

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE

Inspektorát

Praha

Inspekční zpráva

Mateřská škola, Praha 3, Vozová 5/953

Vozová 5/953, 130 00 Praha 3

Identifikátor zařízení: 600 036 057

Termín konání orientační inspekce: 2001-04-09, 2001-04-10

Čj.	010 148/2001-1505
Signatura	oa3au112

CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Pětiletá mateřská škola (MŠ) byla zřízena z bývalých jeslí k 1. lednu 1997 Městskou částí Praha 3. Jedná se o školu s právní subjektivitou s příspěvkovou formou hospodaření. Součástí školy je školní jídelna. Zřizovací listinou ze dne 4. 12. 1996 byla škole vymezena činnost výchova a vzdělání dětí a zajištění školního stravování. Kapacita školy daná Rozhodnutím o zařazení do sítě škol ze dne 6. 10. 1999, čj. 16/1999-ORSO stanoví nový název, a počet zapsaných dětí 129, školní jídelně 147 jídel, a je naplněna. Výjimka z počtu zapsaných dětí dle vyhlášky č.35/1992 Sb., o mateřských školách je ředitelkou navržena a schválena zřizovatelem a ŠÚ. Děti jsou rozděleny do tříd dle věku, ve dvou předškolních třídách je zapsáno i 8 dětí s odloženou povinnou školní docházkou (OŠD).

HODNOCENÍ KVALITY VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI

Řízené a spontánní činnosti

Koncepční cíle stanovené v ročním pracovním plánu školy vycházejí z podmínek daných složením dětských kolektivů i z podmínek personálních, a ze závěrů výroční zprávy. Podkladem pro tvorbu ročního plánu je i odborná literatura (Kurikulum Jaro, Léto, Podzim, Zima). Učitelky zpracovaly pro uskutečňování vzdělávacího programu pro jednotlivé věkové kategorie dětí cílové požadavky v jednotlivých výchovných složkách. Tento materiál je základem pro vytváření týdenních tematických plánů, ke kterým jsou přiloženy náměty, pracovní listy, sborníky veršů a písní. Týdenní témata jsou zveřejňována v šatnách jednotlivých tříd. Pro osm dětí s OŠD jsou zpracované individuální plány, které učitelky dotvářejí a doplňují o aktuální údaje.

Pedagogický kolektiv tvoří ředitelka a devět učitelek, jedna je v důchodovém věku. Ověření odborné a pedagogické způsobilosti bylo provedeno u všech pedagogických pracovníků a nebylo zjištěno porušení vyhlášky MŠMT č. 139/97 Sb., o podmínkách odborné a pedagogické způsobilosti pedagogických pracovníků a o předpokladech kvalifikace výchovných poradců.

Původně jeselské zařízení bylo upraveno pro potřeby mateřské školy. Přestavba se týkala vybudování přiček, výměny hygienického zařízení i úpravy zahrady. Část původního vybavení nábytkem byla využita pro potřeby dětí, další vybavení bylo převezeno ze zrušené MŠ Vinohradská a další nově zakoupeno. Vybavení tříd i heren je účelné a estetické. Každá třída má k dispozici pracovní místnost, hernu, která slouží i jako tělocvična a ložnice, jídelnu, šatnu, kabinet, sociální zařízení i zázemí pro dospělé. Pouze v jedné třídě byla z jídelny vybudována pracovní a výtvarná dílna a děti docházejí do jídelny mladších dětí, kde se při stravování střídají. V jednom z pavilonů je vytvořena stálá tělocvična a místnost pro konání kroužků. Optimální prostorové podmínky podporují ve všech třídách tvůrčí a pracovní atmosféru (konstruktivní objekty jsou rozestavěné, výtvarná a pracovní tvorba pokračuje ve volných chvílích spontánně dle volby dětí, materiál i hračky jsou volně dostupné). Prostředí je dotvářeno přírodninami, květinami, koutky se vzrostlými semeny, v některých třídách děti pečují o rybičky v akváriu a andulku. Na vysoké estetické úrovni je výzdoba všech prostor školy, včetně spojovacích chodeb, ztvárněná dětmi a vkusně umístěná na sítích, policích, nástěnkách. Vybavení didaktickou technikou slouží potřebám vzdělávacího procesu. Výpočetní technika umožňuje ředitelce a vedoucí školní jídelny zpracovávat administrativní agendu. Školní knihovna je doplňována dětskými i odbornými publikacemi. Zahrada je vybavena

