



Česká školní inspekce

Karlovarský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Mateřská škola Kraslice, U Elektrárny 1777, okres Sokolov

U Elektrárny 1777, 358 01 Kraslice

Identifikátor školy: 600 072 673

Termín konání inspekce: 2. – 5. března 2004

Čj.:	e3-1010/04-1002
Signatura:	oe3ax115

PŘEDMĚT INSPEKČNÍ ČINNOSTI

Předmětem inspekční činnosti bylo zjištění a zhodnocení:

- ❖ personálních podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu;
- ❖ materiálně-technických podmínek výchovně-vzdělávací práce vzhledem k realizovanému vzdělávacímu programu;
- ❖ průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací práce v mateřské škole.

CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Předškolní zařízení je od 1. ledna 2003 příspěvkovou organizací. Sdružuje mateřskou školu s kapacitou 48 dětí a jídelnu mateřské školy s kapacitou 54 jídel. Zřizovatelem je Město Kraslice, nám. 28. října 1438, 358 01 Kraslice.

Dvoutřídní mateřská škola je umístěna v typizované patrové budově, kterou obklopuje velká zahrada. V provozu je od 6:15 hodin do 16:00. Obě třídy jsou věkově smíšené.

V současné době je k docházce do mateřské školy zapsáno celkem 37 dětí ve věku od dvou do sedmi let. Z toho je 17 dětí zapsáno v první třídě a 20 dětí ve druhé třídě. Z uvedeného počtu má 6 dětí odloženou školní docházku o jeden rok, 3 děti jsou mladší tří let a 3 děti jsou přihlášeny k nepravidelné docházce na pět dní v měsíci. Počet zapsaných dětí, který povolila ředitelka udělením výjimky z počtu dětí v jednotlivých třídách je naplněn.

Mateřská škola pracuje podle vlastního vzdělávacího projektu nazvaného „Hrajeme si od jara do zimy“.

HODNOCENÍ PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI

Výchovně-vzdělávací činnost zajišťují tři učitelky včetně ředitelky. Všechny splňují předepsané podmínky **odborné a pedagogické způsobilosti**. Od poslední inspekce uskutečněné v říjnu 1998 došlo v oblasti personálních podmínek ke dvěma podstatným změnám. V důsledku odchodu ředitelky do důchodu byla k 1. dubnu 2004 do funkce ředitelky zřizovatelem jmenována současná ředitelka. Z důvodu klesajícího počtu zapsaných dětí a v návaznosti na výši přidělených finančních prostředků byl krácen pracovní úvazek jedné učitelky na 3,5 hod. denně. Tento úvazek v současné době zajišťuje kvalifikovaná učitelka - důchodkyně, která je přijata na dobu určitou. Tato skutečnost ztížila ředitelce školy rozhodování při rozvržení optimální přímé práce s dětmi tak, aby byl zdárně zajištěn chod celého zařízení.

Organizace činnosti a provozu vychází z personálních podmínek dvoutřídní mateřské školy. Školu řídí ředitelka, která vzhledem k nízkému počtu tříd a zaměstnanců nestanovila statutárního zástupce. Některé kompetence delegovala na ostatní pracovnice školy. Zkušená učitelka je pověřena vedením školy v době nepřítomnosti ředitelky v zařízení. Některé záležitosti ekonomického charakteru má ve své kompetenci vedoucí školní jídelny a účetní. Rozdělení pracovních povinností, přenos kompetencí a odpovědnost za svěřené úseky jsou jasně určeny v dokumentu školy Vnitřní informační systém v části Organizační řád.

Pracovní náplně nepedagogických pracovníků uzpůsobila ředitelka potřebám provozu školy.

Všichni zaměstnanci mají přístup ke všem potřebným informacím, které jsou uvnitř zařízení zpravidla předávány každodenním osobním kontaktem. Další potřebné údaje jsou uveřejněny na nástěnce pro zaměstnance školy. Důležitým zdrojem informací jsou pohospitační rozhovory, pedagogické a provozní porady a schůzky s rodiči.

Při **řízení** školy upřednostňuje ředitelka zejména formu spolurozhodování. Při řešení problematiky pracoviště respektuje názory ostatních spolupracovníků a bere na ně zřetel při svém konečném rozhodnutí. Pedagogické porady se konají dle plánu. Stanovený program porad odpovídá cílům, které jsou obsaženy v ročním plánu školy.

