

# ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Oblastní pracoviště

Ústí nad Labem

---

## Inspekční zpráva

**Mateřská škola Rumburk**

Sukova 1047/4, 408 01 Rumburk

Identifikátor zařízení: 600 075 630

Termín konání orientační inspekce: 3. - 4. květen 2001

Čj.	O62-62/01-1351
Signatura	of7au136

## CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Rozhodnutím městského zastupitelstva ze dne 23. listopadu 1995 a zřizovací listinou byla Městem Rumburk zřízena příspěvková organizace s názvem Mateřská škola, Sukova ul. 1047/4, Rumburk (IČO: 49888552) s účinností od 1. ledna 1996 na dobu neurčitou.

Poslední platné Rozhodnutí o zařazení Mateřské školy Rumburk, Sukova 1047/4, okres Děčín, do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení (č.j. 19185/1999 ze dne 23. února 1999) vydané Školským úřadem Děčín s účinností od 1. března 1999 uvádí kapacitu 60 dětí. Mateřská škola sdružuje mateřskou školu a jídelnu mateřské školy (kapacita 70 jídel). V tomto školním roce je zapsáno v MŠ 60 dětí. Děti jsou rozděleny do třech tříd, z nichž dvě jsou smíšené a jedna je vyčleněna pro děti předškolní. Škola přijímá k pravidelné docházce i děti mladší 3 let (v tomto školním roce přijali 3). Provoz školy zajišťují 4 pedagogické pracovnice včetně ředitelky školy a 4 provozní pracovnice.

Budova školy se nachází v klidné vilové části města, obklopena je rozsáhlou a velmi dobře vybavenou školní zahradou (prolézací dřevěné stavby, skluzavky, horolezecká stěna, lavičky, pískoviště, pružinové houpačky a další). V suterénu budovy je sauna a malý bazén.

Na základě usnesení Rady města Rumburk ze dne 23. listopadu 2000, čj. 28/9 dle § 14 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., byl vysloven souhlas zřizovatele ke jmenování do funkce ředitelky školy. Jmenování proběhlo ke dni 1. lednu 2001.

## HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

### Řízené činnosti a spontánní činnosti

Systém plánování a přípravy výchovně vzdělávací činnosti je zakotven v ročním plánu školy. Podkladem pro zpracování plánů výchovně vzdělávací činnosti jsou modifikované nabídkové programy pro předškolní vyučování (dr. Opravilová Čtvero roční období, Školka plná zábavy z nakl.Portál). Měsíční tematické okruhy jsou jednotné pro všechny třídy, ve zpracování není patrná diferenciací požadavků k individuálním schopnostem a předpokladům dětí dle typů tříd a věku dětí. Plánování obsahuje všechny složky vzdělávací činnosti a ty jsou v plánech zahrnuty rovnoměrně. Plánovány jsou i zájmové aktivity, např. výtvarný kroužek, pěvecký sbor, hra na flétnu, seznamování s německým jazykem.

Pedagogický sbor je plně kvalifikovaný, všechny pedagogické pracovnice splňují odbornou a pedagogickou způsobilost pro předškolní výchovu. Výchovně vzdělávací činnost zajišťují 4 učitelky. V dopoledním programu jsou děti rozděleny do třech tříd, odpoledne jsou spojovány do jedné. Organizační a pedagogické podmínky provozu při vyšším počtu přítomných dětí na jednu učitelku (nad 20, přítomnost dětí mladších 3 let apod.) nejsou písemně stanoveny. V průběhu inspekce se tato skutečnost potvrdila, byl zaznamenán vyšší počet přítomných dětí ve třídách v dopoledním i odpoledním provozu na jednu učitelku (23, 29).

Prostorové uspořádání má vzhledem k omezeným možnostem školy průměrnou úroveň. Třídy, herny a sociální zařízení pro děti jsou umístěny v každém poschodí, nově zbudovaná ložnice je umístěna v nejvyšším podlaží budovy (podkroví). Její kapacita je vzhledem k počtu dětí a prostorovému uspořádání pouze vyhovující. Lůžka dětí jsou natěsnána v malém prostoru včetně dětských paland. Ty rozměrově neodpovídají fyziometrickým parametrům dětí

předškolního věku. Jako pouze vyhovující lze označit vybavení a umístění šaten pro děti. Chybí prostor pro ukládání obuvi pro jednu třídu a lavičky na převlékání. Děti chodí do patra a zpět do přízemí po schodech bez bačkor a hrozí možnost uklouznutí či úrazu. Vybavení školy hračkami a učebními pomůckami je na dobré úrovni. Třídy a herny jsou účelně vybaveny, učitelky dbají o estetickou úroveň, prostředí je udržované v čistotě a pořádku.

