

**ČESKÁ REPUBLIKA**

**Česká školní inspekce**

**Pražský inspektorát - oblastní pracoviště**

---

# **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

**Mateřská škola, Praha 5 - Košíře, Podbělohorská 1**

**Podbělohorská 1/2185, 150 00 Praha 5 - Košíře**

**Identifikátor školy: 600 037 690**

**Termín konání komplexní inspekce: 2001-09-24, 2001-09-25, 2001-09-26**

<b>Čj.</b>	010 758/01-1505
<b>Signatura</b>	ka5av104

## CHARAKTERISTIKA ŠKOLY

Mateřská škola je od 1. ledna 2001 právním subjektem na základě Zřizovací listiny čj. ZL//OŠT/2001. Rozhodnutí o zařazení do sítě škol ze dne 27. března 2001, čj. SKU05/1265/2001 stanoví kapacitu zařízení do počtu 100 dětí. Výjimka z počtu zapsaných dětí tento počet respektuje. V současné době je zapsáno 75 dětí ve třech třídách. Děti jsou rozděleny do tříd dle věku, ve třetí třídě je zařazeno sedm dětí s odloženou povinnou školní docházkou (OŠD). Rozhodnutí o OŠD jsou doložena. Součástí školy je školní jídelna. Vysoký počet zapsaných dětí je ovlivňován především dobrou dopravní dosažitelností (křižovatka ulic Plzeňské a Podbělohorské).

## HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

### **Hospitace byly uskutečněny u všech učitelek včetně ředitelky školy.**

Plánování vzdělávací činnosti je založeno na důsledném a analytickém rozboru pedagogického procesu v loňském školním roce. Závěry jsou stanoveny pro jednotlivá odvětví činnosti školy, cíle navazují na konstatování současného stavu. Zaměření koncepčních cílů respektuje podmínky dané především polohou školy, blízkostí přírodního parku a sportovního dětského hřiště. Úroveň krátkodobého plánování je v jednotlivých třídách rozdílná. Plány mají měsíční rozsah, týdenní tematické přípravy konkretizují úkoly v oblasti výchovných složek. Obsah činností je v některých dnech pouze nastíněn, a ani v Přehledech výchovné práce není ze zápisů zřejmé, jak činnost probíhala. V první třídě jsou kvalitně zaznamenávány spontánní činnosti. Výchovné oblasti jsou zařazovány rovnoměrně, pouze úkoly z matematických představ nejsou zařazovány ve všech třídách důsledně. Pro sedm dětí s OŠD učitelky zpracovávají ve spolupráci s rodiči plány individuálního rozvoje, které jsou vždy po určité době opět s rodiči vyhodnocovány.

Podmínky odborné a pedagogické způsobilosti splňuje pouze ředitelka a zástupkyně. Další čtyři učitelky tyto podmínky nespĺňují, jedna z nich však studuje dálkově čtvrtým rokem Střední pedagogickou školu, obor učitelství na mateřských školách. Kvalita vzdělávací činnosti je negativně ovlivněna z části absencí pedagogického vzdělání učitelek, z části nedostatkem praxe.

Budova mateřské školy byla za dobu působení ředitelky ve funkci (sedm let) důkladně rekonstruována. Exteriér i interiér byl vkusně opraven (obnova pláště budovy, částečná výměna oken, oprava střechy a teras, výměny podlahových krytin, dlažby a obkladů v umývárkách, osvětlení tříd, vybudování pater ve dvou třídách a další). Estetiku vybavení doplňuje nový dětský nábytek, lehátka i výzdoba vytvořená dětskými výtvarnými pracemi a v neposlední řadě i vzorně udržovaná čistota prostředí. Nápaditě byly do prostředí začleněny tělovýchovné prvky (skluzavka v mezipatře, v herně míčoviště) a rozmanité sportovní nářadí. Účelně a vkusně je vybavena i ředitelna. Umístění školy při vchodu do rozlehlého parku umožňuje pravidelný pobyt venku spojený s poznáváním přírody (v parku Klamovka jsou vzácné stromy a dřeviny), což nahrazuje skromnou rozlohu i vybavení školní zahrady. Hračky a pomůcky vyhovují požadavkům vzdělávacího procesu, časté doplňování je zásluhou ředitelky, které se daří získávat sponzorské dary (v době konání inspekce byly v MŠ instalovány počítače pro hru dětí i provozní potřeby). Při spontánních činnostech mají děti zajištěný volný výběr hraček i místa ke hře, což ve všech třídách využívají. Při hospitacích však učitelky v řízených aktivitách používaly tradiční osvědčené pomůcky bez výrazně motivačního

stimulu.