Metodická pomoc ředitelky školy je v současné době zaměřena na zkvalitňování plánování výchovně-vzdělávacích programů ve třídách a na společné hledání cest pro naplňování cílů plánu školy v oblasti evaluace vzdělávacího procesu.

Kontrolní a hospitační činnost ředitelky školy je uskutečňována pravidelně, nejméně 1x v měsíci v souladu s plánem. Hospitace jsou zaměřeny především na naplňování záměrů daných školním vzdělávacím programem. Stanovené cíle hospitací jsou konkrétní, závěry ředitelka sleduje a vyhodnocuje při jednání v pedagogických poradách.

Kontrolní činnost ředitelky se orientuje zejména na vedení povinné dokumentace a na plnění pracovních povinností zaměstnanců. O kontrolní i hospitační činnosti si vede záznamy, které jsou průkazně s učitelkami i provozními pracovníci projednávány. Z výsledků kontrolní a hospitační činnosti jsou vyvozovány závěry pro další práci.

Stálou pozornost věnuje vedení školy dalšímu **vzdělávání a odbornému růstu** učitelek. Bohatě vybavená pedagogická knihovna poskytuje učitelkám možnost získávat nejnovější poznatky z oblasti předškolní výchovy.

V konkrétním ročním plánu vzdělávání je kromě studia doporučené literatury využito i nabídek vzdělávacího centra. Oblast vzdělávání je zahrnuta do plánu jednání pedagogických porad.

Při **hodnocení práce** zaměstnanců školy slouží ředitelce předem stanovená kritéria. Jsou zpracována zvlášť pro pedagogické a zvlášť pro provozní zaměstnance. Všichni s nimi byli prokazatelně seznámeni.

Personální podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ MATERIÁLNĚ-TECHNICKÝCH PODMÍNEK VZDĚLÁVACÍ A VÝCHOVNÉ ČINNOSTI

Všechny místnosti, které děti využívají k činnostem, jsou světlé, slunné a prostorovými podmínkami velmi dobře vyhovují počtu docházejících dětí. Třídy jsou vhodně rozčleněny na pracovní a herní centra. Jejich uspořádání je účelné a pro děti přínosné. Interiéry tříd i ostatních prostor jsou inspirující, působí optimistickým dojmem. Ke každé třídě přiléhají také přípravná jídla, kabinety na hračky a úložný prostor na lehátka. Sociální zázemí a šatny jsou snadno a bezpečně dostupné. Estetika prostředí je vkusná, je doplněna množstvím dětských výtvořů jak z oblasti výtvarných, tak pracovních činností a bohatou květinovou výzdobou.

Vybavení nábytkem je většinou starší, ale udržované a plně funkční. Židličky a stolky odpovídají věku dětí. Vhodným prostorovým řešením jsou vytvořeny podmínky pro různé herní, pohybové i klidové aktivity dětí. Úprava tříd plně umožňuje realizovat rozvolněný režim dne, podporuje samostatnost a vlastní rozhodování dětí. Děti mají k dispozici hrací koutky vybavené různými hračkami a doplňky, výtvarný a obrazový materiál, mozaiky, skládanky, dětské knížky, tělovýchovné náčiní. Ve třídách jsou klavíry a radiomagnetofony, které byly při sledovaných činnostech učitelkami využívány. V jedné třídě je televize a video.

Pomůcky a hračky jsou většinou uloženy v nízkých skříňkách a policích a jsou dětem snadno dostupné. Dětská i učitelská knihovna jsou bohatě vybaveny současnými dětskými i odbornými publikacemi. Děti i učitelky k nim mají volný přístup.

Veškeré vybavení slouží dětem, které je při svých aktivitách maximálně využívaly.

Od poslední inspekce konané ve školním roce 1998/1999 došlo v návaznosti s přechodem mateřské školy na právní formu příspěvkové organizace k podstatnému vylepšení ve vybavení ředitelny a kanceláře vedoucí školní jídelny výpočetní technikou. Ředitelna je vybavena počítačem s tiskárnou a kopírkou. Samostatný počítač má k dispozici i vedoucí školní jídelny.

Školní zahrada s řadou vzrostlých stromů je prostorná a vybavená tak, aby ji děti mohly využívat ve všech ročních obdobích.