sportovním náradím i zařízením ke hrám dětí. K pobytu venku škola využívá i sousedství Riegrových sadů.

Psychohygienické podmínky jsou zohledňovány variabilitou denního režimu, který je sestaven s ohledem na maximální využití časového prostoru v dopoledních i odpoledních hodinách ke hře a zájmové činnosti. Přijímání i odvádění dětí je přizpůsobeno pracovním podmínkám rodičů, pevně je stanovena pouze doba provozu školy a doba stravování a odpočinku. Vstup rodičů do tříd i možnost jejich přítomnosti v adaptační době je rodiči využívána k neformálnímu osobnímu kontaktu s učitelkami. Během ranního scházení a volných her jsou uskutečňovány skupinové a individuální řízené aktivity převážně výtvarného, ale i poznávacího zaměření. Individuální činnost je věnována zejména dětem problémovým, dětem s OŠD, ale i dětem mladším ve třídách předškolních. Prostorové uspořádání plně vyhovuje pohybovým potřebám dětí při hrách i sportovních činnostech. Pro vysoké počty zapsaných dětí jsou v MŠ dobré podmínky pedagogické, hygienické i organizační, pouze ve třídě nejmladších dětí měla učitelka problémy při organizaci svačin. Tento problém byl s ředitelkou školy diskutován při rozboru hospitační činnosti. Řízené a spontánní aktivity jsou v průběhu dne vyvážené, ve všech třídách učitelky respektují možnost dítěte nezúčastnit se společných řízených činností. Realizované kroužky jsou převážně zajišťovány vlastními učitelkami, lektorsky je uskutečňován kroužek pískání na flétnu a seznamování s anglickým jazykem. Časové zařazení kroužků do doby před obědem není vhodné, neboť částečně dochází ke zkracování pobytu venku. Realizace kroužků po obědě nahrazuje v určené dny pro část předškolních dětí jinak povinný odpočinek na lehátkách. Pitný režim je zaveden formou nabídky dvou nápojů při přesnídávkách a připraveným čajem v kuchyňkách. Chybí větší důslednost při vybízení dětí k pití.

Hospitační činnost byla uskutečněna za přítomnosti ředitelky ve všech pěti třídách, u šesti učitelek. Spontánním aktivitám je věnován největší prostor při ranním scházení, děti se ke hrám vracely po dojezení svačin i oběda, možnost her je jim dopřána i místo společných řízených aktivit. Hry jsou rozvinuté již u nejmladších dětí, učitelky se na rozvoji her podílejí nenásilnými vstupy. Většina dětí měla zájem o výtvarné a pracovní činnosti, atraktivita velikonočního námětu je přitahovala ke skupinové činnosti ve všech třídách. Nejmladší děti byly schopné soustředit se na improvizované spontánní divadlo, které dvě děti zinscenovaly s pomocí učitelky. Velký zájem vzbudila učitelka v jedné třídě zapůjčením zvětšovacími skel, kterými děti soustředěně a se zaujetím pozorovaly naklíčené rostlinky. Komunikace, která se mezi nimi při této činnosti rozvinula, byla učitelkou vhodně podporována. Vzhledem k tomu, že zde není zvykem hračky pravidelně uklízet a postavené objekty bourat, působily přechody k dalším činnostem naprosto plynule a děti se při každé volné režimové chvilce ke hrám vracely.