Vytvořený denní režim doporučuje respektování duševní hygieny dětí, což se však v praxi vzhledem k častým organizačním přechodům příliš nedaří. Spontánní hry v herně, kde se všechny děti po příchodu až do cca 7.30 hod. scházejí, mají charakter spíše volného pohybu. Rozvíjejí se až ve třídách, kdy také dochází ke zklidnění dětí a psychohygienické podmínky jsou lépe zajišťovány. Pokračování ve hrách však následuje až po ranním cvičení (v herně), hygieně, svačině (v jídelně v přízemí) a většinou společné řízené činnosti. Děti od rozehraných her odcházejí ne vždy spokojeně, při cvičení sice mají možnost nezúčastnit se, ale jiná volba než přihlížení na lavičce není možná. Čas pro hru během dne není zanedbatelný, ale časté přerušování nevede k vytváření příznivé atmosféry potřebné pro vznik kladných sociálních vztahů. Stálé organizování a přerušování činností je nutné vzhledem k uspořádání budovy, ale vede k neklidu dětí a v některých případech i k agresivitě (prvky nežádoucího chování byly zaznamenány při inspekci ve všech třídách). Velice kvalitně a funkčně je zajišťován pitný režim.

Organizace spontánních činností byla ve všech třídách vhodná, děti byly většinou do her zapojené a ve hrách se dostatečně realizovaly. Učitelky nenásilně hry rozvíjely a individuálně plnily plánované cíle. Nevýhodou byl již zmíněný roztržitý čas pro hru a nutnost úklidu před odchodem na vycházku (ve třídách děti i odpočívají). Pohybové činnosti probíhaly v herně, která umožňuje dostatek prostoru pro cvičení i pohybové hry. Jako podbarvení ke cvičení byla použita dvěma učitelkami reprodukováná hudba z radiomagnetofonu, která však spíše rozptylovala pozornost dětí, jiný účel nesplnila. Pozornost učitelek byla zaměřena na procvičení svalových oblastí, některé cviky byly provedeny ve velmi nízké frekvenci. Závěrečné pohybové hry plnily převážně úkol orientace v prostoru, většinou byl úkol splněn s aktivní účastí dětí. U jednoho ranního cvičení závěrečná hra zcela chyběla.

Organizace řízených činností byla frontální, převažovalo dominantní působení učitelek, dětem nebyla jiná aktivita nabídnuta. Formy a metody ve třídě nejstarších dětí umožňovaly rozvoj fantazie a kreativního myšlení. Organizace respektovala individuální tempo dítěte, učitelka jednotlivým dětem nenásilně pomáhala uskutečnit jejich záměr. I v ostatních třídách byla řízená činnost volena tématicky vhodně, v návaznosti na předešlé dny. U nejmladších dětí byl průběh narušován neklidem dětí, částečně podporovaný příliš hlasitým verbálním projevem učitelky. Zvolená didaktická hra nebyla pro tuto věkovou skupinu dostatečně motivující. Druhý den bylo v MŠ profesionální divadelní představení, jehož náročnost byla přizpůsobena dvěma věkovým skupinám. Učitelka nejmladší děti na pohádku vhodně připravila, představení shlédly se zájmem a do některých částí se i aktivně zapojovaly. Pro zklidnění učitelka používá tradiční upoutávací prostředky, které přes svou stereotypnost na tuto věkovou skupinu působí pozitivně. Činnost z oblasti rozvíjení poznání ve druhé třídě neposkytla všem dětem aktivní zapojení a prožitek, časová náročnost byla pro tuto věkovou skupinu nízká. Problémy vznikají v oblasti vytváření návyků sebeobsluhy i návyků hygienických, učitelky jejich rozvoj a upevňování důsledně nepodporují.

Motivace ke spontánním činnostem je přirozená, učitelkami vytvářená spíše bezprostředně. Přirozená touha dětí po hře, nabídka hraček i vybavení tříd dětí dostatečně stimulují. Při řízených činnostech je motivace až na výjimky využívána nedůrazně, děti jsou nedostatečně získávány pro připravovanou činnost a chybí i motivace průběžná. Hodnocení chování a jednání dětí je často podceňováno, chybí jasné stanovení pravidel a objasňování vzájemných postojů. Naopak hodnocení průběhu a výsledku her či výtvarných a pracovních činností učitelky věnují náležitou pozornost a dovedou u dětí podpořit jejich sebedůvěru.