Ředitelka školy při kontrolní a hospitační činnosti sleduje a hodnotí účelné využití všech materiálních zdrojů. Poznatky získané kontrolou, hospitacemi i z rozhovorů s učitelkami a provozními pracovníci využila při zpracování plánu materiálního zázemí, který je součástí školního vzdělávacího programu.

Materiálně-technické podmínky jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako velmi dobré.

HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A VÝCHOVY

Realizace výchovně-vzdělávacího programu

Od poslední inspekce uskutečněné ve školním roce 1998/1999 došlo k zásadní změně při sestavování plánu práce školy. Na základě podrobné analýzy uplynulého školního roku zpracovala ředitelka školy ve spolupráci s kolektivem školy vlastní **školní vzdělávací program** s názvem „Hrajeme si od jara do zimy“

Při stanovení dlouhodobých cílů a pedagogických záměrů vycházela škola z doporučeného Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. V programu jsou zakotveny tři základní vzdělávací cíle, které jsou rozpracovány do pěti oblastí, které pro získávání potřebných kompetencí dětí 3-6 letých stanovuje rámcový program pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program je zpracován pro školní rok 2003/2004 a poskytuje informace o materiálních, personálních a psychosociálních podmínkách, stanovuje ústřední tematický okruh, vymezuje vzdělávací cíle a nastiňuje prostředky, kterými lze stanovených cílů dosáhnout. Jeho jednotlivé části jsou provázané. Daný tematický okruh „Hrajeme si od jara do zimy“ učitelky rozvádějí ve **třídních vzdělávacích programech** do jednotlivých deseti měsíčních celků, které vycházejí z ročních období. Jako podpůrný materiál využívají učitelky při zpracování třídních vzdělávacích programů rozličné metodické publikace jako jsou Barevné kamínky, Kafomet apod.

Součástí školního vzdělávacího programu jsou nadstandardní aktivity – kroužky keramický a hudebně-pohybový, spolupráce s rodinou, akcí školy, logopedická péče a logopedická prevence, provádění pedagogické diagnostiky, spolupráce s klinickou logopedkou, s pedagogicko-psychologickou poradnou, speciální cvičení s budoucími školáky – Metoda dobrého startu, plán spolupráce se základní školou, městskou knihovnou a s domem dětí a mládeže.

Vzdělávací program je sestaven v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Povinná dokumentace a dokumentace prokazující naplňování vzdělávacího programu jsou vedeny v obou třídách.

Evidenční listy a přehledy docházky poskytují potřebné údaje.

V Přehledech výchovně-vzdělávací práce je vypovídajícím způsobem zachycen sled činností v průběhu dne.

Jako další podpůrná dokumentace je ve třídách vedena *základní diagnostika dětí*, která je průběžně doplňována.

Pro děti s odloženou školní docházkou o jeden rok jsou ve spolupráci s pedagogicko-psychologickou poradnou a klinickou logopedkou zpracovány *individuální plány osobnostního rozvoje*.

Součástí zvýšené individuální péče o děti, které budou odcházet do základní školy, je pravidelné zařazování Metody dobrého startu. Jednotlivé lekce jsou rozpracovány do plánu individuálního působení a jsou plněny podle výsledků u dětí.

Povinná a další dokumentace školy průkazně zachycují průběh vzdělávání a výchovy.

Ředitelka stanovila základní pravidla pro zpracování třídních vzdělávacích programů. Při **hospitační činnosti a kontrole** dokumentace sleduje jejich naplňování. Kontrola je v současnosti orientována na hodnocení přiměřenosti a náročnosti při sestavování motivačních celků splnitelných v dané věkové skupině dětí a na účelné uplatňování hodnocení výchovně-vzdělávacího procesu z pohledu učitelek i vedení školy.

Systém kontroly plnění vzdělávacího programu je účinný.

Pravidla pro organizování vzdělávacích činností jsou stanovena v Organizačním a Vnitřním řádu školy.

Režim dne byl upraven vzhledem ke snížení pracovního úvazku jedné učitelky. Ředitelce se podařilo rozvrhnout přímou práci u dětí efektivně v souladu s požadavky provozu. Ráno se děti scházejí v jedné třídě, na dopolední činnosti se rozcházejí do dvou tříd. Dopolední svačina probíhá odděleně v každé třídě. Na hlavní jídlo a odpolední svačinu se děti s obou tříd spojují a stolují společně. Odpočinek dětí a odpolední činnosti probíhají rovněž společně v jedné třídě.