K realizaci pohybových aktivit škola využívá školní zahradu, organizuje předplaveckou výchovu pro děti z MŠ, nárazově využívá vlastní saunu. Jako velmi dobré je možné označit technické vybavení - PC včetně tiskárny a kopírky v ředitelně i kanceláři vedoucí školní jídelny, přístup k internetu a užívání e-mailové pošty, ve třídách jsou k dispozici televize, radiomagnetofony.

Stanovený režim dne zaručuje základní péči i prostor pro pobyt dětí venku, spontánní a řízené činnosti jsou v průběhu dne vyvážené. Škola vytváří podmínky pro rozvoj dětí talentovaných (zájmové kroužky VV, HV). V režimu dne je zohledněna doba pro individuální potřebu spánku nebo odpočinku dětí dle jejich potřeb. Pitný režim je dodržován.

Vzdělávací činnosti jsou prováděny cílevědomě a v souladu se stanoveným plánem. Promyšlená organizace činností vedla k přirozené kázni dětí, využity byly metody skupinové i individuální práce s dítětem (hudební výchova, literárně dramatická). Velmi pěkných výsledků děti dosahují v pěveckých a výtvarných činnostech (umístění pěveckého sboru na různých soutěžích, pěvecké návyky, množství naučených písní a jejich procítěný přednes apod.). Patřičná péče je věnována upevňování hygienických návyků, rozvíjeny jsou společenské a kulturní návyky. Úroveň stolování je celkově dobrá. Organizace podávání jídla je vzhledem k prostorovým podmínkám školy velmi problematická (kuchyň v přízemí, roznášení stravy po schodech ručně). Dalším zjištěným nedostatkem je skutečnost, že obě hlavní jídla jsou dětem porcována na hluboké talíře.

Přístup učitelek k dětem je laskavý, přátelský a chápající. Motivace činností k tematickému zaměření byla dobrá. Z projevů dětí je patrné, že je pěstována zdravá sebedůvěra, navazování kontaktu s dospělými i mezi dětmi navzájem je přirozené. Kladené otázky měly rozvíjející charakter, v činnostech nepřevládalo manipulativní vedení a poučování. Učitelky podporují spontaneitu a otevřenost dětí, je vytvářen prostor pro rozvoj aktivní slovní zásoby (obrazový materiál, návštěvy, exkurze, besedy, výjezdy do škol v přírodě apod.).

### **Hodnocení kvality vzdělávací činnosti**

*Plánování a příprava výchovně vzdělávací činnosti má velmi dobrou úroveň. Personální a materiální podmínky školy jsou v celkovém posouzení hodnoceny jako průměrné, psychohygienické podmínky jako velmi dobré. Nedostatky byly zaznamenány ve vybavenosti a účelnosti šaten a ložnic pro děti. Pravidla při vyšším počtu přítomných dětí ve třídách nejsou písemně stanovena a projednávána. Vhodnost organizace, metod a forem práce hodnotí inspekce jako velmi dobré. Účinnost motivace, způsob hodnocení dětí při výchovně vzdělávací činnosti je hodnocena stupněm velmi dobrým. Úroveň spolupráce a komunikace mezi dětmi navzájem a mezi učitelkami a dětmi je velmi dobrá.*

*V celkovém posouzení je kvalita výchovně vzdělávací činnosti hodnocena stupněm velmi dobrým.*

## HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Základním koncepčním záměrem školy je zabezpečení všestranného rozvoje dětí od nástupu do mateřské školy až do odchodu dětí do školy základní. Při tom je přihlíženo k jejich věkovým zvláštěm a individuálním možnostem jedince. Roční plán školy pro školní rok 2000/2001 navazuje na koncepční záměr a je rozdělen do těchto oblastí :

- Výchovně vzdělávací část včetně metodiky plánování výchovně vzdělávací činnosti,
- vzdělávání pedagogických pracovníků a jejich aktivity,
- plán akcí pro děti,
- kontrolní činnost,
- protidrogová prevence.

Přílohou ročního plánu školy je plán spolupráce se základní školou, který je písemně zpracován včetně odpovědnosti za realizaci jednotlivých akcí. V ročním plánu chybí obsah pedagogických rad, plán spolupráce s odbornými pracovišti a materiálně technické zabezpečení školy. Funkčnost plánování snižuje skutečnost, že stanovený roční plán není inovován na skutečné potřeby školy, nereaguje na aktuální změny (otevření třech tříd a jejich věkové rozvržení, změna obsazení ve vedení školy a dalších zaměstnanců apod.).