Pohybové aktivity probíhaly jednak v hernách, jednak v tělocvičně, předškolní děti jeden den v týdnu odcházejí cvičit do tělocvičny v budově Sokola. Sledovaná cvičení měla vždy rychlý a svižný úvod, cviky byly voleny buď s motivací, nebo dle pokynů učitelky, pohybové hry děti plně zaujaly. Pozitivní byly prostorové možnosti i přístup učitelek, zařazování relaxace a snaha o přesné provedení cviků. Nedostatkem bylo neuspokojení všech dětí při soutěživé hře a nevhodné použití náčiní při hře „Škatulata“. Řízené činnosti měly frontální organizaci, ale pojatou netradičně, s respektováním časové koncentrace a častým zařazováním pohybových částí. Při hudební výchově předškolní děti prokázaly získaný cit pro společný nástup po předeře, přiměřený hlasový projev, perfektní rytmizaci a schopnost intonace s doprovodem učitelky na klavír i flétnu. Ve druhé předškolní třídě učitelka při plnění úkolů z oblasti matematických představ zvolila organizaci v prostoru herny, využila hrací kostky a dřívka ze stavebnice, která si děti vybíraly ze společné hromady. Pozitivní byla přirozená forma založená na hře, při které děti aktivně spolupracovaly a nenásilně získávaly nové poznatky. Zvolené

prostředky učitelce promítaly zpětné zjištění a kontrolu. Forma odměňování barevnými kolečky děti motivovala, ale činnost časově prodlužovala a závěrečná společná část u stolků již nezohledňovala individuální možnosti dětí. Poznávací aktivity ve třídě nejmladších dětí byly organizovány na koberci, s využitím pomůcek, které děti aktivizovaly. Organizace přecházela v tématicky doplňující pohybové činnosti, které podporovaly radost a prožitek. Učitelka vhodně používala prvky tvořivé dramatiky, činnosti umožňovaly všem dětem aktivní spoluúčast. Méně již učitelka využila možnosti práce s hlasem v dramatické roli a ve verbálním projevu byla nad dětmi v převaze.

Při sebeobslužných činnostech jsou děti aktivní a schopné přiměřeně ke svému věku, jejich samostatnost je plně podporována ve všech aktivitách. Méně jsou kontrolovány hygienické návyky, neboť děti vykonávají své potřeby a hygienu samostatně a neorganizovaně. Při stolování se aktivně zapojují především starší děti formou volených hospodářů (na volné pohybování po jídelně není dostatek místa). Stolování je estetické, jídelny jsou stejně jako všechny interiéry vkusně vyzdobeny.

Motivace všech sledovaných činností byla promyšlená, aktivizující a učitelkami připravená. Touha po tvořivé činnosti je u dětí vzbuzována a rodiči podporována již při vstupu do budovy vystavenými výtvarnými pracemi. Dostatek materiálu k výtvarným činnostem i jeho atraktivnost motivaci rovněž napomáhají. Hry jsou rozvíjeny rovněž nabídkou hraček a pomůcek, ale i vlastní činností dětí a učitelek. Při řízených činnostech je úvodní motivaci věnován dostatečný prostor, dalšími činiteli jsou pozitivní hodnocení a pochvala ze strany učitelek. Děti jsou vedeny i k hodnocení projevů ostatních.

Atmosféra ve všech třídách svým tvůrčím charakterem přispívá k rozvoji komunikace mezi dětmi navzájem a dětmi a dospělými. Bezprostřední navazování kontaktů je projevem důvěry k dospělým, včetně návštěv. Rozvoj komunikačních dovedností a poskytování dostatečného prostoru ke sdělení je jedním z hlavních cílů koncepce a vychází z analýzy loňského školního roku. Tento cíl je všemi zaměstnanci vůči dětem naplňován, není výjimkou, že se do rozhovoru a hry dětí ve třídě zapojí i kuchařky. Pravidla jednání jsou stanovena a dětmi akceptována, nejstarší děti již dovedou respektovat projev druhých.