Organizace sledované výchovně-vzdělávací práce byla většinou účelná, režim dne je pružný, odpovídá psychohygienickým zásadám a místním podmínkám. Spontánní a řízené činnosti byly uskutečňovány v rozvolněném režimu. Děti měly dostatek času pro volnou hru, podmínky pro volný pohyb. Do denního programu bylo zařazeno ranní cvičení a pobyt venku.

Organizace činností spojených se životosprávou a hygienou probíhala klidně, ale byla málo pružná. Na přípravě a úklidu stolu se podílely pouze dvě vybrané děti, tzv. „hospodáři“, ostatní děti přihlížely a čekaly, až budou obslouženy. Tento způsob organizace vedl k prostojeům, nebyla nerozvíjena potřebná samostatnost ostatních dětí.

Pravidelný denní řád umožňuje přizpůsobit organizaci dne situacím, které nastanou. Při odpočinku dětí je respektována jejich individuální potřeba spánku. Děti, které neusnou jsou zaměstnávány rozličnými činnostmi v prostoru třídy.

Mateřská škola je otevřená vůči rodičovské veřejnosti. Právo rodičů na informace je zahrnuto do vnitřního řádu školy. Denně mají volný přístup do tříd, potřebné informace si s učitelkami sdělovali při předávání dětí. Rodiče mohou přivádět své dítě do mateřské školy kdykoliv, dle svých potřeb po dohodě s učitelkou ve třídě. V šatnách jsou vystaveny práce dětí, na nástěnkách jsou další potřebné informace, týkající se zejména výchovně-vzdělávacího

programu a nabídek školy. Dalším zdrojem informací jsou třídní schůzky a školní slavnosti, akce Den otevřených dveří apod.

Organizace výchovně-vzdělávací práce odpovídá specifickým cílům předškolního vzdělávání.

Pravidla pro vnitřní evaluaci a hodnocení výchovně-vzdělávacího procesu jsou stanovena ve školním vzdělávacím programu, učitelky se snaží o jejich realizaci při hodnocení tematických bloků v třídních vzdělávacích plánech. Evaluace a hodnocení výchovně-vzdělávacího procesu za první pololetí školního roku je konkrétní, stanovuje další postupy při plnění záměrů školního vzdělávacího programu a je přílohou zápisu z jednání pedagogické rady.

Pro zjišťování kvality podmínek mateřské školy slouží ředitelce i „evaluační dotazník“ pro učitelky, ve kterém nastolila otázky ze všech oblastí života mateřské školy. Jeho vyhodnocení slouží jako podklad pro neustálé vylepšování podmínek výchovně-vzdělávací činnosti školy. Prvně byl dotazník učitelkám zadán v polovině letošního školního roku.

Výroční zpráva o činnosti školy v závěru nestanoví konkrétní cíle pro další činnost školy.

Průběh a výsledky vzdělávání a výchovy

Hospitace se uskutečnily v obou třídách a u všech učitelek včetně ředitelky. Při organizaci sledované práce učitelky využívaly bohaté zkušenosti z pedagogické praxe a poznatky získané sebevzděláváním, což se příznivě odrazilo ve při vedení pedagogického procesu.

Spontánní a řízené činnosti

Motivace spontánních a řízených činností byla pozitivně ovlivněna podnětností prostředí. Učitelky vycházely ze zájmů a potřeb dětí. Plánování a bezprostřední příprava učitelek na výchovně-vzdělávací proces byly promyšlené. Pestrá nabídka činností odpovídala emocionálním potřebám dětí a byla v souladu s motivací dne. Dominantní činností byla hra v různých podobách. Děti se samy zapojovaly do různých výtvarných a pracovní činnosti, námětových a konstruktivních her, které rozvíjely jejich samostatnost, myšlení, fantazii a tvořivost.

Spontánní a řízené činnosti probíhaly v rozvolněném programu, který umožňoval přizpůsobit organizaci činností potřebám dětí a aktuální situaci ve třídě. Učitelkám se dařilo respektovat pracovní tempo a zohledňovat jejich individuální potřeby jak při spontánní hře a řízené činnosti, tak i při odpočinku na lůžku. Učení prožitkem převažovalo nad frontálními metodami práce.