Ředitelka MŠ byla jmenována Školským úřadem Děčín (poř. č. 25/2000 ze dne 15. prosince 2000) do funkce s účinností od 1. ledna 2001 v souladu se zákonem č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství ve znění pozdějších předpisů.

Základní organizační uspořádání školy je zakotveno v organizačním a vnitřním řádu školy. Pro tento školní rok chybí konkretizace provozu trojtřídní mateřské školy. Počty dětí ve třídách, vzhledem k zařazení dětí mladších 3 let, nejsou upraveny výjimkou z počtu zapsaných dětí ve třídách MŠ dle vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 o mateřských školách. Organizace provozu při vyšším počtu přítomných dětí ve třídě není písemně s pracovníky projednána. Kompetence a základní povinnosti pracovníků jsou stanoveny. Všichni zaměstnanci MŠ byli seznámeni s novým pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení vydaným MŠMT ČR (č.j. 14 269/2001-16 ze dne 23. března 2001).

Při kontrole dokumentace školy byly zjištěny závažné nedostatky. Není vedena třídní dokumentace v jedné třídě (Přehled výchovné práce, evidenční list měsíční docházky dětí). V osobních spisech nebyly založeny podklady pro výpočet doby rozhodné pro zařazení zaměstnance do platového stupně příslušné platové třídy – zápočet praxe. Kontrolou uzavřených pracovních smluv s nepedagogickými pracovníky byl ve dvou případech zjištěn rozpor mezi druhem práce sjednaném v pracovní smlouvě a pracovní náplní. ŘŠ nemá vypracovaný vlastní vnitřní platový předpis.

Mzdovou agendu zaměstnanců MŠ zpracovává Středisko služeb školám Děčín na základě podkladů, předkládaných ředitelkou MŠ. Při zařazování zaměstnanců do platových tříd a platových stupňů využívá Vnitřní platový předpis Školského úřadu Děčín (č.j. 1351/POO/98 platný od 1. února 1998), který je však platný pro školy a školská zařízení bez právní subjektivity v působnosti ŠÚ. Zařazování zaměstnanců do platových tříd bylo provedeno v souladu s nařízením vlády č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů.

Kontrola zařazení pracovníků do platových stupňů nebyla provedena pro absenci podkladů pro výpočet doby rozhodné pro zařazení do platového stupně příslušné platové třídy.

Platové výměry jsou vyhotoveny v souladu s § 20 písmeno a zákona č. 217/2000 Sb., kterým se mění zákon č. 1/1992 Sb., o mzdě, odměně za pracovní pohotovost a o průměrném výdělku, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 10/1993 Sb., o státním rozpočtu České republiky na rok 1993, o změně a doplnění některých zákonů ČNR a některých dalších předpisů, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 132/2000 Sb., o změně a zrušení některých zákonů souvisejících se zákonem o krajích, zákonem o obcích, zákonem o okresních úřadech a zákonem o hlavním městě Praze.

Osobní spisy zaměstnanců obsahovaly pracovní smlouvy, pracovní náplně, platové výměry a návrhy na osobní příplatky a odměny. V průběhu inspekce byly dodatečně předloženy a založeny fotokopie dokladů o odborné a pedagogické způsobilosti zaměstnanců. Pedagogičtí pracovníci mají 100% odbornou a pedagogickou způsobilost dle vyhlášky MŠMT č. 139/1997 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Příplatky za vedení navrhuje ředitelka školy v souladu s § 8 Nařízení vlády č. 251/1992 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů.

V kalendářním roce 2000 nebyly uzavřeny dohody o pracích, konaných mimo pracovní poměr.

Podvojný účetnictví MŠ bylo v kontrolovaném období roku 2000 vedeno v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s Opatřením FMF č.j. V/20 530/1992 Sb., kterým se stanoví účtová osnova a postupy účtování pro rozpočtové a příspěvkové organizace a obce. MŠ používá pro vedení účetnictví prostředků výpočetní techniky. Projekčně programová dokumentace je v souladu s ustanoveními zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. MŠ předložila vypracovanou vnitřní „Směrnici o postupech účtování v MŠ 2000“, která je zpracována ve smyslu uvedeného zákona.