Většina učitelek vytváří ve třídách příznivou komunikační atmosféru. Volné rozhovory mezi dětmi nejsou příliš omezovány ani v jídelně, při hygieně a při přechodech. Učitelky se většinou

snaží při individuálních rozhovorech rozvíjet nápady a invenci dětí v jejich odpovědích. V řízených aktivitách však převládá verbální projev učitelek, kladené otázky předurčují jednoslovné odpovědi a nemají rozvíjející charakter. Vztahy mezi učitelkami a dětmi jsou spolupracující, vztahy mezi dětmi však vykazují negativní rysy, bez zdůrazňování potřeby vzájemné tolerance.

### **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve sledované oblasti**

*Plánování respektuje koncepční cíle. Forma zpracování vykazuje převahu pozitivních rysů. Úroveň je velmi dobrá. Personální podmínky jsou pouze vyhovující. Vybavení MŠ prezentuje snahu ředitelky o vytvoření příjemného a estetického prostředí. Doplnění hraček a pomůcek je efektivní i zásluhou rodičů. Úroveň je velmi dobrá. Psychohygienické podmínky jsou zajišťovány průměrně. Zvolená organizace, formy a metody vykazují nedostatky, které vyplývají z absence odborného vzdělání většiny učitelek. Úroveň je průměrná, stejně jako ve využívání motivace a hodnocení. Interakci a komunikaci věnují učitelky dostatečný prostor, úroveň je i přes drobné negativní prvky velmi dobrá.*

*Průběh a výsledky vzdělávání mají průměrnou úroveň.*

## **HODNOCENÍ PODMÍNEK VZDĚLÁVÁNÍ**

### **Plánování**

Základem plánování je kvalitní analýza předcházejícího školního roku a to ve všech oblastech chodu školy. Tím je zajištěno, že plán na nový školní rok odpovídá možnostem i potřebám školy. Cíle jsou stanoveny většinou na jeden školní rok.

Součástí plánu je profilace školy, která klade důraz především na péči o zdraví dětí v úzkém i širším slova smyslu. Z těchto aspektů vychází úkoly pro střednědobé a krátkodobé plánování zaměřené především na ozdravný program a poznávání přírody. Mimoškolní akce rovněž plánovaný program doplňují (výlety do přírody, návštěvy ekologického centra, ZOO, školy v přírodě, plavání apod.). K tomuto zaměření jsou vytyčeny prostředky jako je dostatečný pobyt v přírodě a pěstování vztahu k ní, dále podpora přirozené touhy dětí poznávat, harmonický denní režim s dostatečným prostorem pro hru, péče o příjemné prostředí a pod. Pedagogové se na tvorbě plánu podíleli a proto jej dobře přijímají. Rodičům předkládá ředitelka zhuštěnou podobu ve formě brožurky, která je také neustále k dispozici v šatně.

Plán dále obsahuje požadavky na vytváření měsíčních vzdělávacích plánů a také úkoly pro jednotlivé výchovné složky.

### **Organizování**

V Ročním plánu práce jsou vymezeny základní povinnosti každého člena kolektivu i rozdělení dalších úkolů. Vnitřní organizační řád dále určuje postup a kompetence pracovníků v různých oblastech chodu školy. Ředitelka školy má omezené možnosti v delegování pravomocí vzhledem k tomu, že většina pedagogického sboru nemá potřebnou způsobilost. Deleguje proto jen dílčí úkoly a dále ty, které souvisí se zastupováním a pod. Služby učitelek jsou sestaveny nejen dle předpisu, ale především s ohledem na potřeby dětí, tedy s dostatečným zdvojováním během dopoledne i poledne.

Vnitřní řád školy je zpracován pečlivě a podává rodičům dostatek informací.

Veškerá povinná dokumentace dle § 45b zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, ve

znění pozdějších předpisů je vedena na předepsaných nosičích a má příkladnou úroveň. Personální dokumentace je vedena přehledně, v jednotlivých složkách zaměstnanců jsou založeny potřebné dokumenty pro stanovení platové třídy a platového stupně.

