu zainteresováni na řešení všech problémů školy. Ředitelka je díky svým odborným schopnostem učitelkám vzorem i oporou a poskytuje jim kvalitní metodické vedení. Dbá rovněž na dostatečné další vzdělávání pedagogů a vytváří v této oblasti optimální podmínky. Učitelky tuto situaci využívají a zúčastňují se ve velké míře mnoha vzdělávacích akcí s tematikou Rámcového vzdělávacího programu, grafomotoriky, pohybových i hudebních činností. Účinné jsou rovněž pravidelné pedagogické rady, které probíhají každý týden.

Kontrolní mechanismy

Plán kontrolní činnosti je součástí pracovního plánu školy. Člení kontrolu na pedagogickou, provozní, ekonomickou a mzdovou. V oblasti kontroly provozu jsou některé kompetence delegovány na školnici a zástupkyni ředitelky. Hospitační činnost neeviduje ředitelka běžným způsobem, ale provádí celkové zobecnění hospitačních zjištění a analýzu vzdělávací práce, kterou učitelky připomínají a tím jsou na zkvalitňování práce osobně angažovány. Během inspekční činnosti prováděla ředitelka velmi kvalitní rozborovou činnost. Pomocí vhodně volených otázek vedla učitelky k uvědomování si vlastních rezerv i možností zlepšení.

Hodnocení podmínek vzdělávání

Při plánování dbá ředitelka na stanovení přiměřených cílů s ohledem na současné trendy a zároveň vymezuje osobní podíl každého člena kolektivu. Úroveň je vynikající.

Organizační chod školy je zabezpečen pečlivě, avšak vzhledem ke zjištěným nedostatkům ve službách a povinné dokumentaci má úroveň průměrnou.

Při vedení lidí a kontrole uplatňuje ředitelka moderní principy managementu, úroveň obou jevů je příkladná.

Celkově vytváří ředitelka školy vynikající podmínky pro vzdělávací činnost mateřské školy.

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

Hodnocení efektivity čerpání NIV (neinvestičních výdajů)

Závazný ukazatel čerpání neinvestičních výdajů stanovený Magistrátem hlavního města Prahy na základě úpravy rozpočtového řízení II. ze dne 20. září 2001 byl dodržen. Touto úpravou došlo k celkovému navýšení rozpočtu a k navýšení limitu počtu zaměstnanců. Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly čerpány na platy (72.36 %), dále na povinné zákonné odvody, fond kulturních a sociálních potřeb a ostatní neinvestiční výdaje přímé (knihy, hračky, apod. a další vzdělávání pedagogických zaměstnanců). Celkové čerpání rozpočtu představuje 99,64 %. Nedočerpané finanční prostředky (ze zákonných odvodů) organizace vykázala v účetní evidenci na položce 347 – Vypořádání přeplatků dotací a ostatních závazků se státním rozpočtem. V účetním období roku 2001 byl hospodářský výsledek v hlavní činnosti vyrovnáný, v doplňkové činnosti vykázala organizace kladný hospodářský výsledek. Přidělené finanční prostředky státního rozpočtu pokryly

51,9 % celkových nákladů organizace.

Hodnocení efektivity čerpání mzdových prostředků

Závazné ukazatele mzdové regulace (limit prostředků na platy a limit počtu zaměstnanců) ve sledovaném období roku 2001 organizace dodržela. Mzdové prostředky byly vyčerpány v plné výši a řádně zúčtovány se státním rozpočtem. Porovnáním přidělených finančních prostředků s předloženými doklady nebylo zjištěno porušení obecně platných závazných předpisů. Nenárokové složky platu organizace vyčerpala (osobní příplatky 82 %, odměny 18 %) na základě stanovených kritérií. Odměny byly vyplaceny za mimořádné pracovní úkoly, dále k životním výročím zaměstnanců a k prvnímu odchodu do důchodu.