Účetní doklady roku 2000, týkající se finančních prostředků poskytovaných ze státního rozpočtu (pokladní doklady, faktury, vnitřní účetní doklady), obsahovaly náležitosti dle § 11 výše uvedeného zákona. Účetní zápisy v pokladní knize jsou prováděny dle § 12 odst. (2) a (3) zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Výkaz Škol (MŠMT) P 1-04 za rok 2000 byl zpracován v souladu se zákonem č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě.

Vnitřní informační systém je nevýrazný. Chybí systém pedagogických rad, pracovní porady řeší organizační záležitosti školy. Důležité informace pro pracovníky školy jsou předávány na zahajovací poradě. Škola se více zaměřuje na účinnou prezentaci školy na veřejnosti a aktivní spolupráci s rodiči (úspěšná vystoupení a umístění pěveckého sboru, ocenění ve výtvarných soutěžích, společné akce školy a rodiny, sponzorské akce). Spolupráce s odbornými pracovišti je nárazová, na požádání je poskytována rodičům poradenská činnost.

Ředitelka školy uplatňuje demokratický styl řízení a snaží se být vzorem pro ostatní. Ve své řídicí práci využívá pravidelného hodnocení svých podřízených a podporuje odborný růst pedagogických pracovníků. Učitelky se účastní vzdělávacích akcí v rámci nabídky pedagogických center v regionu (Seminář k HV, k logopedii, k plánování v MŠ, k rozvoji psychomotoriky apod.). Návrhy na osobní příplatky a mimořádné odměny jsou zakládány do osobních spisů zaměstnanců.

Výplata nenárokových složek platu (osobních příplatků a odměn) byla provedena v souladu s § 12 a § 13 zákona č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů.

Kontrola pedagogické činnosti je prováděna formou hospitací, zápisy jsou popisné, chybí systém a účinnost zpětné vazby. Využití kontrolních mechanismů v oblasti řízení je dáno dosavadní zkušeností současné ředitelky (ve funkci od ledna 2001), což se potvrdilo z části i ve vedení potřebné dokumentace školy.

### **Hodnocení kvality řízení**

*Plánování v oblasti řízení má průměrnou úroveň. Kvalitu a funkčnost organizačního uspořádání předškolního zařízení hodnotí inspekce jako průměrnou, nedostatky byly zjištěny ve vedení potřebné dokumentace. Systém ve vedení a motivování lidí je hodnocen jako velmi dobrý. Rozsah a účinnost kontrolních mechanismů hodnotí inspekce stupněm průměrným.*

*Kvalita řízení má celkově průměrnou úroveň.*

## **HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU**

### **Hodnocení použití účelových prostředků**

Účelové prostředky nebyly v roce 2000 přiděleny.

### **Hodnocení čerpání NIV, ONIV**

Porovnáním skutečného čerpání NIV za rok 2000 a rozpisu závazných ukazatelů rozpočtu NIV bylo zjištěno překročení odvodů (zdravotní a sociální pojištění) o Kč 205,-. Jedná se o odvod sociálního a zdravotního pojištění z refundované mzdy (pracovník pro CO) – bylo vyrovnáno z ONIV.

Finanční prostředky poskytnuté MŠ ze státního rozpočtu na rok 2000 v celkové výši Kč 1 333 690,- byly plně vyčerpány.

Prostředky státního rozpočtu určené pro ONIV na rok 2000 ve výši Kč 8 050,-, byly čerpány v celkové výši Kč 7 845,- na nákup učebních pomůcek, cestovné, školení, osobní ochranné pomůcky, pojištění Kooperativa. Na vyrovnání odvodů bylo čerpáno Kč 205,- (sociální a zdravotní pojištění – mzda za CO).

### **Hodnocení čerpání mzdových prostředků**

Závazné ukazatele mzdové regulace na rok 2000 – limit počtu pracovníků a limit prostředků na platy, byly dodrženy. Mzdové prostředky byly v průběhu roku 2000 čerpány rovnoměrně a zúčtovány v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

### **Hodnocení čerpání investičních prostředků**

Investiční prostředky nebyly v roce 2000 přiděleny.

## **Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu**

Při kontrole hospodaření za rok 2000 nebylo zjištěno neefektivní využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu v žádné z kontrolovaných oblastí.