Vnitřní informační systém využívá ústní i písemné formy a je funkční.

Spolupráce s rodiči je postavena na partnerských vztazích a otevřené komunikaci. Rodiče přivádějí děti až do tříd a zvláště nyní na začátku školního roku s učitelkami denně hovoří. Škola pro ně rovněž pořádá akce, přednášky a podporuje jejich součinnost při výchově dětí tím, že s nimi pravidelně rozebírá individuální vzdělávací potřeby každého dítěte. Forma založená na společném jednotném působení prohlubuje důvěru rodičů k učitelkám.

Kromě běžného programu nabízí škola velkou řadu zájmových kroužků a aktivit (výtvarný, hudební a tělovýchovný kroužek, logopedická cvičení, hra na flétnu a klavír, angličtina a další), které se však konají vždy až v odpoledních hodinách a jsou vedeny výhradně externími lektory. Ředitelka tuto praxi zavedla proto, aby nebyl narušován dopolední program ve třídách. Poradenská činnost školy se odvíjí především od spolupráce s OPPP pro Prahu 5, která škole vychází vstříc.

### **Vedení a motivování pracovníků**

Ředitelka má velmi ztíženou úlohu při vedení učitelek bez odborné a pedagogické způsobilosti, protože do procesu uvádění může zapojit pouze jednu kolegyni. Významným způsobem využívá pedagogické porady, na kterých je důsledně rozebírána předchozí pedagogická činnost a rovněž výsledky hospitací ředitelky. K pedagogickým problémům, které se průběžně objevují hledají učitelky řešení společně a tím se vzájemně učí. Všechny učitelky se zúčastňují vzdělávání (jedna studuje 4. rokem dálkově střední pedagogickou školu), ne vždy se však daří, aby tematika jednotlivých seminářů odpovídala přesně potřebám začínajících učitelek. Kromě toho se čtyři učitelky bez potřebné odbornosti zúčastňují náslechlů u ředitelky, popřípadě její zástupkyně. Pro výraznější kvalitativní posun v jejich práci to však nestačí.

Pro hodnocení pracovníků vypracovala ředitelka kritéria, se kterými byli všichni seznámeni. Cení si zejména kvalitní práce, iniciativy, práce navíc, vstřícné spolupráce s rodiči a pod.

Ředitelka školy svým postojem vytváří ve škole velmi příznivé pracovní klima a z této pohody mezi všemi zaměstnanci těží zejména děti.

### **Kontrolní mechanismy**

Kontrolní systém, který ředitelka vytvořila, je funkční. Provádí pravidelné kontroly celého provozu, o výsledcích pořizuje záznamy a vyvozuje případná opatření.

Velkou pozornost věnuje kontrole vzdělávací oblasti. Provádí jednak orientační hospitace, které se týkají menšího časového úseku během dne a dále komplexní hospitace, kdy učitelku sleduje celé dopoledne. Způsob zápisu je promyšlený. Obsahuje nejen klady a zápory, ale především výstižná doporučení pro další práci a dále vlastní vyjádření učitelky ke sledované činnosti nebo k hodnocení. Tímto způsobem sledovala ředitelka v uplynulém roce všechny učitelky, některé i vícekrát. Převaha učitelek bez odborné a pedagogické způsobilosti však ředitelce neumožňuje intenzivnější péči v oblasti metodického vedení.

Během inspekční činnosti prokázala ředitelka výborné metodické i rozborové dovednosti.

### **Hodnocení podmínek vzdělávání**

*Ředitelka školy provádí pravidelně analýzu dosažených výsledků, plánuje s ohledem na možnosti i potřeby školy. Plánování je velmi dobré.*

*Organizační struktura je jasná, velká pozornost je věnována spolupráci s rodiči jako partnery při vzdělávacím procesu. Také vedení dokumentace je vzorné. Organizování má vynikající úroveň.*

*Motivující a aktivizující přístup k učitelkám zajišťuje velmi dobré vedení pracovníků, avšak jeho efektivita je ovlivněna převahou učitelek bez pedagogické a odborné způsobilosti.*

*Kontrolní mechanismy jsou systematické a mají rovněž velmi dobrou úroveň.*

*Celkově jsou podmínky vzdělávání hodnoceny jako velmi dobré.*

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

### **Hodnocení efektivnosti čerpání NIV**

Z předložených dokladů „Závazné ukazatele rozpočtu po rozpočtovém řízení na rok 2001,, a „Výkazu P 1-04 o pracovnících a mzdových prostředcích,, lze konstatovat, že čerpání přidělených finančních prostředků ze státního rozpočtu a limit počtu zaměstnanců za 1. pololetí roku 2001 nebyl překročen. Finanční prostředky za 1. pololetí byly čerpány na 44,86 %, byly použity na úhradu mzdových prostředků, povinných odvodů a cestovné. Náklady na provoz MŠ jsou zcela hrazeny zřizovatelem.