Hodnocení kvality vzdělávací činnosti

Plánování je vytvořeno na konkrétních závěrech hodnocení vzdělávací práce v jednotlivých třídách i obecně. Je funkční, úroveň je velmi dobrá. Personální podmínky pozitivně ovlivňují kvalitu pedagogické práce a jejich úroveň je velmi dobrá. Prostorové podmínky, vybavení tříd nábytkem, hračkami a pomůckami a zejména vysoká estetická úroveň výzdoby jsou vynikající. Psychohygienické podmínky jsou zajišťovány velmi dobře. Efektivita organizace, forem a metod spontánních a řízených činností je podporována stimulačními faktory motivace a stejně jako optimálně vytvářené komunikační prostředí je na příkladné úrovni.

Vzdělávací činnost školy je realizována v souladu s koncepčními záměry a její úroveň je vynikající.

HODNOCENÍ KVALITY ŘÍZENÍ

Plánování

Výroční zpráva analyzuje všechny oblasti chodu školy za uplynulý rok. Podrobně a kriticky jsou hodnoceny hlavní cíle ročního plánu a vytvořeny závěry pro další vzdělávací program školy. Roční plán je obsáhle zpracován do všech oblastí, vzdělávací oblasti je věnována výrazná pozornost a cíle jsou zaměřeny na šest hlavních úseků rozvoje osobnosti dítěte. V konkrétních prostředcích naplňování programu jsou stanoveny úkoly i obsah činností. Plán má ryze pracovní charakter, ředitelka do něj dopisuje poznámky i hodnotící stanoviska. Jeho zpracování je kvalitní, cíle odrážejí zaměření školy. Plán byl projednán na pedagogické radě a společné schůzi rodičů.

Pro rok 2000 byl zpracován vnitřní rozpis zaměstnanců a prostředků na platy. Finanční rozvaha pro sledované období byla vypracována.

Organizování

Kompetence jsou jasně delegovány na jednotlivé pracovníky v Organizačním řádu MŠ, s platností od 1. 1. 2000. Na vedení pokladní hotovosti má uzavřenou hmotnou odpovědnost zástupkyně ředitelky školy, inventarizace finančních prostředků v hotovosti je prováděna ve smyslu § 29 odst. 3 zákona č. 563/91 Sb., o účetnictví.

Statutárním orgánem je ředitelka školy, která byla do funkce jmenována ředitelkou Školského úřadu Praha 3 s účinností od 1. ledna 1995 dle § 6 odst. 4 zákona 564/90 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Personální dokumentace školy a další povinná dokumentace jsou vedeny přehledně a požadované dokumenty jsou kompletní. Zařazení pedagogických a ostatních pracovníků do příslušných platových tříd a stupňů je v souladu s nařízením vlády č. 251/92 Sb., o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací, ve znění pozdějších předpisů. Dodržování míry vyučovacích povinností bylo ověřeno podle rozpisů služeb učitelek. Nebyly shledány odchylky od příslušných ustanovení nařízení vlády č. 68/97 Sb., kterými se stanoví míra vyučovací povinnosti učitelů a míra povinnosti výchovné práce ostatních pedagogických pracovníků ve školství, ve znění pozdějších předpisů. Předložený vnitřní platový předpis byl podrobně zpracován. Stanovuje jednotné odměňování všech zaměstnanců školy ve smyslu zákona č. 143/92 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a některých dalších organizacích a orgánech, ve znění pozdějších předpisů, a dle nařízení vlády ČR č. 251/92 Sb.. Závazné ukazatele mzdové regulace na rok 2000 byly dodrženy. Statistický výkaz škol (MŠMT) P 1 - 04 je veden přehledně, údaje v něm odpovídají stavu v účetní evidenci. Účetní jednotka účtuje v soustavě podvojného účetnictví. Ke zpracování účetnictví je využívána výpočetní technika, program Priada.