Spontánní a řízené činnosti byly motivačně a námětově propojeny. Náměty pro řízené činnosti vycházely ze zkušeností dětí a navazovaly na jejich dovednosti. Spontánní i řízené činnosti se v průběhu dopoledne prolínaly.

Spontánní herní a pohybové aktivity si děti volily podle vlastního přání, měly vytvořené podmínky pro individuální i skupinové činnosti. Pro námětové hry využívaly zejména hrací koutky, měly prostor pro volný pohyb, tvořivé hry se stavebnicemi, manipulaci s obrazovým materiálem, různými skládkami, mozaikami apod. Děti si hračky a pomůcky vybíraly samostatně, byly vedeny k jejich úklidu na určené místo. Pro společně organizované činnosti učitelky volily zejména skupinovou a individuální práci. Děti byly zjevně spokojené při hudebně-pohybových činnostech, při aktivitách s různým výtvarným a pracovním materiálem, didaktických a námětových hrách. Požadavky na děti byly většinou diferencovány s ohledem na jejich věk a schopnosti. Sebedůvěra dětí byla posilována pozitivním hodnocením.

Učitelky vedly děti klidně a taktně, individuálně se jim věnovaly. Vzájemná komunikace byla vstřícná a přátelská. Přirozeně, v běžných situacích a často vlastním příkladem, vedly děti k toleranci a vzájemné ohleduplnosti.

Průběh a organizace spontánních činností jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Průběh a organizace řízených činností jsou hodnoceny jako velmi dobré.

Průběhové výsledky výchovně-vzdělávací činnosti

V průběhu dne se děti zapojovaly do různých aktivit (hudebně-pohybových, výtvarných, konstruktivních, dramatických, poznávacích), které rozvíjely jejich dovednosti. Dokázaly při nich uplatnit fantazii, tvořivost a samostatnost. Měly prostor pro řečový i pohybový rozvoj, navazování kamarádských vztahů. Děti zvládají pohybové dovednosti, dokáží se orientovat v prostředí, na přiměřenou dobu se soustředit. Zejména u starších byla patrná snaha při hrách a činnostech spolupracovat, rozdělovat si úkoly a vzájemně si radit.

Větší prostor chyběl pro rozvoj samostatnosti v sebeobsluze při stolování. Pitný režim využívaly podle svých potřeb.

Děti znají řadu hudebně-pohybových her, písní, básní a mají zkušenosti z pozorování na vycházkách, učí se zacházet s různým výtvarným a pracovním materiálem.

Taktně jsou vedeny k respektování potřeb druhých, k akceptování dohodnutých pravidel chování a elementárnímu hodnocení různých situací. Vzájemné soužití dětí je bezproblémové.

Celkové hodnocení průběhu a výsledků výchovně-vzdělávací činnosti

Průběh a výsledky výchovně-vzdělávací činnosti jsou ve sledovaných oblastech hodnoceny jako velmi dobré.

DALŠÍ ZJIŠTĚNÍ

Soulad údajů uvedených v rozhodnutí o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s údaji ve zřizovací listině

Údaje ve zřizovací listině, kterou vydalo Město Kraslice s účinností od 1. ledna 2003, jsou shodné s údaji uvedenými v rozhodnutí o zařazení předškolního zařízení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení v názvu, sídle a identifikačním čísle organizace, v právní formě, součástech školy a adrese zřizovatele.

Údaje ve zřizovací listině školy jsou v souladu s údaji uvedenými v rozhodnutí o zařazení předškolního zařízení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

1. Zřizovací listina ze dne 8. října 2002, čj. neuvedeno, vydaná Městem Kraslice s účinností od 1. ledna 2003;
2. Rozhodnutí o zařazení předškolního zařízení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení vydané Krajským úřadem Karlovarského kraje, odborem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 18. října 2002 s účinností od 1. ledna 2003, čj. 5148/SK/T/BA/02;
3. Výkaz o MŠ podle stavu k 30. září 2003;
4. Povinná dokumentace k evidenci dětí – přehledy docházky dětí 1. – 2. třídy pro školní rok 2003/2004, evidenční listy dětí, přehledy výchovné práce 1. – 2. třídy pro školní rok 2003/2004;