Účetnictví MŠ je zpracováváno ekonomickým odborem ÚMČ Praha 5 programem Gordic, je členěno analytickou evidencí. Ve zpracované směrnici k účtové osnově je přehledně uvedeno funkční členění jednotlivých účtů a k nim příslušné položky. Předložené doklady měly všechny náležitosti v souladu se zákonem o účetnictví. Kontrole byly předloženy zpracované směrnice k vedení účetnictví (oběh účetních dokladů, účtový rozvrh, doplňková činnost školy, evidence a účtování majetku, provádění inventarizace, skartační řád). Ředitelkou školy je vypracováno písemné pověření k provádění kontrol pokladny. Při namátkové fyzické kontrole majetku nebyly zjištěny rozdíly mezi skutečným stavem a operativní evidencí.

Součástí mateřské školy je školní jídelna, která počtem strávníků nepřekračuje kapacitu uvedenou v Rozhodnutí o zařazení do sítě škol. Jídelna se skládá ze dvou místností s dřevěným obložením, které jsou prostorné a dobře osvětlené. Vybavení jídelny nábytkem odpovídá věkové kategorii dětí. Stoly mají opatřeny omyvatelnými ubrusy s květinovým motivem. Stěny jídelny zdobí keramické talířky a dřevěné poličky s dekorativní keramikou. Hospodářka předložila jídelníčky, které zpracovává vždy s týdenním předstihem. V kontrolovaném týdenním výběru jídelníčků byly zastoupeny mléčné výrobky a ovoce. Dostatečně byly zastoupeny i další komodity dle zásad správné výživy. Rovněž je dodržován pitný režim dětí. Kontrole byly předloženy výdejky potravin, seznamy strávníků (odpovídaly docházce dětí), schválené receptury, k nim příslušné technologické postupy a finanční normativy. Vše v souladu s vyhláškou o školním stravování. Ve školní jídelně jsou dodržovány hygienické předpisy. Pracovníci jídelny předložili platné zdravotní průkazy.

### **Hodnocení efektivnosti čerpání mzdových prostředků**

Mzdy zaměstnanců jsou stanoveny v souladu s platnými právními předpisy. Osobní příplatky a mimořádné odměny jsou vypláceny podle kritérií vypracovaných ředitelkou mateřské školy, které respektují nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců.

Počet zaměstnanců nepřesahuje povolený limit závazného ukazatele státního rozpočtu.

Pro vedení FKSP je založen samostatný účet u KB. Vedením fondu je písemně pověřena hospodářka školy. Jsou písemně zpracovány „zásady“, pro čerpání dle jednotlivých paragrafů příslušné vyhlášky. Tvorba a čerpání fondu není v rozporu s příslušnou vyhláškou.

### **Hodnocení efektivity čerpání ONIV**

Ostatní neinvestiční prostředky byly vzhledem ke stanovené výši čerpány pouze na cestovné.

### **Hodnocení efektivity čerpání účelových prostředků**

Účelové prostředky ze státního rozpočtu nebyly mateřské škole přiděleny, účelově zaměřeny byly pouze poskytnuté sponzorské dary (nákup vysavače).

### **Hodnocení efektivity čerpání investičních prostředků**

Investiční prostředky nebyly mateřské škole přiděleny.

### **Hodnocení výroční zprávy o hospodaření školy**

Mateřská škola je v právní subjektivitě od 1. ledna 2001, předmětem kontroly bylo první pololetí roku 2001, proto není hodnocena výroční zpráva o hospodaření školy.