Prostředky fondu kulturních a sociálních potřeb vede organizace na samostatném podúčtu. Počáteční i konečné zůstatky fondu na výpisech z banky souhlasily se zůstatky vykázanými v hlavní účetní knize zpracované k 31. prosinci 2001. Základní příděl fondu, který činí 2 % z ročního objemu nákladů zúčtovaných na platy, byl dodržen. Zásady pro jeho používání nebyly pro rok 2001 stanoveny. Při kontrole čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb bylo zjištěno, že organizace nečerpala fond v souladu s předpisy, stanovenými platnou vyhláškou o fondu např. uhrazením jazykového kurzu anglického jazyka, dále byly poskytnuty příspěvky na sportovní činnost chybně formou peněžního plnění (úhrada nákladů nebyla prováděna celá z fondu zaměstnavatele).

Hodnocení efektivity čerpání ONIV (ostatních neinvestičních výdajů)

Prostředky na ostatní neinvestiční výdaje přímé byly použity na zákonné odvody, dále pak nákup hraček, knih, videokazet, audiokazet, komplet CD s taneční hudbou a na úhradu dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků. Čerpání finančních prostředků přidělených na ONIV přímé náklady bylo hospodárné v souladu s jejich přidělením a potřebami školy.

Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků

Přidělené finanční prostředky účelově určené na další vzdělávání pedagogických pracovníků organizace vyčerpala ke stanovenému účelu.

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

Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu byly použity efektivně vzhledem k účelu jejich poskytnutí s výjimkou čerpání fondu kulturních a sociálních potřeb, který nebyl čerpán v souladu s platnou vyhláškou o fondu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Zřizovací listina – dodatek č. 2 úplné znění zřizovací listiny č.j. 2308/2001/ŠK/OSTA ze dne 8. ledna 2002-05-31
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních a školských zařízení Č.j. 699/99/mš ze dne 25. března 1999
- Dohoda o stanovení počtu tříd a počtu dětí ze dne 17. 4. 2001

- Roční pracovní plán (na školní rok 2001/2002) včetně vnitřního, vnějšího a provozního řádu
- Evidenční listy dětí
- Docházky dětí (školní rok 2001/2002)
- Záznamy o dětech
- Kopie rozhodnutí o odkladu školní docházky u osmi dětí
- Přehledy výchovné práce (školní rok 2001/2002)
- Analýza hospitačních zjištění
- Zápis z rozpočtového řízení II. na rok 2001 ze dne 20 září 2001
- Údaje o finančním vypořádání dotací poskytnutých MŠMT prostřednictvím Magistrátu hlavního města Prahy – Odborem školství v roce 2001 ze dne 24. ledna 2002
- Statistický výkaz Škol (MŠMT) P1 – 04 za 1. – 4. čtvrtletí roku 2001
- Hlavní účetní kniha za rok 2001
- Výkaz zisku a ztráty za rok 2001
- Vybrané faktury - čerpání rozpočtu v roce 2001
- Namátkově vybrané doklady a výpisy z účtu FKSP v roce 2001
- Kritéria pro osobní ohodnocení a odměny zaměstnanců
- Personální dokumentace pedagogických zaměstnanců – doklady o vzdělání

ZÁVĚR

Velmi dobrá úroveň vzdělávání je podmíněna iniciativou a zájmem zkušených učitelek, které usilují o inovaci své práce a zkvalitňování celkového prostředí mateřské školy.

Ředitelka školy je celému kolektivu vzorem, dbá na uvádění progresivních metod do praxe a daří se jí vytvářet příznivou pracovní atmosféru. Přes zjištěné nedostatky v oblasti nakládání s fondem kulturních a sociálních potřeb lze její úsilí hodnotit jako příkladné.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	PaedDr. Alice Bláhová	Alice Bláhová v.r.
Členka týmu	Mgr. Stanislava Vandová	Stanislava Vandová v.r.
Další zaměstnanci ČŠI	Jitka Částková	

V Praze dne 4. června 2002

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 10. června 2002

Razítko

Ředitelka nebo jiná osoba oprávněná jednat za předškolní zařízení

PaedDr. Miloslava Makovičková

M. Makovičková v.r.

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.

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: Magistrát hl. m. Prahy, odbor školství	26. 6. 2002	010 672/02-1005
Zřizovatel – Městská část Praha 4	26. 6. 2002	010 671/02-1005

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.