5. Stanovení počtu tříd a počtu dětí ve třídě mateřské školy ze dne 10. července 2003, čj. 016/03;
6. Doklady o vzdělání pedagogických pracovníků s osobními čísly 380, 399, 379;
7. Inspekční zpráva ze dne 15. října 1998, čj. 053 265/98-1002;
8. Školní vzdělávací program „Hrajeme si od jara do zimy“ pro školní rok 2004/2004;
9. Třídní vzdělávací programy 1. – 2. třídy za období září 2003 – březen 2004;
10. Výroční zpráva o činnosti školy za školní rok 2002/2003;
11. Vnější a vnitřní informační systém školy (Řád školy, Režimy tříd, Vnitřní řád, Provozní řád, Organizační řád, Odpovědnostní řád zaměstnanců školy);
12. Záписы ředitelky školy z hospitací, kontrol a jednání pedagogických a provozních porad za období září 2003 – únor 2004;
13. Záznamy o dětech v 1. - 2. třídě, plány osobnostního rozvoje u dětí s odloženou školní docházkou ve školním roce 2003/2004;
14. Plán plnění jednotlivých lekcí Metody dobrého startu a logopedické péče;
15. Plány kroužků;
16. Plán vzdělávání učitelek ve školním roce 2003/2004;
17. Plán spolupráce MŠ s rodiči;
18. Výtvarné práce dětí.

ZÁVĚR

Přestože je ředitelka ve funkci prvním rokem, velmi dobře zvládá řízení v celé, pro školu složitě, personální situaci. Pedagogický sbor zůstává i nadále plně kvalifikovaný. I přes složité personální podmínky se pedagogickému kolektivu velmi dobře daří uskutečňovat program školy.

Při řízení výchovně-vzdělávacího procesu vedení školy prosazuje uplatňování nových metod a forem práce, což potvrzuje i cílená metodická pomoc poskytovaná učitelkám, která je v současné době zejména orientována na osvojování si nových poznatků a přístupů při plánování výchovně-vzdělávací činnosti v souladu s cíli rámcového vzdělávacího programu a na evaluační činnost. Ředitelka i učitelky mají zájem o prohlubování profesních dovedností.

Vybavení mateřské školy je přizpůsobeno potřebám a počtu dětí. Prostory školní zahrady jsou upravené a vybavené tak, aby umožňovaly dětem rozmanité pohybové a další aktivity.

Plánování pedagogické práce a chodu mateřské školy je funkční, opírá se o předchozí analýzu.

Zvolený program školy upřednostňuje a podporuje komplexní přístup při péči o osobnostní rozvoj dětí. Vzdělávací činnost mateřské školy velmi dobře naplňuje její základní funkci a umožňuje dětem rozšířit své zkušenosti nejen v oblasti poznávací, ale i sociální.

Od poslední inspekce konané ve školním roce 1998/1999 došlo v předškolním zařízení k několika přeměnám. Mateřská škola se stala příspěvkovou organizací, změnilo se vedení školy, došlo ke snížení úvazku jedné učitelky. Do ředitelny i kanceláře vedoucí školní jídelny byla zakoupena výpočetní technika.

Při tvorbě třídních vzdělávacích programů je zřejmá snaha učitelek o sjednocení požadavků v souladu s obecnými cíli předškolní výchovy.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Složení týmu	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Marie Behenská	Marie Behenská
Členky týmu	Mgr. Marie Vrátníková Věra Weberová	Marie Vrátníková

V Sokolově dne 15. března 2004

Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 17. března 2004

Razítko

Ředitelka mateřské školy

Titul, jméno a příjmení	Podpis
Yvetta Lorencová	Ivetta Lorencová

Dle § 19 odst. 7 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, může ředitel školy podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci do 14 dnů po jejím obdržení na adresu pracoviště vedoucího inspekčního týmu, tj. Jednoty 1628, 356 01 Sokolov. Připomínky k obsahu inspekční zprávy se stávají její součástí.

Hodnoticí stupnice:

Stupeň
Vynikající
Velmi dobrý
Dobrý
Vyhovující
Nevyhovující

Další adresáti inspekční zprávy

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Krajský úřad – odbor školství	13. dubna 2004	05-1149/04-110
Zřizovatel: Město Kraslice	31. března 2004	e3-1012/04-1002

Připomínky ředitelky školy

Datum	Čj. jednacího protokolu ČŠI	Text
		Připomínky nebyly podány.