Pro zaměstnance školy je zpracován organizační řád, který určuje povinnosti všech pracovníků, včetně ředitelky a delegování pravomocí na zástupkyni a další pověřené osoby. Jeho součástí je rozpis služeb učitelek a kritéria pro hodnocení. Rodičům je určen zpracovaný řád školy, který stanoví především povinnosti rodičů vůči škole.

Způsob informačních systémů je plánován v pracovním ročním plánu a upřesněn v dalších dokumentech (organizační řád, řád školy). Zaměstnanci jsou informováni především prostřednictvím pedagogických rad a provozních porad. Pedagogické rady jsou skutečným poradním orgánem, zápisy dokladují projednávání výchovně-vzdělávacích problémů

v jednotlivých třídách, závěrů z hospitační činnosti ředitelky i přenos poznatků ze vzdělávacích akcí. Odborné a právní podklady jsou založeny v dokumentaci každé třídy.

Kvalitně jsou poskytovány informace rodičům. Osobní konzultace o dětech poskytují učitelky při každodenním kontaktu. Informace o vzdělávací činnosti učitelky vyvěšují v šatnách, společně s texty písní a básní, kontakty na odborníky z PPP, logopedie, stomatologie a další. Zveřejněny jsou i informace dle zákona č.106/1998 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Činnost kroužků, které škola organizuje (výtvarný, keramický, hudebně-pohybový, hra na flétnu a seznamování s anglickým jazykem) je rovněž na nástěnkách dokladována. Škola dále pořádá polodenní výlety a vycházky po Praze, včetně návštěv divadelních představení. Akce pořádané školou jsou určeny pro děti i rodiče a mají charakter zábavný i vzdělávací. Pravidelně jsou organizovány besedy se zástupkyní ředitele ZŠ J. Seiferta, se kterou má škola neformální spolupráci.

Vedení a motivování pracovníků

Ředitelka má přirozenou autoritu, vytvořenou na základě odborných schopností a orientace v současných trendech předškolní výchovy. Demokratický způsob vedení s důslednou kontrolou uložených úkolů a systém v podpůrných pedagogických prostředcích (plánování) vede zaměstnance školy k efektivním pracovním výkonům. Pro zvyšování odbornosti učitelek ředitelka vytváří dobré podmínky, které učitelkám umožňují zúčastňovat se vzdělávacích akcí v pražském centru pro vzdělávání pedagogů dle vlastního výběru a zaměření. Vzhledem k intenzivní orientaci školy na oblast estetickou jsou vzdělávací akce vybírány adekvátně, opomíjeny však nejsou ani další náměty (speciální pedagogika, zdraví).

Finanční motivace je upravena interním mzdovým předpisem, který stanoví výši jednotlivých nenárokových složek platu včetně příplatků, s kritérii pro odměňování jsou seznámeni všichni zaměstnanci.

Kontrolní mechanismy

Systém kontroly je zpracován a je přílohou ročního plánu. Program pedagogických rad obsahuje pravidelnou kontrolu uložených úkolů, kontrolu efektivity vzdělávání i hodnocení hospitačí. Hospitační činnost je rozdělena na krátké vstupy a delší hospitace s plánovaným cílem. Z obou forem jsou pořizovány zápisy, se kterými jsou učitelky seznamovány. Výsledky kontrolní a hospitační činnosti jsou podkladem pro hodnocení učitelek. Při rozborech pedagogické práce ředitelka prokázala schopnost odborného a metodického vedení učitelek.

Plán kontrolní činnosti pro ekonomickou oblast je vypracován. Určuje kontrolní povinnosti jak pro ředitelku školy, tak i pro ostatní pracovníky.

Hodnocení kvality řízení

Plánování je efektivní a pomáhá ředitelce ve všech dalších oblastech řízení. Jeho úroveň je příkladná. Organizování a informační systémy jsou účelné a funkční, na velmi dobré úrovni. Vedení a motivování lidí je stejně jako kontrolní mechanismy promyšlené, systematické a účinné. Úroveň je vynikající.

Řízení v ekonomické oblasti zajišťuje efektivní využití finančních prostředků ze státního rozpočtu.