### **VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ**

- Poslední platné Rozhodnutí o zařazení Mateřské školy Rumburk, Sukova 1047/4, okres Děčín, do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení, vydané Školským úřadem Děčín s účinností od 1. března 1999 (č.j. 19185/1999 ze dne 23. února 1999)
- Zřizovací listina školy ze dne 28. listopadu 1995 s účinností od 1. ledna 1996
- Statut MŠ schválený zastupitelstvem města Rumburk ze dne 28. března 1996
- Závazný posudek OHES k provozu školy čj. 31 23 6448/95Cam ze dne 10. října 1995
- Organizační, vnitřní a provozní řád školy
- Statistický výkaz o MŠ ke dni 30. září 2000
- Třídní dokumentace ve dvou třídách pro školní rok 2000/2001 - Přehled výchovné práce, evidence docházky
- Evidenční listy dětí, rozhodnutí o přijetí dětí do MŠ ve školním roce 2000/2001
- Roční plán školy pro školní rok 2000/2001, výroční zpráva za školní rok 1999/2000
- Plány výchovně vzdělávací činnosti
- Kontrolní systém, zápisy z kontrol a hospitační činnosti ředitelky školy
- Zápisy z pracovních a pedagogických porad
- Mzdové listy za rok 2000 – rozúčtování mezd (měsíční, čtvrtletní a roční – 2000), osobní spisy zaměstnanců (pracovní smlouvy, platové výměry, pracovní náplně, fotokopie dokladů o dosaženém vzdělání, návrhy na výplatu nenárokových složek platu)
- Směrnice o postupech účtování v MŠ 2000 + účtová osnova pro rok 2000
- Účetní sestavy, účetní deníky k 31. prosinci 2000 (stavy jednotlivých účtů – výdaje týkající se čerpání finančních prostředků poskytovaných ze státního rozpočtu – účet č. 52101, 52401, 52402, 52701, 50104, 50106, 51201, 51804, 54902)
- Účetní doklady za rok 2000 týkající se čerpání finančních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu – faktury, vnitřní účetní doklady, pokladní doklady včetně příloh, pokladní kniha
- Inventarizace k 31. prosinci 2000
- Výkaz Škol (MŠMT) P 1 - 04 za rok 2000
- Rozbor hospodaření k 31. prosinci 2000 ze dne 30. ledna 2001
- Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení (č.j. 14 269/2001-16 ze dne 23. března 2001)
- Kniha docházky, kniha úrazů
- Rozvržení pracovní doby „Graf zaměstnanosti“ – měsíční rozpis služeb pedagogických pracovníků

## ZÁVĚR

Pozitiva :

- Celková atmosféra školy
- Vedení a motivování lidí
- Prezentace školy na veřejnosti
- Nabídka zájmových aktivit pro děti
- Vybavení školy PC a moderní kancelářskou technikou, přístup k informacím na internetu

Negativa :

- Nedostatečné vybavení šaten pro děti, prostorové možnosti a vybavení ložnic dětí
- Chybí vedení třídní dokumentace v jedné třídě
- Počet dětí ve třídách není upraven výjimkou z počtu dětí zapsaných ve třídě dle vyhlášky MŠMT ČR č. 35/1992 o mateřských školách
- Nedostatky ve vedení potřebné dokumentace : nedostatky v podkladové dokumentaci při zařazování pracovníků do platových stupňů příslušné platové třídy (zápočet praxe), v pracovních smlouvách u dvou nepedagogických pracovníků byl zjištěn rozpor mezi druhem práce sjednané v pracovní smlouvě a pracovní náplní, škola nemá vypracovaný vlastní vnitřní platový předpis.

*V celkovém hodnocení je škola hodnocena jako škola s průměrnou úrovní. Převažující nedostatky byly zaznamenány ve vedení potřebné dokumentace školy.*

Doporučení inspekce :

Přijmout opatření k odstranění nedostatků, které jsou plně v kompetenci ředitelky školy.

**Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy**

Razítko

<b>Školní inspektoři a další zaměstnanci ČŠI:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Ludmila Šutková	Ludmila Šutková v.r.
Členové týmu	Blanka Zoudunová	Blanka Zoudunová v.r.

V Litoměřicích dne 1. června 2001



## Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 12. června 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení

Podpis

Alena Jindrová

Alena Jindrová 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.*

Posouzení jevů

Plní, je v souladu	<i>Dodržuje, čerpá účelně, efektivně</i>
Neplní, není v souladu	<i>Nedodržuje, nečerpá účelně, efektivně</i>

Hodnotící 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>

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy (samosprávy):	2001-06-26	062-66/01-1351
Zřizovatel:	2001-06-26	062-67/01-1351

Připomínky ředitele(ky) školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
2001-06-21	67/01	