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

*Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu vzhledem k účelu jejich využití byly čerpány efektivně (na mzdy, povinné odvody a cestovné).*

## **DALŠÍ VÝZNAMNÁ ZJIŠTĚNÍ**

### **Kontrola dodržování předpisů a stav v oblasti bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) a úroveň prevence požární ochrany( dále jen PO).**

- Vedení předepsané dokumentace BOZP a Po je přehledné a je časově aktualizované.
- Revizní zprávy VTZ (Vyhrazená technická zařízení) jsou k datu kontroly platné.
- Plnění preventivních povinností PO je bez zjevných nedostatků.
- *Fyzickou kontrolou objektu MŠ nebyly shledány provozní nedostatky z hlediska BOZP a PO.*

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

- Zřizovací listina ZL/68/OŠT/2001
- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol ze dne 27. března 2001, čj. SKU 05/1265/2001
- Přehled výchovné práce 3x, evidenční listy, docházky
- Roční plán školy s přílohami, měsíční plány, týdenní tematické okruhy

- Rozhodnutí o OŠD 7x, plány individuálního rozvoje
- Vnitřní řád školy
- Zápisy z hospitací, z pedagogických porad, z jednání s rodiči
- Výjimka z počtu zapsaných dětí
- Personální dokumentace zaměstnanců
- Závazné ukazatele rozpočtu na rok 2001
- Výkaz P 1-04 o pracovnících a mzdových prostředcích za I. pololetí roku 2001
- Účtový rozvrh, oběh účetních dokladů, doplňková činnost školy, evidence a účtování majetku, inventarizace, skartační řád (vše za I. pololetí roku 2001)
- Mzdová rekapitulace za I. pololetí roku 2001
- Nájemní smlouva ke svěřenému majetku NS/148/OŠT/2001
- Zásady čerpání prostředků FKSP
- Jídelníčky za týden od 17. září do 21. září roku 2001
- Výdejky potravin, seznamy strávníků (období září 2001)
- Schválené receptury s technologickými postupy
- Zdravotní průkazy zaměstnanců ŠJ
- Podkladová inspekční dokumentace

## ZÁVĚR

*Ředitelka školy má vypracovaný systém řízení, který je založen na kvalitním plánování a kontrole. Metodickému vedení učitelů věnuje značný časový prostor, jak v přímé hospitační činnosti, tak v následných rozborech. Přesto však ve vzdělávací činnosti většiny učitelů existují nedostatky, které plynou z chybějící odborné a pedagogické způsobilosti. Negativním rysem jsou i zhoršené psychohygienické podmínky, vytvářené příliš častými přechody. Průběh a výsledky vzdělávání mají průměrnou úroveň.*

*Výrazně kvalitní, důsledný systémový přístup ředitelky, který zohledňuje všechny oblasti chodu školy vytváří velmi dobré podmínky vzdělávání.*

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



Razítko

<b>Školní inspektoři:</b>	<b>Titul, jméno a příjmení</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí týmu	Mgr. Stanislava Vandová	Vandová v.r.
Členové týmu	PaedDr. Alice Bláhová	Bláhová v.r.

**Další zaměstnanci ČŠI** Dana Ctiborová  
ing. Karel Bína

V Praze dne 4. října 2001

**Datum a podpis ředitelky školy stvrzující převzetí inspekční zprávy**

Datum převzetí inspekční zprávy: 9. října 2001

Razítko

**Ředitelka školy nebo jiná osoba oprávněná jednat za školu**

Dagmar Kubelová

.Kubelová v.r.

podpis

***Předmětem inspekce bylo komplexní zhodnocení činnosti školy 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 školy 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**

<b>Stupeň</b>	<b>Širší slovní hodnocení</b>
<b>Vynikající</b>	<i>Zcela mimořádný, příkladný</i>
<b>Velmi dobrý</b>	<i>Výrazná převaha pozitiv, drobné a formální nedostatky, nadprůměrná až spíše nadprůměrná úroveň</i>
<b>Průměrný</b>	<i>Negativa a pozitiva téměř v rovnováze, průměrná úroveň</i>
<b>Pouze vyhovující</b>	<i>Převaha negativ, výrazné nedostatky, citelně slabá místa</i>
<b>Nevyhovující</b>	<i>Zásadní nedostatky, které ohrožují průběh výchovně-vzdělávacího procesu.</i>

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

**Další adresáti inspekční zprávy**

Adresát	Datum předání/odeslání inspekční zprávy	Podpis příjemce nebo čj. jednacího protokolu ČŠI
Příslušný orgán státní správy	2001-10-23	010 809/2001-1505
Zřizovatel	2001-10-23	010 810/2001-1505

**Připomínky ředitelky školy**

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