Řízení mateřské školy má příkladnou úroveň.

HODNOCENÍ EFEKTIVNOSTI VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ PŘIDĚLENÝCH ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU

Hodnocení použití účelových prostředků

Škole nebyly přiděleny účelově vázané finanční prostředky ze státního rozpočtu.

Hodnocení čerpání NIV, ONIV

Čerpání rozpočtu školy na rok 2000 vycházelo z příspěvku ze státního rozpočtu a z příspěvku od Městské části Praha 3. Předmětem kontroly bylo čerpání příspěvku ze státního rozpočtu přiděleného prostřednictvím ŠÚ Praha 3. Příspěvek byl čerpán převážně na mzdy a povinné odvody, dále na FKSP, cestovné, vzdělávání, hračky a knihy. Celkový objem neinvestičních výdajů nebyl překročen. Mzdové regulativy byly dodrženy. Finanční prostředky přidělené ze státního rozpočtu jsou vedeny odděleně analytickou evidencí. Namátkovou kontrolou pokladních dokladů a faktur za rok 2000 bylo zjištěno, že předložené účetní doklady mají předepsané náležitosti dle § 11 zákona č. 563/91 Sb., o účetnictví. Pokladní zůstatek souhlasí se stavem v pokladní knize a s účetním stavem v hlavní účetní knize. Kontrola shledala, že účetnictví je průkazné a věrohodné.

Na OON nebyly ze státního rozpočtu přiděleny finanční prostředky.

Hodnocení efektivnosti využívání prostředků přidělených ze státního rozpočtu

V rámci kontroly nebylo zjištěno nehospodárné vynakládání prostředků ze státního rozpočtu.

VÝČET DOKLADŮ, O KTERÉ SE INSPEKČNÍ ZJIŠTĚNÍ OPÍRÁ

- Rozhodnutí o zařazení do sítě škol čj. 16/1999 - ORSO, ze dne 6. 10. 1999
- Zřizovací listina školy ze dne 4. 12. 1996, dodatek č. 1 ze dne 4. 10. 1999
- Rozhodnutí o OŠD 8x, plány individuálního rozvoje
- Výjimka z počtu zapsaných dětí ze dne 6. 9. 2000
- Evidenční listy, přihlášky k docházce, docházky dětí, Přehled výchovné práce 5x
- Výroční zpráva školy, Roční pracovní plán s přílohami, cílové plány, týdenní témata
- Zápisy z hospitací, z jednání s rodiči, z pedagogických rad a provozních porad
- Řád školy, Organizační řád MŠ
- Personální dokumentace školy, rozpis služeb učitelek
- Vnitřní platový předpis
- Přehled o čerpání rozpočtu NIV a ONIV na rok 2000
- Hlavní účetní kniha k 31. 12. 2000
- Výkaz zisku a ztrát za rok 2000
- Faktury a pokladní doklady - náátková kontrola dokladů za rok 2000
- Inventarizace majetku za rok 2000
- Výkaz MŠMT P 1 - 04

ZÁVĚR

Na základě posouzení vztahových a příčinných souvislostí mezi hodnocením kvality vzdělávací činnosti a kvality řízení hodnotím celkově činnost mateřské školy jako vynikající.

Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

Razítko

Školní inspektoři a další zaměstnanci ČŠI:	Titul, jméno a příjmení	Podpis
Vedoucí týmu	Mgr. Stanislava Vandová	Vandová v.r.
Členové týmu	Anna Kuruczová	Kuruczová v.r.

V Praze dne 17. dubna 2001

Datum a podpis ředitelky předškolního zařízení stvrzující převzetí inspekční zprávy

Datum převzetí inspekční zprávy: 20. dubna 2001

Razítko

Ředitelka předškolního zařízení	Podpis
Zdeňka Jevická	Jevická 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):	2001-05-09	010 236/01-1505
Zřizovatel:	2001-05-09	010 237/01-1505

Připomínky ředitelky předškolního zařízení

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